



1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE.			
Nombre o Razón Social			
Apellido 1	Apellido 2	NIF/NIE	
Correo electrónico		Teléfono	
Son obligados a relacionarse electrónicamente las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, los profesionales colegiados en el ejercicio de su profesión, los empleados públicos así como quienes representen a cualquier obligado legal.			
2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE. <i>En caso de presentación por representante será necesario aportar acreditación de la representación.</i>			
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	
NIF/NIE	Correo electrónico	Teléfono	
Relación con la persona solicitante			
3. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.			
☐ Notificación electrónica (se requerirá un certificado electrónico o cl@ve para poder identificarse en la sede electrónica municipal) ☐ Notificación por correo postal			
La notificación a los colectivos que la Ley 39/2015 (artículo 14.2) establece como sujetos obligados a relacionarse electrónicamente, así como a quienes lo hubieran elegido de forma voluntaria, se realizará mediante la puesta a disposición de las notificaciones en la sede electrónica municipal.			
Dirección postal. <i>En el caso de indicar representación, la dirección postal se relacionará la persona representante.</i>			
Tipo Vía	Denominación	Nº, Km.	
Piso	Puerta	Población	Provincia C.P.
Avisos de notificación			
Con cada notificación le enviaremos aviso a la dirección de correo electrónico de la persona representante (apartado 2 de la solicitud), en otro caso el aviso se enviará a la dirección de correo electrónico de la persona solicitante (apartado 1 de la solicitud). La falta de aviso de una notificación no impedirá que sea considerada plenamente válida. Podrá acceder a las notificaciones a través de la sede electrónica municipal identificándose con un certificado electrónico o cl@ve (https://sedeelectronica.gijon.es/notificaciones).			
4. CONDICIÓN QUE HABILITA EL ACCESO A CIMAVILLA			
☐ Por empadronamiento ☐ Usuario/a de vivienda ☐ Actividades comerciales ☐ Usuario/a de plaza de garaje			
Se considerará personas usuarias de vivienda aquellas que tengan sus residencias temporales, viviendas en propiedad o quienes estén empadronadas en la zona restringida. En el caso de personas usuarias de plazas de garaje se podrán declarar varias matrículas, pero sólo un vehículo podrá permanecer simultáneamente en horario restringido.			
5. INFORMACIÓN DEL INMUEBLE			
Dirección			
Tipología del inmueble:	☐ Vivienda ☐ Local comercial ☐ Garaje	Referencia catastral	
Régimen de titularidad:	☐ Propiedad ☐ Alquiler ☐ Cesión	Nº de vado (en caso de garaje)	
6. INFORMACIÓN DE LOS VEHÍCULOS			
Matrícula	Tipo de titularidad*	Fecha inicio de vigencia	Fecha fin de vigencia
La fecha de inicio nunca podrá ser anterior a la de presentación. Si no se indican expresamente las fechas, la de inicio coincidirá con la de presentación de la declaración responsable y la de fin será el plazo máximo de 5 años a contar desde la inicial.			
(*) Indicación de si el vehículo es en propiedad, alquiler o si se es conductor habitual del mismo.			

7. INFORMACIÓN SOBRE LA CESIÓN. Se ha de cumplimentar obligatoriamente en el caso de cesión del inmueble/vehículo.

Propietario/a		NIF/NIE	
Cesión del uso de: ☐ Vivienda ☐ Garaje ☐ Local comercial			
Se comprobará la titularidad del inmueble (apartado 4) y de los vehículos (apartado 6). En el caso de cesión los datos del titular deberán coincidir con los de la persona que autoriza su uso.			

8. DOCUMENTACIÓN APORTADA. De conformidad con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015 las personas interesadas se responsabilizan de la veracidad de los documentos aportados.

☐ Vehículo en alquiler o del que se es conductor habitual: contrato de alquiler en el que figure la persona declarante o seguro del vehículo donde conste como conductor habitual del vehículo cuando no esté dado de alta como tal en la DGT.

