



SOLICITUD DE LICENCIA DE VADO  
PARA USO DE LA VÍA PÚBLICA

Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

<b>Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige: GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS URBANOS.</b>		<b>Código de identificación LA0001426</b>	
<b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>			
<b>Nombre y apellidos/razón social</b>		<b>DNI, NIF, CIF, Tarjeta de residencia:</b>	
<b>Actuando en nombre propio.</b>			
<b>En representación, según documento justificativo que se adjunta(1), de,:</b> <b>Nombre y apellidos/o razón social</b>		<b>DNI, NIF, CIF, Tarjeta de residencia:</b>	
<b>MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (2):</b>			
<b>Domicilio</b>		<b>C.P.</b>	<b>Municipio</b>
		<b>EN PAPEL</b>	
		<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Correo electrónico (3)</b>	

**EXPONE**

<b>Que soy titular de la siguiente finca o local destinado a la estancia de vehículos:</b>				
<b>EMPLAZAMIENTO</b>	<b>O</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>DEL</b>	<b>VADO:</b>
_____				
REFERENCIA CATASTRAL: _____				
SUPERFICIE CONSTRUIDA: _____				
NÚMERO DE PLAZAS DE GARAJE: _____				
NÚMERO DE PASOS O VADOS SOBRE EL ACERADO: _____				
USO DEL VADO: (La marcada con una X)				
<input type="checkbox"/> RESIDENCIAL				
<input type="checkbox"/> COMERCIAL				
<input type="checkbox"/> TALLERES				
<input type="checkbox"/> GARAJES Y APARCAMIENTOS PÚBLICOS				
<input type="checkbox"/> OTROS USOS: _____				

**POR ELLO SOLICITA:**

<p>Que, de conformidad con los artículos 29 y 30 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y artículos 55 y 57 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se me conceda la correspondiente licencia de vado para el uso restringido de la vía pública en el emplazamiento indicado con carácter _____ [permanente/horario de _____ a _____], para la entrada y salida de _____ [número de vehículos que puede albergar el garaje/local/...] vehículos en el _____ [garaje/local], comprometiéndome a no usar el mismo para otras actividades.</p>
--



SOLICITUD DE LICENCIA DE VADO  
PARA USO DE LA VÍA PÚBLICA

Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

**DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR CON ESTA SOLICITUD:**

**DE CARÁCTER GENERAL**

- 1. D.N.I. del solicitante/representante y, en su caso, C.I.F de la empresa y escritura de constitución de la sociedad.
- 2. Documento acreditativo de la representación.
- 3. En caso de no ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, documento que acredita la residencia legal en España.

**DE CARÁCTER ESPECÍFICO**

- 1. Copia de la licencia de ocupación u utilización del inmueble en el que se emplaza el garaje
- 2. Copia del título de propiedad del inmueble al que da acceso el paso de vehículos o cualquier otro que acredite la legítima ocupación del mismo y, en todo caso, los datos de identificación del propietario.
- 3. Fotografía de la puerta y del acerado del vado.

**CONSENTIMIENTO:**

Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá del Guadaíra o en otras Administraciones Públicas.

**NO doy mi consentimiento** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA**



## SOLICITUD DE LICENCIA DE VADO PARA USO DE LA VÍA PÚBLICA

Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

**PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, en relación con su solicitud de licencia de vado, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de un mes.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será desestimatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en concordancia con el artículo 9.1.7.º.b) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, si la licencia solicitada se refiere a actividades en la vía pública o en bienes de dominio público o patrimoniales, se entenderá denegada por silencio administrativo.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**(1) REPRESENTACIÓN:** Si se trata de representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los registros públicos correspondientes cuando procede, o mediante apoderamiento apud acta.

**(2)** Si es persona física sólo podrá indicar un medio preferente, y si es persona jurídica sólo podrá indicar el medio de notificación electrónica.

### **(3) NOTA SOBRE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:**

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email (de [no-responder@espublico.com](mailto:no-responder@espublico.com), Asunto: **Notificación pendiente de recepción**) avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Transcurridos 10 días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado **"Carpeta ciudadana -> Buzón Electrónico"**, para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos recogidos en este formulario serán incorporados, para ser tratados, en un fichero automatizado propiedad de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Duque Nº 1, 41500.-Alcalá de Guadaíra. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en la dirección anteriormente indicada.