



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

Dpto. de Ocupación de Vía Pública

ANEXO 4

Exp. _____

Liq. _____

**PUESTOS DE UBICACIÓN AISLADA
EN FIESTAS DE _____**

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE.
D/D ^a .: _____
con D.N.I., N.I.F., N.I.E., C.I.F: _____
domicilio en calle, plaza, avda... _____
número _____ escalera _____ planta _____ puerta _____
código postal _____ municipio _____ provincia _____
teléfono/s _____ e-mail: _____
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (cumplimentar en caso de persona distinta del solicitante).
D/D ^a .: _____
con D.N.I., N.I.F., N.I.E., C.I.F: _____
domicilio en calle, plaza, avda... _____
número _____ escalera _____ planta _____ puerta _____
código postal _____ municipio _____ provincia _____
teléfono/s _____ e-mail: _____

Ante V.E., con el debido respeto,

EXPONE:

Que está interesado en obtener autorización municipal para la instalación de un puesto eventual en ubicación fija aislada para el ejercicio de la venta no sedentaria en dominio público municipal, con ocasión de la celebración de fiestas de la Ciudad que se especifica en la hoja nº 1 de la presente instancia, por cuanto **DECLARA RESPONSABLEMENTE,**

- a) Que conoce y cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, comprometiéndose a mantener su cumplimiento durante el tiempo de vigencia de la autorización.
- b) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
- c) Estar al corriente en sus obligaciones, así como, en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.
- e) Tener suscrito, en el momento de inicio de la actividad, seguro de responsabilidad civil general en vigor, referido a la instalación y al ejercicio de la actividad y recibo correspondiente.
- f) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del I.A.E y al corriente de su pago, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios, con dos opciones para el interesado:
 - Acredito documentalmente dicho requisito.
 - Autorizo a la Administración para que verifique su cumplimiento, (en caso de no marcar una de las dos alternativas, se entenderá que opta por ésta).
- g) Que dispone de la estructura o instalaciones para el ejercicio de la actividad, conforme las prescripciones del Servicio Técnico.
- h) 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.

Por todo ello,

SOLICITA de V.E. que, previos los trámites que procedan, se sirva acceder a la petición que se expresa en el cuerpo y hojas adjuntas del presente escrito.

Alicante, a _____ de _____ de 201__

Fdo: _____

DATOS DE OCUPACIÓN

FIESTA: Se marcará una sola fiesta por solicitud.

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Carnaval | <input type="checkbox"/> Fogueres de Sant Joan | <input type="checkbox"/> Moros y Cristianos de José Antonio |
| <input type="checkbox"/> Semana Santa | <input type="checkbox"/> Moros y Cristianos de Rebolledo | <input type="checkbox"/> Raval Roig |
| <input type="checkbox"/> Romería Santa Faz | <input type="checkbox"/> San Gabriel | <input type="checkbox"/> Fiestas San Nicolás |
| <input type="checkbox"/> Cruces de Mayo | <input type="checkbox"/> Festividad Virgen del Remedio | <input type="checkbox"/> Navidad |
| <input type="checkbox"/> Moros y Cristianos de Villafranqueza | <input type="checkbox"/> Moros y Cristianos de Altozano | <input type="checkbox"/> Cabalgata de Reyes |
| <input type="checkbox"/> Moros y Cristianos de San Blas | | <input type="checkbox"/> Otras fiestas _____ |

PERIODO DE OCUPACIÓN AUTORIZADO. Marque lo que corresponda.

- El periodo autorizado de instalación
- Parte del periodo autorizado (indicar los días): _____

PRODUCTOS DE VENTA AUTORIZADOS.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Frutos Secos, dulces y baratijas | <input type="checkbox"/> Bocadillos y refrescos |
| <input type="checkbox"/> Otros productos _____ | <input type="checkbox"/> Churros |

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> INSTALACIÓN DESMONTABLE | DIMENSIONES: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> AUTOCARAVANAS, REMOLQUES U OTRAS INSTALACIONES MÓVILES | GENERADOR: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |

LUGAR DE INSTALACIÓN (Indicar por orden de preferencia)

