

<p style="text-align: center;"><b>BASES</b> <b>PUESTOS DE CASTAÑAS</b> <b>DE LA TEMPORADA 2011-2012</b> (Del 1 de noviembre al 28 de febrero, ambos inclusive)</p>
--

**Primera.- Objeto**

Las presentes Bases regulan la adjudicación de la autorización y el ejercicio de la venta ambulante en los puestos de temporada de Castañas en la vía pública, de la temporada de otoño-invierno 2011-2012, prorrogables por idénticos períodos hasta un total de cuatro prórrogas.

La autorización para el ejercicio de la venta ambulante en los puestos de castañas concede el derecho de uso privativo en la vía pública, mediante la instalación de puestos de venta en los emplazamientos que establece el Ayuntamiento, y bajo la supervisión, coordinación, gestión y vigilancia del personal municipal responsable de la actividad.

**Segunda.- Período y horario de venta autorizado**

El plazo por el que se autoriza la instalación del puesto de castañas será **desde el 1 de noviembre de 2011 al 28 de febrero de 2012**, ambos inclusive y que de ser año bisiesto se extenderá al 29 de febrero, prorrogables por idénticos períodos hasta un total de cuatro prórrogas.

El adjudicatario, podrá comenzar con la instalación del puesto cuatro días antes del inicio de la actividad y dispondrá de una semana para retirar el puesto de la vía pública a contar desde la fecha de finalización de la temporada.

El horario autorizado de venta al público es desde las 16:00 hasta la 22:00 horas.

**Tercera.- Emplazamientos autorizados**

Los puestos de castañas se ubicarán en los emplazamientos establecidos por el Ayuntamiento en temporadas anteriores (Anexo I), previo Informe de la Concejalía de Urbanismo, modificando las ubicaciones si fuera necesario.

**Cuarta.- Productos autorizados**

Se autoriza exclusivamente la venta de castañas.

**Quinta.- Capacidad para ser titular**

Podrán ser titulares de la autorización las personas físicas, mayores de edad y jurídicas, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y que no se encuentren comprendidos en ninguno de los casos de prohibición, señalados en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

### **No podrán ser adjudicatarios:**

1. Los menores de edad.
2. Las personas jubiladas.
3. Los no comunitarios que no tengan Permiso de residencia y trabajo por cuenta propia, en vigor, expedido por el Gobierno Español.
4. Ciudadanos comunitarios (no nacionales) que no tengan Tarjeta de residencia, expedido por la Administración competente, en vigor.
5. Los que estén explotando en la actualidad un puesto de venta ambulante adjudicado por este Ayuntamiento, salvo que la actividad sea desarrollada por un trabajador en nombre del titular, previa acreditación de este extremo, o en su defecto, renuncia expresa del titular a la adjudicación primitiva.
6. Los que estén explotando en la actualidad un situado permanente en vía pública adjudicado por este Ayuntamiento, salvo renuncia expresa a la adjudicación primitiva.
7. Las personas que tengan deudas con este Ayuntamiento no aplazadas, fraccionadas o acordada su suspensión.
8. Quienes habiendo tenido alguna adjudicación en años anteriores y hubiesen incurrido en graves deficiencias higiénico-sanitarias, hubieran producido graves alteraciones de orden público a causa del mal funcionamiento de la adjudicación.
9. Los sancionados con carácter firme por infracción grave.

### **Sexta.- Solicitud**

Para solicitar la autorización se debe presentar impreso normalizado (Anexo II) debidamente cumplimentado.

El plazo de presentación de la solicitud de la autorización es de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al anuncio de la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Móstoles y en el de la Concejalía de Economía, en la C/América nº3, debiendo presentarse la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Móstoles o en las Juntas de Distrito.

La solicitud debe acompañarse de los siguientes documentos:

- Documento identificativo en vigor: DNI, CIF, tarjeta residencia para comunitarios, permiso de residencia y trabajo por cuenta propia para los no comunitarios.
- Declaración expresa en la que el solicitante manifiesta conocer las Bases a las que debe ajustarse su actividad y su compromiso a observarlas (ANEXO III).

