

	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA POR ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO			Espacio reservado al sello de registro.
	PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
	Nº catálogo de solicitudes:	Nº de catálogo de procedimientos/exp:	Código DIR	

DATOS DE LA ENTIDAD ⁽¹⁾			
Nombre de la Entidad sin ánimo de lucro			
NIF	Correo electrónico		Teléfono de contacto

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (EN SU CASO) ⁽²⁾			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI, NIE o Pasaporte

MEDIO DE NOTIFICACIÓN ⁽³⁾			
Notificación de forma electrónica. ^(*)			

DESCRIPCIÓN DEL ACTO O EVENTO			
LUGAR DEL ACTO O EVENTO: FECHA: HORA:			
MEDIOS LOGÍSTICOS MUNICIPALES SOLICITADOS:			

DECLARACIÓN RESPONSABLE			
La persona abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos reseñados y que cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente de cara a la obtención de la autorización de ocupación de vía pública para el acto o evento indicado, incluida la contratación de un seguro de responsabilidad civil en el caso de que la actividad a realizar pudiera causar daños a personas y/o bienes.			
LUGAR, FECHA Y FIRMA ⁽⁷⁾			
Móstoles, de de 20 (Firma del/de la interesado/a o representante)			

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento www.mostoles.es

Datos que han de cumplimentarse:

(1) Cumplimente los espacios relativos a los datos de la entidad sin ánimo de lucro incluyendo el Nombre, NIF, correo electrónico y el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.

Al tratarse de una persona jurídica y estar obligada a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de la declaración responsable se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente **será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**

(2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado para el/la representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

(3) Al realizarse la notificación por medios electrónicos, será notificado en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, pudiendo, a su vez, darse de alta en el Servicio de Dirección Electrónica habilitado en la URL: https://notificaciones.060.es/PC_init.action.

Deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.

(*) Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.

Lugar de presentación de la Declaración Responsable:

La presentación se deberá realizar a través del registro electrónico.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.mostoles.es, realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Mostoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.

PLAZO DE REGISTRO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE:

1. CUANDO NO SE SOLICITEN MEDIOS LOGÍSTICOS MUNICIPALES: **ANTELACIÓN MÍNIMA DE 48 HORAS HÁBILES A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO O EVENTO.**

2. CUANDO SÍ SE SOLICITEN MEDIOS LOGÍSTICOS MUNICIPALES: **ANTELACIÓN MÍNIMA DE 15 DÍAS HÁBILES A LA FECHA DE CELEBRACIÓN DEL ACTO O EVENTO.**

(*) CUANDO LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA AFECTE AL TRÁFICO POR TRATARSE DE UN RECORRIDO POR LAS CALLES DEL MUNICIPIO NO PODRÁ REALIZARSE DECLARACIÓN RESPONSABLE. DEBERÁ PRESENTARSE LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD Y ESPERAR A LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA. ADEMÁS, SI SE TRATA DE CONCENTRACIONES Y/O MANIFESTACIONES ES OBLIGATORIO PRESENTAR UNA COMUNICACIÓN PREVIA A LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO.

LA SOLICITUD DEBERÁ SER PRESENTADA CON UNA ANTELACIÓN MÍNIMA DE 30 DÍAS HÁBILES A LA FECHA DE CELEBRACIÓN DEL ACTO O EVENTO.

IMPORTANTE:

1. LOS MEDIOS LOGÍSTICOS MUNICIPALES SOLICITADOS QUEDAN SUPEDITADOS A LA DISPONIBILIDAD MUNICIPAL Y A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS CON LA ANTELACIÓN SUFICIENTE PARA QUE PUEDAN SER GESTIONADOS, POR LO QUE SE RECOMIENDA HACERLO CON LA MAYOR ANTELACIÓN POSIBLE.

2. LA CELEBRACIÓN DE DICHO ACTO O EVENTO QUEDA SUPEDITADA AL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.

3. LA AUTORIZACIÓN PODRÁ SER SUSPENDIDA POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES POR CAUSAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS.

