

## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

### AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

#### ANUNCIO

#### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA AUTORIZACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE VACANTES EN EL MERCADILLO MUNICIPAL DE PALENCIA.

##### 1. ANTECEDENTES

El ejercicio de la venta ambulante en los Mercadillos municipales ubicados en el municipio de Palencia, requiere la obtención de la correspondiente autorización administrativa municipal, previo procedimiento de selección que habrá de garantizar la transparencia, la imparcialidad y la publicidad adecuada del inicio, desarrollo y fin, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León.

En base a estos antecedentes, es necesaria la elaboración de unas bases que regule la concesión de dichas autorizaciones de forma que queden garantizados dichos principios.

##### 2. OBJETO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante de carácter periódico en el municipio de Palencia, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 7, de 16 de enero de 2012, se establece:

La presente convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, tiene por objeto la concesión de autorizaciones para la instalación de puestos vacantes de venta ambulante en la modalidad denominada "mercadillo" en el municipio de Palencia, que se celebra los martes, miércoles y domingos de cada semana.

##### 3. AUTORIZACIONES: NÚMERO Y DURACIÓN

El número de autorizaciones que se concederá para la venta será de 144, correspondientes a los puestos localizados del nº 1 al nº 143, más otro puesto dedicado a bar (en total habrá 2 puestos dedicados a bar, uno de ellos ya cuenta con concesión administrativa).

La autorización municipal se concederá por un plazo máximo de cuatro años.

##### 4. LUGARES DE EMPLAZAMIENTOS Y HORARIOS

La venta ambulante de carácter periódico se desarrollará en los siguientes días y emplazamientos:

- Martes: Paseo de la Julia.
- Miércoles: zona de aparcamiento junto a instalaciones deportivas del Barrio de San Juanillo.
- Domingos: Recinto ferial.

Se exceptúan:

- Los martes y/o miércoles declarados festivos, salvo autorización expresa mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue.
- Y los domingos en el Recinto Ferial en aquellas fechas en que éste se encuentre ocupado por carruseles y demás instalaciones ubicadas con motivo de la celebración de las Fiestas de San Antolín y de la Feria Chica, conforme al calendario que cada año fije el propio Ayuntamiento.

El horario de venta al público será de 09:00 horas a 14:00 horas.

El montaje de los puestos se realizará entre las 07:30 horas y las 09:00 horas, y el desmontaje entre las 14:00 horas y las 15:30 horas. No se permitirá el montaje y/o desmontaje de los puestos fuera de dichos horarios.



## 5. RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES

La autorización que se otorgue no dará lugar a un procedimiento de renovación automática, ni conllevará, una vez extinguida, ningún tipo de ventaja para su adjudicatario, suplente, o las personas especialmente vinculadas con él.

Las autorizaciones tendrán carácter personal, figurando en ellas el titular y, en su caso, el suplente designado por el solicitante, que deberá cumplir todos los requisitos exigidos para éste. Únicamente tales personas podrán encontrarse al frente del puesto.

La autorización, o una copia de la misma, habrá de estar expuesta al público de una manera visible, junto con una placa identificativa en la que conste: el número de puesto, datos personales, los productos autorizados para su venta y una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones.

El titular de la autorización deberá estar presente en su puesto de venta durante toda la jornada, exceptuando únicamente aquellos casos en que se ausente por causa de enfermedad debidamente justificada, por atender a obligaciones públicas u oficiales de carácter inexcusable, o por circunstancias de fuerza mayor u otras de carácter excepcional, en cuyos casos podrá ser sustituido por el suplente designado en la autorización.

Los titulares de las autorizaciones podrán contratar personal que les asista en la atención del puesto. Dicha contratación no eximirá en ningún caso al titular o, en su defecto, a su suplente, de la asistencia al punto de venta.

Los menores de 16 años no podrán participar en esta convocatoria. No podrán atender ni permanecer en los puestos los menores en edad de escolarización obligatoria, conforme a lo dispuesto en la Normativa legal.

Solo se autorizará un puesto por titular.

En el caso de que un interesado solicite autorización como titular para más de un puesto, se considerará solamente la primera solicitud presentada en el Registro General de Entrada municipal, entendiéndose rechazadas las restantes solicitudes presentadas para esta convocatoria.

## 6. TASAS

- La concesión de la autorización obliga al pago, con carácter anual (puede ser fraccionado), de la tasa correspondiente vigente en las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento.
- El cobro de la tasa se llevará a efecto, mediante domiciliación bancaria.
- El impago de las tasas, ya sea total o parcial, a un máximo de dos meses, dará lugar a la imposición de las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto en el capítulo V de la Ordenanza reguladora.