1º) Emplazamiento _____

- ACERA** **CALZADA** (marque lo que proceda):
- Estacionamiento autorizado-----Zona sujeta a ORA SI NO
- Zona de carga y descarga
- RETIRADA DE ALGÚN ELEMENTO:** _____

2º) Emplazamiento _____

- ACERA** **CALZADA** (marque lo que proceda):
- Estacionamiento autorizado-----Zona sujeta a ORA SI NO
- Zona de carga y descarga
- RETIRADA DE ALGÚN ELEMENTO:** _____



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

Dpto. de Ocupación de Vía Pública

3º) Emplazamiento _____

ACERA

CALZADA (marque lo que proceda):

Estacionamiento autorizado-----Zona sujeta a ORA SI NO

Zona de carga y descarga

RETIRADA DE ALGÚN ELEMENTO: _____

4º) Emplazamiento _____

ACERA

CALZADA (marque lo que proceda):

Estacionamiento autorizado-----Zona sujeta a ORA SI NO

Zona de carga y descarga

RETIRADA DE ALGÚN ELEMENTO: _____

5º) Emplazamiento _____

ACERA

CALZADA (marque lo que proceda):

Estacionamiento autorizado-----Zona sujeta a ORA SI NO

Zona de carga y descarga

RETIRADA DE ALGÚN ELEMENTO: _____

ASISTENTES: Cumplimentar en el caso de designación de persona que asistirá al titular en el ejercicio de la actividad.

D/D^a.: _____ con DNI nº _____

En calidad de: Ascendiente (padres del titular) Cónyuge
 Descendientes (hijos del titular) Empleado

D/D^a.: _____ con DNI nº _____

En calidad de: Ascendiente (padres del titular) Cónyuge
 Descendientes (hijos del titular) Empleado

D/D^a.: _____ con DNI nº _____

En calidad de: Ascendiente (padres del titular) Cónyuge
 Descendientes (hijos del titular) Empleado



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
Dpto. de Ocupación de Vía Pública

PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZAR UN PUESTO DE UBICACIÓN AISLADA

1º Presentación de la solicitud.

2º Procedimiento de selección. Exposición lista provisional de admitidos y excluidos indicando la puntuación obtenida en la valoración de los méritos. Exposición lista definitiva, sorteo y adjudicación definitiva.

3º Designación de asistente, en su caso.

1º Presentación de la solicitud.

La solicitud consistirá en una Declaración responsable, firmada por el interesado, en la que manifieste los siguientes extremos:

- a) Que conoce y cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- b) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
- c) Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- d) 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.
- e) Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- f) 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.
- g) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.
- h) Que dispone de la estructura o instalaciones para el ejercicio de la actividad, conforme las prescripciones del Servicio Técnico.

Adjunto a la presentación de la solicitud, se deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Identificación del solicitante:
 - Cuando es **persona física**:
 - D.N.I. en vigor.
 - En el caso de extranjeros no comunitarios, permiso de residencia y trabajo, con vigencia durante el período que comprenda la autorización.
 - Ciudadanos extranjeros comunitarios: Pasaporte o tarjeta de identidad en vigor.
 - Cuando es **persona jurídica**:
 - C.I.F.
 - Escritura o documento de constitución.
 - Estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad.
 - Identificación de la persona que actúe en su nombre y representación y aportación del D.N.I. en vigor.
- b) Plano de ubicación en el que se detalle, como mínimo, calle, acera o lugar de la vía pública en donde se pretende su instalación.

2º El procedimiento de selección.

2º.1 Méritos y circunstancias a baremar en el procedimiento de selección:

A) Estarán facultados los interesados para presentar junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los siguientes méritos, al objeto de su valoración en el procedimiento de selección.

- No tener concedida simultáneamente otra autorización para el ejercicio de la venta no sedentaria en el Municipio de Alicante, en el tiempo en que se pretende el ejercicio de la actividad: **2 puntos**.
- Sometimiento al sistema de arbitraje de consumo: **1 punto**.
- La elaboración de carta de calidad propia o participación en carta o etiqueta de calidad, sobre la actividad objeto de la autorización elaborada por organizaciones empresariales o profesionales a nivel comunitario: **1 punto**.

