

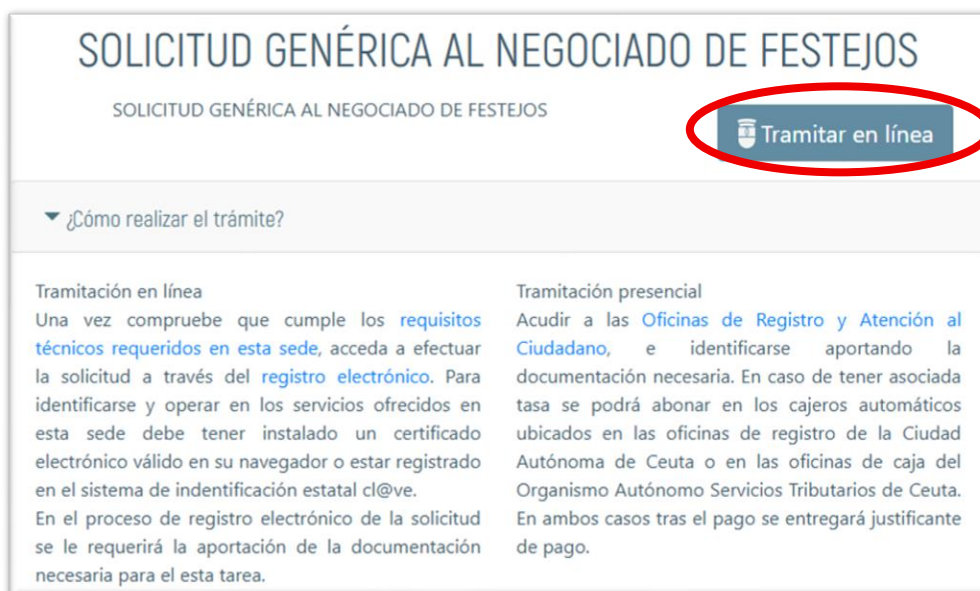
GUÍA PARA LA SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE BARRA PROVISIONAL PARA EL 24 Y 31 DICIEMBRE

Antes de comenzar el proceso es importante tener en cuenta que:

1. La razón social puede ser distinta del nombre del establecimiento hostelero, y ambos deberán indicarse en la solicitud.
2. El trámite se realiza exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Ceuta. [Sede electrónica - Trámite Solicitud Genérica a Negociado de Festejos](#). *Pinche en el enlace anterior para dirigirse al trámite.*

Una vez acceda a la sede electrónica deberá:

1. Pulsar sobre el botón **"Tramitar en línea"**.



SOLICITUD GENÉRICA AL NEGOCIADO DE FESTEJOS

SOLICITUD GENÉRICA AL NEGOCIADO DE FESTEJOS

Tramitar en línea

▼ ¿Cómo realizar el trámite?

Tramitación en línea
Una vez compruebe que cumple los [requisitos técnicos requeridos en esta sede](#), acceda a efectuar la solicitud a través del [registro electrónico](#). Para identificarse y operar en los servicios ofrecidos en esta sede debe tener instalado un certificado electrónico válido en su navegador o estar registrado en el sistema de indentificación estatal cl@ve. En el proceso de registro electrónico de la solicitud se le requerirá la aportación de la documentación necesaria para el esta tarea.

Tramitación presencial
Acudir a las [Oficinas de Registro y Atención al Ciudadano](#), e identificarse aportando la documentación necesaria. En caso de tener asociada tasa se podrá abonar en los cajeros automáticos ubicados en las oficinas de registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta o en las oficinas de caja del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta. En ambos casos tras el pago se entregará justificante de pago.

