



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE MAÓ

2810***Convocatoria para el ejercicio de la venta ambulante en el Mercado de Rochina***

En cumplimiento del artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el presente anuncio publica la convocatoria de las **AUTORIZACIONES DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE EN EL MERCADO DEL PARQUE ROCHINA**, aprobada por el Decreto de Alcaldía n.º 2024/DA/0000834, de fecha 12 de marzo de 2024.

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria pública que rigen el otorgamiento de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante en el mercado del parque Rochina para los años 2024-2027, y aprobar así la convocatoria para la adjudicación de 8 autorizaciones.

SEGUNDO. Convocar a las personas interesadas para que presenten su solicitud durante el plazo establecido a tal efecto.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado con dicha finalidad no tendrán efecto.

Las solicitudes se presentarán de forma telemática, a través del sitio web del Ayuntamiento.

TERCERO. Establecer las condiciones de funcionamiento del mercado, los requisitos de participación y los criterios de adjudicación de los puestos, así como los documentos que deben acompañar la solicitud:

1. OBJETO

El objeto de esta convocatoria es establecer las normas que deben regir las autorizaciones de ocupación de la vía pública para la venta ambulante, o no sedentaria, en el mercado del parque Rochina.

Las licencias tendrán una validez de cuatro años, una vez otorgadas.

2. UBICACIÓN DEL MERCADO, PUESTOS Y HORARIOS

El mercado del término municipal de Maó se sitúa en la zona del parque Rochina, en el pla de Baixamar.

Los días de realización del mercado serán los comprendidos entre el 1 de abril y el 31 de octubre, y su suspensión durante alguno de estos días, por motivos de fuerza mayor a causa de las condiciones meteorológicas u otros, no implicará su apertura en días distintos a los previstos, excepto en los supuestos expresamente autorizados por el alcalde o persona en quien delegue.

Excepcionalmente, y como consecuencia de modificaciones en el calendario de cruceros u otros eventos, se podrá ampliar la temporada de venta, mediante Decreto de Alcaldía.

El horario de venta será de 8.00 a 20.00 horas, si bien excepcionalmente se podrán autorizar ampliaciones. La instalación se efectuará, en cualquier caso, antes de las 9.00 horas, para las personas titulares, y a partir de esa hora para las personas suplentes; y el montaje de los puestos y la descarga de materiales deberán haber finalizado a las 10.00 horas; finalizada dicha hora, no se permitirá la instalación. Las tareas de desmontaje y carga no se iniciarán antes de las 20.00 horas y deberán estar finalizadas a las 21.30 horas. En los meses de julio y agosto el horario de venta se ampliará una hora más.

El número máximo de puestos será de 8. Se distribuirán según el plano que se adjunta como anexo 1.

En el momento de inicio del mercado, los coches, camiones y vehículos de toda clase tienen que haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercado, excepto aquellos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

Habrà un máximo de 8 puestos. Sus dimensiones serán de 3 x 3 m. Las instalaciones utilizadas para el comercio en el mercado deben ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de apoyo a los productos, con unos mínimos requisitos de seguridad, presentación e higiene.



No se podrán ocupar los terrenos del mercado con otros elementos que no sean desmontables.

4. ARTÍCULOS Y PRODUCTOS

Este mercado estará destinado a la venta de productos artesanales, tejidos, calzado, marroquinería, joyería, antigüedades y otros similares. Queda prohibida la venta de productos de alimentación y bebidas.

Se pueden vender los productos relacionados a continuación:

1. Artículos textiles y de confección
2. Mercería
3. Calzado, piel y artículos de cuero
4. Droguería y perfumería
5. Artículos del hogar y de decoración
6. Juguetes y productos musicales
7. Joyería y bisutería
8. Esmaltado y porcelanas
9. Artículos de ferretería
10. Flores y plantas
11. Ocasionales
12. Otros artículos autorizados por la normativa vigente y que no sean de alimentación

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES

Los requisitos exigidos para optar a la concesión de las autorizaciones serán los que se detallan a continuación:

- a. Figurar de alta en el Censo de Obligados Tributarios correspondiente.
- b. Figurar de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- c. Disponer del permiso de residencia y trabajo por cuenta propia, en caso de no disponer de la nacionalidad de alguno de los países miembros de la Unión Europea, conforme a la normativa vigente en la materia.
- d. Disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceras personas y estar al corriente de su pago.

