

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

**SOLICITUD DE LICENCIA DE VENTA NO SEDENTARIA EN EL MERCADO
MUNICIPAL DE SEGORBE**

DATOS DEL TITULAR:
D/D ^a _____, con D.N.I./NIF nº _____, con domicilio en la Calle, Plaza, Avda. _____ nº _____ piso _____ esc. _____, Código Postal _____, Población _____, Provincia _____, teléfonos _____, e-mail _____.

(A cumplimentar en caso de persona distinta del solicitante)
En representación de _____, con D.N.I./NIF/Tarjeta de Residente _____, con domicilio en la Calle, Plaza, Avda. _____, nº _____ piso _____ esc. _____, Código Postal _____, Población _____, Provincia _____, Teléfonos _____, e-mail _____.

EXPONE:

Que está interesado en obtener autorización municipal para la instalación de un puesto de _____ m2, para el ejercicio de la venta de _____, en el Mercado Municipal de los Jueves en Segorbe, por ello, **DECLARA RESPONSABLEMENTE**,

Que cumple, o está en disposición de cumplir en el momento previo a la adjudicación definitiva, los requisitos establecidos en la normativa vigente y que dispone de la documentación que lo justifica, asumiendo el compromiso de mantener su cumplimiento todo el tiempo de vigencia de la autorización. En concreto:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes, del Impuesto de Actividades Económicas, correspondientes a la actividad o, en caso de estar exento de pago, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios mediante la declaración censal correspondiente y al corriente de pago.
- b) Estar de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social y estar al corriente de pago de la cotización.
- c) En el caso de personas jurídicas, que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, no se hallan comprendidos en ninguna de las causas de prohibición en incompatibilidad para contratar con la Administración, que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Estatal y dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- d) En el caso de extranjeros, nacionales de países que no sean miembros de la Unión Europea, haber obtenido los correspondientes Permisos de Residencia y de Trabajo por cuenta propia, con vigencia para el inicio de la actividad durante el periodo que comprenda la autorización, así como el cumplimiento del resto de disposiciones vigentes que les sean aplicables. En caso de caducidad durante el periodo de autorización el solicitante deberá aportar también un compromiso de renovación de dichos permisos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

- e) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias locales y en especial de no mantener deuda alguna con la Hacienda Municipal en concepto de precio público por la prestación de servicios de mercado o por la imposición de sanciones.
- f) Disponer de un seguro de responsabilidad civil con cobertura suficiente de los riesgos de la actividad comercial a desempeñar.
- g) Que las instalaciones se ajustan a las condiciones señaladas en la presente Ordenanza y en la demás normativa que resulte de aplicación, especialmente las relativas a las condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad y solidez de las instalaciones.
- h) Que los productos objeto de la venta reúnen las condiciones exigidas por su normativa reguladora.
- i) Tener hojas de reclamaciones a disposición de los clientes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de la Generalitat Valenciana.
- j) Declara expresamente que el solicitante conoce la Ordenanza Municipal de Venta no Sedentaria Municipal.
- k) Mantener la documentación en vigor durante el plazo de vigencia de la autorización.
- l) Que las personas autorizadas para ejercer la venta ambulante en el puesto objeto de la licencia, cumplen con los requisitos legales (laborales, tributarios, civiles, etc.) necesarios para ejercer dicha actividad y que la identidad de los mismos es:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE

La falsedad, ocultación o inexactitud de los datos declarados, podrá dar lugar, en su caso, a la revocación de la licencia del puesto para la venta ambulante en el Mercado del Jueves de Segorbe, así como a las sanciones administrativas correspondientes o de cualquier otra índole que procedan.

Por todo ello,

SOLICITA,

Que se admita a trámite la solicitud presentada para obtener un puesto fijo en el Mercado Municipal de Segorbe y se acepten los documentos presentados para su valoración en el procedimiento de selección.

En Segorbe a ___ de _____ de 201__

Fdo. _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGORBE

Según la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Segorbe incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que verá en el membrete, adjunto fotocopia de su D.N.I. o equivalente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

ANEXO

A. INFORMACION:

En el caso de **productores** que vendan productos de temporada de carácter agrícola de cosecha o producción propia declara que los productos a vender son de producción propia y que se encuentra en posesión del certificado correspondiente de la Cámara Agraria o entidad equivalente, en el que figura su condición de agricultor o apicultor, los productos que cultiva y el/los municipios en que se ubiquen sus explotaciones.