### **Séptima.- Procedimiento de adjudicación de la autorización y lista de espera**

Finalizado el plazo de entrega de las solicitudes, se expondrá la lista de admitidos y la de excluidos, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en el de la Concejalía de Economía. Las personas excluidas podrán subsanar las deficiencias de su solicitud en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista en el Tablón, entendiéndose que de no hacerlo, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

La fecha, hora y lugar del sorteo se publicará en la lista definitiva de admitidos.

#### **A) El procedimiento del sorteo es el siguiente:**

- La asignación del número para el sorteo será por orden correlativo de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento
- Al sorteo deberá acudir el interesado, o en su defecto persona debidamente autorizada, con su DNI, Pasaporte ó Tarjeta de residencia y/o Permiso de residencia, en vigor.
- Además de los interesados, estarán presentes en el sorteo un Técnico de la Concejalía, la Concejal Delegada de Economía en su caso, y el Secretario del Consejo de Administración de EMPESA (según encomienda de gestión acordada por la Comisión de Gobierno Municipal de 14 de febrero de 2002, y aceptada por el Consejo de Administración de EMPESA el 17 de abril de 2002).
- Si hay acuerdo entre los solicitantes en cuanto a las ubicaciones que cada uno de ellos quiera que se le adjudique, no se celebrará sorteo.
- Si no hay acuerdo, se extraerán bolas al azar y cada solicitante escogerá como máximo una ubicación.
- Si extraídas todas las bolas aún quedasen situados por adjudicar, los solicitantes interesados en tener otro situado más, podrán optar a las ubicaciones disponibles siempre que tengan trabajadores a su cargo que en su nombre ejerzan la actividad en el otro puesto elegido. El reparto se realizará mediante extracción de bola al azar y así sucesivamente.
- Por último, se levantará acta del sorteo, que será firmada por el Secretario del Consejo de Administración de EMPESA y la Presidenta del Consejo de Administración de EMPESA.

## **B) Lista de espera de ubicaciones vacantes:**

- Los solicitantes que no hayan podido elegir un puesto pasarán a formar parte de una lista de espera de ubicaciones vacantes, adjudicándose las mismas según el orden que hagan en la lista.
- Al solicitante que en el sorteo se quedo sin ubicación, se le apuntará en la lista en el mismo orden en que haya salido su número en el sorteo.
- Al solicitante que no acudió al sorteo, se le apuntará en la lista después de aquellos solicitantes que sí acudieron al mismo, y según el orden de entrada de la solicitud en el Registro.
- Al solicitante que presentó la solicitud fuera de plazo, previa comprobación de que reúne los requisitos establecidos, se le apuntará en lista según el orden de entrada de la solicitud en el Registro y siempre después de los solicitantes que hayan presentado la solicitud dentro de plazo.
- La lista de espera permanecerá abierta hasta quince días hábiles después del inicio de la temporada.
- Cuando la autorización sea prorrogable, se confeccionará para cada temporada una lista de espera que permanecerá abierta desde quince días hábiles antes del inicio de la temporada hasta quince días hábiles después del inicio de la misma, adjudicándose las vacantes atendiendo al orden correlativo de la lista.

## **Octava.- Aportación de documentación**

Aprobada la adjudicación del puesto de venta, la persona titular deberá presentar en la Concejalía de Economía, **antes de ejercer la actividad y como fecha límite el 25 de octubre de la temporada solicitada**, de ser día inhábil el plazo se extenderá al día hábil posterior, original y copia de los documentos que se relacionan a continuación:

- Recibo abonado de las tasas, sin el cual no se concederá autorización alguna.
- Una fotografía de cada persona que vaya ejercer la venta.
- Carnet o solicitud de comerciante ambulante expedido por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid, en vigor, del titular.
- Certificado de Hacienda al corriente de pagos de sus obligaciones tributarias, o tener concedido aplazamiento.
- Certificado de la Seguridad Social de no tener pendiente ninguna deuda, o tener concedido el aplazamiento.
- Declaración censal (modelo 037) de alta en Hacienda en el epígrafe correspondiente.

