



## Actualització de la documentació de l'autorització de la parada del mercat ambulant i no sedentari

### Dades del sol·licitant / interessat

|                            |             |                       |  |
|----------------------------|-------------|-----------------------|--|
| Nom i cognoms / Raó social |             | DNI/NIF/NIE/Passaport |  |
| Nom sentit                 | Adreça      |                       |  |
| Municipi                   | Codi Postal | Província             |  |
| Telèfon mòbil              | Telèfon     | Adreça electrònica    |  |

### Dades del representant

|                            |             |                       |  |
|----------------------------|-------------|-----------------------|--|
| Nom i cognoms / Raó social |             | DNI/NIF/NIE/Passaport |  |
| Nom sentit                 | Adreça      |                       |  |
| Municipi                   | Codi Postal | Província             |  |
| Telèfon mòbil              | Telèfon     | Adreça electrònica    |  |

### Adreça a efectes de notificacions

☐ Sol·licitant    ☐ Representant    ☐ Altres   

### Exposo

Que gaudeixo d'autorització municipal per a l'ocupació d'un lloc de venda en el Mercat Ambulant dels dijous.

Que adjunta la següent documentació acreditativa del compliment dels requisits reglamentaris per l'ocupació d'un lloc de venda en el Mercat ambulant dels dijous per al nou exercici:

1. DNI/NIE (*només si ha caducat o han canviat les dades*)
2. Certificat d'estar al corrent de les obligacions amb l' Administració tributària, hisenda (no mòduls) i amb la Tresoreria General de la Seguretat Social. (*no cal presentar si es marca l'autorització de la consulta*)
3. Justificant del pagament del darrer rebut de la pòlissa en vigor de responsabilitat civil.

### Demano

Que tingueu per presentada l'anterior documentació.



---

## Declaració responsable

Declaro sota la meva responsabilitat que es certa tota la informació que presento i em comprometo a aportar els originals en cas que l'Ajuntament de Vilassar de Mar m'ho requereixi.

---

## Declaració responsable en matèria de salut alimentària

---

1. Es vendran productes que s'han de conservar en refrigeració?
2. ☐ **NO** ☐ **SI** (en aquest cas serà imprescindible disposar d'elements de fred)
3. Es manipularà el producte? (fraccionar embotits o coques, fer creps, etc...)
4. ☐ **NO** ☐ **SI** (en aquest cas s'haurà de disposar de punt d'aigua exclusiu a la parada)
5. Que les dades consignades en aquesta declaració són exactes i que:
  1. El lloc de venda del qual seré titular/representant compleix i aplica els requisits establerts en la legislació sanitària bàsica i específica dels sectors de l'activitat.
  2. Em comprometo a complir els abans esmentats requisits mentre exerceixi l'activitat.
  3. Em comprometo a comunicar a l'Ajuntament totes les modificacions de titularitat, instal·lacions, equipaments, activitat o comercialització.

Si adjunteu documents, feu-ne constar la relació aquí:

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> |  |
| <input type="checkbox"/> |  |
| <input type="checkbox"/> |  |
| <input type="checkbox"/> |  |

---

## Notificació electrònica

- ☐ **Vull rebre** notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

*Sempre disposeu d'accés a la vostra bústia de notificacions electròniques a l'adreça*  
<http://www.vilassardemar.cat/atencio-al-ciutada>

*Podeu consultar les condicions de la notificació electrònica al final de la sol·licitud.*

- ☐ **Vull rebre** notificació en paper de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.
- 

## Consentiment de consulta de dades

---

- ☐ **Autoritzo** l'Ajuntament de Vilassar de Mar a consultar directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrats que siguin necessaris en aquest procediment..
- ☐ **No autoritzo** l'Ajuntament de Vilassar de Mar a consultar directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrats que siguin necessaris en aquest procediment.

*En cas de no signar l'autorització per a la consulta de dades d'altres administracions públiques, les persones sol·licitants hauran de presentar la documentació acreditativa necessària per a la tramitació de la sol·licitud*



Ajuntament de  
Vilassar de Mar

## Política de protecció de dades

L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR és el Responsable del tractament de les dades personals proporcionades i l'informa que aquestes seran tractades de conformitat amb el que disposen les normatives vigents en protecció de dades personals, el Reglament (UE) 2016/679 de 27 abril 2016 (GDPR) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) amb la finalitat de gestionar la instància del mercat setmanal. La base de legitimació del tractament de les dades és el consentiment de l'Interessat i el compliment d'una obligació legal. Les dades es tractaran durant el temps necessari per a mantenir la finalitat del tractament. Posteriorment, es conservaran bloquejades per a complir amb els terminis legalment establerts, adoptant les mesures tècniques i organitzatives per impedir el seu tractament incloent la seva visualització, i estant únicament a la disposició de jutges, tribunals, ministeri fiscal o administracions públiques amb la finalitat de fer front a responsabilitats legals. Transcorregut el període legal requerit, es procedirà a la destrucció definitiva d'aquestes dades. No es comunicaran les dades a tercers, excepte per obligació legal o aquells prestadors vinculats al Responsable que actuen com a encarregats del tractament. Així mateix, s'informa que pot exercir els drets d'accés, rectificació, portabilitat i supressió de les seves dades, així com el de limitació i oposició al seu tractament dirigint-se a L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR en Pl. Ajuntament, 6 Edifici Central - 08340 Vilassar de Mar (Barcelona). E-mail: [protecciodades@vilassardemar.cat](mailto:protecciodades@vilassardemar.cat). També podrà interposar una reclamació a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ([apdcat.gencat.cat/ca/inici](http://apdcat.gencat.cat/ca/inici)).

