

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:						DNI:	
Razón Social a la que en su caso representa:						NIF:	
Dirección: (señale lo que proceda)		<input type="checkbox"/> Propia		<input type="checkbox"/> De la Razón Social		<input type="checkbox"/> Otra para notificaciones	
Calle o Plaza:		Nº:	Bloq.:	Portal:	Esc.:	Piso:	Pta.:
Municipio:				Provincia:			
E-mail:				Teléfono:		Fax:	
Tel. Móvil:							

DATOS DE LA AUTORIZACIÓN

Para informar sobre :	
Fecha inicio:	Fecha finalización:
Hora inicio:	Hora fin:
Emplazamiento: (indique nombre de la calle y Nº)	

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

<input type="checkbox"/> Estatutos de la Organización.	<input type="checkbox"/> Folleto informativo que se vaya a entregar
<input type="checkbox"/> NIF de la Organización.	<input type="checkbox"/> Plano ubicación de emplazamiento solicitado.
<input type="checkbox"/> DNI del representante y documento que acredite la representación.	

DOCUMENTACIÓN A APORTAR en caso de instalación de parasoles plegables :

Dimensiones máximas autorizadas : 3 x 3 m.
<input type="checkbox"/> Seguro de Responsabilidad Civil en vigor y justificante de pago.
<input type="checkbox"/> Declaración jurada firmada por el responsable de plegar/ retirar el elemento en caso de viento.
<input type="checkbox"/> Certificación de la aseguradora de que la póliza cubre el evento solicitado.

OBSERVACIONES

<p style="text-align: right;">Zaragoza, a ____ de _____ de 20__</p> <p style="text-align: right;">Firma del solicitante</p> <p>Excmo. Sr. Alcalde de Zaragoza</p>

* Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud.

PROTECCIÓN DE DATOS : En el presente documento, salvo manifestación en contra, presto mi consentimiento a que mis datos sean incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Zaragoza. El uso de dichos datos se restringirá a la gestión municipal, pudiendo utilizarse en ulteriores procedimientos municipales, así como cederse a otras Administraciones Públicas, y solicitar el Ayuntamiento datos a éstas. Todo ello en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, y en la Ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. Si lo desea podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en el art. 5 de la citada Ley Orgánica.

* En virtud del art. 21.3 del la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.

* El silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio.

* Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.