- Vida laboral que acredite el ejercicio de la actividad o alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social. Los titulares que no ejerzan la venta ambulante todo el año pueden aportar el alta dentro de la primera semana de inicio del ejercicio de la actividad.
- Póliza del seguro de responsabilidad civil (mínimo de 30.050,61€ por puesto) y recibo abonado, del puesto de venta.
- Certificado de manipulador de alimentos del titular o documento similar.
- Si el titular tiene trabajadores a su cargo, además deberá aportar de cada trabajador:
  - Documento identificativo en vigor: DNI, tarjeta de residencia para comunitarios, permiso residencia y trabajo por cuenta propia para no comunitarios.
  - Fotografía.
  - Contrato de trabajo, en su caso.
  - Alta en la Seguridad Social en el régimen correspondiente o, si ya están dados de alta, fotocopia de los dos últimos seguros sociales abonados, en su caso.
  - Carnet o solicitud de comerciante ambulante expedido por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid, en vigor, de cada persona que vaya a ejercer la venta.
  - Certificado de manipulador de alimentos de cada uno de los vendedores o documento similar.
- Si el titular es persona jurídica, y no consta en expedientes de años anteriores, además deberá aportar:
  - DNI en vigor del representante de la persona jurídica.
  - Escritura y estatutos de Constitución de la persona jurídica inscrita en el registro Mercantil, o certificado del Registro de que se ha solicitado su inscripción.
  - Inscripción de la persona jurídica en la Seguridad Social.

## **Novena.- Condicionamiento de la adjudicación y prórroga de la autorización**

### *A) Condicionamiento de la adjudicación:*

La autorización que lleva implícita la adjudicación lo es, sólo y exclusivamente para las instalaciones concretas que se indican y no podrán ocupar en forma alguna, más superficie que la establecida en la Base Undécima.

**La autorización será individual y transmisible, con duración desde el 1 de noviembre de 2011 al 28 de febrero de 2012**, ambos inclusive y que de ser año bisiesto se extenderá al 29 de febrero, prorrogables por idénticos períodos hasta un total de cuatro prórrogas, salvo denuncia de alguna de las partes o modificación de cualquiera de las circunstancias que motivaron la autorización.

*B) Prórroga de la autorización:*

Para solicitar la prórroga de la autorización se presentará impreso normalizado (Anexo IV), debidamente cumplimentado, y acompañado de los documentos que se relacionan en la Base Sexta.

El plazo de presentación de la solicitud de la prórroga será del **5 al 22 de septiembre de la temporada a prorrogar**, ambos inclusive, de ser día inhábil el plazo se extenderá al día hábil posterior, debiendo presentarse la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Móstoles o en las Juntas de Distrito.

Concedida la prórroga de la autorización, el adjudicatario deberá aportar en la Concejalía de Economía, **antes de ejercer la actividad y como fecha límite el 25 de octubre de la temporada prorrogada**, de ser día inhábil el plazo se extenderá al día hábil posterior, la documentación que se relaciona en la Base Octava.

**Décima.- Tasas**

Para la temporada 2011-2012, las tasas a abonar serán de 70 euros por puesto y temporada (SETENTA EUROS), de acuerdo con las vigentes Ordenanzas Fiscales Municipales que rigen en este Ayuntamiento.

Para el resto de temporadas, serán las que se establezcan en las Ordenanzas Fiscales Municipales vigentes en el ejercicio correspondiente.

**Undécima.- Puesto de venta e instalaciones**

El puesto de venta debe estar homologado, tener una estructura adecuada para el ejercicio de la venta y disponer de aquellos complementos que sean necesarios para afrontar adecuadamente las condiciones meteorológicas adversas y la limpieza del mismo.

La ubicación del puesto será supervisada por la Concejalía de Urbanismo, la Concejalía de Embellecimiento y Mantenimiento de la Ciudad y la Policía Local, a fin de evitar riesgos para la seguridad de los ciudadanos.

La acometida eléctrica del puesto, si la hubiera, debe realizarse conforme a lo establecido en la normativa vigente y bajo la supervisión de los Servicios Técnico Municipales, siendo por cuenta del titular o del propietario del puesto su ejecución y todos los gastos que ocasione la misma, así como también el consumo de electricidad.

