

SOLICITANTE						
DNI/CIF:	NOMBRE/R.SOCIAL:		1er APELL:	2º APELL:		
CALLE:		Nº	Ptal:	Esc:	Piso:	Pta:
EDIF:	URB:	CP:	PBL:	PRV:		
TELF:	MÓVIL:	E-MAIL:			F.NAC:	

REPRESENTANTE						
DNI/CIF:	NOMBRE/R.SOCIAL:		1er APELL:	2º APELL:		
CALLE:		Nº	Ptal:	Esc:	Piso:	Pta:
EDIF:	URB:	CP:	PBL:	PRV:		
TELF:	MÓVIL:	E-MAIL:				

DATOS ESPECÍFICOS DEL TRÁMITE

EXPONE

SOLICITA

Permiso para la instalación de grúa en la vía pública de acuerdo con la documentación adjunta.

Firma del/la solicitante

Cartagena, _____

GRÚAS EN VÍA PÚBLICA

- Plano de situación de la cartografía municipal, marcando en el mismo, el lugar exacto de la instalación.
 - Plano de ubicación de la grúa, con áreas de barrido de la pluma.
 - Fotocopia del seguro con cobertura total de cualquier género de accidentes que pudiera producir el funcionamiento de la grúa y su estancia en la obra.
 - Tiempo de ocupación de vía pública por la instalación de la grúa.
 - Estudio de seguridad y salud particularizado.
-

Protección de Datos "En previsión de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/ 679 del Parlamento Europeo y del 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, sus datos serán incorporados al registro de actividades de tratamiento de GESTIÓN DE VÍA PÚBLICA, con la finalidad Gestionar los trámites relacionados con la ocupación de la vía pública, que incluye: autorizaciones por corte de calle al tráfico rodado, reservas de espacio, contenedores de escombros, mudanzas en la vía pública, ocupación por obras, actividades recreativas ocasionales, terrazas, alta voluntaria de VADO, solicitudes de pasaderas, y trámites análogos. Gestionar el pago de la tasa municipal. Gestionar las licencias de mercadillos y venta ambulante. Gestionar los contactos que se realicen y, en su caso, la puesta en contacto con los interesados en caso de que sea necesario. Gestionar los escritos correspondientes a la subsanación de expedientes y recursos., del cual es responsable el Ayuntamiento de Cartagena con sede sita en C/ San Miguel, 8. 30201 en Cartagena - Murcia. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones automatizadas, mediante un escrito, acreditando su identidad, dirigido al Ayuntamiento de Cartagena, sito en C/ San Miguel, 8. 30201 (Cartagena - Murcia. España); mediante correo electrónico acreditando su identidad a la dirección lopd@ayto-cartagena.es.; de forma presencial, solicitando los impresos que tiene a su disposición en todos los mostradores de atención al público del Ayuntamiento; o en la Sede Electrónica de éste, bajo la sección Trámites e impresos --> Delegado de Protección de Datos"