☐ Plaza de garaje cedida o en alquiler: documento original firmado por el propietario/representante legal del garaje que acredite la cesión a nombre de la persona declarante o por medio del contrato de alquiler en el que figure la persona declarante.

☐ Vivienda cedida o en alquiler: documento original firmado por el propietario/representante legal de la vivienda que acredite la cesión a nombre de la persona declarante o por medio del contrato de alquiler en el que figure la persona declarante.

☐ Vehículo con matrícula extranjera: ficha técnica del vehículo.

9. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

☒ Que ninguno de los vehículos declarados supera la Masa Máxima Autorizada (3.000 Kg).

☒ Que cumpla los requisitos establecidos en la normativa para el acceso nocturno a Cimavilla y me comprometo a mantener dicho cumplimiento durante el periodo de vigencia que se hace constar en esta declaración.

☒ Que conozco que la inexactitud, la falsedad o la omisión de cualquier dato o información que se incorpora a esta declaración, o la no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, con las consecuencias previstas en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. COMPROBACIÓN DE LA INFORMACIÓN DECLARADA (CONSULTA DE DATOS A OTRA ADMINISTRACIÓN).

Este modelo de declaración responsable así como el procedimiento en el que se concretan los requisitos de acceso nocturno a Cimavilla y su comprobación a posteriori (inspección) se aprueban por Resolución de Alcaldía de 03/02/2020, que se dicta en aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Circulación y Transportes, la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica, el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa reguladora del régimen jurídico, del régimen local y del procedimiento administrativo común.

La comprobación de la información declarada se realizará en el **ejercicio de la potestad inspectora y/o sancionadora** del Ayuntamiento, por lo que de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, **no es posible oponerse** a la consulta de datos a otras administraciones. Además de la identidad de la persona solicitante se comprobará:

1. La residencia de las personas físicas: se consultarán los datos propios del Ayuntamiento del padrón de habitantes municipal.
2. El domicilio fiscal de una persona jurídica: se consultará en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
3. La titularidad/uso del vehículo: a través de la consulta a la Dirección General de Tráfico.
4. La propiedad de una vivienda o de una plaza de garaje en Cimavilla: mediante consulta a la Dirección General del Catastro.

Información básica sobre protección de datos	
RESPONSABLE:	Ayuntamiento de Gijón/Xixón.
FINALIDAD:	Los datos personales recabados serán tratados para la prestación de servicios públicos conforme a los procedimientos establecidos.
DESTINATARIOS:	Está prevista la comunicación, basada en el suministro de información de transcendencia tributaria, de los datos sobre el alquiler o la cesión de uso de bienes a la Agencia Estatal de la Administración Pública.
DERECHOS:	Puedes ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento a través de los medios indicados en nuestra "POLÍTICA DE PRIVACIDAD", donde encontrarás un enlace a modelos normalizados.
INFORMACIÓN ADICIONAL:	Puedes consultar la información adicional de protección de datos en el apartado "POLÍTICA DE PRIVACIDAD" de nuestra sede electrónica, accediendo a https://sedeelectronica.gijon.es/politica-de-privacidad

Gijón/Xixón, a de de

Firma solicitante	Firma representante

Este documento puede ser firmado electrónicamente. La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Al Ayuntamiento de Gijón/Xixón - Servicio de Movilidad (LA0018158)

Puede presentar este escrito:

- Electrónicamente, accediendo al **trámite específico** (<https://sedeelectronica.gijon.es/tramita>) disponible en la Sede Electrónica municipal, operativo las 24 horas del día.
- En la [Red de Oficinas](#) de Atención a la Ciudadanía.
- En las oficinas de Correos o cualquier otro medio recogido en el [artículo 16.4 de la Ley 39/2015](#).

NOTA INFORMATIVA: En caso de estar obligado a relacionarse de manera electrónica con la Administración, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del **registro electrónico**. En caso de que lo haga presencialmente, será requerido por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón para que subsane la forma de presentación. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación a través del registro electrónico.