El número de puestos de venta y su distribución podrá ser alterado en cualquier momento por los Servicios Técnicos municipales, por razones debidamente motivadas, sin que ello conlleve derecho a indemnización alguna para el comerciante autorizado.

No se permite, en ningún caso, la instalación de elementos fijos o móviles que obstaculicen el paso y la libre circulación.

El puesto a instalar deberá reunir los siguientes **requisitos**:

- Estructura y dimensiones: la estructura se realizará mediante perfiles huecos cuadrados de lado 40 mm apoyados sobre el suelo y paneles de chapa galvanizada rígida con una estructura autoportante de perfiles huecos cuadrados, de espesor 1 mm. Apoyados igualmente sobre el suelo.
- Suelo: la cubierta será a una dos aguas, de chapa de cinc de 0.6 mm colocada sobre perfiles metálicos debidamente arriostrados con los elementos necesarios, y sujeta a dichos perfiles mediante tornillos de cabeza de carro o similares.
- Cerramientos: los cerramientos serán de chapa galvanizada de 1 mm de espesor.
- Pinturas: la pintura a emplear para todos los elementos metálicos del puesto de temporada será especial para la protección a la intemperie, de color verde.
- Rotulo: deberá tener un rótulo anunciador con el texto “Castañas Asadas”.

No podrá instalarse ningún puesto sin la supervisión previa de la Concejalía de Urbanismo, y cuando por razones urbanísticas o de otra índole lo consideren oportuno, se procederá al traslado del puesto sin que ello pueda originar indemnizaciones o compensaciones a los interesados.

#### **Duodécima.- Obligaciones del titular en el ejercicio de la actividad**

Son obligaciones del titular de la autorización:

- a. Tener en lugar visible del puesto la autorización municipal.
- b. El adjudicatario debe ejercer personalmente la actividad, salvo que la actividad sea desarrollada por un trabajador en nombre del titular, previa acreditación de este extremo, o por causa de fuerza mayor, debidamente justificada ante la Concejalía de Economía, quien determinará, según cada caso, el procedimiento a seguir.
- c. El adjudicatario que quiera transmitir la autorización deberá solicitarlo al Ayuntamiento, no pudiendo transmitirla sin la autorización previa del Ayuntamiento.
- d. El titular está obligado a no arrendar o subarrendar el puesto.
- e. Mantener en buen estado la porción de dominio público utilizado, así como el puesto; debiendo abonar en otro caso, el importe de los daños y perjuicios que causara.
- f. Mantener limpio el puesto y sus accesos en un radio de dos metros, debiendo dotar al efecto, recipientes para la recogida de desperdicios, en el perímetro exterior del puesto.

- g. Recoger el puesto al finalizar el período de adjudicación, extinguirse o revocarse la autorización.
- h. Facilitar en todo momento, el libre acceso a la instalación, al Ayuntamiento, quien podrá inspeccionar la misma a través de sus funcionarios. El adjudicatario, a tal efecto, prestará los auxilios necesarios. Acatará las órdenes de la autoridad y sus agentes y tendrá a su disposición el documento acreditativo de la adjudicación.
- i. Evitar cualquier causa que produzca molestias al vecindario.

### **Decimotercera.- Extinción y revocación de la autorización**

El Ayuntamiento podrá extinguir o revocar las autorizaciones concedidas cuando lo aconsejen razones de interés público y sin que ello pueda originar indemnizaciones o compensaciones a los interesados.

La autorización se **extinguirá** en los siguientes supuestos:

1. Muerte, incapacidad sobrevenida o jubilación de la persona titular.
2. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión de la autorización.
3. Por el transcurso del plazo de vigencia de la autorización.
4. Cuando el titular no haya solicitado la prórroga en la forma y plazos previstos.
5. Por mutuo acuerdo o renuncia de la persona titular.
6. Falta de pago de la tasa o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones de la persona titular de la autorización declarado por el órgano que otorgó la autorización.
7. No se aportase la documentación requerida en la Base Octava.
8. Por razones de interés público.
9. Por mantener el puesto cerrado sin causa justificada.
10. Cuando por razones urbanísticas o de otra índole fuera necesario trasladar el puesto y la persona titular no aceptase el nuevo emplazamiento.
11. Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales y particulares por las que se rijan.

