

Expediente: Adjudicación de puestos del Mercadillo Municipal denominado "Viernes", según Pliego de Condiciones.	Núm. Expediente: MANZA2026/2759
--	--

PLIEGO DE CONDICIONES REGULADOR DE LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE VENTA AMBULANTE EN PUESTOS VACANTES DEL MERCADILLO MUNICIPAL DE MANZANARES, DENOMINADO «VIERNES»

1. OBJETO

El presente Pliego de Condiciones tiene por objeto regular el procedimiento para la concesión de autorizaciones administrativas para el ejercicio de la actividad de venta ambulante en los puestos actualmente vacantes del Mercadillo Municipal de Manzanares, denominado **«Viernes»**, mediante régimen de concurrencia competitiva, garantizando los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito y objetividad.

Las autorizaciones se otorgarán conforme a lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de septiembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, así como la normativa estatal, autonómica y ordenanzas municipales de aplicación.

El número, ubicación y características de los puestos vacantes se detallan en el Anexo I, junto con el plano del mercadillo que se incorpora como Anexo III.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

La actividad regulada en el presente Pliego queda sujeta al siguiente marco normativo:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- Ley 33/2003, de 3 de septiembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 17/2009, de 23 de noviembre.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- Normativa autonómica de Castilla-La Mancha sobre venta ambulante.
- Ordenanza Municipal reguladora de la Venta Ambulante del Ayuntamiento de Manzanares.

3. PERSONAS SOLICITANTES Y REQUISITOS

Podrán solicitar autorización las personas físicas o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar dadas de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Cumplir la normativa específica aplicable a los productos objeto de venta ambulante.

- Disponer de seguro de responsabilidad civil vigente que cubra los riesgos derivados de la actividad.
- Estar inscritas, en su caso, en el Registro de Comerciantes Ambulantes de la Comunidad Autónoma. (EN SU CASO)
- En caso de tratarse de titulares procedentes de países no comunitarios, estar en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo, o tarjeta de residencia para los comunitarios, si es persona física, o estar legalmente constituida e inscrita en el oportuno Registro Mercantil, caso de ser persona jurídica.
- Poseer la autorización municipal correspondiente.

4. CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES Y DE LA ACTIVIDAD

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.

Los puestos deberán ser desmontables, seguros, estables y cumplir las condiciones higiénico-sanitarias y medioambientales exigidas.

Cada puesto deberá ocupar exclusivamente el espacio autorizado, respetando los metros lineales concedidos y, en su caso, la ubicación del furgón.

Se prohíbe el uso de megafonía, altavoces, reclamos sonoros o cualquier medio que altere el orden del mercadillo.

Finalizada la jornada, el espacio ocupado deberá quedar completamente limpio y libre de residuos.

Los productos autorizados serán los siguientes: textiles, calzado, bolsos, bisutería, artículos de regalo, mercería, artículos de piel, menaje, muebles, plantas, artículos de droguería, perfumes, juguetes y artículos de uso doméstico.

Los puestos autorizados sólo podrán comerciar los siguientes géneros:

- Textiles.
- Calzados y bolsos
- Plantas.
- Loza, menaje de cocina, muebles.
- Bisutería y artículos de regalo, perfumes y artículos de belleza.
- Droguería.
- Mercería, artículos de piel y artículos de ornato de baza.
- Artículos de uso doméstico y juguetes.

Queda expresamente prohibida la venta de productos alimenticios, bebidas y animales vivos.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán conforme al modelo normalizado que figura como **Anexo II**.

El plazo de presentación será de **un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial** correspondiente.

Las solicitudes podrán presentarse:

- En el Registro General del Ayuntamiento.
- En la Sede Electrónica municipal.
- En las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015:
 1. En las oficinas de Correos, a través de los distintos medios existentes al efecto.
 2. 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. 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.

Las solicitudes deberán acompañarse de Declaración Responsable y de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, sin perjuicio de la facultad municipal de comprobación posterior.

