

## **BASES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS DE VENTA NO SEDENTARIA EN VIA PUBLICA PARA LAS FIESTAS PATRONALES DEL CRISTO DE LA PAZ-2024. Ref. OVP/ygi. Expte. 5516/2024**

### **1. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la autorización, en régimen de concurrencia competitiva, de puestos aislados para la venta no sedentaria en el municipio de Sant Joan D´Alacant para las Fiestas Patronales del Cristo de la Paz 2024.

### **2. Régimen jurídico.**

- Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los servicios en el mercado interior.
- Ley 7/1996, 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista (en adelante LOCM), reformada por la Ley 1/2010, de 1 de marzo y sus posteriores actualizaciones, para adecuarla a la Directiva de Servicios.
- Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Decreto 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Ley 3/2011 23 de marzo, de la Generalitat de comercio de la Comunitat Valenciana.
- DECRETO 65/2012, de 20 de abril, del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana. [2012/3941] (DOCV núm. 6760 de 24.04.2012)

### **3. El número, ubicación, días y horarios de los puestos son los siguientes:**

#### **A) Número de puestos y ubicación en general.**

- **8 puestos de venta no sedentaria en la Avenida de la Rambla** que podrán vender las siguientes mercancías: frutos secos, regalos, camisetas, juguetes, baratijas, bisutería, artesanía, realización de



trenzas, carteras, mochilas.

Los mismos serán instalados en las siguientes ubicaciones:

- 1 puesto en la acera de la Avenida de la Rambla 47, máximo de 8 metros de longitud.
  - 1 puesto en la acera de la Avenida de la Rambla (fachada lateral del Ayuntamiento, instalando el puesto y dejando tres metros libres hasta la esquina), máximo de 4 metros de longitud X 2 de ancho. (Según imagen con la ubicación que se adjuntará con la acreditación).
  - 5 puestos en la acera de la Avenida de la Rambla, fachada del Colegio Cristo de la Paz 2 puestos máximo 6 metros de longitud cada uno y 3 puestos máximo de 4 metros de longitud cada uno (Según imagen con la ubicación que se adjuntará con la acreditación).
  - 1 puesto en la acera de la Avenida de la Rambla (SUMA), máximo de 6 metros de longitud.
- **11 puestos de cirios en la plaza de España** (se determinará de acuerdo con el recorrido que realice la procesión del Santísimo cristo de la Paz).

Los mismos serán instalados en las ubicaciones que se determinen, dependiendo del lugar, detallado en imagen con la ubicación que se adjuntará con la acreditación.

Los puestos tendrán como máximo 1 metro de longitud.

- **5 puestos de comida en la Plaza de l'Ordana.**

- 3 puestos de 7 metros de longitud máximo.
- 1 puesto de 4 metros de longitud máximo.
- 1 puesto de 5 metros de longitud máximo.

Los mismos serán instalados en las ubicaciones que se determinen (dependiendo de los actos y eventos que puedan realizarse en la citada plaza los días de fiestas), en las acreditaciones se adjuntará plano de ubicación.

**B) Días y horarios de los puestos:** los mismos se instalarán los días del 12 al 16 de septiembre de 2024, con el horario que estipule el Bando de Alcaldía Fiestas del Cristo 2024.

#### **4. Ubicaciones de los puestos.**

Las ubicaciones serán adjudicadas por el Ayuntamiento por el personal asignado por el mismo sin perjuicio de modificaciones que pudieran sobrevenir o producirse por causa justificada.



## 5. Requisitos de los solicitantes.

Los requisitos para participar en esta convocatoria, que deberán reunir los solicitantes a fecha del inicio de la actividad son los siguientes:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta la persona comerciante en el régimen de la Seguridad Social correspondiente y estar al corriente del pago de las cotizaciones de las mismas. Este requisito será exigible también para el personal colaborador y trabajador a su cargo.

c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) No tener pendiente de pago con este Ayuntamiento la tasa para el ejercicio de la venta ambulante.

e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.

f) Tener contratado y vigente un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

g) Estar en posesión del certificado acreditativo de la formación como manipulador de alimentos para la venta de productos para la alimentación humana.

h) Disponer de instalaciones que se ajusten a lo establecido en la normativa que resulte de aplicación, especialmente relativa a la higiene; seguridad y solidez de las instalaciones.

