



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:

 Autorizo recibir comunicaciones vía e-mail  Autorizo recibir comunicaciones vía 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

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Pinto. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la declaración responsable para la renovación del puesto ambulante. | **Legitimación:** La licitud del tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal. | **Destinatarios:** Están previstas las comunicaciones de datos, que fueren necesarias para la correcta gestión de la solicitud y por obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pinto - Plaza de la Constitución, 1 - 28320 – PINTO (Madrid), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: [sedeelectronica.ayto-pinto.es](https://sedeelectronica.ayto-pinto.es). | **Información adicional:** Consultar el Anexo I – Información adicional de protección de datos.

## 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.

## ANEXO I – INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

### 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

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.e) del 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 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.
- Ley 4/1999, de 30 de marzo, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid. Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista
- Ley 5/2010, de 12 de julio, de medidas fiscales para el fomento de la actividad económica.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

### Destinatarios

Los datos serán cedidos, en su caso para la correcta coordinación y desarrollo de su solicitud, siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos y por obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

### Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento 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 la finalidad para la 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, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
  - \*La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pinto - Plaza de la Constitución, 1 - 28320 Pinto (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: [sedeelectronica@ayto-pinto.es](mailto:sedeelectronica@ayto-pinto.es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es), con carácter previo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: [delegadodp@ayto-pinto.es](mailto:delegadodp@ayto-pinto.es).