



**AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES**

COMUNICACIÓN DE APERTURA DE PISCINAS

Espacio reservado
al sello de registro.

SANIDAD

Nº catálogo de solicitudes:
mn/S/016

Nº de catálogo de procedimientos/exp:

Código DIR

DATOS DEL/DE LA TITULAR DE LA INSTALACIÓN (1)

Razón social

NIF

DATOS REPRESENTANTE (2)

Primer apellido o Razón Social

Segundo apellido

Nombre

DNI, NIF, NIE o Pasaporte

En calidad de:

Correo electrónico

Teléfono

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (*)

Deseo ser notificado/a por correo certificado. (**)

Vía y nombre de Vía

Nº

Piso/Puerta

C. Postal

Municipio

Provincia

DATOS GENERALES (4)

Temporada 20.....

Piscina de uso público

Piscina de Comunidad de Vecinos

Dirección de acceso a la instalación

Número de viviendas que forman la comunidad de Vecinos

Relación de direcciones (si la piscina corresponde a más de un edificio):

Presidente/a:

Administrador/a:

- D.....

- Dirección.....

- DNI..... Teléfono/Fax.....

- Correo electrónico.....

- D.

- Dirección.....

- DNI Teléfono/Fax.....

- Correo electrónico.....

Empresa de mantenimiento

Teléfono/Fax Correo electrónico

DATOS ESPECÍFICOS (5)

Número de Vasos:.....

Desinfectante utilizado:

M² de superficie de lámina de agua:

1..... 2..... 3.....

Volumen m³:

1..... 2..... 3.....

Profundidad media:

1..... 2..... 3.....

Periodo de apertura..... Horario: Teléfono de la piscina.....

DECLARACIÓN

El/la abajo firmante (titular de la instalación o persona autorizada) DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la instalación de referencia cumple con los requisitos establecidos en las normas aplicables vigentes, especialmente con la normativa sanitaria, para la apertura de la piscina en el periodo indicado.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA (6)

Analítica completa del agua de todos los vasos.

Analítica del agua de pozo (si procede).

Certificado de tratamiento de DDD.

Copia del NIF o CIF del/de la titular de la instalación (solo piscinas de nueva apertura).

Copia del NIF del/de la Presidente/a actual.

LUGAR, FECHA Y FIRMA (7)

Móstoles, de de 20.....

(Firma del/de la representante)

EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la comunicación de apertura de piscinas con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sanitaria aplicable. | **Legitimación:** El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. | **Destinatarios:** No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 - 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: mostoles.es/sede_electronica/es. | **Información adicional:** En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA COMUNICACIÓN DE APERTURA DE PISCINAS

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 del titular de la instalación (Razón Social y CIF).
Si Ud. está entre los obligados 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 solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración 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) Cumplimente los datos del representante, tanto personales como de contacto, así como la causa de la representación.
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) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su 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.
En caso de elegir la notificación por medios electrónicos 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.
(**)En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta). Cumplimente los espacios relativos al domicilio a efectos de notificaciones (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (4) Indique el tipo de piscina de la cual comunica su apertura y los datos generales de la misma, especificando por cada vaso los metros cuadrados de superficie de lámina de agua y el volumen en metros cúbicos en los apartados reservados para ello.
- (5) Indique los datos técnicos específicos de la piscina.
- (6) Marque con una equis (X) los documentos que acompañan a la solicitud, siendo los mismos necesarios para la tramitación, salvo aquellos expresamente se indican.
- (7) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguientes oficinas de registro:

Registro General – Pza. de España, 1

Junta de Distrito 1 Centro – Cl San Antonio, 2

Junta de Distrito 2 Norte-Universidad – Avd Alcalde de Mostoles, 34

Junta de Distrito 3 Sur-Este – Cl Libertad, 34 posterior

Junta de Distrito 4 Oeste – Cl Pintor Velázquez, 68

Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama – Cl Cedros, 71

Oficina de Atención al Vecino – Pza. del Sol, 3

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. www.mostoles.es

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos pinchando aquí.