

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA VENTA NO SEDENTARIA
- PUESTO DE PIROTECNIA -**

D.

DNI/NIF:

Marcar lo que proceda:

Actuando en nombre propio.

Actuando en representación de

DNI/NIF:

En caso de actuar como representante, deberá acreditar tal condición, mediante documento original, o comparecencia personal en las oficinas municipales de representante y representado/a, o comparecencia en la sede electrónica.

RESPUESTA A SU SOLICITUD: Cuando la respuesta municipal esté preparada, usted puede elegir el medio para obtenerla, de entre los siguientes:

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Deberá disponer de un certificado electrónico, DNI electrónico o semejante. Especifique E-Mail: _____, donde recibirá aviso para acceder a santjoandalacant.sedelectronica.es para descargar su notificación.

NOTIFICACIÓN PRESENCIAL: Si es de su interés, el Ayuntamiento le remitirá aviso vía telefónica, comunicando que puede recoger la notificación en las oficinas municipales en el plazo de tres días hábiles. Transcurridos los mismos sin que la haya recogido, le será notificada de forma ORDINARIA. Teléfono de aviso:

NOTIFICACIÓN ORDINARIA: En su domicilio.

En cualquiera DE LOS DOS ÚLTIMOS CASOS ANTERIORES, deberá rellenar los datos siguientes:

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: Municipio: _____ Provincia: _____
Calle: _____ Nº.: _____, Pis.: _____ Esc.: _____ C.P.: _____

EXPONE:

Que desea instalar un puesto ambulante para la venta de _____

con una extensión de: _____ Mts. lineales: _____

DATOS DEL ACOMPAÑANTE

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Que está interesado en obtener autorización municipal para la instalación de un puesto para el ejercicio de la venta no sedentaria en dominio público municipal, por cuanto,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD. "

1. Que conoce y cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, comprometiéndose a mantener su cumplimiento durante el tiempo de vigencia de la autorización. Especialmente, los prestadores extranjeros, nacionales de países que no sean miembros de la Unión Europea, declaran que cumplen con las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo por cuenta propia.
Estar en posesión de la documentación que acredite la vigencia de los permisos preceptivos para el inicio de la actividad durante el periodo que comprenda la autorización, comprometiéndose a la renovación de aquellos permisos cuya vigencia venza durante el ejercicio de la autorización y que sean necesarios para el ejercicio de la misma.
2. Estar al corriente de sus obligaciones pecuniarias derivadas de tributos y/o sanciones municipales.
3. Estar dado de alta y al corriente del pago de las cotizaciones de la Seguridad Social que le correspondan, tanto el titular de autorización como sus asistentes o personal contratado por la persona jurídica, en su caso, para el ejercicio de la actividad.
4. Que se encuentra dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente de su pago. En caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
5. Que tiene suscrito, en el momento en que le sea comunicada la autorización para la instalación y explotación de la actividad, de póliza o certificado de Seguro de Responsabilidad Civil General por los riesgos derivados de las actividades a realizar, en la cuantía determinada reglamentariamente, que deberá incluir el riesgo de incendio así como posibles daños a terceros y al personal que preste sus servicios, así como al público asistente en su caso.

6. Que dispone de la estructura o instalaciones exigidas por los Servicios Técnicos Municipales para el ejercicio de la actividad en cada modalidad de venta no sedentaria, especialmente en lo que se refiere a la higiene, seguridad y solidez de las instalaciones.
7. Formalizar el abono de la tasa según Ordenanza fiscal.

@UZUgYXUXzcW`HMjCB`c`]bY UM]hi XXY`cgXUcgXYWUFUXcgzdcXfz XUF`i [UfzYb`g] WgcZU`Ufyj cWVjCB` XY`U`]WbVUXY`di Ygic`dUFU`Uj YbHU`Ua Vi `UbHY`Yb`U: Yf]Ucf[Ub]nUXUWb`a chj c XY`UWYWFUMjCB XY`Ug:]YgUgDUfcbUYgXYGUb>cUb XB`UMblzUg: Wa c`U`Ug`gUbVjcbYgUXa]b]gfuHj UgWffYgdcbX]YbHjg c XYWUei]Y`cfU]bXc`Yei YdfcWXLb"

GC@-7-H5

Que, previos los trámites oportunos, se sirva acceder a la petición que se expresa en el cuerpo del presente escrito, y previo pago de las tasas correspondientes, se conceda dicha autorización.