Vilassar de Mar,  de/d'  de 20

Signatura

**SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR**

Plaça de l'Ajuntament, 6  
08340 Vilassar de Mar  
T. 93 754 24 00  
F. 93 759 49 50  
[vilassardemar.cat](http://vilassardemar.cat)



## Condicions del servei de comunicacions i notificació electròniques

L'acceptació comportarà el consentiment de l'interessat per rebre per mitjans electrònics qualsevol notificació amb efectes jurídics que es puguin derivar d'aquest procediment.

Les notificacions i les comunicacions electròniques es disposaran a la seu electrònica d'aquest ens. El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu.

Per a l'acreditació de l'accés de l'interessat al contingut de les notificacions caldrà la identificació i autenticació dels mateix amb algun dels dos mecanismes següents:

a) mitjançant signatura electrònica generada per algun dels certificats electrònics reconeguts i classificats pel Consorci AOC amb un nivell 3 o superior (<http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Signatura-electronica-i-seguretat/Validador/Classificacio-Certificats>).

b) mitjançant una contrasenya d'un sol ús, que s'enviarà al número de telèfon mòbil o adreça de correu electrònic indicats en aquesta sol·licitud. Aquesta opció només estarà disponible quan la notificació o la comunicació permeti aquest tipus d'identificació. En la utilització d'aquest sistema es recomanable aplicar les mesures de seguretat (veure apartat 1.1).

Per a l'accés al contingut de les comunicacions únicament cal la identificació de l'interessat.

Pel que fa a les notificacions electròniques de conformitat amb l'establert en l'article 56 de la llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del representant o la representant d'aquesta, han transcorregut **deu dies naturals** sense accedir-ne al contingut, o bé cinc dies en els expedients de contractació, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

### Consideracions de seguretat per a l'ús del mecanisme d'identificació basat en l'enviament de contrasenyes d'un sol ús al telèfon mòbil o a una adreça de correu electrònic

1. Les paraules de pas d'un sol ús:

- Només es poden fer servir per accedir al sistema que l'està sol·licitant.
- Tenen una vigència temporal limitada (en general de 30 minuts).
- Només es poden fer servir en una transacció.
- Són d'ús personal i intransferible.

2. Donat que la paraula de pas s'envia a través del mitjà electrònic seleccionat per l'usuari, part de la seguretat global del sistema passa per la seguretat que s'apliqui en aquest mitjà.

En general, és aconsellable tenir en compte les recomanacions següents:

a. Correu electrònic:

- i. Fer servir contrasenyes d'accés a la bústia de correu prou robustes (combinacions de lletres, números i caràcters especials amb una llargària no inferior a 8 caràcters) i canviar-les amb una periodicitat no inferior a un any.
- ii. Fer servir un compte de correu electrònic d'ús exclusiu i mai comptes de correu d'ús col·lectiu.
- iii. Si es té alguna sospita que el mitjà ha estat compromès des del punt de vista de la seguretat (intents d'accés, evidències d'accés d'origen desconegut, etc.) cal canviar immediatament la contrasenya d'accés al correu electrònic.
- iv. Mantenir els equips amb els que s'accedeix al correu electrònic lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.
- v. Mantenir actualitzat el sistema operatiu i navegadors amb els que s'accedeix al correu electrònic.
- vi. En cas d'accedir al servei que requereix la paraula de pas des d'un equip d'ús públic, tancar la sessió i el navegador un cop finalitzat l'ús d'aquest.

b. Telèfon mòbil:

- i. Cal protegir amb una contrasenya l'accés al dispositiu (preferiblement numèrica, no de patró) i cal configurar que el bloqueig es dispari automàticament en tancar o transcorregut un període de temps.
- ii. Cal protegir amb una contrasenya el desbloqueig de la targeta SIM.
- iii. En cas de pèrdua o robatori de l'aparell, cal donar-lo de baixa immediatament seguint el procediment que l'operador hagi indicat. En general, cal tenir apuntat el codi IMEI que identifica el dispositiu (podeu conèixer el vostre IMEI teclejant \*#06#).
- iv. Mantenir el telèfon lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.
- v. Mantenir actualitzat el sistema operatiu del telèfon.