2. Pulsar sobre **Acceder con su certificado digital**.



Autenticación

Acceso mediante Cl@ve

Acceda con su certificado electrónico a través del sistema de identificación estatal Cl@ve. Cl@ve es un sistema orientado a unificar y simplificar el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Su objetivo principal es que el ciudadano pueda identificarse ante la Administración mediante claves concertadas (usuario más contraseña), sin tener que recordar claves diferentes para acceder a los distintos servicios. También permite la autenticación con certificados de la mayoría de Autoridades Certificadoras existentes.

c l @ v e Acceso con Cl@ve o Certificado

Cancelar

3. Seleccionar la plataforma de identificación que considere. Principalmente Certificado Electrónico.



4. Una vez inicie el trámite deberá descargarse el modelo de solicitud incluido en el proceso y añadir en el apartado "Exposición y Solicitud" el siguiente texto:

Expongo mi intención de desarrollar actividad hostelera complementaria con motivo de las festividades de los días 24 y 31 de diciembre.

Para ello, solicito autorización para instalar una barra provisional, ajustándome al horario, condiciones y normativa municipal que determine el Negociado de Festejos.

Solicito que se tramite y apruebe dicha ocupación.

The image shows a web form titled 'SOLICITUD GENÉRICA AL NEGOCIADO DE FESTEJOS'. At the top, there are tabs: 'Representante', 'Interesado', 'Solicitud' (selected), and 'Documentación'. The main content area includes:

- A description of the form: 'Expedientes generados a petición del interesado, por cualquier motivo (derecho de petición), como por ejemplo: reclamaciones, peticiones de información, denuncias, quejas, etc.'
- Instructions: 'Se realiza mediante escrito del interesado en el que exponga la reclamación, petición de información, denuncia, queja, etc, aportando, en caso de que así lo aprecie, la documentación que estime necesaria.'
- A section titled 'ALTA EN REGISTRO DE ENTRADA' with the text: 'Descargue el modelo de solicitud, cumpliméntelo y apórtelo a través de este registro electrónico, en la [pestaña documentación](#).' A button labeled 'Modelo de Solicitud' is circled in red.
- A dropdown menu for 'TRAMITACIÓN. TRAMITACIÓN en Unidad' with 'FESTEJOS (FES)' selected.
- A section titled 'Exposición y Solicitud' containing the text: 'Expongo mi intención de desarrollar actividad hostelera complementaria con motivo de las festividades de los días 24 y 31 de diciembre. Para ello, solicito autorización para instalar una barra provisional ajustándome al horario, condiciones y normativa municipal que determine el Negociado de Festejos. Solicito que se tramite y apruebe esta solicitud.'
- Navigation buttons at the bottom: 'Anterior', 'Paso 3/4', and 'Siguiente'.

5. El modelo de solicitud deberá rellenarse con los datos de la empresa/autónomo e incluir en el apartado “Exposición y solicitud la siguiente información:

D./D.^a _____, con DNI/NIF/CIF nº _____, en nombre propio (en caso de autónomo) / o en representación de la razón social _____, con nombre comercial _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____,

EXPONE

Que con motivo de la celebración de las festividades de los días 24 y 31 de diciembre, y con el fin de desarrollar actividad hostelera complementaria en dichas fechas, desea hacer uso del espacio exterior correspondiente a su terraza.

Que, a tal efecto, está interesado/a en instalar una barra provisional en el espacio ubicado en _____, durante los días 24 y 31 de diciembre, en el horario y condiciones que establezca ese Negociado de Festejos y la normativa municipal vigente.


Que conoce y acepta las condiciones que, en su caso, se establezcan en materia de seguridad, ocupación de la vía pública, ruidos, limpieza y demás requisitos legales aplicables.

SOLICITA

Que se tenga por presentada la presente solicitud y, previos los trámites oportunos, se autorice la ocupación del espacio indicado para la instalación de una barra provisional en la terraza señalada, durante los días 24 y 31 de diciembre.