En caso de utilización de gas como combustible disponer Certificado de idoneidad de las instalaciones suscrito por instalador autorizado y visado por el Servicio Técnico autorizante, así como, que dispone de un contrato de mantenimiento de los extintores de los que debe disponer el puesto.

i) Disponer de las facturas y documentos que acrediten la procedencia de los productos objeto del comercio, y aportarlos a requerimiento de la administración competente en el plazo que se determine.

j) Tener a disposición de los clientes, y entregarles de forma gratuita, hojas de reclamaciones de la Generalitat en impresos normalizados, y exponer en un cartel visible al público que dispone de las mismas.

K) Solo se admitirá un puesto por titular, en caso de presentación de más de un puesto por una misma persona, sea física o jurídica, quedará



automáticamente fuera del procedimiento.

## **6. Procedimiento de selección.**

Para el desarrollo del procedimiento de otorgamiento de las autorizaciones, en régimen de concurrencia competitiva, y dado el número limitado de las autorizaciones de venta no sedentaria que se instaura, a efectos de establecer el orden de prelación entre las solicitudes admitidas a trámite, se tendrán en cuenta, los siguientes aspectos:

- a) Años de experiencia en el ejercicio de la actividad comercial de venta ambulante, acreditado mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social.

### **BAREMO DE MÉRITOS**

Hasta un máximo de 10 puntos:

- Hasta 1 año de experiencia.....1 punto.
- Más de 1 años y hasta 3 años..... 3 puntos.
- Más de 3 años y hasta 10 años.....6 puntos.
- A partir de 10 años.....10 puntos.

Si en el plazo de presentación de solicitudes no se tuviera el Informe de vida laboral, se presentará una Declaración Jurada de que se ha solicitado el mismo a la Seguridad Social, aportándose dicho informe en el plazo otorgado para la presentación de la documentación del apartado diez de las presentes bases.

- b) No haber sido sancionado en firme por infracciones graves o muy graves cometidas en el ejercicio de la venta no sedentaria, durante los cinco años anteriores a la presentación de esta solicitud, en este Ayuntamiento.

Se creará un listado de suplentes, por orden de puntuación, con el fin de que, en caso de renuncia o vacante, se ofrezca a los mismos la posibilidad de obtener autorización para la venta.

En el caso de personas jurídicas se valorarán los méritos del titular designado para ejercer la venta.

Las autorizaciones municipales de venta ambulante se otorgarán, a aquellas solicitudes que alcancen el mayor número de puntos, resolviéndose los empates por sorteo.

Dado el número limitado de las autorizaciones de venta no sedentaria, en caso de empate, se tendrán en cuenta el orden de entrada de la solicitud en el ayuntamiento.

Las adjudicaciones serán valoradas a través de una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:



- Presidente: Concejal delegado.
- Jefatura del Área de Servicios y Mantenimiento (Ocupación de vía pública).
- Funcionario administrativo del departamento de ocupación de vía público.
- Secretario: funcionario que se determine.

El Ayuntamiento podrá prescindir de la aplicación del baremo cuando, habiendo finalizado el plazo para presentar solicitudes, el número de éstas sea igual o inferior al de puestos de venta no sedentaria ofertados.

## 7. Requisitos de las instalaciones.

1. Todas las instalaciones destinadas al comercio ambulante deberán cumplir con las condiciones técnicas, de higiene, seguridad y solidez establecidas para cada clase de actividad, así cuantos requisitos legales se establezcan referentes al orden público, decoro, salud pública, protección del medio ambiente, protección y defensa de los consumidores y usuarios.

2. Las instalaciones serán desmontables, respetando las exigencias de tamaño estipuladas por este Ayuntamiento, habrán de ocupar estrictamente el lugar asignado, respetar el horario establecido, que serán determinados en la autorización municipal, así como cumplir con las instrucciones y normas de policía y vigilancia dispuestas por este Ayuntamiento.

3. No se podrá utilizar medios mecánicos ni eléctricos o electrónicos para anunciar los productos, ni se permite vociferar la mercancía.

4. Al terminar el período de venta autorizada se procederá a la retirada inmediata del puesto, quedando el lugar que fue ocupado en condiciones óptimas de higiene y limpieza.

5. Los puestos autorizados sólo podrán ejercer la actividad que las presentes Bases establece en el apartado tercero.

## 8. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y podrán presentarse:

a) En el Registro General del Ayuntamiento.

b) En la sede electrónica.

c) En las oficinas de Correos, a través de los distintos medios existentes al efecto.

d) En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o de otra cualquiera Administración Pública si se hubiese suscrito el oportuno convenio.

