

MODELO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO COMO CENTRO COMERCIAL ABIERTO DE ANDALUCÍA
(Código de procedimiento: 24687)

..... de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE							
RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							NIF:
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:	
NÚMERO TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO						
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
ACTÚA EN CALIDAD DE:							

2 DATOS DEL CENTRO COMERCIAL ABIERTO							
DENOMINACIÓN DEL CENTRO COMERCIAL ABIERTO:							
AYUNTAMIENTO EN EL QUE SE UBICA:							
DISPONE DE OFICINA TÉCNICA: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO							
DOMICILIO DE LA OFICINA TÉCNICA:							
TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:		
NÚMERO TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:						
DIRECCIÓN PÁGINA WEB:							
REDES SOCIALES (Indique las que tiene)							
<input type="checkbox"/>	FACEBOOK	Perfil:					
<input type="checkbox"/>	TWEETER	Perfil:					
<input type="checkbox"/>	INSTAGRAM	Perfil:					
<input type="checkbox"/>	LINKEDIN	Perfil:					
<input type="checkbox"/>	OTRAS	Enumerar:					

3 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA	
Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).	
Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.	
Correo electrónico:	Nº teléfono móvil:
(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones .	

6	DOCUMENTACIÓN (Continuación)		
DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....
DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....

7	INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA VALORAR EL PROYECTO
En este apartado se incluirá la información y los datos necesarios para valorar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en la Orden.	
7.1	POBLACIÓN DEL AYUNTAMIENTO (Según datos del último Padrón municipal publicado) (Requisito artículo 3.2.a))
Nº de habitantes	

7	INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA VALORAR EL PROYECTO (Continuación)		
7.4	GESTIÓN DEL CENTRO COMERCIAL ABIERTO (Artículo 7)		
7.4.1	DESCRIPCIÓN OFICINA TÉCNICA		
HORARIO DE APERTURA DE ATENCIÓN A LAS EMPRESAS ASOCIADAS			
RECURSOS HUMANOS CON QUE CUENTA (nº personas)			
RECURSOS MATERIALES DE LA OFICINA (descripción del espacio físico y recursos técnicos que pone a disposición de las empresas asociadas. Puede acompañarse de fotografías)			
7.4.2	RECURSOS (Artículo 7.1)		
VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL PROYECTO (datos referidos al año anterior a la solicitud)			
PRESUPUESTO DE GASTOS	IMPORTE	PRESUPUESTO DE INGRESOS	IMPORTE
GESTIÓN PROFESIONALIZADA		APORTACIONES EMPRESAS ASOCIADAS	
GASTOS OFICINA TÉCNICA		APORTACIONES ENTES PRIVADOS	
		ACTIVIDADES PROPIAS	
		APORTACIONES ENTIDAD LOCAL	
TOTAL		TOTAL	
PERTENENCIA A ASOCIACIONES PROFESIONALES (art. 7.1.d)			

7 INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA VALORAR EL PROYECTO (Continuación)

7.4.3 GESTIÓN PROFESIONALIZADA (Requisito artículo 3.2.d), artículo 7.2)

¿El CCA cuenta con una gerencia profesional? SÍ NO

En caso afirmativo completar los siguientes datos:

TIPO GERENCIA: PROPIA (Contrato laboral) EXTERNA (Contrato mercantil)

Personal que componen la gerencia profesional:

PERFIL (Gerente, administrativo, dinamizador/a)	SEXO (H / M)	CATEGORÍA LABORAL	FECHA CONTRATACIÓN	DEDICACIÓN (nº horas semanales)

Cualificación específica de la gerencia.
(Indicar la formación especializada en Gestión de Centros Urbanos con que cuenta el personal de la gerencia).

7.4.4. SERVICIOS GENERALES (Artículo 7.3)

Enumerar los distintos servicios ofrecidos a las empresas asociadas. Acompañar de la documentación acreditativa de todos los servicios enumerados.

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO GENERAL

SERVICIOS DE FORMACIÓN

7 | **INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA VALORAR EL PROYECTO** (Continuación)

INFORMACIÓN PERIÓDICA

¿OFRECE EL CCA A LAS EMPRESAS ASOCIADAS INFORMACIÓN RELATIVA A LA CLIENTELA HABITUAL DEL CCA OBTENIDA A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TALES COMO CRM (CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT)? SÍ NO

En caso afirmativo, indicar cuáles:

7.4.5 | **NEGOCIACIONES Y ACUERDOS** (Artículo 7.4)

Enumerar las distintas negociaciones y acuerdos suscritos en vigor. Acompañar de la documentación acreditativa de todos los acuerdos enumerados.

ACUERDOS CON ENTIDADES FINANCIERAS (enumerar)

Fecha del acuerdo	Entidad financiera	Ventaja para las empresas asociadas

7	INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA VALORAR EL PROYECTO (Continuación)
7.4.6	COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA (Requisito artículo 3.2.f), artículo 7.5)
<p>Describir en este apartado la forma en la que el proyecto se encuentra consensuado con todos los agentes públicos y privados implicados, en particular, la forma en que se articula la relación permanente de la entidad promotora con el Ayuntamiento, especificando los instrumentos de colaboración utilizados, tales como la celebración de convenios específicos para actuaciones en el CCA, la elaboración conjunta de un Plan Estratégico del Comercio, u otros instrumentos de planificación que demuestren contar con un proyecto conjunto de ciudad.</p> <p>Describir también las gestiones de la entidad promotora para implicar a todos los agentes que se interrelacionan en el espacio físico del Centro Comercial Abierto, tanto públicos como privados en los términos descritos en el artículo 7.5.</p> <p>Acompañar de la documentación acreditativa de todos los instrumentos de colaboración enumerados.</p> <p>Acreditar cuando proceda mediante declaración responsable de la persona representante del CCA en los términos del artículo 7.5.</p>	