Deberán de cumplirse las siguientes indicaciones:

- Considerando que una asociación sin ánimo de lucro tienen como objeto principal el beneficio de la sociedad y no la obtención de beneficios económicos, se informa que los actos privados realizados en espacios públicos del municipio cedidos con carácter gratuito a entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas, mediante Autorización Administrativa de la Concejalía de Participación Ciudadana, no podrán obtener beneficios o excedentes positivos por actividades económicas, independientemente de su régimen fiscal y de sus fines estatutarios.
- De conformidad con la Ordenanza General de Prevención de la Contaminación Acústica (BOCM nº 215, de 10 de septiembre de 2019), las Áreas de Sensibilidad Acústica y los valores límites de emisión de ruido, serán los siguientes:

ÁREAS DE SENSIBILIDAD ACÚSTICA		VALORES LÍMITE DE EMISIÓN DE RUIDO (DECIBELIOS)		
		Diurno	Tarde	Nocturno
TIPO I	Territorio con predominio de suelo de uso sanitario, docente, cultural y espacios protegidos	60	60	50
TIPO II	Territorio con predominio de suelo de uso residencia, zona verde y religioso	65	65	55
TIPO III	Territorio con predominio de suelo de uso terciario, hospedaje, oficinas, comercial, deportivo y servicios públicos	70	70	65
TIPO IV	Territorio con predominio de suelo de uso terciario, recreativo y espectáculos	73	73	63
TIPO V	Territorio con predominio de suelo industrial	75	75	65

En relación al uso de megafonía, con carácter general, con el fin de evitar que se superen los límites sonoros establecidos y evitar molestias vecinales, no se podrán utilizar megafonía en horario nocturno.

Los límites de emisión sonora del uso de megafonía durante domingos y festivos, serán los establecidos en el artículo 12 de la citada ordenanza para el horario nocturno.

- El cumplimiento de las indicaciones de los Agentes de Policía Municipal el día o días de la celebración del acto o evento.
- En el caso de que el acto o evento se realice en Parques o cerca de zonas ajardinadas:
 - . Deberá evitarse el deterioro de los parterres ajardinados con plantas de flor, setos, arbustos, etc.
 - . No se autoriza el uso de envases de vidrio en el interior del parque.
 - . No podrán entrar al interior del parque con vehículos. Únicamente podrán acceder aquellos que previamente hayan sido autorizados.
 - . Durante el transcurso del acto o evento, y sobre todo al finalizar, deberán realizar una limpieza exhaustiva de la zona donde se ubiquen, incluso la zona periférica de influencia (20 m. alrededor).
 - . Dentro de la organización del acto o evento, deberá garantizarse el buen uso y comportamiento de los asistentes.

El Ayuntamiento de Móstoles declina cuantas responsabilidades pudieran derivarse por la producción de daños a personas y/o bienes, con motivo de la celebración del acto o evento, que recaerán en su caso en la entidad organizadora, la cual será la responsable de la instalación y/o supervisión de cualquier elemento tanto mecánico como eléctrico, teniendo que ser ésta efectuada por personal cualificado o autorizado, corriendo la entidad organizadora con los gastos que se pudieran derivar de dicha acción.

Anexo. Información ampliada sobre protección de datos

Responsable del tratamiento:

- **Identidad:** Ayuntamiento de Móstoles, con NIF P2809200E
- **Dirección Postal:** Plaza de España 1 - 28934 Móstoles
- **Teléfono de contacto:** 91 665 75 00
- **Delegado de Protección de Datos (DPD):** dpd@ayto-mostoles.es

Finalidad

Gestionar su solicitud de ocupación temporal de la vía pública. Ordenación y regulación del uso de la vía pública.

Con la finalidad anterior, sus datos personales estarán incluidos en la actividad de tratamiento LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES, del Registro de las Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento.

Legitimación

Cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento, con base fundamental en las siguientes disposiciones:

- **Artículo 25.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.**

Destinatarios

Los datos se comunicarán a la Policía local. No están previstas comunicaciones de datos a terceros, salvo obligación legal. No están previstas transferencias internacionales.

Plazos de conservación

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Asimismo, se tendrán en cuenta los criterios de archivo documental, temporal o permanente, del Ayuntamiento, así como los derivados del cumplimiento de la normativa sobre archivo histórico.

Derechos

Puede solicitar el acceso, la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos personales o a oponerse al tratamiento, así como otros derechos, en el caso de se den los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Móstoles (Plaza de España 1, 28934 Móstoles) o solicitud desde la Sede electrónica del Ayto., en https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es

Si su solicitud de ejercicio de derechos no fuera debidamente atendida, o no estuviera de acuerdo con la resolución de la misma, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan 6 - 28001 Madrid) o en su sede electrónica (<https://sedeagpd.gob.es/>). Antes de utilizar esta opción, puede dirigir una reclamación previa al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles en el correo electrónico dpd@ayto-mostoles.es