



**MERCADILLO DE ANTEQUERA
SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE VENTA AMBULANTE**

AÑO 2018

PLAZO DE ENTREGA: 1 mes a partir del día siguiente de su publicación en B.O.P. Málaga
LUGAR : Registro General del Ayuntamiento de Antequera

DATOS DEL / LA SOLICITANTE

D/DÑA _____

NIF _____

DIRECCIÓN C/ _____ Nº _____

POBLACIÓN _____ C.P. _____

PROVINCIA _____

TELÉFONO (Imprescindible) _____ MÓVIL _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

ACTIVIDAD COMERCIAL A DESARROLLAR _____

Nº DE EPÍGRAFE/S _____

Fdo. _____
(Firma del/la Titular)

OBSERVACIONES:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD

FOTOCOPIA DEL DNI

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Antequera con la finalidad de gestionar el servicio por Vd. solicitado. Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras Administraciones Públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la Ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso. El Excmo. Ayuntamiento de Antequera pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al Excmo. Ayuntamiento de Antequera, mediante carta dirigida a C/ Infante Don Fernando 70, CP 29200 Antequera (Málaga) o completando el correspondiente formulario de ejercicio de derechos que ponemos a su disposición en la oficina de Atención al Vecino y en el sitio web www.antequera.es.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN



**MERCADILLO DE ANTEQUERA
SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE VENTA AMBULANTE**

AÑO 2018

PLAZO DE ENTREGA: 1 mes a partir del día siguiente de su publicación en B.O.P. Málaga
LUGAR : Registro General del Ayuntamiento de Antequera

DATOS DEL / LA SOLICITANTE

D/DÑA _____

NIF _____

DIRECCIÓN C/ _____ Nº _____

POBLACIÓN _____ C.P. _____

PROVINCIA _____

TELÉFONO (Imprescindible) _____ MÓVIL _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

ACTIVIDAD COMERCIAL A DESARROLLAR _____

Nº DE EPÍGRAFE/S _____

Fdo. _____
(Firma del/la Titular)

OBSERVACIONES:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD

FOTOCOPIA DEL DNI

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Antequera con la finalidad de gestionar el servicio por Vd. solicitado. Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras Administraciones Públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la Ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso. El Excmo. Ayuntamiento de Antequera pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al Excmo. Ayuntamiento de Antequera, mediante carta dirigida a C/ Infante Don Fernando 70, CP 29200 Antequera (Málaga) o completando el correspondiente formulario de ejercicio de derechos que ponemos a su disposición en la oficina de Atención al Vecino y en el sitio web www.antequera.es.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

EJEMPLAR PARA EL/LA SOLICITANTE

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL Y OPCIONAL PARA BAREMAR

PLAZO DE ENTREGA: 15 días a partir de la fecha de finalización del plazo de entrega de la solicitud
LUGAR: Registro General del Ayuntamiento de Antequera

BLOQUE 1º EXPERIENCIA:

- 1. Para la experiencia como titular aportará**
 - Autorización o certificación del mercadillo en el que más tiempo haya trabajado, o trabajo.
 - Vida Laboral
- 2. Experiencia como Colaborador/a o Contratado/a**
 - Los correspondientes contratos laborales.
 - Vida Laboral
- 3. Solicitud continuada para acceder a nuestra lista de espera:**
 - Copia de las correspondientes solicitudes, debidamente registradas

BLOQUE 2º FORMACIÓN Y CALIDAD:

- 4. Si dispone de ellos presentará**
 - Certificados de participación en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante.
 - Distintivos de calidad en materia de comercio ambulante.
 - Registro General de Venta Ambulante.

BLOQUE 3º LA CONSIDERACIÓN DE FACTORES DE POLÍTICA SOCIAL

- 5. Si es Demandante de primer empleo, o desempleado/a**
 - Informe de Periodo de Inscripción del SAE
- 6. Si corresponde,**
 - Certificado del Grado de Discapacidad del/la solicitante.
- 7. Si es Víctima de Violencia,**
 - Sentencia Condenatoria, de resolución judicial que hubiera acordado medidas cautelares para la protección a la víctima, de orden de protección o alejamiento acordado a favor de la víctima, o excepcionalmente, Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que el/la demandante es Víctima de Violencia, hasta tanto se dicte orden de protección.
- 8. Si existen personas dentro del núcleo familiar dependientes económicamente del/la solicitante (que no tengan ningún tipo de ingresos), aportará**
 - Última Declaración de la Renta efectuada por el/la solicitante
 - Volante de empadronamiento acreditativo de las personas de la unidad familiar, empadronadas en el mismo domicilio desde al menos 1 año.
 - Si procede, certificado del órgano correspondiente de la Junta de Andalucía, indicativo del grado de minusvalía de los miembros del núcleo familiar afectados.
 - Para todas las personas de la unidad familiar mayores de 18 años
 - Certificado de Periodo de Inscripción del SAE
 - Declaración responsable de no percibir ingresos.
 - Certificado de haber percibido, o no, pensión de la Seguridad Social.
 - Certificado de haber percibido subvención, subsidio o prestación por desempleo del SAE.