

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Fotocopia del **N.I.F./C.I.F** de la persona solicitante y, en su caso, representante. En el supuesto de ciudadanos extranjeros, fotocopia de la Tarjeta de Residencia.
- Fotocopia del **N.I.F.** de las personas que trabajen en el puesto distintas de la autorizada, así como **contrato de trabajo** de las mismas.
- **Declaraciones responsables** conforme a los **ANEXOS I y III** que acompañan a las Bases.
- Póliza del **seguro de responsabilidad civil** para la actividad y recibo que acredite su vigencia.
- **Proyecto de instalación del puesto firmado por técnico/a competente y visado por su Colegio Profesional** que acredite el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y que la instalación reúne las necesarias condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad para las personas y se ajusta a las disposiciones establecidas sobre condiciones de protección contra incendios en los edificios y, en su caso, al Código Técnico de Edificación. Asimismo deberá acreditar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y la formación y vigilancia de la salud del personal trabajador. Dicho proyecto deberá además incluir, de manera concreta:
 - **Planimetría detallada** de la ubicación solicitada y estructuras desmontables, tanto del puesto como del espacio destinado a mobiliario auxiliar, en la que habrá de constar la superficie a ocupar y el número de mesas y sillas, todo ello conforme a lo indicado en el **ANEXO II** y en la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación temporal de espacios exteriores con mesas, sillas, parasoles y otras instalaciones análogas, que constituyan complemento de la actividad de hostelería y demás normativa de aplicación.
 - **Indicación de los metros cuadrados totales** de ocupación de la vía pública (puesto, mobiliario, etc.).
 - **Instalaciones eléctricas, de agua y gas**, normas de seguridad, disposición de extintores, etc.
 - Esta documentación **solo habrá de aportarse en caso de nuevas instalaciones, modificaciones de las mismas o que la aportada en años anteriores tenga una antigüedad superior a cuatro años**, en el resto de casos solo se deberá aportar la declaración responsable cumplimentada y firmada.
- En caso de existir, Documentación acreditativa de las personas que van a trabajar en el puesto que se encuentren en **situación de desempleo** por un período superior a un año al momento de cierre del plazo de presentación de solicitudes.
- En caso de existir, Documentación acreditativa de la existencia de **trabajadores/as con discapacidad superior al 33% legalmente reconocida o en situación de exclusión social** en el puesto.

Una vez la adjudicación sea definitiva deberá aportarse además a la Unidad de Autorizaciones:

- Justificante del ingreso de la liquidación resultante de la aplicación de las **tasas correspondientes a las Ordenanzas Fiscales números 404 y 406**, así como cualquier otra que pudiera ser de aplicación.
- Justificación del **pago de la fianza de 500 euros** establecida por la Unidad de Mantenimiento de la Vía Pública y, en su caso, **de la fianza de 300 euros** establecida por el Departamento de Parques y Jardines (en el supuesto de ubicaciones localizadas en una zona ajardinada), que habrán de ingresarse en el número de cuenta: **ES31 0237 0210 30 9152629541**.
 - Los datos a incluir obligatoriamente en el justificante del pago de las fianzas son los siguientes:
 - **Concepto:** Fianza caracoles [indicar año]. Puesto n.º [indicar n.º puesto]. Pavimentación/Jardines [indicar de qué fianza se trata].
 - **Titular:** [nombre de la persona autorizada].
 - **N.I.F.:** [indicar n.º].
 - No se podrán abonar las fianzas de Pavimentación y Jardines en un mismo ingreso. En caso de tener que pagar ambas se hará en ingresos por separado.
 - Dos días después tras el abono de la fianza (o fianzas) las personas interesadas habrán de dirigirse al Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Córdoba (c/ Capitulares s/n, 2.ª planta), para la confección de la **carta de pago**, único documento acreditativo del abono de la misma.
 - Si es la primera vez que se concede autorización para este fin a una persona o se han producido modificaciones en la numeración de la cuenta bancaria desde la última autorización habrá de presentarse el **modelo de alta, modificación o baja de terceros** firmado y sellado por la entidad bancaria. Dicho modelo podrá recogerse y entregarse en la Unidad de Autorizaciones (Avda. Gran Capitán 6, 1.ª planta).
- **Boletín de instalación eléctrica expedido por empresa autorizada** que garantice el buen funcionamiento de la misma de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

