

LA RENOVACIÓN ANUAL DE LOS PUESTOS DEL MERCADILLO SE SOLICITARÁ **DEL 1 DE NOVIEMBRE 2022 AL 31 DE ENERO DE 2023.**

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

A) **Presencialmente** en las oficinas del Servicio de Atención al ciudadano-SAC del Ayuntamiento de Parla, en las oficinas de Registro de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales. También en las oficinas de Servicios Postales mediante sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado antes de ser certificadas.

El Servicio de Atención a la Ciudadanía-SAC realiza trámites presenciales con **CITA PREVIA** desde el 8 de junio, aunque se prioriza la tramitación telemática:

https://citaprevia.tao.es/citaPrevia?id_cliente=DWV1036HGRTLQEXVBQHH&utm_source=PARLA&utm_medium=web&utm_campaign=citaprevia

Importante: Si ya dispone de una cita podrá consultarla, modificarla o anularla. **Si por cualquier circunstancia, al final no va a acudir, sea responsable y anule la cita, alguien la puede necesitar.**

PARA UNA RÁPIDA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE (en caso contrario, posiblemente deberá solicitar otra Cita):

- La Cita debe **solicitarse a nombre del/de la Solicitante o Persona Interesada.**
- Solo se admite **Una Persona y Un Trámite por Cita** (10 minutos por cita).
- Solicite **tantas Citas como Trámites** necesite.
- Compruebe si el mismo trámite puede realizarse en **otra oficina u otro horario disponible.**
- Si el trámite necesita presentar Solicitud, debe estar **Cumplimentada y Firmada** por las personas interesadas.
- Compruebe y Descargue la **Solicitud** adecuada a su trámite en esta **Sede Electrónica.**
- **No podrá cumplimentar la Solicitud dentro de las oficinas.**
- Debe llevar **Originales y Copias de los Documentos** necesarios.
- Debe llevar **Bolígrafo Propio por si debe firmar algún documento.**

B) **Medios electrónicos:** Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos **para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:**

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional con colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen en ejercicio de dicha actividad profesional, incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente.
- Para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

C) **Con Certificado Digital por Registro Electrónico en la sede** del Ayuntamiento de Parla, en los Registros Electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales. La entrada de documentación recibida en días u horas inhábiles **se entenderá efectuada en la primera hora hábil del primer día hábil siguiente**, considerando como **Días Inhábiles**, a efectos del Registro Electrónico, los establecidos como días festivos en el Calendario Oficial de Fiestas Nacionales, Fiestas de la Comunidad de Madrid y Fiestas Locales de Parla. **En cada Justificante de Registro Electrónico figurarán la Fecha y Hora de presentación y Fecha y Hora de inicio el cómputo a efectos administrativos.**

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- **Solicitud de renovación debidamente cumplimentada con:**
 - **Nº de puesto**
 - **Días de actividad**
 - **Actividad que desarrolla**
 - **Domicilio completo, nº de teléfono y correo electrónico, si lo tuviese, del titular y de las personas autorizadas.**
- **Fotocopia de Documento de identidad de todas las personas autorizadas**
- **1 Fotografía tamaño Carnet de cada persona Autorizada**
- **Certificado de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones con Hacienda Pública**
- **Certificado de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones con la Seguridad social**
- **Declaración jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de la actividad**
- **Declaración responsable en la que indique que conoce y cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y que dispone de todos los documentos aportados en su día y que estos continúan vigentes: Alta IAE, Carné de Vendedor Ambulante, Carné de manipulador de alimentos a quien corresponda y que en caso de modificaciones se aportarán los documentos que lo justifiquen.**
- **Copia de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, sea éste persona física o jurídica.**
- **Fotocopia de la Póliza y recibo abonado de Seguro de Responsabilidad Civil, con un capital mínimo de tres mil Euros // 3.000 € //.**

En caso de nuevas incorporaciones será imprescindible aportar, fotocopia del D.N.I., carné de vendedor ambulante y alta en la seguridad social con copia del contrato de trabajo a efectos de acreditar las horas de cotización, no siendo suficiente la presentación de la Declaración Responsable.