



Datos Registro

EXPTE.

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE ESPACIO PARA LA INSTALACIÓN DE QUIOSCO – BAR, REMOLQUE DE ALIMENTACIÓN O INSTALACIÓN ANÁLOGA

(Concejalía de Servicios Generales, Limpieza Viaria, RSU, y Parques y Jardines)

Datos de la persona solicitante / Titular de la autorización (1)

Apellidos y nombre o Razón Social:

N.I.F.:

Correo electrónico:

Domicilio Fiscal. Vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

FAX:

NO AUTORIZO a recibir comunicaciones electrónicas vía e-mail o SMS

Representante (2) (indicar tipo de representación) Legal

Voluntario

Apellidos y nombre:

N.I.F.:

Domicilio a efectos de notificaciones (Sólo si es distinto del domicilio fiscal)

Vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

Expone

Que conforme a lo dispuesto en las Bases Reguladoras que han de regir la autorización demanial para ocupar la vía pública con la instalación de un quiosco – bar, remolque de alimentación o instalación análoga en el Recinto Ferial durante el Día de la Música, estoy interesado en concurrir al procedimiento de asignación de dicho espacio, comprometiéndome en caso de ser adjudicatario del mismo, a observar cuantas prescripciones figuren en la autorización que, en su caso, me concedan, **especialmente en lo referente al cuidado y la limpieza de la zona ocupada, prevención e higiene contra el COVID-19, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos.**

Declaro bajo mi responsabilidad

- Conocer, aceptar en su integridad y cumplir con las presentes Bases Reguladoras así como con las normas, deberes, obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, e inherentes a la autorización que, en su caso, se conceda, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad, así como cualquier otra obligación de tipo fiscal, laboral, mercantil, higiénico – sanitaria, o de otra índole que sean de aplicación.
- Mantener el cumplimiento de dichas Bases Reguladoras, así como las normas, deberes, obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo durante el período de vigencia de la autorización que, en su caso, se conceda.
- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de mi actividad en los dos años anteriores.
- Disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la instalación del quiosco, así como los posibles daños producidos por el ejercicio de la actividad a partir del inicio de la misma, en caso de obtener la preceptiva autorización.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.

Solicita

Participar en el procedimiento de asignación de un espacio para la instalación de un quiosco – bar, remolque de alimentación o instalación análoga

En

a

de

de 20

Firma:

Forma de presentación personas físicas

- Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1.
- Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto.
- De forma telemática: <https://sedeelectronica.aytopinto.es>.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, según el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Formato de presentación personas jurídicas

- De forma telemática: <https://sedeelectronica.aytopinto.es>.

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE ESPACIO PARA LA INSTALACIÓN DE QUIOSCO – BAR, REMOLQUE DE ALIMENTACIÓN O INSTALACIÓN ANÁLOGA

INSTRUCCIONES GENERALES

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

- La persona solicitante deberá coincidir con la persona que concurra al procedimiento de asignación de espacio para la instalación de un quisco –bar, remolque de alimentación o instalación análoga, salvo que:
 - Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.
 - Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
- Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.
- Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de información de interés en materia de comercio y servicios generales. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACIÓN.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

(1) La persona solicitante podrá actuar por medio de representante.

(2) Los datos relativos al representante solo se cumplimentarán cuando se haya designado. La representación deberá acreditarse con la pertinente autorización firmada por el titular, con una fotocopia de su D.N.I., cuando se trate de personas físicas y con un Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de siete (7) días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación del Decreto que aprueba las presentes Bases Regulatoras en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal, careciendo de validez las solicitudes que sean registradas una vez expirado el plazo establecido.

EFFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN PLAZO

La no presentación de la correspondiente solicitud producirá la imposibilidad de concurrir al procedimiento de asignación del espacio para la instalación de quisco – bar, remolque de alimentación o instalación análoga.

DOCUMENTACIÓN PARA CONCURRIR AL PROCEDIMIENTO

Documentación que se aporta (indique la documentación que se adjunta)
<input type="checkbox"/> Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI
<input type="checkbox"/> Copia del DNI del representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación
<input type="checkbox"/> Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, donde figure que el interesado consta dado de Alta en el grupo epígrafe correspondiente al presente ejercicio de la actividad a desarrollar (Epígrafe 663.1)
<input type="checkbox"/> Certificado de hallarse al corriente con la Agencia Tributaria
<input type="checkbox"/> Certificado de hallarse al corriente con la Seguridad Social
<input type="checkbox"/> Copia del Carné de Comerciante Ambulante, o justificante de inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes del solicitante, en vigor
<input type="checkbox"/> Copia del certificado de manipulador de alimentos

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; artículos 75, 77.
- Ley 1/997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid: artículos 7,8,9,10.1 y 13
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: artículos 84, 85, 86 y 92.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16.
- Orden 572/2021, de 7 de mayo, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre: disposiciones 7º, 8º, 9º, 11º, 16º, 20º y 21º
- Bases Regulatoras que han de regir la autorización demanial para ocupar la vía pública con la instalación de quiscos – bares, remolques de alimentación o instalaciones análogas durante la celebración del día de la música.

PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Pinto

Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 28320, Pinto (Madrid)

Teléfono: 91 248 37 00

Delegado de Protección de Datos (DPD): delegadodp@aytopinto.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Tratamiento de datos para tramitar la solicitud para concurrir al procedimiento de asignación de espacio para la instalación de quiosco – bar, remolque de alimentación o instalación análoga durante el Día de la Música.

Plazos de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento del Archivo Municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001).

Legitimación

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): artículo 6.1 c).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: artículo 8.1.

Categorías de datos tratados

Los datos tratados son los siguientes:

Dato identificativos: nombre y apellidos, N.I.F./N.I.F. y firma.

Datos de contacto: domicilio, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico y FAX.

Otros datos: datos económicos. Información.

Personas destinatarias

En función de la solicitud realizada están previstas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud siempre que se cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente. Normativa de protección de datos.

Derechos

Las personas interesadas tienen derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Pinto está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- El derecho a Portabilidad, en caso de que se reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de este derecho

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1 – 28320, Pinto (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de datos o remitiendo un correo electrónico a: delegadodp@ayto-pinto.es

Podrá presentar reclamación para la tutela de sus derechos en la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos Personales o en su dirección postal: C/ Jorge Juan nº 6, 28001 de Madrid