Sant Joan d'Alacant, a "....." f g "....." f gr42

Firma NIF/NIE

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (marcar con una X)

Foto tamaño carnet del titular solicitante del puesto y del acompañante si lo hubiera, con los nombres y apellidos escritos en la parte posterior de las mismas, (las fotografías deberán ser en color y actuales).

Fotocopia del DNI/NIF, tanto del titular como del acompañante.

Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Proyecto actualizado para el año en el que solicita la licencia temporal. En el proyecto se debe de justificar el cumplimiento del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, en todo lo relativo a la Instrucción Técnica Complementaria número 17 y 13 (ITC 17 y ITC 13), (requisitos constructivos, resistencia al fuego de los establecimientos de venta, equipos eléctricos, etc.). Aparte de expresar el cumplimiento de la normativa, debe de indicar y detallar que tipo de soluciones técnicas se adoptan para el cumplimiento de la normativa. Así mismo dicha actividad debe de cumplir con toda la normativa vigente a parte del R.D. 989/2015.

En dicho documento debe de reflejar claramente el periodo de autorización solicitado.

Certificado de vigencia y coberturas de seguro de Responsabilidad Civil y/o accidentes que acredita que la actividad solicitada queda incluida dentro de la cobertura del seguro y que se encuentra al corriente del pago (la vigencia tienen que incluir fechas de las fiestas). Se adjunta modelo del certificado como anexo en las bases.

Todos los permisos de las distintas entidades que intervienen (Subdelegación Gobierno Civil, Consellería, Comandancia de la Guardia Civil, etc....).

Plano detallado del emplazamiento de la caseta, con las distancias a todos los elementos que le rodean, dicho emplazamiento deberá de haberse cotejado y haber sido aprobado por la Comandancia de la Guardia Civil y Policía Local, aunque el emplazamiento sea el mismo que el año pasado, por si hubiera alguna circunstancia que pueda afectar a diha localización.

Aportar certificado LOM, emitido por un laboratorio oficial (ENSAYOS E INVESTIGACIONES DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA ATMÓSFERAS EXPLOSIVAS Y MINERÍA, según Real Decreto 334/1992 de 3 de abril - BOE 1992-04-29), de la caseta que vaya a instalar.

CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos, en relación con el tratamiento de los datos personales que nos facilita en este documento, lo siguiente:

a) **RESPONSABLE DE TRATAMIENTO:** Los datos personales citados serán integrados en ficheros de titularidad municipal cuyo responsable es el AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT (CIF: P0311900E). Domicilio: Plaza de España, 1 . CP 03550. Tel: 96 565 32 45.

b) **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Correo electrónico: dpd@santjoandalacant.es.

c) **NECESIDAD:** Los datos antes citados son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la prestación de los servicios que usted demanda o que las leyes establecen de prestación municipal obligatoria. Ello puede implicar el deber municipal de cumplir con determinadas obligaciones legales (ejemplo: comunicar sus datos personales a las Administraciones públicas competentes). La legitimación general del Ayuntamiento para la obtención de sus datos personales está contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común. No facilitar los datos personales solicitados en el presente documento podrá implicar el requerimiento municipal para que subsane tal situación. La falta de subsanación podrá implicar:

- En caso de servicios demandados por usted: el archivo de su solicitud.
- En caso de servicios de prestación obligatoria: la actuación municipal subsidiaria para la obtención de la información.

d) **CONSENTIMIENTO:** Puede revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, notificándolo por escrito al Ayuntamiento. Excepción: cuando dicho tratamiento sea necesario por exigencias de las normas aplicables al servicio solicitado o este sea de prestación obligatoria.

e) **CONSERVACIÓN:** Los datos personales que nos proporciona se conservarán durante el plazo de vigencia de la relación derivada del servicio solicitado o de prestación obligatoria, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo.

f) **DERECHOS:** En cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, oponerse a su tratamiento o solicitar la limitación del mismo, así como ejercer su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para el ejercicio de dichos derechos, deberá enviar solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento (Plaza de España 1. C.P. 03550 - Sant Joan d'Alacant; Sede Electrónica: <https://santjoandalacant.sedelectronica.es>). Tiene asimismo derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6. C.P. 28001 - Madrid; Sede Electrónica: www.agdp.es), o ponerse en contacto con nuestro delegado en dpd@santjoandalacant.es

g) **OTRAS CUESTIONES:** No se prevé la existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles como consecuencia de los datos personales facilitados ni su transferencia a terceros países".