



Datos Registro

EXPTE.

Mod. SG-002

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA
RENOVACIÓN DE PUESTO AMBULANTE
EN EL MERCADO MUNICIPAL**

Concejalía de Servicios Generales

Datos de la persona solicitante/Titular del puesto ambulante (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/Autorizado**

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:

Datos del puesto de venta

• Número de puesto:

• Producto autorizado:

• Titular:

• Auxiliar nº 1:

D.N.I.:

• Auxiliar nº 2:

D.N.I.:

• Auxiliar nº 3:

D.N.I.:

• Auxiliar nº 4:

D.N.I.:

Manifiesto

- Cumplir con los requisitos de toda índole que la normativa vigente de aplicación establece para el ejercicio de cada modalidad de comercio ambulante.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.

Declaro bajo mi responsabilidad

- Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios y hallarme al corriente de pago de las obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarme al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma.
- Estar al corriente en el pago de las tasas municipales relacionadas con la actividad.
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la instalación del puesto, así como los posibles daños producidos por los productos comercializados.
- Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante y de las instalaciones y vehículos utilizados.
- Estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos, así como todas las personas que vayan a manipular los alimentos, en el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana.
- Estar inscrito en el Registro de Comerciantes Ambulantes de la Comunidad de Madrid.
- Disponer de los documentos exigidos por el Ayuntamiento respecto de los trabajadores que ejerce la actividad en el puesto.

Solicita

Tramitar la correspondiente declaración responsable para la renovación del puesto de venta ambulante en el mercado semanal de la localidad.

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.ayto-pinto.es>.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Forma de presentación personas jurídicas

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

PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Pinto. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud/procedimiento. La legitimación para tratar sus datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal, así como en el consentimiento de la persona interesada. Los datos personales no serán cedidos a terceros, salvo por exigencias de la legislación vigente. Tampoco se realizarán transferencias internacionales. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, en el correo electrónico delegadodp@ayto-pinto.es. Puede consultar más información en la página 5 de este documento.

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA RENOVACIÓN DE PUESTO DE VENTA AMBULANTE

INSTRUCCIONES GENERALES

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE/TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN

- La persona solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, 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.

PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y EFECTOS

- La declaración responsable para la renovación de puesto de venta ambulante en el mercado municipal deberá presentarse entre el 1 de diciembre y el 31 de enero.
- La Declaración Responsable habilita al interesado para el ejercicio de la actividad desde el día de su presentación en el registro del Ayuntamiento de Pinto, sin perjuicio de las facultades municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la Ley de Suelo de la Comunidad de Madrid.
- La no presentación de la declaración responsable para la renovación de puesto de venta ambulante en el mercado municipal en el plazo conferido conllevará que no se renueve dicha autorización, y por consiguiente, la imposibilidad de acceder al recinto.
- La inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento declarado, así como el incumplimiento de las obligaciones del titular, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad y será motivo de extinción de la autorización, conforme a lo establecido en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Las declaraciones responsables serán objeto de control posterior por el Ayuntamiento de Pinto. De apreciarse deficiencias, se procederá a requerir su subsanación durante un plazo de diez días, con indicación expresa de que, si no lo hiciera, la declaración responsable devendrá ineficaz y se prohibirá el ejercicio de la actividad.
- La comprobación de la conformidad de la actuación con la normativa aplicable en los términos antes indicados resultará en la emisión por el Ayuntamiento del correspondiente acto de conformidad cuando ello fuera necesario a los efectos previstos en la legislación que resulte de aplicación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

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"/> Fotografías del titular del puesto de venta y de cada uno de los auxiliares (indicar en reverso nombre y nº de puesto)

DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO CUANDO SEA REQUERIDA

Documentación que se aporta (indique la documentación que se adjunta)
<input type="checkbox"/> Copia de las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil y del recibo de pago, o, certificado de suscripción del seguro.
<input type="checkbox"/> Certificado de hallarse al corriente con la Agencia Tributaria, o justificante que acredite el aplazamiento de dicho pago.
<input type="checkbox"/> Certificado de hallarse al corriente con la Seguridad Social, o justificante que acredite el aplazamiento de dicho pago.
<input type="checkbox"/> Copia del historial de vida laboral del titular del puesto de venta, si el titular fuese una persona física.
<input type="checkbox"/> Copia del historial de vida laboral del auxiliar o auxiliares autorizados, si existen auxiliares, o si el titular fuese una persona jurídica.
<input type="checkbox"/> Copia de la Declaración de Alta en el I.A.E., o si está exento, Copia de la Declaración de Alta en el Censo de Obligados Tributarios.
<input type="checkbox"/> Copia de Carné de Comerciante Ambulante, o justificante de inscripción en Registro de Comerciantes Ambulantes, de titular y auxiliares.
<input type="checkbox"/> Copia del Certificado de Manipulador de Alimentos del titular del puesto y de los auxiliares (si la actividad así lo exige)
<input type="checkbox"/> Copia del documento de homologación del vehículo tienda (sólo si se utiliza vehículo para la venta)

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista; artículos 53 a 55.
- Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid; artículos 6, 9 y 10.
- Ley 4/1999, de 30 de marzo, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid; artículo 108.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; artículos 84 a 104.
- Ley 5/2010, de 12 de julio, sobre Medidas fiscales para el fomento de la actividad económica de la Comunidad de Madrid: disposición final 2ª.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos 3, 4, 5, 12 y 16.
- Ordenanza Municipal Reguladora de Mercadillo; artículos 19, 21, 22, 23, 24 y 36.

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@ayto-pinto.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Tratamiento de datos con la finalidad de gestionar la solicitud de mantenimiento de autorización de venta ambulante en el mercado semanal.

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:

Datos identificativos: nombre y apellidos, N.I.F y firma.

Datos de contacto: domicilio fiscal, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico y FAX.

Otros datos: tipo de representación (voluntario/legal). Datos económicos. Historia de la vida laboral. Otros datos y documentos relativos a la naturaleza de la solicitud realizada.

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 sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de 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: calle Jorge Juan, nº 6, 28001 de Madrid.