## 7. CRITERIOS EXCLUYENTES

- No se concederán autorizaciones a aquellos solicitantes que, a fecha de la publicación de esta convocatoria, mantengan deudas con este Ayuntamiento, con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia Tributaria.

Se permitirá la participación y solicitud de autorización, a aquellos deudores que, durante el plazo de admisión de solicitudes establecido en esta convocatoria hayan firmado en el Servicio de Recaudación del Ayuntamiento el acuerdo de fraccionamiento de pago.

En caso de incumplimiento, en cualquier momento, del pago de las tasas se estará a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la ordenanza reguladora.

- El acuerdo de fraccionamiento del pago de deuda no exime a los autorizados el pago mensual de las tasas generadas a partir de esta convocatoria y durante los cuatro años siguientes a la misma.

## 8. TRANSMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

- a. Las autorizaciones podrán ser transmisibles -durante el periodo de concesión cuatrienal- por el plazo del tiempo que restare hasta la finalización del plazo inicial de concesión establecido por esta convocatoria, y siempre que se haya procedido previamente a comunicar dicha transmisión al Ayuntamiento de Palencia y esta Administración la haya aceptado mediante resolución expresa. De no existir esta previa comunicación al Ayuntamiento de Palencia, esta Administración entenderá no efectuada la misma, siguiendo como responsable del puesto, a todos los efectos, el titular que propuso la transmisión, y no siendo admitida la nueva titularidad.



- b. En el caso de situaciones sobrevenidas tales como incapacidad laboral, enfermedad o situaciones análogas suficientemente acreditadas, la autorización será transmisible al cónyuge, ascendientes o descendientes de primer grado por consanguinidad, cuando así lo decida el titular de la autorización, solamente durante el periodo que dure la situación sobrevenida, y siempre y cuando tales personas cumplan los requisitos exigidos al titular por la presente Ordenanza
- c. Igual exigencia se establece para casos de fallecimiento del titular de la autorización, correspondiendo a sus causahabientes realizar la comunicación previa al Ayuntamiento.

#### 9. CAUSAS DE EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN

Las autorizaciones se extinguirán por algunas de las siguientes causas:

- a. Transcurso del plazo concedido al efecto.
- b. Renuncia expresa del titular de la misma.
- c. Retirada por parte de la autoridad municipal como consecuencia de la sanción impuesta una vez incoado el correspondiente expediente contradictorio.

Las autorizaciones podrán ser revocadas cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento, o sobrevengan otras que, de haber existido, habrían justificado su denegación.

#### 10. TIPOS DE PUESTOS

Los puestos tendrán una longitud de seis metros de largo y tres metros de ancho.

Han de ser fácilmente desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos o mercancías ofertados dentro de unos mínimos requisitos de seguridad e higiene.

Se prohíbe para su instalación la colocación de cualquier elemento que pueda dañar el pavimento, o que se sujete o apoye en árboles, postes eléctricos, farolas, muros, verjas o cualesquiera otros elementos análogos existentes en el emplazamiento.

Los pasillos existentes entre los puestos no se podrán ocupar con mercancías ni con cualquier otro tipo de objetos o instalación que impidan o entorpezcan el tránsito peatonal.

A la hora de comienzo, los vehículos, de toda clase, empleados para las operaciones de descarga de mercancía, deberán estar situados fuera del emplazamiento en que se ubican los puestos, sin ocupar aceras ni zonas peatonales, y sin impedir la correcta y libre circulación, tanto de peatones como de vehículos.

Los adjudicatarios de los puestos y, en su caso, sus suplentes, dispondrán de contenedores, papeleras u otros medios eficaces para recoger los envases, envoltorios, etiquetas u otros aditamentos de los productos de venta de los que ellos o sus clientes quieran deshacerse durante el acto de la venta, cuidando activamente de mantener limpio tanto el espacio del puesto como sus entornos. Dichos contenedores o elementos análogos serán de cuenta de los propios adjudicatarios de los puestos.

Una vez finalizado el horario de venta y de desmontaje de los puestos, sus titulares deberán dejar el espacio que hubieren ocupado libre para la circulación urbana, y en perfecto estado de conservación y limpieza. A tal fin, deberán depositar dichos residuos y desperdicios en los contenedores habilitados al efecto, desmontando, en su caso, las cajas y embalajes que no vayan a ser reutilizados.

