

#### SOLICITANTE

Tipo identificación		Identificación	
Nombre o Razón Social			
Primer apellido		Segundo apellido	
Correo electrónico		Teléfono móvil	Otro teléfono

#### REPRESENTANTE

Tipo identificación		Identificación	
Tipo de representación			
Nombre o Razón Social			
Primer apellido		Segundo apellido	
Correo electrónico		Teléfono móvil	Otro teléfono

#### MEDIO Y LUGAR DE NOTIFICACIÓN

Preferencias de notificación	<input type="checkbox"/> Medios electrónicos <input type="checkbox"/> Correo postal		
Correo electrónico		Teléfono móvil	

#### ☐ Dirección postal en España

País		Provincia		Municipio	
Tipo de vía		Nombre de la vía			Número vivienda
Letra		Bloque	Portal	Escalera	Planta
					Puerta
					Punto KM
Código postal		Entidad de la población		Información adicional	

#### ☐ Apartado de correos en España

País		Provincia		Municipio	
Código postal		Entidad de la población		Apartado de correos	

#### ☐ Dirección postal en el resto de países

País	
Datos 1	
Datos 2	

## SOLICITUD

### ASUNTO

### EXPONE

### SOLICITA

## UNIDAD DESTINATARIA

Unidad  
destinataria

## EXPEDIENTE

Expediente  
relacionado

#### DATOS CRUZ DE MAYO

Ubicación de la Cruz (CALLE, AVENIDA, PLAZA, NÚMERO)

Indique en observaciones si habrá barra para venta de bebidas y productos alimenticios u otros, así como quien gestionará la barra. Indique en su caso el número de módulos municipales que van a necesitar. (un máximo de 3/4 módulos de feria)

Observaciones:

Debe reflejarse en el plano (anexo 2) las medidas de la barra, que en ningún caso, junto con todos los elementos anexos, podrá exceder de 12 metros lineales o 24 m cuadrados. La cocina y almacén sólo podrán ocupar una superficie de 20 metros cuadrados.

Si la entidad se presenta por primera vez al Concurso y no esta dada de alta en el sistema contable municipal, o ha modificado sus datos bancarios, marque Sí: ☐ Sí ☐ No

#### DOCUMENTOS APORTADOS

- ☐ CIF de la entidad.
- ☐ Anexo 2 Diseño cruz, programación, funcionamiento, etc
- ☐ Anexo 3 Comunicación previa inicio de actividad.
- ☐ Alta de terceros.
- ☐ Acreditación de representación

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. Que todos los datos contenidos en la presente solicitud son ciertos, comprometiéndose al estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria en curso, en el caso de ser admitida en Concurso.
2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, el Ayuntamiento de Córdoba y la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, disponiendo de la documentación que así lo acredita, y se compromete expresamente a mantener el cumplimiento del citado requisito durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro del premio, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Que en el caso de utilizar botellas de gas butano, propano o similar en la actividad, que la cocina u hornillo está conectado a un solo envase de capacidad inferior a 15 kg y el regulador de la botella ejerce la función de regulación final de la presión de uso del aparato en cuestión al que se une a través de tubería flexible homologada con la marca CE y fecha de vigencia al día. Se atenderá además al cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la ITC MIE-APQ-5 sobre almacenamiento y utilización de botellas y botellones de gases comprimidos, licuados y disueltos a presión (Real Decreto 379/2001, de 6 de abril por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias).
4. Que en caso de que la actividad suponga la manipulación de alimentos, que cada una de las personas que vayan a realizar esa tarea han recibido la formación adecuada de acuerdo con lo indicado en el Reglamento 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004. Asimismo se compromete al cumplimiento de la normativa sobre seguridad alimentaria, específicamente en lo referente al almacenamiento, conservación, transporte e higiene de los productos alimenticios a consumir por el público con ocasión de la actividad.
5. Que en caso de que en el evento se produzca comunicación pública de obras sujetas a derechos de autor, que la entidad organizadora cuenta con autorización previa de la entidad de gestión (SGAE, AISGE, DAMA, etc.) conforme establece la ley.
6. Que el montaje de las citadas infraestructuras cuyos datos se han consignado, cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente reguladora de la citada instalación y que me comprometo a que el montaje y desmontaje de las instalaciones se llevará de idéntica manera al detallado en proyecto técnico, el cual ya fue presentado en esta Unidad Administrativa para la autorización de ediciones anteriores y que aún está vigente.
7. 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.
8. 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.).
9. La persona abajo firmante se compromete a aportar la documentación relacionada con el objeto de la autorización para la actividad a desarrollar que acredite el cumplimiento de los requisitos en cualquier momento a requerimiento del Ayuntamiento de Córdoba.

