

ANEXO I

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO
PUESTOS VACANTES EN EL MERCADO DE SAN AGUSTÍN

(A)	Nº DE EXPEDIENTE	REGISTRO DE PRESENTACIÓN en la Administración
-----	------------------	--

(B)	DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE			
	Nombre y apellidos:		DNI / NIF / NIE / Pasaporte:	
	Por sí mismo/a, o en representación de			
	Nombre y apellidos o razón social ⁽¹⁾ :		DNI / NIF / NIE / CIF ⁽¹⁾ :	
	Con los siguientes datos a efectos de notificaciones:			
	Avda./calle/plaza, portal, número,....:		Localidad:	Provincia:
Teléfono:		Fax:		Correo electrónico:

(C)	EXPONE	
	Que desea le sea otorgada una CONCESION ADMINISTRATIVA , para la ocupación del dominio público del siguiente puesto vacante en el Mercado Municipal de Abastos de San Agustín:	
	Número de puesto:	
	Patio:	
Para llevar a cabo la siguiente actividad, destino u objeto		

(D)	OTROS datos/observaciones que desee señalar el / la solicitante	

(E)	SOLICITA
	<p>Y, por ello, de conformidad con lo establecido en el pliego de cláusulas económico-administrativas que rigen el procedimiento de licitación, el / la abajo firmante DECLARA que el/la petionario/a no está incurso/a en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y SOLICITA que, previos los trámites correspondientes, le sea concedida una CONCESIÓN ADMINISTRATIVA para ocupar el puesto de venta en el Mercado Municipal de Abastos de San Agustín referido en el apartado C) de la presente solicitud.</p> <p>En, a de de</p> <p>Firmado:</p>
(F)	DESTINATARIO:
	Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Motril
(G)	DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (marcar con una X la documentación que se acompaña a la solicitud)
	<p><input type="checkbox"/> Copia del DNI.</p> <p><input type="checkbox"/> Escritura de constitución de la Entidad, en el caso de personas jurídicas.</p> <p><input type="checkbox"/> Poder del / de la firmante de la solicitud, o acreditación suficiente de la representación con que se actúa.</p> <p><input type="checkbox"/> Otra documentación ⁽²⁾:</p>

NOTA: Antes de cumplimentar los datos, lea las instrucciones que se acompañan a este documento

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE OCUPACIÓN DE PUESTOS EN EL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS DE SAN AGUSTÍN

I. INSTRUCCIONES GENERALES.

- El presente impreso se pone a disposición de los interesados en solicitar una concesión administrativa sobre los puestos de venta del Mercado Municipal de Abastos de San Agustín en Motril, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- Escriba en mayúsculas asegurándose de que los datos pueden leerse claramente.
- Si desea realizar una exposición más extensa, puede añadir a este impreso las hojas que considere pertinentes; en su caso, la firma deberá figurar en todas ellas.
- No olvide firmar el impreso.

II. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO.

APARTADO (A). A cumplimentar por la Administración.

APARTADO (B). ⁽¹⁾ Datos del/de la representando/a, únicamente a rellenar cuando el/la solicitante actúe en representación de otra persona física o jurídica.

APARTADO (C). En este apartado, el/la solicitante señalará los datos en que se concreta su petición, en particular: el número de puesto sobre el que se solicita la concesión demanial y el patio en el que se ubica (patio de pescado o patio de carne, fruta u otros).

APARTADO (D). En este apartado el/la solicitante puede añadir, opcionalmente, otros datos u observaciones que desee.

APARTADO (E). Rellenar por el/la solicitante lugar y fecha en que se cumplimenta el impreso; y, firma del/de la solicitante.

APARTADO (F). Rellenar por el/la solicitante el nombre de la provincia en donde se ubique la concesión.

APARTADO (G). Marcar por el/la solicitante con una "X" la documentación que se acompaña a la solicitud.

⁽²⁾ Para el caso de documentos que no aparezcan en el listado, marcar con una "X" en "Otra documentación", y rellenar a continuación la denominación de los mismos.

III. PROTECCIÓN DE DATOS.

Con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la normativa nacional vigente en la materia, le ofrecemos a continuación información sobre la política de protección de datos aplicada al tratamiento de los datos de carácter personal derivado de las solicitudes de participación en la adjudicación de las concesiones administrativas del Ayuntamiento de Motril:

1. **Responsable del tratamiento:** El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Motril, Servicio de Salud y Consumo. Delegado de Protección de datos: dpd@motril.es
2. **Finalidad del tratamiento:** Los datos personales incorporados serán utilizados exclusivamente para la tramitación del expediente para el otorgamiento de concesiones administrativas sobre los puestos vacantes del Mercado Municipal de Abastos de San Agustín y se conservarán mientras la legislación aplicable obligue a su conservación.
3. **Legitimación del tratamiento:** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su reglamento de desarrollo aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero).
4. **Destinatarios de los datos:** no están previstas cesiones de datos ni transferencias internacionales de datos.
5. **Derechos sobre el tratamiento de datos:** Conforme a lo previsto en los artículos 13 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos, podrá ejercitar su derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Motril y que deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.motril.es/>) o bien a través de cualesquiera lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, puede presentar una reclamación de tutela ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.