



DECLARACIÓN RESPONSABLE RESERVA TEMPORAL DE VÍA PÚBLICA

Reserva de vía pública para mudanzas y contenedores o sacos para recogida de residuos, por un período de tiempo máximo de 5 días consecutivos, y sin afección al tráfico de vehículos y personas.

DATOS DDE LA PERSONA DECLARANTE

NOMBRE y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL:			DNI/NIF:
DIRECCIÓN:			AYUNTAMIENTO:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE (no caso de actuar por medio de representante)

NOMBRE y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL:		DNI/NIF:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
DOCUMENTO QUE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN:		

DECLARA

NUEVA SOLICITUD PRÓRROGA

Con el objeto de poder realizar las obras amparadas en la licencia / comunicación de (marcar si procede):
Comunicación núm. _____ Obra menor núm. _____ Obra mayor núm. _____

Consistentes en _____
Mudanza (incluye plataforma) Colector residuos

SITUACIÓN:

ZONAS DE OCUPACIÓN ① (marcar las que procedan)	DIMENSIONES ② (deberá ser la mínima necesaria)	
Zona aparcamiento	metros de ancho por	metros de largo
Acera	metros de ancho por	metros de largo
Zona peatonal, mixta o sin acera	metros de ancho por	metros de largo

Dirección: _____ núm. _____

TIEMPO DE OCUPACIÓN ③:

Desde el día _____, hasta el día _____, desde las _____ horas, hasta las _____ horas.

TIPO DE VEHÍCULO/S	MATRÍCULA/S	PESO MÁX.

SEÑALIZACIÓN: ¿Necesita que o Ayuntamiento señalice la reserva solicitada?

NO ④. O propio solicitante sinalizará a zona de ocupación con unha antelación de 48 horas.

SI. Deberase presentar esta instancia con unha antelación de 5 días hábiles

CON LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE CUMPLO CON TODOS LOS REQUISITOS ESIGIDOS EN EL REVERSO DE ESTE IMPRESO Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.

Lugo, _____ de _____ de _____

Fdo.: LA PERSOLA DECLARANTE

La presentación en tiempo y forma de esta DECLARACIÓN RESPONSABLE con la documentación indicada permite la reserva de la vía pública para elementos no fijos que no necesiten de proyecto de instalación o vehículos, por un periodo máximo de 5 días consecutivos, y sin afección al tráfico de vehículos o personas, salvo que se efectúe oposición o denegación de la misma por parte del Ayuntamiento.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquiera dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a esta declaración responsable, determinará la anulación de la misma y la imposibilidad de la reserva de vía pública solicitada; todo ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penitenciarias a las que procediera.

Cuando se afecte a la circulación de vehículos o personas, independientemente de su duración, se deberá tramitar mediante la OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA correspondiente.

INSTRUCCIONES

Esta instancia deberá presentarse con una **antelación mínima de 2 días hábiles** al previsto para la reserva de vía pública. En el caso de que el solicitante necesite que el Ayuntamiento de Lugo realice la señalización de la misma, el plazo de presentación será de **5 días hábiles**. Este plazo podrá verse modificado por circunstancias especiales que determine el departamento encargado de su informe e tramitación. Dentro de la **zona PEPRI** no se podrá ocupar la vía pública los fines de semana y días festivos. En caso necesario se deberá tramitar mediante la OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA correspondiente.

- ① **ZONAS DE OCUPACIÓN.** No se podrá afectar la circulación de vehículos y peatones. Se entiende por afección a vehículos cuando se invada algún carril de circulación. Y por afección a peatones, cuando se invada a banda peatonal libre según se establece en la normativa de accesibilidad vigente.
- ② **DIMENSIONES DE LA OCUPACIÓN:** El espacio solicitado deberá ser el mínimo necesario para realizar los trabajos.
- ③ **TIEMPO DE OCUPACIÓN:** El periodo de reserva solicitado no podrá superarse en ningún caso. De ser necesario ampliar el tiempo de ocupación se deberá realizar una nueva solicitud o de prórroga de la ya concedida.
- ④ **LA SEÑALIZACIÓN** de la reserva de vía pública se realizará con una antelación mínima de 24 horas, mediante dos vallas, una al inicio y otra al final de la reserva, situadas de forma perpendicular a la zona de aparcamiento o acera, sin impedir el tránsito de vehículos o personas y con una señal de prohibido parar y estacionar y un cartel indicando la dimensión y tiempo de ocupación.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ADJUNTAR CON LA INSTANCIA

- Identificación de los interesados o representante mediante Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- Acreditación, si es el caso, de la representación cuando se actúe en nombre de otra persona física o jurídica.
- **Plano, fotografía o esquema** (puede ser realizado a mano) indicando, de forma inequívoca, el **lugar y dimensiones** de la ocupación.
- Copia de la licencia municipal o comunicación de obra que autorice a realizar los trabajos (si procede).
- Justificante de pago de la tasa correspondiente por aprovechamiento especial de vía pública según la ordenanza fiscal vigente. **Mudanzas modelo 153. Contenedores modelo 152.**
- En el caso de que se trate de una **prórroga** de una reserva ya presentada, no será necesario presentar de nuevo toda la documentación, será suficiente con acompañar una copia de la primera solicitud y la tasa correspondiente a la prórroga solicitada. La ocupación total no podrá superar los 10 días hábiles, si se supera se deberá tramitar mediante la OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA correspondiente.

EL DECLARANTE, BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que posee un seguro de responsabilidad civil vigente de la empresa que realice los trabajos, que ampare los riesgos sobre las personas y bienes, a los efectos de los daños que se puedan producir.
- La veracidad y precisión de los datos aportados a la Administración municipal.
- Se ajustará a las condiciones de la declaración responsable, así como al cumplimiento de los requisitos que le sean exigibles según las normativas vigentes que resulten aplicables (trabajadores, vehículos, etc.).
- Poseer las autorizaciones necesarias, aportadas por la Administración o terceros que pudieran verse afectados por el desenvolvimiento de lo solicitado, que deberán mostrarse en todo momento al personal municipal que las requiera.
- Así mismo, la documentación antes mencionada contendrá las medidas correctoras de protección colectiva necesarias para proteger a los viandantes de las posibles caídas de material, herramientas o cualquier otro elemento a la vía pública, avalada y dirigida por personal técnico competente.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los efectos previstos en el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos* y conforme a la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales*, se le proporciona la siguiente información en relación al tratamiento de sus datos.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

La información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Lugo, domiciliado en Plaza Mayor, nº 1 27001, Lugo. Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

- Teléfono: 982 297 100
- Correo electrónico: 010@concellodelugo.org
- Contacto DPD: dpd.lugo@seguridadinformacion.com

FINALIDAD:

Tramitación de la solicitud instada por la/el interesada/o.

LEGITIMACIÓN:

El tratamiento de los datos de carácter personal aportados queda legitimado por una obligación legal, de conformidad con el artículo 8 de la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales*, y encuentra su fundamento en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas*.

DESTINATARIOS:

Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en materia de licencias urbanísticas. Puede estar prevista la comunicación de datos a terceros ajenos al Ayuntamiento.

DERECHOS:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Lugo, se están tratando datos personales que les atengan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinados casos, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En ese caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Lugo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. La persona interesada tiene derecho a recibir los datos personales que facilitó al Ayuntamiento de Lugo en un formato estructurado, de uso común y lectura automatizada. Este último derecho se limitará por las siguientes excepciones:

- a) Que los datos sobre los que recae este derecho, fueran facilitados por la persona interesada.
- b) Que los datos sean tratados por el Ayuntamiento de Lugo de forma automatizada.

Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, así como el derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).