Para mayor garantía de los/as participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

Los interesados tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud





en el Registro General, en la página web municipal (<http://www.santjoandalacant.es>) y en la sede electrónica.

El plazo para la presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS hábiles** desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. No se admitirán solicitudes de autorización para la venta no sedentaria presentadas con anterioridad o posterioridad a las fechas establecidas al efecto.

**Las solicitudes presentadas en otros Registros diferentes al Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant deberán remitir dentro del plazo de presentación de solicitud copia de la misma, así como de la documentación aportada al siguiente correo electrónico ocupaciondeviapublica@santjoandalacant.es.**

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las sucesivas notificaciones a que se refieren los epígrafes anteriores se practicarán mediante publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

## **9. Forma de presentación de solicitudes.**

**1.** La presentación de la solicitud requerirá la firma de una declaración responsable cuyo modelo normalizado tendrán a su disposición los interesados en el Registro General, en la página web municipal ([www.santjoandalacant.es](http://www.santjoandalacant.es)) y en la sede electrónica.

En la que manifieste:

- a) El cumplimiento de los requisitos establecidos.
- b) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite al inicio de la actividad.
- c) Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

A la citada declaración responsable deberá adjuntarse la documentación siguiente:

- Foto tamaño carnet (**en color y actual**) del titular solicitante del puesto y del acompañante si lo hubiera, con los nombres y apellidos escritos en la parte posterior de las mismas.
- Acreditación documental del cumplimiento de las circunstancias establecidas en los criterios de baremación que permitan su valoración en la forma establecida en el procedimiento de selección. (Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

## **10. Procedimiento de adjudicación.**



Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de **DIEZ DÍAS**, se hará pública en el tablón de anuncios y la página web municipal la relación de solicitantes admitidos y de los excluidos, con indicación de las causas de exclusión, los cuales dispondrán de un plazo de **TRES DIAS** hábiles, contados a partir del siguiente al de dicha publicación, para subsanación de los defectos que se indiquen o acompañar los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no se hiciere, se entenderá desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos legalmente establecidos.

Subsanados, en su caso, los defectos, se realizará por la Comisión de Valoración la baremación de las solicitudes de acuerdo a los criterios establecidos en esta cláusula, procediéndose a publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de solicitantes por orden de puntuación.

La puntuación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno apartados de los criterios objetivos fijados en esta convocatoria, resultando, en consecuencia, que serán propuestos para obtener puesto aquellos solicitantes de la misma cuya suma total de puntuación ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de puestos vacantes.

No se podrá proponer la concesión de autorización a un número mayor de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los solicitantes, salvo a los propuestos. A estos efectos, los solicitantes a proponer serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de puestos vacantes. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los puestos vacantes, si a algún solicitante de los propuestos no se le pudiera conceder autorización por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún interesado renunciase al puesto, se requerirá al solicitante que siga a los propuestos, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en este pliego la documentación pertinente a efectos de concesión de la autorización municipal. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún solicitante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, o cualquier otra causa que impidiese concederle la autorización solicitada.

Los solicitantes no propuestos para ocupar puesto para la venta no sedentaria se confeccionará una lista de espera, ordenados por riguroso orden según la puntuación obtenida, para ocupar aquellos puestos que se puedan ir quedando vacantes, que corresponderá al solicitante con mayor puntuación, salvo que por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia o cualquier otra causa que impidiese concederle la autorización solicitada quedará excluido de la lista de espera, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. Dicha lista tendrá validez hasta que se realice una nueva convocatoria para la concesión de autorizaciones de nuevos puestos vacantes.



## 11.- Resolució.

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de UN MES a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes.
2. Las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante serán concedidas por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.
3. En la autorización se harán constar los datos siguientes:
  1. La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad. La duración de la autorización. La modalidad de comercio ambulante autorizada. El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial. Los productos autorizados para su comercialización.
  2. El ejercicio de la actividad sin la oportuna autorización motivará la actuación inmediata de los agentes de la autoridad, que desalojarán a los responsables y decomisarán la totalidad de la mercancía, todo ello sin perjuicio de las posibles sanciones que se puedan imponer conforme a la normativa que le sea de aplicación.