La autorización se **revocará** en los siguientes supuestos:

1. Cuando se haya procedido al subarriendo del puesto.
2. Modificación de cualquiera de las circunstancias que motivaron la adjudicación.
3. Mediante el oportuno expediente, en los siguientes casos:
  - 3.1. Reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones muy graves.
  - 3.2. Cualquier infracción grave o muy grave, que conforme a la legislación sectorial, resulte de aplicación.

La extinción o revocación de la autorización conllevará la retirada del puesto en el plazo que se señale para ello, siendo a cargo del titular los gastos que se deriven de su cumplimiento. Transcurrido dicho plazo, los servicios municipales podrán proceder a su retirada por ejecución sustitutoria, siendo a costa del interesado los gastos que de esta actuación se derive.

## **Decimocuarta.- Infracciones y sanciones**

Mediante la instrucción del expediente que corresponda, el Ayuntamiento podrá imponer sanciones al adjudicatario que incumpliere alguna de las obligaciones antes citadas y en atención al grado de la infracción cometida, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente de Venta Ambulante y de Consumidores y Usuarios.

### **A) En materia de Venta Ambulante**

#### Tendrán la consideración de **faltas leves**:

1. Incumplir el horario autorizado.
2. Utilizar megáfonos o altavoces, salvo en los casos expresamente autorizados por los Ayuntamientos.
3. No exhibir, durante el ejercicio de la actividad y en lugar perfectamente visible, la autorización municipal, disponiendo de ella.
4. No proceder a la limpieza del puesto, una vez finalizada la jornada.
5. Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de la Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid, que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

#### Tendrán la consideración de **faltas graves**:

1. La reincidencia por cuarta o posteriores veces, en la comisión de infracciones leves.
2. Incumplir cualquiera de las condiciones impuestas en la autorización para el ejercicio de la venta ambulante.
3. Ejercer la actividad personas diferentes de las autorizadas.
4. No estar al corriente de pago de los tributos correspondientes.
5. Ejercer la actividad sin estar inscrito en el Registro General de Comerciantes Ambulantes de la Comunidad de Madrid.
6. Instalar puestos o ejercer la actividad sin autorización municipal.
7. El desacato, resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

#### Tendrá la consideración de **faltas muy graves**:

- La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

Las **SANCIONES** aplicables serán las siguientes:

- a) Por faltas leves, apercibimiento o multa hasta 150,25 euros.
- b) Por faltas graves, multa de 150,26 a 1.202,02 euros.
- c) Por faltas muy graves, multa de 1.202,03 a 6010,12 euros.

Las sanciones se graduarán especialmente en función del volumen de la facturación que afecte, cuantía del beneficio obtenido, grado de intencionalidad, plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción y la reincidencia.

En cualquiera de las sanciones previstas en el apartado I de este artículo, podrá preverse con carácter accesorio el decomiso de la mercancía no autorizada, adulterada, deteriorada falsificada, fraudulenta, no identificada o que pueda entrañar riesgo al consumidor.

## **B) En materia de Consumo**

Las conductas tipificadas como infracciones serán las establecidas en los artículos 47 y siguientes de la Ley 11/1998 de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.

Las **infracciones** en materia de consumo se calificarán como **leves, graves y muy graves** en función de la concurrencia de los siguientes criterios:

- Daño o riesgo para la salud o seguridad de los consumidores.
- Lesión de los intereses económicos de los consumidores.
- Cuantía del beneficio ilícito obtenido en relación con el valor del producto bien o servicio.
- Gravedad de la alteración social producida.
- Negligencia grave o dolo.
- Generalización de la infracción, en cuanto al número de destinatarios afectados por la misma.
- Que afecte directamente a un colectivo especialmente protegido.
- Situación de predominio en el mercado.

Calificación de las **infracciones**:

1. Se calificarán como **leves** las infracciones que incumplan los tipos regulados cuando no concorra ninguno de los criterios anteriores.
2. Serán calificadas como **graves** las conductas tipificadas en las que concorra al menos alguno de los criterios anteriores.
3. Serán infracciones **muy graves** las conductas tipificadas en las que se den dos o más de los criterios anteriores.

