

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:

- Que conoce y cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
- Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- 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.
- 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.
- Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.
- 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:

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**:

N.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.

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.

- Que el solicitante tenga la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea: **1 punto**.
- La experiencia demostrada en el ejercicio de la profesión, durante al menos un año, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial, que podrá acreditarse mediante certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal Administración Tributaria u otros organismos públicos equivalentes dentro del marco de la Unión europea, donde quede constancia de dicho extremo: **1 punto**.
- La pertenencia del solicitante a asociaciones de comerciantes debidamente constituidas: **1 punto**.
- El proyecto de instalaciones desmontables aportado por el interesado para el ejercicio de la venta, atendiendo a su adecuación funcional y estética, así como a su impacto sobre el entorno, que deberá ajustarse en todo caso a los parámetros establecidos por el Excmo. Ayuntamiento: **1 punto**.
- La innovación, adecuación o complementariedad de la oferta de venta que se pretende ejercer en relación con el diseño comercial establecido por el ayuntamiento, dentro del marco establecido por el Excmo. Ayuntamiento para cada modalidad de mercado o puesto aislado: **1 punto**.
- Acreditación de formación específica mediante la asistencia a cursos o jornadas relativos al desarrollo de la actividad comercial o a la defensa y protección de los derechos de los consumidores en los que hayan participado administraciones públicas, universidades, cámaras de comercio u otros organismos oficiales, o bien estén avalados por los mismos: **1 punto**.
- La incorporación a códigos de conducta o sistemas de calidad aplicables al ejercicio de la venta: **1 punto**.
- La adopción de compromisos de responsabilidad social y defensa de los consumidores, como la adhesión a la Junta Arbitral de Consumo de la Generalitat Valenciana: **1 punto**.
- No haber sido sancionado en firme por el Excmo. Ayuntamiento, por infracciones graves o muy graves cometidas en el ejercicio de cualesquiera modalidades de venta no sedentaria en el Municipio de Alicante, durante el año anterior a la solicitud: **2 puntos**.
- Ostentar la condición de artesano o productor primario del género que se pretenda expender al público, o de artista, en su caso, en virtud de cada una de las modalidades de venta no sedentaria para las que presente la solicitud.
 - Dicho extremo podrá acreditarse mediante la aportación de documentos y/o titulaciones que acrediten la evaluación o certificación de sus actividades por parte de organismos oficiales o independientes: **1 punto**.
- Haber estado incluido en algún itinerario de inserción social en los dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, cuando se trate de persona física, o tener como objeto social la inserción social de personas pertenecientes a

colectivos desfavorecidos, cuando se trate de persona jurídica: **1 punto.**

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

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:

- 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 -)
- Certificado de instalación de sistema de eliminación de humos y olores (UPV-21) (sólo para churros)
- 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.
- Estar dado de alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social y último recibo del pago del mismo.
- Curso de manipulador de alimentos.
- Póliza y recibo en vigor de Seguro de Responsabilidad Civil General referida a la instalación y al ejercicio de la actividad.
- Documento de recogida de aceite usado por empresa autorizada para la gestión de residuos sólidos. (Solo para puestos de churros y bocadillos y refrescos)
- Certificado de instalación eléctrica de baja tensión en vigor.
- Boletín de instalación de gas envasado. Certificado de revisión anual.
- Certificado de instalación de extintores y revisión anual por empresa autorizada o indicación de poseer generador.
- Fotografías actuales de la parada montada, por sus cuatro caras.
- La lona de la parada debe ser ignífuga.
- Plano de Ubicación en el que se detalle, como mínimo, calle, acera o lugar de la Vía Pública donde se pretende la instalación.

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, 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 y recibo que justifique el estar al corriente en el pago del régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- Formación en cuestiones de higiene alimentaria de conformidad con el Reglamento (CE) 852/2004 de 29 de abril.

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.
- Fotocopia del Alta en la Seguridad Social y recibo que justifique el estar al corriente en el pago del régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- Formación en cuestiones de higiene alimentaria de conformidad con el Reglamento (CE) 852/2004 de 29 de abril.