Los anteriores requisitos deberán mantenerse durante el plazo de vigencia de la autorización.

6. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud deberá acompañarse con la documentación que consta en el punto 7 de esta convocatoria. Además, para la valoración de los criterios recogidos en estas bases se deberá aportar la documentación acreditativa.

El plazo de presentación de las solicitudes será 15 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y en el sitio web del Ayuntamiento de Maó.

En el caso de que el último día sea inhábil, el plazo se prorrogará automáticamente hasta el siguiente día hábil. El plazo de presentación de solicitudes será improrrogable.

La presentación de solicitudes presupone la aceptación, por parte de la persona interesada, de las cláusulas de estas bases.

Cada solicitante podrá solicitar un máximo de un puesto y deberá indicar la actividad concreta de los productos a ofrecer, y esta deberá mantenerse durante el periodo de vigencia de la autorización.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que lo subsane, en el plazo máximo e improrrogable de cinco días, indicándole que, si no lo hace, se considerará que desiste de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las solicitudes se presentarán de forma telemática (www.ajmao.org y www.carpetaciudadana.org). Será obligatorio presentar la solicitud por medios electrónicos, tanto para personas físicas como jurídicas, así como para entidades sin personalidad jurídica, conforme a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7. DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA SOLICITUD

La petición se realizará mediante la presentación telemática de la solicitud, correctamente cumplimentada.



Las personas interesadas pueden acogerse a lo que indica el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en relación al hecho de no presentar documentos que ya consten en poder del Ayuntamiento o de cualquier Administración pública. A estos efectos, la persona interesada deberá autorizar individualmente qué servicio de consulta y ante qué órgano administrativo el Ayuntamiento deberá recabarlos electrónicamente, a través de sus redes corporativas.

Será necesario efectuar, en la misma solicitud, declaración responsable de la persona o personas solicitantes, sobre:

- a. Declaración responsable de figurar de alta o de haber presentado la solicitud en el censo de empresarios, profesionales y retenedores ante la Agencia Estatal Tributaria, bajo un epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a la actividad comercial sin establecimiento de la cual se solicita autorización.
- b. Declaración responsable de figurar de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos.
- c. Compromiso de aportar póliza de seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 150.000 €, así como el documento que justifique estar al corriente del pago de la misma.

8. PROCEDIMIENTO

Todas las solicitudes que cumplan los requisitos de las presentes bases tendrán derecho a ser valoradas.

Las licencias se otorgarán a aquellas personas solicitantes que obtengan una mayor puntuación, atendiendo a los siguientes criterios:

El procedimiento se realizará en dos fases:

1. **FASE PRIMERA:** Criterios objetivos de valoración de las solicitudes

2. **FASE SEGUNDA:** Asignación de los puestos

1) PRIMERA FASE. Se procederá a valorar a la puntuación que corresponda a cada solicitud, teniendo en cuenta los siguientes aspectos que se relacionan, a los que se asignará la puntuación que corresponda según los criterios que se indican, hasta un total de 100 puntos.

1. Haber sido titular de un puesto en el mercado de Rochina en la convocatoria anterior: Puntuación: 50 puntos.
2. Haber formado parte de la lista de espera del mercado de parque Rochina, según anuncio de fecha 15 de noviembre de 2019, publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Maó (anexo 2): Puntuación: 20 puntos.
3. Participación como suplente en los últimos 2 años en el mercado de Rochina. Puntuación: 0,05 puntos por día que se haya asistido (máximo de 15 puntos). Sólo se valorará esta participación si consta de manera expresa en la solicitud.
4. Participación en los últimos 2 años en mercados de venta o en mercados temáticos, organizados en el municipio de Maó. Puntuación: 1,25 puntos por mercado y año (máximo de 10 puntos). Sólo se valorará esta participación si consta de manera expresa en la solicitud.

Serán puntuables los mercados siguientes:

- Mercat de s'Esplanada
- Mercat Artesà
- Mercat de Nit

5. Titulación académica en Artes y Oficios o en Bellas Artes, o ser titular de carta de artesano/ana o la carta de maestro artesano/ana. Puntuación: 2 punto.

Se acreditará con la titulación correspondiente.

