



SOLICITUD DE LICENCIA PARA LA INSTALACIÓN DE  
CARPAS, CASETAS, PUESTOS Y QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA  
(Actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales)

Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

<b>Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige:</b> GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS URBANOS.		<b>Código de identificación</b> LA0001426		
<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> (Nombre y apellidos/o razón social)		<b>DNI, NIF, CIF, Tarjeta de residencia:</b>		
<b>MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (2):</b> <b>ELECTRÓNICA,</b> <b>EN PAPEL</b>				
<b>Domicilio</b>		<b>C.P.</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Teléfono móvil</b>		<b>Correo electrónico (3)</b>	

**DATOS DE LA ACTIVIDAD:** Solicita licencia para ocupar la vía pública con la siguiente instalación:

<b>ACTIVIDAD A DESARROLLAR:</b>	<b>PERIODO:</b>
---------------------------------	-----------------

<b>EMPLAZAMIENTO:</b> (calle, plaza, avenida, etc....):	<b>SUPERFICIE (M2):</b>
---	-------------------------

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

<p><b>DE CARÁCTER GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1. D.N.I. del solicitante/representante y, en su caso, C.I.F de la empresa y escritura de constitución de la sociedad.</li><li>- 2. Documento acreditativo de la representación.</li><li>- 3. En caso de no ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, documento que acredita la residencia legal en España.</li></ul> <p><b>DE CARÁCTER ESPECÍFICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Copia del alta en el epígrafe correspondiente al impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.</li><li><input type="checkbox"/> Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.</li><li><input type="checkbox"/> Copia del carnet de manipulador de alimentos para el supuesto de venta de alimentos.</li><li><input type="checkbox"/> Boletín de instalaciones eléctricas expedido por instalador autorizado y sellado por la Delegación Provincial de la Consejería competente de la Junta de Andalucía.</li><li><input type="checkbox"/> Certificado de instalación eléctrica (interior).</li><li><input type="checkbox"/> Seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, así como acreditación de prima en vigor.</li></ul>
--

**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 de 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.



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

**SOLICITUD DE LICENCIA PARA LA INSTALACIÓN DE  
CARPAS, CASETAS, PUESTOS Y QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA  
(Actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales)**

**CONDICIONES GENERALES**

1. El espacio destinado a paso o itinerario de peatones quedará totalmente libre, situándose el quiosco de forma que el uso particular de la vía pública no impida en ningún momento el uso general de la misma.
2. La zona reservada y sus alrededores, tras la hora de cierre de las instalaciones, quedarán perfectamente limpios y aseados.
3. El interesado hará efectivo el pago de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales Municipales relativas a los metros cuadrados a ocupar en el dominio público durante los días indicados, debiendo abonar la liquidación correspondiente emitida en el Servicio Municipal de Recaudación y Gestión Tributaria (Arca).
4. Es obligatorio el cumplimiento de todas las medidas de seguridad internas y externas exigidas en la legislación vigente, así como las estipulaciones contenidas en las normas de ruido, seguridad y demás vigentes en Alcalá de Guadaíra.
5. El solicitante ha de garantizar el perfecto estado tanto de la calle como de cada una de las instalaciones fuera del horario de apertura, y durante el mismo ha de controlar los posibles actos que pudieran dañar el viario.
6. El solicitante será responsable y restituirá, en su caso, a su estado originario todo desperfecto que se hubiera producido, tanto en el mobiliario urbano como en la vegetación existente y responderá de todo lo relacionado con la limpieza del lugar.
7. La licencia tiene carácter personal y no podrá ser cedida o subarrendada a tercero.
8. El incumplimiento de cualesquiera de las condiciones anteriores puede conllevar la revocación de la licencia por parte del Ayuntamiento.
9. La licencia se concede a título de precario, esencialmente revocable sin derecho a indemnización por razones de interés público.
10. En cumplimiento de lo contenido en el artículo 5.2 b de la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados, el solicitante ha de establecer un itinerario peatonal de un ancho mínimo libre de obstáculos de 1,80 metros, de tal manera que permita el tránsito en silla de ruedas.
11. Desde el inicio del paso de la comitiva procesional, el solicitante se abstendrá de emitir luz o sonido de cualquier tipo.

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

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

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



SOLICITUD DE LICENCIA PARA LA INSTALACIÓN DE  
CARPAS, CASETAS, PUESTOS Y QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA  
(Actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales)

Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

**PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 57.2 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en relación con su solicitud de licencia de ocupación de bienes de dominio público (uso común especial) 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 [de-no-responder@espublico.com](mailto:de-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.