En caso de **particulares** que soliciten autorización para la venta de artículos usados declara responsablemente que pertenecen a su ajuar y no han sido adquiridos expresamente para su reventa.

B. PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZAR UN PUESTO EN EL MERCADO MUNICIPAL

1. Presentación de la solicitud
2. Procedimiento de selección. Exposición lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la puntuación obtenida en la valoración de los méritos y la documentación susceptible de subsanación. Exposición lista definitiva, sorteo y adjudicación definitiva.
3. Designación de asistentes.

1º.- Presentación de la solicitud

La Solicitud consistirá en una Declaración responsable, firmada por el interesado en la que manifieste todo los puntos señalados.

2º.- Procedimiento de selección

2.1.- Baremo

Estarán facultados los interesados para presentar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los siguientes méritos, al objeto de su valoración en el procedimiento de selección.

Por ello, el titular Declara los siguientes méritos al efecto de la baremación prevista en el artículo 20 de la Ordenanza Municipal de venta no sedentaria de Segorbe:

- a) Ser titular de un establecimiento comercial minorista abierto al público en Segorbe: **3 puntos**
- b) La formación mediante asistencia a cursos o jornadas relativas a la venta no sedentaria y a la defensa de los derechos de los consumidores: **hasta 5 puntos**
- c) Sometimiento al sistema arbitral de consumo: **2 puntos**
- d) Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, dentro de la Agrupación 66:
- e) "Comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente": **hasta 3 puntos.**
- f) Por cada hijo menor de edad: **1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.**
- g) Tener, el solicitante, una minusvalía con grado igual o superior a 33%: **hasta 5 puntos**
- h) Tener, en la unidad familiar, un miembro con grado de minusvalía igual o superior al 33%: **hasta 3 puntos.**



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

2.1.1- Documentación acreditativa de los méritos declarados:

- DNI, pasaporte o documento identificativo.
- Dos fotografías recientes.
- Diploma o certificado acreditativo del curso de formación específico de venta no sedentaria o de la Defensa de los derechos de los consumidores, con indicación de las horas.
- Documento acreditativo de adhesión al Sistema arbitral de consumo de la Comunidad Autónoma.
- Licencia de apertura de establecimiento comercial minorista abierto al público.
- Ficha técnica del vehículo remolque.
- Certificado de la Agencia Tributaria que indique la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Fotocopia del Libro de Familia
- Certificado Médico que acredite el grado de minusvalía del solicitante.
- Certificado Médico que acredite el grado de minusvalía del miembro de la unidad familiar
- Copia del alta en la Seguridad Social

2.2.- Exposición lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la puntuación obtenida en la valoración de los méritos y la documentación susceptible de subsanación.

- Valorada la documentación presentada inicialmente por los solicitantes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Segorbe y en la página Web, la puntuación obtenida por cada uno de ellos, abriéndose un plazo de subsanación (diez días), al objeto de que se efectúen las aclaraciones y subsanaciones que estimen oportunas sobre la documentación inicial.

2.3.- Exposición lista definitiva, sorteo y adjudicación definitiva.

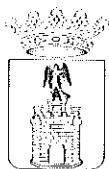
Exposición de la lista definitiva de los solicitantes, con indicación de la puntuación final obtenida en el procedimiento de selección. Celebración del sorteo, en caso de empate, entre los solicitantes que han obtenido la misma puntuación, con determinación de los solicitantes que pasan a ser adjudicatarios de la autorización.

En el momento de la adjudicación definitiva, se deberá aportar la documentación que en la solicitud se indica.

3º.-Designación de asistentes.

3.1 Empleados.- La documentación a aportar será:

- Fotocopia del D.N.I. o demás documentos de identidad legalmente reconocidos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

- Fotocopia del contrato de trabajo en vigor (con indicación de la duración y jornadas de trabajo)
- Fotocopia de la comunicación de dicho contrato al INEM
- Fotocopia del alta en la Seguridad Social.

3.2.- Cónyuge, Ascendiente, Descendiente (padres e hijos únicamente).- La documentación a aportar será:

- Fotocopia del D.N.I. o demás documentos de identidad legalmente reconocidos.
- Fotocopia del Libro de Familia que acredite el parentesco.
- En su caso, fotocopia de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

EL PLAZO PARA PRESENTACION DE SOLICITUDES SERA DESDE EL 1 DE ENERO AL 31 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SEGORBE.