El Excmo. Ayuntamiento de Palencia se reserva:

1. La facultad de modificar, con carácter temporal y/o permanente, los emplazamientos, días y horarios señalados, por causas de interés público debidamente justificadas.
2. La potestad de acordar su suspensión por el tiempo que resulte estrictamente necesario, cuando circunstancias de fuerza mayor, interés general u orden público así lo aconsejen, o surjan otras necesidades que se consideren prioritarias.

En ambos supuestos, los titulares de los puestos no tendrán derecho a compensación o indemnización alguna por parte del Ayuntamiento.

La descripción de los artículos que se pretenden vender se indicará en la solicitud (ANEXO I) atendiendo a la siguiente lista



- Textil y complementos
- Calzado y complementos
- Ropa de hogar: alfombras, cortinas, sábanas, colchas
- Menaje de cocina y hogar
- Mercería
- Costura
- Bisutería
- Flores y plantas
- Menaje y ferretería
- Música y libros
- Productos de droguería, perfumería, maquillaje
- Productos de guarnicionería y similares
- Productos de artesanía, cestería
- Juguetes
- Frutas, verduras, hortalizas
- Otros productos alimenticios, excepto los que están expresamente prohibidos en el art. 12.c) de la Ordenanza Municipal Reguladora de la venta ambulante de carácter periódico.

#### 11. SOLICITUDES

1. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Ayuntamiento de Palencia, a través de la sede electrónica municipal <https://sede.aytopalencia.es>, conforme a los modelos contenidos en esta convocatoria como ANEXOS I y II, a los que se deberá adjuntar la documentación requerida como obligatoria en los mismos.
2. El plazo de admisión de solicitudes será de **veinte días naturales** a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.
3. Además se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento [www.aytopalencia.es](http://www.aytopalencia.es).
4. Es obligatorio describir en la solicitud los artículos que se pretender vender, conforme a la lista de artículos relacionada en la base 10. Tipos de puestos. No se concederá autorización a las solicitudes que omitan dicho requisito.
5. No serán válidas aquellas solicitudes presentadas con anterioridad a la publicación de esta convocatoria.

#### 12. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

En el momento de la solicitud, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud (ANEXO I)
- Declaración responsable (ANEXO II)
- DNI, Pasaporte o Tarjeta Comunitaria, o permiso de residencia y trabajo para ciudadanos no comunitarios, del titular.
- En el caso, de que se desee que otra persona actúe como suplente a efectos de ejercer la actividad en nombre del titular, fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta Comunitaria, o permiso de residencia y trabajo para ciudadanos no comunitarios, del suplente.
- Orden de domiciliación bancaria, alta o modificación (ANEXO III). Si la domiciliación se realiza en cuenta cuyo titular no es el deudor, el formulario se firmará por el deudor y por el titular de la cuenta. Además, deberá aportarse cualquier documento que acredite la titularidad de la cuenta (Certificado de la entidad financiera o cartilla bancaria).
- Solicitud de fraccionamiento de las cuotas del año en curso, si no se abona la cuota anual completa en un solo pago. (ANEXO IV).
- La no presentación de alguno de estos documentos implicará la exclusión del interesado en el procedimiento.



### 13. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Conforme a lo previsto en el art. 5 de la Ordenanza Reguladora, quienes ya tuvieren puesto de venta a fecha 10 de febrero de 2012, y siempre y cuando cumplan todos los requisitos previstos en la misma, tendrán derecho a mantener la titularidad de su puesto durante los cuatro años correspondientes a esta convocatoria.

Así mismo, tendrán derecho a mantener su puesto durante el mismo periodo de tiempo de cuatro años, aquellos que obtuvieron la titularidad posteriormente por transmisión, o por sucesivas transmisiones, de aquellos que eran titulares del puesto correspondiente en la citada fecha.

Si el número de solicitudes preferentes (las señaladas anteriormente) no cubre el número de autorizaciones señaladas en la convocatoria, el Ayuntamiento podrá adjudicar un nº de puesto distinto con el fin de hacer una distribución correlativa de los puestos adjudicados. Asimismo, el resto de interesados, podrán solicitar autorizaciones, que se adjudicarán atendiendo al orden de registro de entrada municipal.

En el caso de que el número de solicitudes sea superior al número de vacantes, la adjudicación se realizará mediante sorteo público. No tendrán que participar en el sorteo los titulares de puestos cuyas circunstancias quedan recogidas en el párrafo primero de esta base decimotercera.

El acto del sorteo se anunciará con quince días de antelación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.aytopalencia.es](http://www.aytopalencia.es), indicando el lugar, día y hora de su celebración.

