



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRÁCTICA DE VENTA NO SEDENTARIA

DATOS DEL TITULAR DEL PUESTO						
INTERESADO	Nombre y Apellidos:					
	NIF/NIE:		Dirección correo electrónico:			
DOMICILIO	Calle:		Número:	Esc.:	Planta:	Puerta:
	Teléfono Móvil:	Código Postal:	Localidad:		Provincia:	
DATOS REPRESENTANTE (En el caso de Persona Jurídica)	Nombre y Apellidos / Denominación Social:					
	NIF/ CIF:		Dirección correo electrónico:			
DATOS DEL PUESTO DE VENTA AMBULANTE						
ACTIVIDAD A DESARROLLAR	Descripción Productos a la venta:		Metros puesto:		<input type="checkbox"/> Carrito <input type="checkbox"/> Remolque <input type="checkbox"/> Camión Tienda <input type="checkbox"/> Parada con mesa	
	Número de puesto:		Fechas para instalar el puesto:			
DATOS DEL AUTORIZADO O TRABAJADOR						
Nombre y Apellidos:			NIF/NIE:			

SOLICITA,

La correspondiente autorización para la práctica de venta no sedentaria en (señalar el mercadillo/s o la modalidad de venta de que se trate de acuerdo con lo establecido en la **Ordenanza municipal reguladora de la venta no sedentaria** de 25 de febrero de 2013, publicada en el BOP el 16 de mayo de 2013):

- 1- Mercadillo semanal de los viernes ubicados en Rambla de Castelar.
- 2- Mercadillo semanal de "Numismática, Filatelia y Coleccionismo".
- 3- Mercado de la Palma.
- 4- Mercado de flores de Todos los Santos.
- 5- Mercadillo de Moros y Cristianos.
- 6- Mercadillos extraordinarios u ocasionales con motivo de fiestas locales, fiestas de barrios o acontecimientos populares, de carácter local u otros eventos.
- 7- Venta ambulante con motivo de fiestas locales.
- 8- Venta no sedentaria con fines benéficos.

Crevillent, a _____ de _____ de 2.02__

Firma:

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – Información en página siguiente.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT



TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – Reglamento (UE) 2016/679 – Ley Orgánica 3/2018	
Responsable Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Crevillent
Domicilio del Responsable	Dirección: Calle Mayor 9, 03330 Crevillent NIF: P0305900C
Delegado de Protección de Datos	Vd. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante: 1. Correo electrónico: dpd@crevillent.es 2. Correo ordinario: Ayuntamiento de Crevillent – Registro de Entrada-Delegado Protección Datos C/Mayor,9 CP:03330 Crevillent (Alicante)
Finalidades	Las finalidades de este tratamiento son: (1). Gestión de la Venta no Sedentaria.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
Legitimación /Bases jurídicas	Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ordenanza Reguladora de la Venta no Sedentaria del Ayuntamiento de Crevillent.
Destinatarios	No se comunican datos a otras entidades.
Derechos	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. Debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Crevillent, Registro de Entrada, Calle Mayor 9, 03330 Crevillent, indicando “Responsable de Protección de Datos”. Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. La solicitud debe dirigirse a la dirección indicada en el epígrafe “Domicilio del Responsable” en este mismo documento. (2). Instancia presentada presencialmente en el Registro de Entrada. (3). A través de la sede electrónica (https://sede.crevillent.es).Instancia dirigida al Responsable de Protección de Datos. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos, por lo que debe aportar, en caso de remitir la solicitud por correo, copia de documento vigente acreditativo de su identidad (DNI/NIE/Pasaporte).



DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- 1- **MERCADILLO SEMANAL DE LOS VIERNES UBICADO EN RAMBLA DE CASTELAR:**
 - ⇒ Documento vigente acreditativo de su identidad (DNI/NIE/Pasaporte).
 - ⇒ Una Fotografía tamaño carnet.
 - ⇒ Permiso de Residencia y Trabajo (sólo extranjeros)
 - ⇒ Declaración responsable según modelo formalizado en la Ordenanza Municipal.

- 2- **MERCADILLO SEMANAL DE NUMISMÁTICA, FILATELIA Y COLECCIONISMO:**
 - ⇒ Documento vigente acreditativo de su identidad (DNI/NIE/Pasaporte).
 - ⇒ Una Fotografía tamaño carnet.
 - ⇒ Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad.

- 3- **MERCADO DE LA PALMA:**
 - ⇒ Documento vigente acreditativo de su identidad (DNI/NIE/Pasaporte).
 - ⇒ Justificante de la procedencia del producto.
 - ⇒ Satisfacer las tasas municipales correspondientes.

- 4- **MERCADO DE FLORES DE TODOS LOS SANTOS:**
 - ⇒ Documento vigente acreditativo de su identidad (DNI/NIE/Pasaporte).
 - ⇒ Justificante de la procedencia del producto.
 - ⇒ Satisfacer las tasas municipales correspondientes.

- 5, 6 Y 7- **MERCADILLO DE MOROS Y CRISTIANOS, MERCADILLOS EXTRAORDINARIOS U OCASIONALES CON MOTIVO DE FIESTAS LOCALES, FIESTAS DE BARRIOS O ACONTECIMIENTOS POPULARES, DE CARÁCTER LOCAL U OTROS EVENTOS Y VENTA AMBULANTES CON MOTIVO DE FIESTAS LOCALES:**
 - ⇒ Documento vigente acreditativo de su identidad (DNI/NIE/Pasaporte).
 - ⇒ Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y en el Régimen de Seguridad Social que corresponda, estando al corriente en el pago de sus obligaciones.
 - ⇒ Cumplir los requisitos de las reglamentaciones de cada tipo de producto objeto de venta.
 - ⇒ Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos, en su caso.
 - ⇒ Estar en posesión de la autorización municipal correspondiente.
 - ⇒ Satisfacer las tasas municipales correspondientes.
 - ⇒ Disponer de los permisos de residencia y trabajo que en cada caso sean exigidos, si se trata de extranjeros.
 - ⇒ Tener suscrita póliza de responsabilidad civil al objeto de cubrir todos los daños que se puedan ocasionar por el montaje de su parada.

- 8- **VENTA NO SEDENTARIA CON FINES BENÉFICOS:**
 - ⇒ Datos identificativos de la asociación o entidad, como los relativos a su denominación, escritura de constitución, domicilio social, representantes apoderados y N.I.F.
 - ⇒ Memoria justificativa del evento en que se detalle la finalidad de dicha actividad, fechas de celebración, número de puestos, entidades participantes y productos a la venta, medios a utilizar y justificación de la ubicación elegida.
 - ⇒ Memoria de actividades de publicidad, animación y similares, que se realicen al amparo de su desarrollo.
 - ⇒ Plano de ubicación con señalamiento gráfico detallado del perímetro ocupado por la actividad y sus distancias al mobiliario urbano (señales, semáforos, farolas, etc.) a fin de no afectar a la circulación peatonal, seguridad del tráfico, zonas ajardinadas y tomas de registro y demás servicios públicos ubicados en el entorno urbano.
 - ⇒ Declaración responsable de la asunción de responsabilidades civiles y, particularmente, de las derivadas de la venta y de la reparación, reposición, conservación y limpieza del espacio público utilizado y del mobiliario urbano.
 - ⇒ Compromiso explícito de retirada de todo aquel material utilizado en el mismo día de finalización de la actividad.