7	INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA VALORAR EL PROYECTO (Continuación)		
7.5	ESTRATEGIA COMÚN (Artículos 8 a 10)		
7.5.1	HERRAMIENTAS DE PLANIFICACIÓN (Requisito artículo 3.2.e), artículo 8)		
INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN CON EL QUE CUENTA:			
DENOMINACIÓN:			
FECHA DE APROBACIÓN:		VIGENCIA:	
AGENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS CON LOS QUE SE HA CONSENSUADO (Describir los agentes públicos y privados con los que se ha consensuado la estrategia y la forma en que se ha llevado a cabo)			
<p>¿DISPONE DE UNA HERRAMIENTA DIGITAL PARA LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> <p>En caso afirmativo, indicar cuál:</p>			
<p>7.5.2 IMAGEN Y COMUNICACIÓN DEL CCA (Requisito artículo 3.2.g), artículo 9)</p> <p>¿El CCA cuenta con una imagen propia? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> <p>¿Tiene un manual de identidad corporativa que sirve de soporte a la aplicación de la imagen? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO (Aportar copia del manual)</p> <p>¿Cuenta con un Plan de Comunicación del CCA? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO (Aportar copia del Plan)</p> <p>¿Tiene página web? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO (Indicar en el apartado 2)</p> <p>¿Tiene perfiles en las redes sociales? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO (Indicar en el apartado 2)</p>			
ACCIONES DE COMUNICACIÓN			
Señalar las acciones de comunicación realizadas a través de medios tradicionales como prensa, radio y TV en el último año.			
<p>APLICACIÓN DE LA IMAGEN A NIVEL INTERNO Y EXTERNO</p> <p>Describir la aplicación de la imagen tanto a nivel interno en las acciones de comunicación con los asociados como a nivel externo entre los potenciales clientes, en campañas, actividades de animación, elementos de señalización, portal web y redes sociales (acompañar de un dossier fotográfico).</p>			

7	INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA VALORAR EL PROYECTO (Continuación)
SERVICIOS ADICIONALES A LA CLIENTELA	
SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES	
7.6	URBANISMO COMERCIAL (Artículo 11)
Enumerar las distintas acciones llevadas a cabo. Acompañar de la documentación que acredite su realización.	
PUESTA EN COMÚN DE LAS NECESIDADES DETECTADAS EN MATERIA DE URBANISMO CON EL RESTO DE AGENTES DEL CCA	

7	INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA VALORAR EL PROYECTO (Continuación)
ESTUDIO O ANÁLISIS DEL PAISAJE URBANO COMERCIAL	
ESTUDIOS DE TRÁFICO RODADO Y ACCESIBILIDAD AL CENTRO URBANO	
ESTUDIOS SOBRE LIMPIEZA Y SISTEMA DE RECOGIDA DE BASURA	
PUESTA EN COMÚN CON EL AYUNTAMIENTO DE LAS NECESIDADES EN MATERIA DE URBANISMO COMERCIAL	

8	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y SOLICITA el reconocimiento como Centro Comercial Abierto de Andalucía.</p> <p style="text-align: center;">En , a la fecha de la firma electrónica.</p> <p style="text-align: center;">LA PERSONA REPRESENTANTE</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p>	

**ILMO./A. SR./A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN
ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN**

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

<p>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:</p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:</p> <p>a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Comercio cuya dirección es Américo Vespucio, 13, Edificio S3. Isla de la Cartuja. 41092-Sevilla y correo electrónico dgcomercio.cteicu@juntadeandalucia.es</p> <p>b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cteicu@juntadeandalucia.es</p> <p>c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Reconocimiento como Centro Comercial Abierto de Andalucía, con la finalidad de iniciar el procedimiento para la obtención del reconocimiento como Centro Comercial Abierto de Andalucía; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del Reglamento General de Protección de Datos, en base a lo dispuesto en la Orden del Consejero de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades por la que se establece la regulación del procedimiento para la obtención del reconocimiento como Centro Comercial Abierto de Andalucía.</p> <p>d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.</p> <p>e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal</p> <p>La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/211333.html</p>

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: presidente....

3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Los datos de correo electrónico y, opcionalmente, el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

Los datos relativos al correo electrónico y, opcionalmente, teléfono móvil, se utilizarán para efectuar el aviso de publicación sustitutiva de la notificación.

4. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

5. DERECHO DE OPOSICIÓN

Cumplimentar únicamente si deseara oponerse a la consulta de los datos señalados, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente que se indica.

6. DOCUMENTACIÓN

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se le solicita.

Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente.

Cumplimente en los numerales correspondientes qué documentación presenta efectivamente, en caso de hacerlo.

En el caso de que se haya opuesto a la consulta de algún dato [o bien no haya prestado su consentimiento para su consulta], debe marcar y aportar la documentación requerida.

8. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

9. DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS

En el formulario aparece un desplegable con los códigos correspondientes a las ocho Delegaciones Territoriales. Habrá de seleccionar el que corresponda a la Delegación Territorial de su provincia.