Las **SANCIONES** aplicables serán las siguientes:

1. Infracciones leves, hasta 3.005,06 euros.
2. Infracciones graves, hasta 15.025,30 euros, pudiendo rebasar dicha cantidad hasta alcanzar el quíntuplo del valor de los productos bienes y servicios objeto de la infracción.
3. Infracciones muy graves, hasta 601.012,1 euros, pudiendo rebasar dicha cantidad hasta alcanzar el quíntuplo del valor de los productos bienes y servicios objeto de la infracción.

## **Decimoquinta.- Normativa aplicable**

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid y el Reglamento que la desarrolla, Ordenanza de Venta Ambulante del Municipio de Móstoles, Ley 11/1998,

de 9 de Julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid, en la Ley de Contratación de las Administraciones Públicas, Ley de Contratos del Sector Público, Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones concordantes.

#### **Decimosexta.- Publicidad de las Bases**

Las presentes Bases deberán ser publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en las Juntas Municipales de Distrito, en la página web del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Economía, así como en cualquier otro medio que permita la difusión de las Bases.

#### **Decimoséptima.- Recursos**

Contra el contenido de las presentes Bases se pueden presentar los siguientes recursos, que no paralizan los efectos de las mismas:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano que aprobó las Bases, dentro del mes siguiente al día en que se hayan publicado las mismas.
- Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, dentro de los dos meses siguientes al día en que se hayan publicado las mismas.

Si se presenta recurso de reposición, después se puede presentar recurso contencioso-administrativo, contando el plazo de dos meses desde la fecha en que el recurso de reposición sea desestimado, o si no se recibe respuesta, desde un mes después a la fecha de la interposición del recurso.

Móstoles, a 5 de Julio de 2011

## ANEXO I

### LISTADO DE UBICACIONES

#### PUESTOS DE CASTAÑAS DE TEMPORADA 2011-2012

Nº	UBICACIÓN
1	Av. Constitución c/v c/ Independencia
2	Av. Portugal c/v c/ Fortuny
3	Av. Dos de Mayo c/v Cristo

## ANEXO II

### SOLICITUD

#### DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE CASTAÑAS EN LA VÍA PÚBLICA, TEMPORADA \_\_\_\_\_

<b>Personalidad del solicitante</b> (señalar con X):	<input type="checkbox"/> Persona Física	<input type="checkbox"/> Persona Jurídica
--	---	---

#### Datos del Solicitante:

Nombre y Apellidos:		
Si es persona jurídica, denominación social:		
DNI / CIF / NIE / Tarjeta de residencia y trabajo:		
Domicilio:		
Población:	CP:	Provincia:
Teléfono / email:		

#### Datos del Representante (si lo hubiera):

Nombre y Apellidos:		
DNI / NIE / Tarjeta de Residencia:		
Domicilio:		
Población:	CP:	Provincia:
Teléfono / email:		

#### Datos de otras personas que vayan a ejercer la venta:

Relación con el Solicitante:		
Nombre y Apellidos:		
DNI / NIE / Tarjeta de Residencia:		

#### Ubicación y nº del puesto/s solicitado/s:

--

#### SOLICITO:

La adjudicación de la autorización, temporada \_\_\_\_\_ para la instalación del puesto, o puestos, de castañas indicados en esta solicitud, para lo que adjunto los siguientes documentos:

- Para personas físicas: fotocopia del DNI/ permiso comunitario/ permiso de residencia y trabajo por cuenta propia, en vigor.
- Para personas jurídicas: CIF y DNI del representante, en su caso en vigor.
- En ambos casos: Declaración de conocimiento de bases debidamente cumplimentada.

