¡AVISO! Este formulario puede ser cumplimentado electrónicamente e impreso para su entrega oficial. Asimismo, puede guardarse copia con su contenido, firmarse digitalmente (haciendo "clic" sobre el campo FIRMA) y enviarse por correo electrónico. Para la disponibilidad en el uso de estas funcionalidades, recomendamos el visor PDF Adobe Reader®

ARANJUEZ
Ayuntamiento del Real Sitio y Villa
Oficina de Atención al Ciudadano

MODELO 226
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUESTO EN EL MERCADO DE COLECCIONISMO, ARTÍCULOS DE SEGUNDA MANO "VINTAGE" Y ALMONEDA (NO PROFESIONALES)

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

Actualizado a 16/10/2017

Este impreso se puede cumplimentar a mano (con mayúsculas) o electrónicamente descargando el fichero correspondiente a través de la página web del Ayuntamiento de Aranjuez (www.aranjuez.es).

SOLICITANTE

DNI/NIE/PASAPORTE/CIF:_____ NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:_____

PRIMER APELLIDO:_____ SEGUNDO APELLIDO:_____

DOMICILIO:_____

C.P:_____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA:_____

E-MAIL:_____ TELÉFONO 1:_____ TELÉFONO 2:_____

REPRESENTANTE

DNI/NIE/PASAPORTE:_____ NOMBRE:_____

PRIMER APELLIDO:_____ SEGUNDO APELLIDO:_____

DOMICILIO:_____

C.P:_____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA:_____

E-MAIL:_____ TELÉFONO 1:_____ TELÉFONO 2:_____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

MARQUE LA PERSONA ELEGIDA A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: ☐ SOLICITANTE. ☐ REPRESENTANTE.

EXPONE

QUE DESEA INSTALAR UN PUESTO EN EL MERCADO DE COLECCIONISMO, ARTÍCULOS DE SEGUNDA MANO "VINTAGE" Y ALMONEDA DE ARANJUEZ **COMO NO PROFESIONAL**

SOLICITA

AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA Y/O INTERCAMBIO DE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X)

☐ DOS FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO CARNET (DEL TITULAR Y DE CADA UNO DE LOS AUTORIZADOS).
☐ DNI (FOTOCOPIA).
☐ DECLARACIÓN RESPONSABLE (VÉASE PÁGINA 3).

FIRMA

EN _____, A _____ DE _____ DE _____.

A/A ILUSTRÍSIMO/A SEÑOR/A ALCALDE/SA DEL REAL SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ.

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Aranjuez en el fichero REGISTRO E/S, cuya finalidad es el SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA. Con carácter general, los datos recogidos no podrán ser cedidos a terceros salvo que se cuente con el consentimiento del interesado o se den alguno de los supuestos previstos en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (C/ Stuart 79, 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Limpiar Campos | Guardar | Enviar Correo-e | Imprimir

REQUISITOS DEL SOLICITANTE

1. No se podrá ser titular de más de una autorización para un puesto, pero si será posible acreditar hasta un máximo de dos personas por puesto, en el caso de personas físicas.
2. Solamente podrán ser titulares de autorización las personas físicas y/o jurídicas que reúnan los requisitos siguientes:
   a) Ser mayor de edad. En el caso de personas jurídicas estar legalmente constituidas.
   b) Tener capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
   c) Tratándose de extracomunitarios, estar en posesión de los correspondientes permisos de residencia y de trabajo por cuenta propia, o por cuenta ajena en caso de miembros de sociedades cooperativas.
   d) Reunir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora del producto o productos objetos de venta.
3. Todo ello sin perjuicio del cumplimento de las obligaciones establecidas en la normativa tributaria y de Seguridad Social o normativa equivalente en los países miembros de la U.E. y demás de aplicación. La pérdida de cualquiera de tales requisitos durante la vigencia de la autorización dará lugar a la revocación de la misma.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El impreso puede ser presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Aranjuez sito en la Calle Stuart nº 79 (Oficina de Atención al Ciudadano), o en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades autónomas, Oficinas de Correos (por correo administrativo), o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se dispone de certificado electrónico, recomendamos utilizar el **Registro Electrónico Común** de la Administración General del Estado.

CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN

- Las Autorizaciones se concederán por una duración limitada y adecuada (máximo un año) y no dará lugar a un procedimiento de renovación automática, ni conllevara ningún otro tipo de ventaja para el prestador cesante o personas que estén especialmente vinculadas con él.
- Se establece la obligación para los titulares de los puestos de asistir al mercado durante los días de venta establecidos. Las autorizaciones quedarán sin efecto cuando se incumpla esta obligación.
- No obstante, cuando el titular de la autorización deba ausentarse, de forma que no pueda asistir al mercado en un periodo superior a dos semanas (más de dos ausencias al mercado) deberá notificarlo al Ayuntamiento con antelación suficiente, computándose en caso contrario como falta de asistencia.
- La ausencia injustificada en más de cuatro días consecutivos o doce días alternos al año (computándose el año natural de 1 de enero a 31 de diciembre), se entenderá como renuncia tácita de la autorización concedida.
- En estos casos, y previa audiencia al interesado por la comisión paritaria, se declarará por parte de dicha comisión la revocación de la misma. Igualmente la revocación dictada no dará derecho a indemnización alguna, debiendo solicitar una nueva licencia sometiéndose al procedimiento de adjudicación.
- Los puestos que no sean ocupados por sus titulares deberán quedar vacantes.
- Durante el mes de agosto, el mercado no tendrá actividad.

CÓMO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con el Departamento de Desarrollo Económico, ya sea presencialmente en la Calle del Capitán nº 39 (Centro Cultural “Isabel de Farnesio”), telefónicamente en el 91 892 43 86 – Extensiones 1300/1311, o a través del correo electrónico desarrollolocal@aranjuez.es.

LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Normas de funcionamiento del mercado de coleccionismo y artículos de segunda mano “vintage” y almoneda.
2. Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil.
3. Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
5. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER

Esta resolución deberá dictarse y notificarse en el plazo de 3 meses. Este plazo se podrá suspender en los casos establecidos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Transcurrido el plazo máximo para resolver, podrá entenderse desestimada la solicitud a efectos de poder interponer contra la resolución presunta el correspondiente recurso o reclamación o esperar la resolución expresa.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª. _____ con N.I.F número _____ y domiciliado en _____ calle_____ nº_____ C.P_____ Provincia_____ y teléfono fijo de contacto_____ y móvil_____.

Viene a declarar de manera responsable que:

a) Reúne las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora del producto o productos objetos de venta.

b) Se compromete al cumplimiento de las ***normas de funcionamiento del mercado de coleccionismo y artículos de segunda mano "vintage" y almoneda*** del municipio de Aranjuez, durante el plazo de vigencia de la autorización.

c) **No ejerce actividad económica profesional**.

d) Las personas autorizadas son:

1. D./Dª. _____ con DNI nº _____ y domicilio en _____ calle _____ nº _____ C.P. _____, Provincia _____ y teléfono _____.

2. D./Dª. _____ con DNI nº _____ y domicilio en _____ calle _____ nº _____ C.P. _____, Provincia _____ y teléfono _____.

Asimismo, manifiesta que:

I. Que se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.

II. Se compromete a mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

Como principio de colaboración, conoce y asume el hecho de que el Ayuntamiento de Aranjuez pueda, en cualquier momento, solicitar las acreditaciones que considere oportunas en los términos que determina la presente declaración.

Y para que así conste firma la presente declaración en

_____ a ____ de _____ del año _____.

Fdo.: ……..
(Fecha / Firma)