Los productos a la venta deben ser asimilables a la titulación o carta de la que dispone la persona solicitante, como mínimo en un 50 % del puesto.

6. Disponer las personas solicitantes de algún distintivo de calidad en materia de comercio. Puntuación: 1 punto por cada distintivo de calidad que disponga la persona solicitante (máximo 1 punto).

Se acreditará con el certificado o equivalente del distintivo.

7. Mercancía innovadora

Se otorgará una puntuación de 2 puntos si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta no existe en el mercado.



Los productos a la venta considerados mercancía innovadora deben cubrir, como mínimo, un 50 % del puesto.

Se acreditará mediante fotografías.

2) SEGUNDA FASE. Se procederá a valorar en la puntuación que corresponda a cada solicitud, según el criterio que se indica, hasta un total de 100 puntos del procedimiento de asignación de puestos.

1. Criterio de permanencia en el mismo lugar que ocupa en la actualidad y que se solicite. Se valorará la permanencia durante los últimos 4 años, por la persona titular de la licencia o por las personas a quienes se hubiera transmitido, conforme al artículo 12 de la Ordenanza reguladora de la venta ambulante en Maó.

- 1) 1 año: 25 puntos
- 2) 2 años: 50 puntos
- 3) 3 años: 75 puntos
- 4) 4 años: 100 puntos

Se asignarán los puestos vacantes teniendo en cuenta el puesto solicitado y la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, según los criterios siguientes:

1. Orden de puntuación obtenida; y, en caso de posibles empates, se desempatará según la puntuación de los puntos 1, 2, 3 y 4, por este orden.
2. Por sorteo, que será público.

9. CLASIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS A LAS PERSONAS SOLICITANTES ADMITIDAS

El procedimiento para la adjudicación de las licencias establecerá la clasificación de personas solicitantes y la distribución de autorizaciones.

Valoradas todas las propuestas, se elaborará una lista de las solicitudes presentadas, ordenadas por la puntuación obtenida en cada caso, de mayor a menor, que se publicará en el tablón de edictos del sitio web del Ayuntamiento de Maó (<https://www.ajmao.org>).

La corporación aprobará, mediante decreto de la teniente de Alcaldía de Promoción Económica, la lista definitiva, ordenada, que se expondrá en el tablón de anuncios digital municipal del sitio web del Ayuntamiento de Maó (<https://www.ajmao.org>), a los efectos de la notificación a las personas adjudicatarias, otorgándoles un plazo para cumplir la obligación de aportar el resto de documentación necesaria para la finalización del correspondiente expediente de autorización.

La publicación de esta lista definitiva ordenada equivale al otorgamiento provisional de la autorización, cuya eficacia quedará condicionada a la presentación, por parte de la persona interesada, de la documentación que sigue y en las fechas que se señalan a continuación.

Será necesaria la presentación, por parte de la persona interesada, de la documentación que sigue, en el plazo máximo de 5 días hábiles:

- a. Alta en el Censo de Obligados Tributarios correspondiente.
- b. Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- c. Documentación acreditativa de la suscripción de una póliza de responsabilidad civil por daños a terceras personas, así como del pago de la correspondiente prima.
- d. Documento nacional de identidad o documento análogo.
- e. Dos fotografías tipo carné.

La falta de presentación de la documentación anteriormente descrita en plazo se entenderá como renuncia a la autorización, por parte de la persona titular de la misma. En este caso, se procederá a autorizar a las personas solicitantes correspondientes, en función del orden establecido en la lista de espera, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente al requerimiento, para aportar la documentación antes indicada.

10. LISTA DE ESPERA

En el supuesto de que se presenten más solicitudes que número de autorizaciones a otorgar, se constituirá una lista de espera, vigente durante la convocatoria, a la cual poder acudir en los supuestos de renuncias o vacantes sobrevenidas, formado por las solicitudes que no se hayan adjudicado, ordenadas conforme a la puntuación obtenida hasta la nueva convocatoria.

El órgano concedente notificará esta opción a las personas interesadas, a fin de que accedan a la licencia en el plazo improrrogable de diez días hábiles.

La lista de espera también servirá para las suplencias que se puedan producir durante el funcionamiento del día a día del mercado.



11. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

La resolución de concesión de licencias, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a las personas solicitantes conforme a lo prescrito en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

No obstante, se efectuará notificación por publicación, conforme al art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, cuando el acto tenga por destinataria una pluralidad indeterminada de personas.

