

**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/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:

**Expone**

Que estoy interesado/a en instalar un puesto de venta de temporada, o de venta en festejos, comprometiéndome a observar cuantas prescripciones figuren en la autorización que a tal efecto me concedan, **especialmente en lo referente al cuidado y la limpieza de la zona ocupada, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos.**

**Declaro bajo mi responsabilidad**

- Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de mis 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, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso.
- Estar dado de Alta en el Registro de Comerciantes Ambulantes correspondiente.
- Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse mi actividad, comprometiéndome al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación.
- 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.
- Responsabilizarme de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndome valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión.
- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de mi actividad en los dos años anteriores.
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada de la instalación y funcionamiento de la actividad.
- 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**

Autorización de ocupación de vía pública para la instalación de un puesto de venta de temporada o de venta en festejos, en los términos que se hacen constar a continuación.

**Datos del puesto de venta de temporada o de venta en festejos** (indique lo que proceda)

Descripción del producto que se comercializa:

Superficie de ocupación (largo por ancho en m²):

Potencia total a instalar en kw (si procede):

**Emplazamiento** (indique lo que proceda)

☐ Recinto Ferial

☐ Otro (indique el emplazamiento):

|                                                                                                                                  |                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Fecha de la realización de la actividad</b> (indique la fecha de funcionamiento del puesto de temporada o indique el festejo) |                                                                     |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                         | Fiestas en Honor al Santísimo Cristo del Calvario (mayo/junio)      |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                         | Fiestas en Honor a Nuestra Señora la Virgen de la Asunción (agosto) |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                         | Otras (indique fechas):                                             |

|    |  |     |  |    |  |       |  |
|----|--|-----|--|----|--|-------|--|
| En |  | , a |  | de |  | de 20 |  |
|----|--|-----|--|----|--|-------|--|

|        |
|--------|
| Firma: |
|--------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Forma de presentación personas físicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1.</li> <li>• Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto.</li> <li>• De forma telemática: <a href="https://sedeelectronica.ayto-pinto.es">https://sedeelectronica.ayto-pinto.es</a>.</li> <li>• En los registros de cualquier órgano administrativo, según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.</li> </ul> |
| <b>Forma de presentación personas jurídicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De forma telemática: <a href="https://sedeelectronica.ayto-pinto.es">https://sedeelectronica.ayto-pinto.es</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### 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](mailto:delegadodp@ayto-pinto.es). Puede consultar más información en la página 4 de este documento.

# SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MONTAJE DE PUESTO DE VENTA DE TEMPORADA O VENTA EN FESTEJOS

## 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 a la persona 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

Fiestas en Honor al Santísimo Cristo del Calvario:

La presentación de solicitudes junto a la documentación requerida para la instalación de un puesto de venta de temporada o de venta en festejos deberá efectuarse antes del día 31 de marzo del año en curso.

Fiestas en Honor a Nuestra Señora la Virgen de la Asunción:

La presentación de solicitudes junto a la documentación requerida para la instalación de un puesto de venta de temporada o de venta en festejos deberá efectuarse antes del día 30 de junio del año en curso.

Otras celebraciones:

La presentación de solicitudes debe efectuarse, con carácter general, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha en que pretenda llevarse a cabo el acceso al recinto donde se celebrará la actividad por parte del solicitante.

### EFFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN PLAZO

La no presentación de la correspondiente solicitud de autorización para el montaje de un puesto de venta de temporada o de venta en festejos, en tiempo y forma, producirá la denegación de la autorización y, por consiguiente, la imposibilidad de acceder al recinto municipal y desarrollar la actividad.

### DOCUMENTACIÓN PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE MONTAJE DE PUESTO DE VENTA DE TEMPORADA O DE VENTA EN FESTEJOS

| 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"/> Copia de las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil y del recibo de pago, o, certificado de suscripción del seguro.  |

### 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 y 77.
- 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 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículo 151.
- 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.

## 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 tramitar la solicitud de autorización de montaje de puesto de venta.

**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

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; artículos 75 y 77.
- 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 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículo 151.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Normativa sectorial y Ordenanzas Municipales.

### Categorías de datos tratados

Los datos tratados son los siguientes:

**Datos 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 comercial.

### 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.