

**Solicitante**

<input type="checkbox"/>	Sr.	Nombre/Razón social:		Doc. identificativo:	
<input type="checkbox"/>	Sra.				

**Representante**

Nombre:		Doc. identificativo:	
---------	--	----------------------	--

**Datos para notificaciones**

Dirección electrónica:			
Teléfono móvil:			
Titular de la dirección:			
Dirección (en caso de ser persona física):			
Municipio:		CP:	
Teléfono fijo:			

**Expone**

(Si es necesario puede utilizar el reverso o una hoja adicional)

--

**Solicita**

--

Girona, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_

Firma

**ALCALDIA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GIRONA**

Ajuntament de Girona – Pl. del Vi, 1 – 17004 Girona – Tel. (+34) 972 419 000 – www.girona.cat – CIF: P1708500B

Código de identificación: L01170792

### Pago de la tasa

Si este trámite está sujeto al pago de la tasa correspondiente mediante el documento de autoliquidación que se os entregará con el justificante del Registro General, dispone de 10 días hábiles para hacer el pago a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

### Veracidad de la documentación aportada

La persona interesada o quien la represente se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, de acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### Documentación pendiente de digitalizar

La documentación aportada pendiente de digitalizar estará a disposición del solicitante a partir del tercer día hábil desde la fecha de presentación, y se podrá recoger hasta después de 10 días naturales a contar desde la misma fecha.

Recogerá la documentación pendiente de digitalizar:	<input type="checkbox"/> Sí
	<input type="checkbox"/> No

### Autorizo

---

El Ayuntamiento a destruir la documentación no recogida, según lo establecido en el Acuerdo 1/2010 de la Comisión Nacional, de Acceso, Evaluación y Selección Documental sobre las condiciones de sustitución de documentos en soportes físicos para copias electrónicas de documentos con validez de originales, y el procedimiento de la Sección de Gestión Documental y Archivo del Ayuntamiento de Girona.

Girona, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma

---

La presentación de documentación en el Registro General o Sede electrónica supone el consentimiento para incorporar sus datos personales en los ficheros del Ajuntament de Girona, de los cuales es **Responsable del Tratamiento**, de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos.

La **finalidad** es exclusivamente para la resolución de esta tramitación, sobre la **base legal** que otorga la Ley municipal y de régimen local de Cataluña (Decreto Legislativo 2/2003, art. 66) y la Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (L 39/2015, art. 28.1 y 66). Los datos no se utilizarán para finalidades diferentes ni se cederán a terceros sin su consentimiento excepto que una norma legal lo autorice.

Los períodos de **conservación y eliminación de los datos** están sometidos a la regulación emitida por la Comisión Nacional de Acceso y Evaluación y Selección Documental de Cataluña.

Sobre estos datos podrá ejercer **sus derechos** (derechos ARSLOP: acceso, rectificación o supresión, limitación del tratamiento, oposición y, si es el caso, portabilidad) mediante solicitud dirigida o presentada en el Registro General (Plaza del Vi, 1, 17004-Girona) o Sede electrónica del Ajuntament de Girona (<https://seu.girona.cat>).

Más información en [www.girona.cat/dadespersonals](http://www.girona.cat/dadespersonals). Para cualquier cuestión relacionada se puede dirigir a la persona **Delegada de Protección de Datos** ([DPO@ajgirona.cat](mailto:DPO@ajgirona.cat)).

## Solicitud de autorización especial de circulación

---

### Autorización para

<input type="checkbox"/> Grúas	<input type="checkbox"/> Transportes especiales	<input type="checkbox"/> Recolectoras
--------------------------------	-------------------------------------------------	---------------------------------------

### Datos de la autorización

Carga (si hay):	
Número de viajes a realizar:	
Matrícula del vehículo de motor:	
Matrícula del/los remolque/s o semirremolque/s:	
Origen:	
Destinación:	
Itinerario solicitado:	

### Características

	Longitud total	Anchura máxima	Altura máxima	Peso total	Número de ejes	Carga por eje
Con carga (si hay)						
Sin carga						

## Notas importantes

---

Las autorizaciones genéricas o sin itinerario son totes aquellas que no sobrepasen cualquiera de los siguientes límites de masas y dimensiones:

Grúas	Recolectores <sup>2</sup>	Transportes especiales <sup>3</sup>
Longitud < o = 25 m	12 m < longitud < o = 15 m	Longitud < o = 25 m
Anchura > o = 3,5 m	2,55 < anchura > o = 3,75 m	Anchura > o = 3,5 m
Altura < o = 4 m	Altura < o = 4 m	Altura < o = 4 m
MMA < o = 60 TM	MMA < o = 15 TM	MMA < o = 60 TM

Carga por eje, inferior o igual establecida en el RGV para cada tipo de vehiculo.

Las autorizaciones con itinerario son todas aquellas que sobrepasen cualquiera de los límites mencionados.

Girona, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma,

---

<sup>2</sup> Se autoriza la circulación de cosechadoras con autorización especial de circulación sin itinerario hasta una longitud de 18,75 metros cuando, si superan la longitud de 15 metros, lleven enganchado un remolque y circulen formando un tren de carretera. Tendrá el mismo tratamiento si se trata de un vehículo a motor 2 ejes y semirremolque de 2 ejes y la MMA autorizada según el anexo IX del RGV es de 36 TM.

<sup>3</sup> En las solicitudes de autorización genéricas o sin itinerario se admitirá una matrícula del vehículo de motor y, en su caso, un máximo de 10 remolques o semirremolques que deberán ser de las mismas características (número de ejes).

En las solicitudes de autorización con itinerario se admitirán un máximo de 10 matrículas de los vehículos de motor de las mismas características y, en su caso, un máximo de 10 remolques o semirremolques que deberán ser de las mismas características (número de ejes).