Móstoles, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma:

AL EXCMO. SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán incorporados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles e inscrito en la Agencia de Protección de Datos. Estos datos serán tratados con el objeto de ejecutar las labores oportunas para la gestión de la autorización o concesión municipal de venta en la vía pública solicitada, así como la custodia de los expedientes de referencia que se deriven. En aquellos casos en los que se procede a facilitar los datos de terceras personas que ejercerán la venta, el interesado cuenta con la autorización de estas personas para la incorporación de los mismos a la presente solicitud. Le informamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en dicha Ley, mediante la comunicación oportuna a la siguiente dirección: Plaza de España, 1 28934 – Móstoles (Madrid)

## ANEXO III

### DECLARACIÓN

DE CONOCIMIENTO DE LAS BASES QUE RIGEN EN LA ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y EL EJERCICIO DE LA VENTA AMBULANTE EN PUESTOS DE CASTAÑAS EN LA VÍA PÚBLICA, DE LA TEMPORADA \_\_\_\_\_

#### Datos del Declarante:

Nombre y Apellidos:		
Si es persona jurídica, denominación social:		
DNI / CIF / NIE / Tarjeta de residencia y trabajo:		
Domicilio:		
Población:	CP:	Provincia:
Teléfono / email:		

#### Datos del Representante (si lo hubiera):

Nombre y Apellidos:		
Si es persona jurídica, denominación social:		
DNI / CIF / NIE / Tarjeta de residencia:		
Domicilio:		
Población:	CP:	Provincia:
Teléfono / email:		

#### DECLARO:

Que conozco las Bases que rigen en la adjudicación de la autorización de la venta ambulante en puestos de castañas en la vía pública, de la temporada \_\_\_\_\_ en el Municipio de Móstoles, comprometiéndome expresamente a observarlas.

Móstoles, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán incorporados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles e inscrito en la Agencia de Protección de Datos. Estos datos serán tratados con el objeto de ejecutar las labores oportunas para la gestión de la autorización o concesión municipal de venta en la vía pública solicitada, así como la custodia de los expedientes de referencia que se deriven. En aquellos casos en los que se procede a facilitar los datos de terceras personas que ejercerán la venta, el interesado cuenta con la autorización de estas personas para la incorporación de los mismos a la presente solicitud. Le informamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en dicha Ley, mediante la comunicación oportuna a la siguiente dirección: Plaza de España, 1 28934 – Móstoles (Madrid)

## ANEXO IV

### SOLICITUD DE PRÓRROGA

DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE CASTAÑAS EN LA VÍA PÚBLICA, TEMPORADA \_\_\_\_\_

<b>Personalidad del solicitante</b> (señalar con X):	<input type="checkbox"/> Persona Física	<input type="checkbox"/> Persona Jurídica
--	---	---

#### Datos del Solicitante:

Nombre y Apellidos:		
Si es persona jurídica, denominación social:		
DNI / CIF / NIE / Tarjeta de residencia y trabajo:		
Domicilio:		
Población:	CP:	Provincia:
Teléfono / email:		

#### Datos del Representante (si lo hubiera):

Nombre y Apellidos:		
DNI / NIE / Tarjeta de Residencia:		
Domicilio:		
Población:	CP:	Provincia:
Teléfono / email:		

#### Datos de otras personas que vayan a ejercer la venta:

Relación con el Solicitante:		
Nombre y Apellidos:		
DNI / NIE / Tarjeta de Residencia:		

#### Ubicación y nº del puesto/s del/los que solicita la prórroga:

--

#### SOLICITO:

La prórroga de la autorización, temporada \_\_\_\_\_ para la instalación del puesto, o puestos, de castañas indicados en esta solicitud, para lo que adjunto los siguientes documentos:

- Para personas físicas: fotocopia del DNI/ permiso comunitario/ permiso de residencia y trabajo por cuenta propia, en vigor.
- Para personas jurídicas: CIF y DNI del representante, en su caso en vigor.
- En ambos casos: Declaración de conocimiento de bases debidamente cumplimentada.

Móstoles, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma:

AL EXCMO. SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados serán incorporados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles e inscrito en la Agencia de Protección de Datos. Estos datos serán tratados con el objeto de ejecutar las labores oportunas para la gestión de la autorización o concesión municipal de venta en la vía pública solicitada, así como la custodia de los expedientes de referencia que se deriven. En aquellos casos en los que se procede a facilitar los datos de terceras personas que ejercerán la venta, el interesado cuenta con la autorización de estas personas para la incorporación de los mismos a la presente solicitud. Le informamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en dicha Ley, mediante la comunicación oportuna a la siguiente dirección: Plaza de España, 1 28934 - Móstoles (Madrid)