

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO	D.N.I./N.I.E./N.I.F.
	REPRESENTANTE (en su caso)		TELÉFONO	D.N.I./N.I.E./N.I.F.
	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
	LOCALIDAD	C.P.	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO
	N.I.F. / PASAPORTE / N.I.E. PRESENTADOR		APELLIDOS Y NOMBRE	
	DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
	Datos para el envío de los avisos de notificación:			
	Correo Electrónico:		Teléfono móvil:	
	PREFERENCIAS DE NOTIFICACIÓN (*) (Debe marcar sólo una opción): <input type="checkbox"/> Soporte Papel <input type="checkbox"/> Medios electrónicos			

2. DATOS DE LA UBICACIÓN	INSTALAR UN CONTENEDOR DE ESCOMBROS EN LA CALLE:		
	POR UN PLAZO DE (días):		A PARTIR DE:
	DATOS DE LA EMPRESA QUE INSTALARÁ EL CONTENEDOR (indispensable):		
	NOMBRE DE LA EMPRESA INSTALADORA DE LA CUBA	C.I.F./N.I.F.	TELÉFONO

DOCUMENTOS QUE SE HAN DE ADJUNTAR

1. Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante (fotocopia del D.N.I., N.I.F. o N.I.E.), así como del documento válido en derecho en el que se constate de manera fidedigna la representación (escritura de constitución o cualquier otro documento que lo acredite).

A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento *apud acta* efectuada por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamiento de la Administración Pública competente (artículo 5.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

2. Justificante del abono de los derechos o tasas a que haya lugar.
3. Referencia al expediente o al medio de intervención administrativa que, en su caso, ostente para la ejecución de obras (Licencia de Obras, Actuación Comunicada, etc.).
4. En el supuesto que la ocupación se pretenda sobre un espacio privado de uso público, aportación de la conformidad del propietario o, en su caso, de la Comunidad de Propietarios.

**MODELO III: Instalación de
Contenedores.**

NOTA INFORMATIVA: La instalación de contenedores de escombros en el término municipal de Marbella se llevará a cabo conforme a establecido en el Capítulo III del Título II de la Ordenanza reguladora de la convivencia ciudadana en los espacios de uso público de Marbella (publicada en la web municipal y en el BOPMA nº 115 de 18 de junio de 2019), con arreglo a las siguientes condiciones:

- Deberán instalarse con carácter general en zonas de aparcamiento.
- Deberán retirarse los sábados y domingo.
- Se deberán retirar en el plazo de 24 horas tras la finalización de los trabajos, dejando la zona completamente limpia.
- Está prohibida la instalación de contenedores con sistemas de arrastre, en prevención de daños al pavimento.
- Será obligatorio al finalizar la jornada, cubrir la totalidad del contenedor con una lona, en prevención de vertidos ajenos, no pudiendo rebasar la línea superior del mismo con el material vertido, ni suplementarlos con puertas, ni maderas, el incumplimiento de dicha norma conllevará la anulación instantánea de esta autorización, siendo responsable subsidiario el propietario del solar o construcción.
- Caso de no ser retirado los sábados y domingos, el Ayuntamiento podrá retirar el contenedor que, una vez vacío, quedará en depósito, previo pago de los gastos a que ascienda la retirada, transporte y vertido de los mismos, además de la sanción correspondiente, pudiendo ser sancionado por permanecer instalado dicho contenedor una vez terminado el período de instalación autorizado.

PROTECCION DE DATOS: De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 6 Diciembre 2018), se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Marbella, siendo el encargado del tratamiento el Negociado de Vía Pública, encontrándose el Delegado de Protección de Datos en Plaza de Los Naranjos, s/n, dpd@marbella.es, ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos.

La finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración Pública, sin que los mismos sean cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal (artículo 11.2, letra b, de la mencionada Ley Orgánica),

El tratamiento de los referidos datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta declaración supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a la misma.

Podrá usted ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del referido Reglamento (UE) 2016/679 (Acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición), dirigiéndose al responsable del tratamiento, a través del correo habilitado para el Delegado de Protección de Datos, o a través de la red de oficinas de asistencia en materias de registros.

Asimismo, le indicamos que podrá usted presentar reclamaciones ante el Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos (Plaza Nueva, nº 4, 5ª planta, 41001, Sevilla. Tlf. 955041408, Fax 955548000, dirección de correo electrónico: ctpdandalucia@juntadeandalucia.es).

Dado que el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, determina que "los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto". Por el presente, en virtud del Art. 28, apartados 2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

NO ME OPONGO a que el Ayuntamiento de Marbella recabe documentos e información en relación a este procedimiento para el otorgamiento de autorización de ocupación a que se contrae.

**MODELO III: Instalación de
Contenedores.**

ME OPONGO a que el Ayuntamiento de Marbella consulte o recabe documentos relacionados con este procedimiento para el otorgamiento de autorización de ocupación a que se contrae.

De conformidad con la Disposición adicional octava de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Potestad de verificación de las Administraciones Pública: Cuando se formulen solicitudes por cualquier medio en las que el interesado declare datos personales que obren en poder de las Administraciones Públicas, el órgano destinatario de la solicitud podrá efectuar en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias.

Marbella, a de de 20 .

Fdo.:

Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Marbella