- **Certificación de la instalación de gas** emitido por empresa autorizada.
- Documento que acredite la contratación y abono de **aseos portátiles** (w.c.) a disposición del público o autorización de un establecimiento fijo ubicado a menos de 25 metros del puesto que permita su uso.
- Justificación del pago de la **prestación establecida por SADECO** en cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Higiene Urbana.
- **Contrato con EMACSA** para el suministro de agua potable al puesto.
- **Certificado de seguridad y solidez** de las instalaciones, una vez montadas, firmado por técnico/a competente.

IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. La persona abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos reseñados y que cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente de cara a la obtención de la autorización para la instalación de un puesto de venta en la vía pública de **caracoles guisados**, y de que dispone de la documentación que así lo acredita en función de lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular declara (**MARCAR CON UNA X**):

- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas para el normal desempeño de las tareas a realizar y poseer los permisos laborales reglamentarios que exige la Unión Europea para ejercer trabajos en España.
- Disponer de la estructura o instalaciones necesarias para la venta de los productos, garantizando el cumplimiento de todas las medidas de seguridad, accesibilidad, higiene, sanitarias, de nivel de ruidos y medioambientales conforme a la normativa vigente y reuniendo las condiciones exigidas para el ejercicio de la venta ambulante.
- Utilizar el puesto para la venta exclusiva de **caracoles guisados, snacks en bolsa, refrescos, cerveza, vino y agua**, estando prohibida tanto la venta como el depósito de cualquier otro tipo de productos alimenticios.
- Que el montaje de las instalaciones o estructuras eventuales y desmontables, así como del mobiliario auxiliar, cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, comprometiéndose a que dicho montaje se realizará de idéntica manera al detallado en el **proyecto técnico** adjuntado. En caso de tratarse de un proyecto presentado para anteriores campañas, declara que este no tiene una antigüedad superior a cuatro años ni existen nuevas instalaciones o modificaciones de estas no recogidas en el mismo.
- Que el montaje y desmontaje de las instalaciones se realizará cumpliendo todas las **medidas de seguridad** que establece la normativa vigente, evitando riesgos para los/as operarios/as y transeúntes.
- Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente en el pago de sus cuotas, en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas. Asimismo declara estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Recaudación Municipal.
- Que el personal que trabaje en el puesto está dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente en el pago de sus cuotas, así como que se garantizará el descanso diario y semanal de dicho personal de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral.

2. La persona abajo firmante queda advertida de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se aporte determinará la imposibilidad de ejercer la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar.

3. La persona abajo firmante se hace responsable de las altas que procedan en los plazos normativamente establecidos, quedando informada de que la autorización a emitir no prejuzga la existencia de altas, declaraciones, permisos, licencias u autorizaciones cuya competencia sea de diferente órgano municipal o de otras Administraciones Públicas (altas fiscales, de seguridad social, de sanidad, etc.).

4. La persona abajo firmante se compromete a aportar la documentación relacionada con el objeto de la autorización para la venta en la vía pública que acredite el cumplimiento de los requisitos en cualquier momento a requerimiento del Ayuntamiento de Córdoba.

V. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo 679/2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales le informamos de que sus datos serán tratados por el Departamento de Vía Pública del Ayuntamiento de Córdoba con la finalidad de gestionar las solicitudes de autorización para el uso de la vía pública. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones automatizadas, debe enviar un correo a delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es indicando en el asunto "Derechos Ley Protección de Datos" y adjuntando copia de su documento nacional de identidad. Puede obtener más información sobre el tratamiento de sus datos solicitando información adicional a través de la dirección electrónica autorizaciones.viapublica@ayuncordoba.es.

Córdoba, ____ de _____ de 20 ____

Fdo.- _____