Asimismo, se adjunta la siguiente documentación:

- *Modelo de solicitud relleno.*
- *Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los días 24 y 31 de diciembre.*
- *Plano de ubicación, indicando de forma clara la ubicación exacta de la barra y sus medidas.*

 Ciudad Autónoma de Ceuta		SOLICITUD GENÉRICA
Imp. Mod.GEN		
DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		1º. APELLIDO
DNI / PASAPORTE		2º. APELLIDO
TELÉFONO CONTACTO		CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN		LOCALIDAD
		PROVINCIA
DATOS DEL REPRESENTANTE		
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		1º. APELLIDO
DNI / PASAPORTE		2º. APELLIDO
TELÉFONO CONTACTO		CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN		LOCALIDAD
		PROVINCIA
CANAL DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Dirección postal Seleccione una de las dos opciones: <input type="checkbox"/> Del interesado <input type="checkbox"/> Del representante		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica Seleccione una de las dos opciones: <input type="checkbox"/> Del interesado <input type="checkbox"/> Del representante		
EXPOSICIÓN Y SOLICITUD		
D./D.ª _____, con DNI/NIF/CIF nº _____, en nombre propio (en caso de autónomo) / o en representación de la razón social _____, con nombre comercial _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.		
EXPONE: Que con motivo de la celebración de las festividades de los días 24 y 31 de diciembre, y con el fin de desarrollar actividad hostelera complementaria en dichas fechas, desea hacer uso del espacio exterior correspondiente a su terraza. Que, a tal efecto, está interesado/a en instalar una barra provisional en el espacio ubicado en _____, durante los días 24 y 31 de diciembre, en el horario y condiciones que establezca ese Negociado de Festejos y la normativa municipal vigente.		
SOLICITA: Que se tenga por presentada la presente solicitud y, previos los trámites oportunos, se autorice la ocupación del espacio indicado para la instalación de una barra provisional en la terraza señalada, durante los días 24 y 31 de diciembre. Asimismo, se adjunta la siguiente documentación: * Solicitud genérica a negociado de festejos. * Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los días 24 y 31 de diciembre. * Plano de ubicación, indicando de forma clara la ubicación exacta de la barra y sus medidas.		
En Ceuta, a ____ de _____ de 20____.		
En virtud del artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales de todos los interesados serán recogidos en el fichero Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.		
Ceuta, _____ de _____ de 20____ Firma del solicitante, _____		

6. Una vez se encuentre en el último paso del proceso de tramitación deberá añadir la documentación solicitada:
- **Solicitud Genérica** conforme a modelo descargado. → Tipo de documento: "Solicitud Genérica (SGE).

Representante
Interesado
Solicitud
Documentación

Para finalizar esta solicitud deberá aportar toda la documentación establecida como requerida de forma obligatoria por la unidad tramitadora. Si es necesario presentar un documento obligatorio en formato físico (unidad usb, cd-rom, maqueta, sobre cerrado,...), aporte un documento Pdf donde se exponga que se entregará en una de las oficinas de Registro de la Ciudad. No olvide citar el número de expediente al funcionario de registro, para que se asocie el soporte físico a su expediente.

Tipo de Documento
SOLICITUD GENÉRICA (SGE)

Validez
Original

+ Seleccione los archivos a incluir (Tamaño Máximo: 10 MB)
Arrastre el documento a esta zona para incluirlo

- **Seguro de responsabilidad civil** de los días 24 y/o 31. → Tipo de documento: Otros documentos (NOT) [OPCIONAL].
- **Plano de ubicación** indicando la ubicación exacta de la barra y sus medidas. → Tipo de documento: Otros documentos (NOT) [OPCIONAL].

Representante
Interesado
Solicitud
Documentación

Para finalizar esta solicitud deberá aportar toda la documentación establecida como requerida de forma obligatoria por la unidad tramitadora. Si es necesario presentar un documento obligatorio en formato físico (unidad usb, cd-rom, maqueta, sobre cerrado,...), aporte un documento Pdf donde se exponga que se entregará en una de las oficinas de Registro de la Ciudad. No olvide citar el número de expediente al funcionario de registro, para que se asocie el soporte físico a su expediente.

Tipo de Documento
OTROS DOCUMENTOS (NOT) [OPCIONAL]

Validez
Original

Descripción

+ Seleccione los archivos a incluir (Tamaño Máximo: 10 MB)
Arrastre el documento a esta zona para incluirlo

7. Una vez añadida toda la documentación necesaria deberá registrar su solicitud pulsando sobre le botón “Registrar”.

Anterior
Paso 4/4
Registrar