

A. DATOS PERSONALES / DADES PERSONALS

NOMBRE Y APELLIDOS / NOM I COGNOMS

DNI - NIF - NIE

TELÉFONO / TELÈFON

DOMICILIO / DOMICILI

CÓDIGO POSTAL / CODI POSTAL

MUNICIPIO / MUNICIPI

E-MAIL / E-MAIL

PROVINCIA / PROVINCIA

PAÍS / PAIS

B. DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE / DADES PERSONALS DEL REPRESENTANT

NOMBRE Y APELLIDOS / NOM I COGNOMS

DNI - NIF - NIE

TELÉFONO / TELÈFON

DOMICILIO / DOMICILI

CÓDIGO POSTAL / CODI POSTAL

MUNICIPIO / MUNICIPI

E-MAIL / E-MAIL

PROVINCIA / PROVINCIA

PAÍS / PAIS

C. LUGAR EXACTO DE LA RESERVA DE ESPACIO PARA LA MUDANZA / LLOC EXACTE DE LA RESERVA D'ESPAI PER A LA MUDANÇA

CALLE / CARRER	Nº
<input type="text"/>	<input type="text"/>

FECHA INICIO OCUPACIÓN	HORA	FECHA FINAL OCUPACIÓN	HORA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La mudanza conlleva solicitud de placas de tráfico:

La mudança comporta sol·licitud de plaques de trànsit: SÍ NO

M ² DE OCUPACIÓN M ² D'OCUPACIÓ	LUGAR DE LA COLOCACIÓN DE LAS PLACAS LLOC DE LA COLOCACIÓ DE LES PLAQUES	NÚMEROS DE PLACAS QUE SE SOLICITAN NOMBRE PLAQUES QUE SE SOL·LICITEN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

D. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR / DOCUMENTACIÓ QUE CAL ADJUNTAR

Justificante del pago de las tasas / Justificant del pagament de les taxes

Justificante del depósito de la fianza / Justificant del depòsit de la fiança

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso. / Abans de signar la sol·licitud, ha de llegir la informació bàsica sobre protecció de dades que es presenta en el revers.

Mislata, a _____ de _____ de 20__

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MISLATA

Nota: Instrucciones al dorso / Instruccions al dors

PROTECCION DE DATOS: Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MISLATA, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del AYUNTAMIENTO DE MISLATA Plaza Constitución 8 o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpo@mislata.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

PASOS A SEGUIR:

1. Se presentará la presente solicitud junto con las tasas y fianza de placas pagadas correspondientes en la OAC del Ayuntamiento o a través de la Sede Electrónica (<https://mislata.sedipualba.es>).
2. En la OAC del Ayuntamiento se le facilitará los carteles de leyenda de las placas, y el impreso de relación de tomas de matrícula de vehículos estacionados.
3. El pago de las tasas y fianza se podrá hacer efectivo en el cajero del Ayuntamiento, en las entidades bancarias autorizadas o con tarjeta en la OAC, o a través de la Oficina Virtual Tributaria:
 - a. Tasa ocupación vía pública : https://etributa.mislata.es/autoliquidaciones_mislata/TasaSueloMercancias
 - b. Fianza placas de señalización: https://etributa.mislata.es/autoliquidaciones_mislata/TasaDeposito?3
4. SI SE SOLICITAN PLACAS DE TRÁFICO AL AYUNTAMIENTO:
 - Importe fianza placas: 60€ la unidad.
 - Las placas se recogerán en el almacén de tráfico, sito en C/ Felipe Bellver 10, horario: de lunes a viernes de 14:00 a las 14:30 (del 1 de junio al 15 de octubre de 13:30 a 14:00 horas).
 - Se colocarán las placas en las que figurarán los carteles de leyenda (en los que se especifica las fechas, horas y motivo de la ocupación de vía pública) con una antelación mínima de 48 horas a la realización de la mudanza.
 - Los gastos generados por la retirada de los vehículos que hubieran estacionado con anterioridad a la colocación de las placas, correrán por cuenta del solicitante de la ocupación de la vía pública.
 - Una vez colocadas las placas se tomará relación de matrículas de vehículos estacionados en el tramo en el que se ha solicitado la ocupación de vía pública y seguidamente se llevará a la Policía Local, Avenida Buenos Aires, 4, tf.96 383 33 33 (Junto al Ambulatorio).
 - Una vez finalizada la mudanza el solicitante se compromete a la devolución de las placas lo antes posible. En el caso que no se devuelvan, el Ayuntamiento procederá a la recuperación de oficio de sus bienes y a la posible incoación de un expediente sancionador.
 - Una vez devueltas las placas se solicitará al Ayuntamiento la devolución de la fianza de placas, mediante instancia presentada en la OAC o en la Sede electrónica adjuntando el documento acreditativo de la devolución de las placas y especificando en que cuenta bancaria solicita la devolución, para lo cual tendrá que presentar documento que acredite la titularidad de dicha cuenta (adjuntando certificado de titularidad de cuenta bancaria , copia de la primera hoja de la libreta bancaria donde se vea el titular y la cuenta bancaria completa o cualquier otro documento acreditativo de la titularidad de la cuenta).