B) Asimismo serán objeto de valoración en el procedimiento las siguientes circunstancias:

- Resultado favorable de las inspecciones realizadas sobre el efectivo cumplimiento de las condiciones sanitarias y demás condiciones relativas al ejercicio de la autorización, establecidas en la resolución autorizadora inmediatamente anterior: **1 punto**.
- El haber sido objeto de expediente sancionador en el ejercicio inmediatamente anterior, dará lugar al descuento de los siguientes puntos sobre el total: **Falta leve (1 punto). Falta grave (2 puntos). Falta muy grave (3 puntos)**

2º.2 Exposición lista provisional de admitidos y excluidos indicando la puntuación obtenida en la valoración de los méritos.

1. Valorada la documentación presentada inicialmente por los solicitantes, se publicará en el tablón de anuncios del Departamento la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

2º 3 Exposición lista definitiva, sorteo y adjudicación definitiva.

Exposición de la lista definitiva de los solicitantes, con indicación de la puntuación final obtenida en el procedimiento de selección. Celebración del sorteo, en caso de empate, entre los solicitantes que han obtenido la misma puntuación, con determinación de los solicitantes que pasan a ser adjudicatarios de la autorización.

En el momento de la adjudicación definitiva se deberá aportar la siguiente documentación, acompañada, en su caso, de la recogida en el apartado 3:

- a) En caso de caravanas, autocaravanas o remolques, documentación en vigor del vehículo (tarjeta de inspección técnica y en su caso, permiso de circulación – para los que poseen matrícula -)
- b) Certificado de instalación de sistema de eliminación de humos y olores (UPV-21) (sólo para churros)
- c) Certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria que acredite que se encuentra de alta en el impuesto sobre actividades económicas en el epígrafe correspondiente o, en su caso, del documento que le sustituya.
- d) Estar dado de alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social y último recibo del pago del mismo.
- e) Curso de manipulador de alimentos.
- f) Póliza y recibo en vigor de Seguro de Responsabilidad Civil General referida a la instalación y al ejercicio de la actividad.
- g) Documento de recogida de aceite usado por empresa autorizada para la gestión de residuos sólidos. (Solo para puestos de churros y bocadillos y refrescos)
- h) Certificado de instalación eléctrica de baja tensión en vigor.
- i) Boletín de instalación de gas envasado. Certificado de revisión anual.
- j) Certificado de instalación de extintores y revisión anual por empresa autorizada o indicación de poseer generador.

Para todos los adjudicatarios provisionales en todos los puestos de ubicación aislada:

- Acreditar el pago de la Tasa por Ocupación Temporal de Terrenos de Uso Público para el Ejercicio de Actividades Comerciales, Industriales y de Espectáculos, en la cuantía correspondiente de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora citada en las presente Normas. El impreso de autoliquidación para el pago será retirado por los interesados en la Oficina Gestora de Ocupación de Vía Pública, sita en la calle Jorge Juan, nº 5-1ª planta, dentro del plazo que a tal efecto se fije por este Ayuntamiento.

3º Documentación a aportar para solicitar un asistente.

Empleado.

- Fotocopia del D.N.I. o demás documentos de identidad legalmente reconocidos.
- Fotocopia del Contrato de trabajo en vigor. (Con indicación de la duración y jornada de trabajo).
- Fotocopia de la Comunicación de dicho contrato al I.N.E.M.
- Fotocopia del Alta en la Seguridad Social.
- Carné de manipulador de alimentos.

Cónyuge, Pareja de hecho, Ascendiente, Descendiente (padres e hijos, únicamente).

- Fotocopia del D.N.I. o demás documentos de identidad legalmente reconocidos.
- Fotocopia del Libro de Familia que acredite el parentesco.
- En su caso, fotocopia de la inscripción en el Registro de parejas de hecho.
- Carné de manipulador de alimentos.

PARA CUALQUIER ACLARACIÓN SOBRE SOLICITUD POR SOCIOS DE COOPERATIVAS, CONDICIONES Y PLAZOS CONSULTEN LAS NORMAS PARA LA INSTALACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE UBICACIÓN AISLADA O ACUDAN AL DEPARTAMENTO DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA, C/ JORGE JUAN, 5. 1