Terminado el sorteo y cubiertas todas las vacantes, se realizará acto seguido, un segundo sorteo para determinar el orden de inscripción en una **lista de reserva**, de los solicitantes inscritos en la convocatoria, que no obtuvieron adjudicado un puesto. Esta lista permitirá cubrir las posibles bajas o renunciaciones que pudieran producirse, y permanecerá vigente hasta la aprobación de una nueva en la siguiente convocatoria.

### 14. PROCEDIMIENTO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se confeccionará un listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas, concediendo a aquellas que no reúnan los requisitos o documentos necesarios, el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES para su subsanación, contados a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el tablón de anuncios de la corporación y en el tablón de edictos de la sede electrónica.

Concluido el plazo de subsanación, se publicará, de idéntica forma, el listado definitivo de solicitudes admitidas y excluidas.

Visto el informe-propuesta del Servicio municipal que corresponda, el órgano competente resolverá el procedimiento de adjudicación de los puestos de venta ambulante, objeto de esta convocatoria.

Una vez resuelta la convocatoria y notificada a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de edictos de la sede electrónica, se entregarán las autorizaciones correspondientes.

### 15. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA VENTA AMBULANTE

Queda expresamente prohibido, conforme a lo estipulado en la Ordenanza reguladora de venta ambulante, y dará lugar a la imposición de sanciones:

1. Utilizar aparatos de megafonía o cualquier otro análogo que pueda alterar, molestar o perjudicar a otros titulares y/o a los compradores en general.
2. Suministrar mercancías o productos a los titulares de los puestos en el emplazamiento habilitado al efecto o en sus inmediaciones dentro del horario de venta al público.
3. La venta ambulante de carnes, aves y caza, pescados y/o mariscos frescos, refrigerados o congelados, leche certificada y/o pasteurizada, productos lácteos, pastelería y bollería rellena o guarnecida, pastas alimenticias frescas y rellenas, anchoas, ahumados y otras semiconservas, así como otros productos que, por sus especiales características conlleven riesgo sanitario, ni aquellos otros cuya normativa reguladora así lo prohíba expresamente.
4. Compartir o alquilar el puesto.
5. La venta de productos o mercancías no previstos en la autorización.



6. El incumplimiento del horario autorizado.
7. La desobediencia de las instrucciones y advertencias que el personal municipal designado al efecto pueda realizar con el fin de cumplir lo dispuesto en la Ordenanza reguladora.
8. El ejercicio aislado o continuado de la actividad de venta por persona distinta del titular de la autorización, o del suplente designado por éste en la misma.
9. Ocupar más espacio del autorizado.
10. No proceder a la limpieza del puesto de venta o del lugar en que éste se ubica con carácter puntual o continuado.
11. La venta de artículos de dudosa procedencia, falsificaciones o cualquier otro artículo que no cumpla las normas de seguridad exigidas en la normativa europea. Los Servicios Municipales encargados del control y la inspección del mercadillo podrán exigir a los titulares de los puestos o a sus suplentes, los documentos justificativos de la procedencia de las mercancías o productos ofertados (albaranes, facturas, etc.).
12. La perturbación grave ocasionada en la tranquilidad o en el normal desarrollo de la actividad.
13. La perturbación grave ocasionada a la salubridad u ornato públicos.
14. El impedimento u obstrucción al libre y normal funcionamiento de la actividad por parte de titulares o, en su caso, suplentes autorizados de otros puestos.
15. La obstaculización o impedimento de las funciones de inspección y control.
16. El maltrato grave de palabra o de obra al personal municipal que acuda al emplazamiento en cumplimiento de sus funciones, o a los ciudadanos en general.
17. El alquiler, traspaso o cualquier otra forma de cesión de la autorización sin la comunicación previa al Ayuntamiento.
18. Ocultar o falsear intencionadamente cualquiera de los datos presentados en la solicitud de autorización, y que hubieran sido causa de denegación de la misma.
19. Realizar prácticas que pongan en grave peligro la seguridad del público en general.
20. La organización, participación activa o incentivación y promoción de actos violentos o de actitudes racistas o xenófobas.
21. El desacato, resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios o agentes que actúan en el ejercicio de sus funciones.

#### **IMPUGNACIÓN**

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente recurso de reposición, en los términos y plazos previstos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente, mediante la interposición de recurso Contencioso Administrativo.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Las referencias a la Ordenanza realizadas en estas bases se entenderán realizadas a la Ordenanza vigente actualmente.

Palencia, 1 de abril de 2024.- La Concejala Delegada de Impulso Económico, Judith Castro Gómez.

845