12. PLAZO DE RESOLUCIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses. El plazo se computará a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la persona interesada podrá entender desestimada su solicitud.

13. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ADJUDICATARIAS

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Tener expuesta al público, con la suficiente notoriedad, la placa municipal identificativa y los precios de venta de las mercancías. Deberá indicarse que se dispone de hojas de reclamación para la clientela que lo solicite.
2. Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes correspondientes a los productos objeto de comercio. Igualmente, deberán tener a disposición de la autoridad las licencias municipales y las cartas de pago originales, acreditativas de la liquidación de la correspondiente tasa.
3. Cumplir las condiciones exigidas por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, y, de forma especial, de aquellos que puedan presentar algún riesgo para la salud y seguridad de los consumidores.
4. Expedir comprobante de la venta cuando así lo exija la clientela. Este comprobante o recibo deberá cumplir lo previsto en la legislación vigente y, en cualquier caso, deberá permitir la identificación de la persona titular de la licencia, la del objeto vendido, el precio final, la fecha de venta y la dirección donde se atenderán, en su caso, las reclamaciones que se puedan presentar.
5. Finalizado el horario de venta autorizado en cada caso, el espacio asignado deberá dejarse libre para la circulación urbana y limpio de todo tipo de residuo imputable a la actividad, que deberá depositarse en los contenedores habilitados al efecto y, en cualquier caso, cumpliendo las normas que tengan establecidos los servicios municipales de limpieza.
6. Queda expresamente prohibida la utilización del claxon. La utilización de medios mecánicos, acústicos, eléctricos o electrónicos requerirá la previa autorización municipal y no podrá superar los decibelios establecidos en la materia por la normativa vigente.
7. Se prohíbe la venta o el depósito de artículos fuera de los puestos marcados y asignados. Los toldos y faldones de los puestos se deberán colocar de modo que no ocasionen molestias a los puestos adyacentes, ni a la circulación de peatones, especialmente en días de lluvia. En ningún caso podrán superar en más de 50 centímetros la alineación señalada para cada puesto.
8. El Ayuntamiento, por razones de interés público, podrá acordar la reubicación de los mercados, previa audiencia, no vinculante, de las personas titulares de los puestos y de las asociaciones vecinales y de comerciantes afectadas, e inscritas en el Registro de Asociaciones Municipales. El cambio de ubicación requerirá la modificación de la Ordenanza, salvo por razones de urgencia motivada o cuando se trate de traslados temporales.
9. Obligación de cambiar los toldos de los puestos por cada periodo de vigencia de las citadas licencias.
10. La vigilancia y conservación del espacio será responsabilidad exclusiva de la persona autorizada.
11. La autorización no exime a la persona titular de solicitar y obtener licencias de otras administraciones, conforme a las normativas que le son de aplicación.
12. En cualquier momento, se realizará visita de inspección para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en la autorización, así como la ocupación continuada del puesto, según solicitud, y se podrán imponer, si procede, las sanciones pertinentes, conforme a lo que establece la Ordenanza reguladora de la venta ambulante en Maó.

14. INCOMPATIBILIDADES Y MODIFICACIONES SUBJETIVAS DE LAS LICENCIAS

La concesión de la licencia es incompatible para la obtención de licencia en el otro mercado tradicional (s'Esplanada) durante su vigencia, salvo que se opte por dar de baja la licencia con la cual contaba inicialmente. Queda prohibida la cesión, traspaso o permuta de las licencias. Únicamente serán transmisibles, previa comunicación al Ayuntamiento, en caso de defunción o imposibilidad sobrevenida de la persona titular de llevar a cabo la actividad:

1. A favor del cónyuge o pareja de hecho, de ascendientes y descendientes en primer grado.
2. A favor de las personas ocupadas por cuenta de quien ostente la titularidad de la autorización municipal y que acrediten una



antigüedad mínima de un año.

15. RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la presente convocatoria, las bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de estas, podrán interponerse los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición, ante el mismo órgano municipal autor del acto administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la notificación o, en su caso, publicación del acto recurrido.
2. Recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de las Illes Balears, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o, en su caso, publicación del acto recurrido.

Maó, en la fecha de la firma electrónica del documento *(15 de marzo de 2024)*

El alcalde

Héctor Pons Riudavets

