



**Ayuntamiento de
La Mojonera**

SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACIÓN Y DE APERTURA DE ESPECTÁCULO PÚBLICO O ACTIVIDAD RECREATIVA OCASIONAL O EXTRAORDINARIA

1. INTERESADO

APELLIDOS / DENOMINACIÓN si es persona jurídica-empresa	NOMBRE	DNI / NIE / NIF / PAS.
---	--------	------------------------

REPRESENTANTE / PRESENTADOR

APELLIDOS	NOMBRE	DNI / NIE / PAS.
EMPRESA (o persona jurídica)		NIF

DATOS PARA NOTIFICACIONES / si su preferencia fuese notificación electrónica* marque la casilla ☐

CALLE / PLAZA / AVENIDA		NÚMERO	BLOQUE	ESCALERA	PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA		PAIS		
CORREO ELECTRÓNICO (necesario para notificación electrónica)*		TELÉFONO MÓVIL		TELÉFONO FIJO		

* Para el acceso a notificaciones electrónicas con certificado digital como medio preferente de notificación: <https://www.dipalme.org/Servicios/cmsdipro/index.nsf/index.xsp?p=SedeLaMojonera>

2. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO/ESPECTÁCULO PÚBLICO O ACTIVIDAD RECREATIVA (Cumplimentar obligatoriamente)

Denominación ajustada al Catálogo (Decreto 155/2018)					
Descripción de la actividad.					
Nombre comercial de la actividad					
Emplazamiento:				Núcleo:	
Referencia/s catastral/es:					
Aforo:	Personas	Superficie construida	m².	Superficie útil	m².
Horario de apertura	horas	Horario de cierre	horas	Otros horarios	
En formato 24 horas.		En formato 24 horas.		En formato 24 horas.	
Fecha de Inicio de montaje		Fecha de inicio de la actividad		Fecha de finalización de la actividad	
Fecha de desmontaje					

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA Documentación de aportación obligatoria, sólo en soporte digital "pdf"

- Documentación acreditativa de identificación del titular: (Marcar y aportar la documentación señalada en una de las dos opciones siguientes)	
☐ En el caso de personas físicas: DNI o NIE ☐ En el caso de personas jurídicas, se deberá aportar:	
☒ NIF de la sociedad ☒ Escritura de constitución de la sociedad	☒ Documento acreditativo de la capacidad legal de la persona que ostente la representación ☒ DNI o NIE de la persona que ostente la representación
☐ Autorización del Titular del espacio público utilizado (Si el espacio utilizado es de titularidad municipal).	
☒ Proyecto técnico visado o acompañada de declaración responsable de técnico DRTC.	
☒ Nombramiento o asume de dirección técnica y de coordinación de seguridad y salud. Se puede acompañar la declaración de técnico DRTC.	

☐	Garantía (Si el espacio utilizado es de titularidad municipal).
☒	Justificante del pago de las tasas.
☒	Declaración responsable de capacidad de celebrar espectáculos públicos y actividades recreativas, según Modelo A (Anexo)

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA PARA OBTENER LICENCIA DE APERTURA

Documentación de aportación obligatoria, sólo en soporte digital "pdf"

☐	Certificado de seguridad y solidez, según Modelo B (Anexo)
☐	Justificante del alta en el IAE (Impuesto de Actividades Económicas)
☐	Póliza y recibo justificativo del pago del Seguro de Responsabilidad Civil.
☐	Copia del Boletín del instalador electricista, certificado de instalación eléctrica, o documento equivalente, registrado.
☐	Plan de autoprotección aprobado. (Carpas e instalaciones desmontables cerradas >= 2.500 p, y edificios cerrados >= 2.000 p.)
☐	Justificante de contratación de dotación sanitaria art. 11 RGPEPAR (servicios de botiquín, ambulancia, enfermería) (Si es el caso)
☐	Contrato suscrito con Empresa de Seguridad. (Carpas, conciertos, etc... y espacios abiertos > 750 p.) .