## 12. Pago de las Tasas.

La Resolución de otorgamiento definitivo de los puestos establecerá las fechas concretas para proceder al pago de las Tasas correspondientes a las adjudicaciones efectuadas. Quien no proceda al pago de las mismas será eliminado de la lista de admitidos definitiva, pasando el siguiente en la misma en su lugar.

## 13. Capacidad de comprobación de la Administración.

El Ayuntamiento podrá comprobar e inspeccionar, en todo momento, los hechos, actividades, transmisiones y demás circunstancias de la autorización concedida, notificando, en su caso, a los órganos autonómicos de defensa de la competencia de la Comunitat Valenciana, los hechos de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia.

## 13. Característica de la autorización.

1. La duración de las autorizaciones de esta convocatoria para el comercio ambulante se otorga desde el día 12 al 16 de septiembre de 2024.
2. La autorización será intransmisible.
3. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por este





Ayuntamiento en caso de incumplimiento de la normativa vigente que le sea de aplicación.

4. Las autorizaciones se extinguirán por:

**a.-** Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.

**b.-** Muerte o incapacidad sobrevenida del titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.

**c.-** Renuncia expresa o tácita a la autorización.

#### **14. Obligaciones de los autorizados.**

Las personas físicas o jurídicas a las que se les conceda la autorización municipal para el ejercicio de la citada actividad comercial deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Estar en posesión de la pertinente autorización municipal, satisfacer y estar al corriente en los tributos municipales establecidos para este tipo de comercio.

b) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, que deberán adicionalmente cumplir con los requisitos que impone la normativa sanitaria. Los artículos no podrán depositarse en el suelo.

c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tales efectos se debe exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

e) Tener expuesta para el público y para las autoridades que realicen actuaciones inspectoras, en forma fácilmente visible: la autorización municipal. Una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad. Los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos (impuestos incluidos). El cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

f) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

g) Estar en posesión del certificado acreditativo de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos para la venta de productos para la alimentación humana.

h) Asimismo, las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 5 del Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante.



Además de cumplirse con los siguientes condicionantes:

- La autorización se concede con la advertencia de que la Corporación puede revocarla por razones de interés público, sin derecho a indemnización alguna a favor de su titular. En caso de ser revocada dicha autorización implica la obligación de retirar dicha instalación de venta ambulante en el plazo que se les señale y por cuenta del titular.
- Garantizar en todo momento la circulación peatonal sin impedir la visibilidad necesaria para el tráfico.
- Queda prohibida la instalación de música en el puesto de venta, así como la ubicación de estas de tal forma que puedan alterar la información de la señalización tanto horizontal como vertical, e incumplir las instrucciones de uso y protección de los parques, jardines públicos y arbolado urbano público conforme a la O.M. (BOP 29.11.1998).
- En ningún caso puede la ocupación de vía pública, dificultar la entrada y salida de los vehículos a los inmuebles.
- En ningún momento los humos deben de causar molestias a las viviendas o inmuebles colindantes.
- En el supuesto de incumplimiento por el titular de la actividad quedará sin efecto la autorización concedida, que será decretada por la Alcaldía Presidencia, en caso de no ser cumplida se procederá a incoar procedimiento de ejecución subsidiaria y será retirada dicha instalación por los servicios municipales.
- Los permisos por Ocupación de la vía pública se entenderán en todos los supuestos otorgados **en precario**, es decir salvada en todo caso la facultad municipal- *previo informe de los Servicios técnicos Municipales y de la Policía Local* - de retirar o desplazar elementos de ocupación de la vía pública por razones de interés general o de seguridad pública, ó por haber variado las condiciones ó circunstancias que los fundamentaron, sin derecho a indemnización por parte del titular del permiso.

## 15. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones y sanciones, las distintas calificaciones que a las mismas puedan corresponder y procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora de la venta no sedentaria y demás normas concordantes, así como, se estará a lo regulado en al Ordenanza Municipal de Venta no Sedentaria en el caso de que sea aprobada por el Ayuntamiento Pleno antes de la finalización de las autorizaciones administrativas concedidas de conformidad con esta convocatoria.

## 16. Impugnación.

Contra esta convocatoria podrá interponerse recurso de reposición en los términos y plazos previstos en ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente el recurso contencioso administrativo establecido artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Lo que se informa a los efectos oportunos,

Jefatura de Servicios y Mantenimiento.  
(Ocupaciones de Vía Pública)

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

