



## Solicitud de Puestos en el Mercadillo Municipal

Los campos (\*) son obligatorios y (1) son datos que podrán ser publicados.

SOLICITANTE		
Tipo de documento (NIF/NIE/CIF) (*)	Número de documento (*)	Nombre / Razón Social (*) (1)
Primer apellido (*) (1)		Segundo apellido (*) (1)
Dirección / Domicilio Social (*)		
Teléfono (*)	Correo electrónico (consignar en mayúsculas)	

REPRESENTANTE		
Tipo de documento (NIF/NIE/CIF) (*)	Número de documento (*)	Nombre (*)
Primer apellido (*)		Segundo apellido (*)
Dirección (*)		
Teléfono (*)	Correo electrónico (consignar en mayúsculas)	

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO		
Tipo de documento (NIF/NIE/CIF) (*)	Número de documento (*)	Actividad (*) (1)
Nombre (*) (1)		
Dirección (*) (1)		
Correo electrónico (consignar en mayúsculas)		
Teléfono del establecimiento (1)		Página Web (1)

DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>El abajo firmante declara responsablemente:</p> <p><input type="checkbox"/> Que cumple con todos los requisitos técnicos y administrativos exigibles en la normativa vigente para prestar los servicios indicados en esta iniciativa.</p> <p><input type="checkbox"/> Que no ha sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.</p>



## DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES O SISTEMAS DE VENTA

Elija el tipo de instalación en el que se efectuará la venta o prestación de servicios.

- Puesto.
- Camión -Tienda.

## DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS QUE SE PRETENDE VENDER

## NÚMERO DE METROS QUE SOLICITA

Defina el número de metros lineales que solicita, siendo el mínimo 3 metros y el máximo 9 metros. En todos los casos el fondo del puesto será de 3 metros.

## OBSERVACIONES/SUGERENCIAS

## DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR (Señale lo que proceda)

- Documentos acreditativos de la identidad del solicitante.
- En caso de tratarse de titulares procedentes de países no comunitarios, estar en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo, o tarjeta de residencia para los comunitarios, si es persona física, o estar legalmente constituida e inscrita en el oportuno Registro Mercantil en caso de ser persona jurídica.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. En el supuesto de tener legalmente autorizado el aplazamiento de pago de las obligaciones con la Hacienda Pública y/o Seguridad Social, conforme a la normativa vigente, se deberá aportar documento justificativo al efecto.
- Certificado de hallarse al corriente en el pago de las tasas municipales correspondientes al ejercicio de la venta ambulante y de las garantías económicas que se establezcan.
- Copias de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, sea este persona física o jurídica.
- En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del Carnet de Manipulador, expedido por la Consejería competente, conforme a la normativa vigente.
- Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial. Si bien dicha suscripción no tendrá carácter preceptivo, se considerará como un criterio preferente a la hora de proceder a la autorización de los puestos.
- Fotocopia del Carnet Profesional de Comerciante Ambulante expedido por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid, o certificado de la solicitud de inscripción en el Registro.
- Copia de alta correspondiente en el epígrafe fiscal del IAE y del último recibo pagado de este impuesto, caso de disponer de los mismos en la fecha de la solicitud. En caso contrario, dicha documentación debería ser acreditada en el plazo de 15 días desde la adjudicación de un puesto de venta.
- Escritura completa de constitución de la sociedad (solo aportar en caso de personas jurídicas).



## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**RESPONSABLE DE LOS DATOS:** Ayuntamiento de Galapagar. Plaza del Presidente Adolfo Suárez s/n -Galapagar,28260 (Madrid)

**DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:** dpo@galapagar.es

**BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO:**

Art. 6.1.e) RGPD - el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:** Gestionar su solicitud de puestos en el mercadillo Municipal.

**DESTINATARIOS:** No está prevista su comunicación salvo las cesiones derivadas del cumplimiento de una obligación legal a favor de otras Administraciones o Autoridades Públicas.

**DERECHOS DE LA PERSONA INTERESADA:** Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose al Ayuntamiento de Galapagar, sita en Plaza del Presidente Adolfo Suárez s/n, 28260, Galapagar, Madrid o a la dirección [protecciondedatos@galapagar.es](mailto:protecciondedatos@galapagar.es), para lo que se podrá solicitar documentación que acredite su identidad en caso que resulte necesario. Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), si considera infringidos sus derechos.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** Accede a nuestra Política de Privacidad a través de la web [www.galapagar.es](http://www.galapagar.es)

Si, consiente la cesión de sus datos personales, marque la casilla

La firma de la presente inscripción supone una declaración responsable y el conocimiento de los requisitos exigibles de la actividad.

En ..... a ..... de ..... de 20.....

Firma del/la solicitante/representante