5º SOLICITUD

El solicitante, promotor de la actuación descrita, SOLICITA que le sea concedida la licencia municipal de instalación (si fuese el caso) y de apertura.
--

6º OBSERVACIONES *(Utilícese para ampliación de los apartados anteriores)*

--

Información Básica sobre protección de datos (privacidad)

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD 2016/679), de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de La Mojonera con la siguiente finalidad: **tramitación de todo tipo de solicitudes y traslado de resoluciones administrativas**. La base de legitimación del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Los datos objeto de tratamiento no serán cedidos o comunicados a terceros salvo en los supuestos necesarios para el estricto cumplimiento de la finalidad que se describe así como los legalmente previstos. No se efectuarán transferencias a terceros países. También indicarle que puede ejercer sus derechos de acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional detallada que puede consultar en <https://www.lamojonera.es> , o solicitarla en el correo contacto@lamojonera.es.

FECHA

--

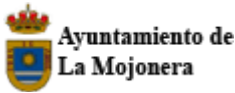
Firma del interesado o representante

--

Firma del presentador *(en su caso)*

--

AL AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA



Sede Electrónica

[lamojonera.es](#)

[Tablón de Anuncios](#)

[Normas](#)

[Transparencia](#)

Fecha y Hora Oficial

☐ 13:37:26

☐ Vie, 16 Diciembre 58281



iii ALERTAS !!! [+]

Destacados

☐ Verificar Documentos

☐ Terceros - Apoderamientos

☐ Perfil del Contratante

☐ LIQUIDACIÓN PLUSVALÍA - IIVTNU

☐ Mis Notificaciones

☐ Mis Expedientes y Documentos

☐ SELECCION@-Solicitud Proc. Selectivos

Servicios y trámites frecuentes

☐ NOMBRE DEL SERVICIO (Información)  (Modelo Solicitud)  (Inicio tramitación electrónica)


Hacienda


☐ IVTM. BONIFICACIONES VEHÍCULOS MAS DE 25 AÑOS 


Participación Ciudadana y Servicio de Atención


☐ INSTANCIA SOLICITUD GENERAL  
☐ PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
☐ PRESENTACION DE INFORMACIÓN-DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA  
☐ SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA (art. 17 y ss Ley 19/2013)  
☐ SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES  

Quienes pretendan realizar trámites como **"Representantes"** o **"Gestores Habilitados"** en nombre de otra persona, tienen que **entrar al tramitador como cualquier ciudadano**, y una vez dentro Cambiar la sesión a la que proceda, y luego seleccionar del menú de Tramitación de la izquierda: **"Iniciar nuevo trámite"**. Así todo lo que hagan no será en nombre propio, sino en el de su representado.



MANUAL DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

HORARIO DE ATENCIÓN DE INCIDENCIAS

9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes

17:00 a 20:00 horas de Lunes a Jueves

Teléfono: 950 211 000. Puede realizar sus incidencias de manera online en el enlace que tiene habilitado para ello en el menú superior o haciendo click [aquí](#) y a la mayor brevedad posible nos podremos en contacto con usted.

AVISO DE INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

Con caracter general, se informa a los usuarios del Servicio que **se ha establecido el horario de 14:00 a 15:00 horas para la realización de las posibles tareas de mantenimiento de la Oficina Virtual**. En consecuencia si tuvieran problemas de conexión en el citado intervalo horario, deberán intentar la conexión en otro momento. Normalmente el

servicio estará activo en dicho horario, salvo el día que excepcionalmente se precise realizar alguna tarea de mantenimiento que exija parada del sistema.

ROGAMOS DISCULPEN LAS MOLESTIAS QUE PUDIERA OCASIONARLES.

Ayuntamiento de La Mojonera (CIF: P0410500C) - Plaza de la Constitucion Nº6 - 04745 La Mojonera (Almería) - Tlf: 950331003 - 950331004 - Fax: 950331204
contacto@lamojonera.es - [Mapa web Sede](#)