☐ La persona abajo firmante, **SOLICITA** admisión al Concurso Municipal de Cruces de Mayo, conociendo las Bases Reguladoras, estando conforme con las mismas, y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** la veracidad de los puntos anteriores.

## PROTECCIÓN DE DATOS

### Identificación del responsable del tratamiento

El Ayuntamiento de Córdoba, con CIF P1402100J y domicilio social en capitulares 1, cp 14071, Córdoba (España), actúa como responsable del tratamiento de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

Puede consultar la unidad o servicio que realiza el tratamiento en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Córdoba ([www.cordoba.es/registro-actividades-tratamiento](http://www.cordoba.es/registro-actividades-tratamiento)).

Igualmente, puede contactar con el delegado de protección de datos (DPD) en la dirección del correo electrónico [delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es).

### Finalidad del tratamiento

La finalidad del tratamiento de los datos reside en la necesaria gestión de los datos personales para la tramitación administrativa de la solicitud presentada por el interesado o interesada.

Todo ello de conformidad con el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Córdoba corresponde a cada una de las actividades de tratamiento que realiza el mismo, de conformidad con la regulación establecida por el RGPD, la LOPDGDD y demás disposiciones de aplicación.

### Categoría de interesados

Solicitante en el procedimiento.

### Categorías de datos personales

Identificativos: nombre, dirección, teléfono, DNI, correo electrónico.

Otros posibles: económicos, administrativos y sociales.

### Base jurídica del tratamiento

Consentimiento del interesado en base a la presentación de su solicitud (artículo 6.1.a RGPD), cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.c RGPD) o tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.e RGPD), de conformidad con el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Córdoba.

### Cesiones de datos / destinatarios

No se prevén salvo previsión legal o consignación en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Córdoba.

### Transferencias internacionales

No están previstas transferencias internacionales de los datos.

### Conservación de datos

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y llegado el caso para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

### Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Las aplicadas conforme al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, las derivadas de la política de seguridad del Ayuntamiento de Córdoba y del resultado de los análisis de gestión del riesgo de la actividad de tratamiento.

### Ejercicio de derechos

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como el derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, de conformidad con el procedimiento de ejercicio de derechos en materia de protección de datos de carácter personal publicado en [www.cordoba.es/ejercicio-derechos-datos-personales](http://www.cordoba.es/ejercicio-derechos-datos-personales).

En el caso de no recibir respuesta, o si la respuesta recibida fuese insatisfactoria, puede interponer una reclamación de tutela de sus derechos ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

### Información adicional

Puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en la dirección [www.cordoba.es/proteccion-de-datos](http://www.cordoba.es/proteccion-de-datos).

## NOTAS INFORMATIVAS

1) Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través de registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

2) Si el presente escrito se utiliza para realizar solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona deberá acreditarse la representación, para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá la representación (Art. 5.3 de la Ley 39/2015).

3) De conformidad con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración y Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única (DEHÚ) o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo. Por tanto, a través del correo electrónico o teléfono móvil, simplemente se avisará de que ya se encuentra disponible la notificación en la sede electrónica o dirección electrónica habilitada única (DEHÚ).

4) Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente, surtiendo la publicación los efectos de la notificación en los casos que regula el Art. 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que se prevea la publicación sustitutiva de la notificación en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los datos relativos al correo electrónico y teléfono móvil se utilizarán para efectuar el aviso de publicación sustitutiva de la notificación.

5) Si usted es persona física, de modo voluntario puede optar por el sistema de notificaciones electrónicas. Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la sede electrónica para que pueda acceder a ellas de modo voluntario. El correo electrónico que nos indique será empleado solo como medio de aviso de la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, no siendo, en ningún caso, medio para recibir dicha notificación.

☐ He leído y acepto el aviso legal y las condiciones de uso.

Fechado y firmado electrónicamente.  
A LA PERSONA TITULAR DE LA ALCALDÍA