Ayuntamiento de
Pozoblanco

AUTORIZACIÓN COMERCIO AMBULANTE (MODALIDAD DE MERCADILLO)

DATOS SOLICITANTE

Nombre y Apellidos			D.N.I.
En representación de			N.I.F.
Domicilio			Código Postal
Municipio	Provincia	Teléfono	Correo electrónico

EXPONE

Que se dedica a la actividad de venta ambulante de productos _____

_____

SOLICITA

A este Ayuntamiento la oportuna autorización para instalación de un puesto en el *"Mercadillo"* de esta localidad, por la duración prevista en la ordenanza municipal reguladora o norma de superior rango que la determine, a cuyos efectos, se acompaña a esta solicitud, los documentos exigidos en la Ordenanza Municipal Reguladora del Comercio Ambulante y que se relacionan en los anexos, sin perjuicio de la posterior aportación de los documentos que acrediten los criterios de adjudicación definidos en la ordenanza.

☐ **Doy mi consentimiento** para que, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (**LOPDGDD 3/2018, de 5 de diciembre**), los datos aportados en el presente formulario y en la documentación que acompaña, puedan ser utilizados para prestar adecuadamente los servicios solicitados al Ayuntamiento de Pozoblanco con C.I.F. P1405400A, estando informado de que podré ejercer en cualquier momento los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación u oposición) de mis datos personales.

Fecha y Firma:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco

Ayuntamiento de
Pozoblanco

Documentación a aportar

ANEXO I

Persona Física (Autónomo)

- Fotocopia del DNI (en el caso de extranjeros, fotocopia del pasaporte, con permiso de residencia y trabajo por cuenta propia).
- Fotocopia del alta en el IAE que ampare la actividad que pretende ejercer o del último recibo en vigor o en su caso del documento que acredite encontrarse en alguno de los supuestos de exención por la normativa vigente.
- Fotocopia de los documentos de cotización y pago al régimen de la Seguridad Social de que se trata, tanto del titular, como, en su caso, de los asalariados, comprensivo de los doce meses anteriores al año para el que se formula la solicitud.
- Tres fotografías tamaño carnet.
- Expresión en la solicitud de la mercancía que se pretende vender, tiempo por el que se solicita la autorización que, en ningún caso, podrá ser superior al legalmente establecido y modalidad de venta ambulante.
- En el supuesto que se pretendan vender productos alimenticios autorizados, deberá acompañarse también el preceptivo carnet de manipulador de alimentos.
- Certificado de convivencia de la unidad familiar en el que conste todos los miembros de la misma que puedan auxiliar al titular de la actividad y que tengan edad suficiente para el ejercicio de la actividad autorizada.
- Certificado de la cuenta bancaria donde figure como titular el solicitante, con expresión de los veinte dígitos y código IBAN pertenecientes a la cuenta bancaria de cargo.
- Deberán aportar documento justificativo de tener concertada una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños que se puedan producir a terceros como consecuencia del ejercicio de la actividad autorizada.

ANEXO II

Persona Jurídica (Cooperativas, etc.)

- Solicitud de la sociedad dirigida al Sr. Alcalde de autorización de instalación de un puesto para la venta ambulante de productos, especificando los mismos y firmada por el representante legal de la misma.
- Fotocopia del CIF de la sociedad, DNI y poderes del representante legal de la persona jurídica, así mismo, se habrá de presentar una relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad.
- Tres fotografías en tamaño carnet del representante.
- Fotocopia del alta en el IAE que ampare la actividad que pretende ejercer o del último recibo en vigor o en su caso, del documento que acredite encontrarse en alguno de los supuestos de exención por la norma vigente.
- Fotocopia de los documentos de cotización y pago al régimen de la Seguridad Social de que se trata tanto del titular, como en su caso, de los asalariados, comprensivo de los doce meses anteriores al año para el que se formula la solicitud.
- Certificación acreditativa del socio o asalariado que ejercerá la venta ambulante en nombre de la sociedad (ANEXO III)
- Expresión en la solicitud de la mercancía que se pretende vender, tiempo por el que se solicita la autorización que, en ningún caso, podrá ser superior al legalmente establecido y modalidad de venta ambulante.
- En el supuesto que se pretendan vender productos alimenticios autorizados, deberá acompañarse también el preceptivo carnet de manipulador de alimentos.
- Certificado de la cuenta bancaria donde figure como titular el solicitante, con expresión de los veinte dígitos y código IBAN pertenecientes a la cuenta bancaria de cargo.
- Deberán aportar documento justificativo de tener concertada una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños que se puedan producir a terceros como consecuencia del ejercicio de la actividad autorizada.

ANEXO III

D./Dña. _____ con NIF _____, en representación de la sociedad _____ con CIF _____ con domicilio en _____ calle _____ número _____ C.P. _____ .

CERTIFICA:

Que una vez haya sido concedida por el Ayuntamiento de Pozoblanco, autorización para la instalación de un puesto desmontable nº _____ en ese *"Mercadillo"*, la explotación del mismo la ejercerá el socio o asalariado D./Dña.: _____ con DNI _____ con domicilio en _____ número _____ vecino de _____.

En Pozoblanco a _____ de _____ de _____ .

Fdo.:_____

Ayuntamiento de
Pozoblanco

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE USUARIOS

Responsable del Tratamiento
Ayuntamiento de Pozoblanco.
CIF: P1405400A
Dirección Postal: C/ Cronista Sepúlveda, 2. C.P. 14400 Pozoblanco, Córdoba.
Teléfono: 957770050

Delegado de Protección de Datos
Dirección Postal: Jesús Cobos Climent

Finalidad del Tratamiento
Sólo serán solicitados aquellos datos estrictamente necesarios para prestar adecuadamente los servicios solicitados por el usuario, pudiendo ser necesario recoger datos de contacto de terceros, tales como representantes legales, tutores, o personas a cargo designadas por los mismos.

Todos los datos recogidos cuentan con el compromiso de confidencialidad, con las medidas de seguridad establecidas legalmente, y bajo ningún concepto son cedidos o tratados por terceras personas, físicas o jurídicas, sin el previo consentimiento del usuario, tutor o representante legal, salvo en aquellos casos en los que fuere imprescindible para la correcta prestación del servicio.

Plazo de Conservación de los Datos
Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Estos datos se mantendrán en la entidad en tanto no se solicite su supresión por parte del interesado.

Destinatarios
Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

Derechos
Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. Los interesados tiene derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el derecho de oposición al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa. El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

Derecho de Reclamación
Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/