Cada solicitante podrá indicar el número de puesto o puestos solicitados por orden de preferencia. En el caso de personas obligadas a relacionarse electrónicamente, deberán realizarlo en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se admitirán solicitudes de autorización para la venta ambulante presentadas con anterioridad o posterioridad a las fechas establecidas al efecto.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presentación de la solicitud deberá acompañarse de un apartado de Declaración Responsable, en la que manifieste:

- El cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite al inicio de la actividad.
- Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
 - En la solicitud se indicará el mercadillo y el número y prioridad del puesto vacante que se solicita, así como la mercancía que se expenderá.
 - A la citada solicitud deberá acompañarse la documentación siguiente:
- Documentos acreditativos de la identidad del solicitante.
- Aquellos documentos necesarios de conformidad con los criterios de adjudicación previamente establecidos.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión de Carnet de Manipulador, expedido por la Consejería competente, conforme a la normativa vigente.
- Documentación acreditativa o compromiso de la suscripción de seguro de responsabilidad civil, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial.
- Copia del Carnet Profesional de Comerciante Ambulante expedido por la Comunidad Autónoma, o certificado de la solicitud de inscripción en el Registro.
- Copia del alta correspondiente en el epígrafe fiscal del I.A.E. y del último recibo pagado de este impuesto, caso de disponer de los mismos en la fecha de la solicitud.

No obstante, a lo anterior, podrá autorizar al Ayuntamiento para recabar a través de las plataformas de intermediación aquella documentación que obre en poder otras administraciones públicas.

Cabe indicar, que no se concederán más de una autorización al nombre de una misma persona física y /o jurídica, excepto a las Cooperativas de Trabajo Asociado, Sociedades Laborales y otros agentes de economía social, quienes podrán disponer de hasta cinco puestos por entidad. A estos efectos, la licencia otorgada a un socio /a de una Cooperativa de Trabajo Asociado o de otra entidad asociativa, cuyo fin sea el ejercicio de la venta ambulante, se entiende concedida a éste y no a la persona jurídica.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Corresponde al órgano competente de este Ayuntamiento el otorgamiento de la autorización conforme al procedimiento establecido en este pliego, en el que se garantizará la incorporación de los informes preceptivos exigidos por la legislación administrativa especial, la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios y con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad de la actividad de venta ambulante.

La adjudicación se realizará mediante concurrencia competitiva atendiendo a los siguientes criterios objetivos:

- Discapacidad igual o superior al 33%: hasta 5 puntos.
- Número de hijos/as: 1 punto por hijo/a, hasta un máximo de 4 puntos.
- Venta exclusiva de productos ecológicos o artesanos: 3 puntos.
- Joven emprendedor/a (18 a 35 años): 2 puntos.
- Mujer joven emprendedora de primera incorporación laboral: 1 punto adicional.
- Venta exclusiva de productos de segunda mano: 1 punto.

En caso de empate, se atenderá al orden de registro de entrada.

Se amplía un punto más dentro de este apartado para aquellas mujeres que se incorporan por primera vez en el mercado laboral como joven emprendedora.

Por el compromiso de venta, exclusivamente, de productos de segunda mano (con disposición de factura de compra): **1 punto**.

Para la valoración de los criterios recogidos en este apartado se deberá aportar la documentación acreditativa.

Cumplidos dichos trámites, por el órgano competente del Ayuntamiento se concederá la oportuna autorización a los interesados seleccionados.

Con el resto de solicitantes no propuestos para ocupar puestos de los mercadillos 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 quedara 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 nuevos puestos vacantes.

8. RESOLUCIÓN

El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido

el plazo sin haber notificado la resolución, los / as interesados/as podrán entender desestimada su solicitud.

Las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante serán concedidas por el órgano competente del Ayuntamiento.

En las autorizaciones se harán constar los datos siguientes:

- Nombre y apellidos del peticionario/a si es persona física o denominación social si es persona jurídica.
- N.I.F./C.I.F., D.N.I. o pasaporte o tarjeta de residencia para ciudadanos/as comunitarios/as, o permiso de residencia y trabajo para los/ las no comunitarios/as.
- Domicilio de la persona física o domicilio social de la persona jurídica.
- Descripción precisa de artículos que pretende vender.
- Descripción detallada de las instalaciones o sistemas de venta.
- Número de metros que puede ocupar.

El Ayuntamiento entregará a la persona física o jurídica autorizada para el ejercicio de la venta ambulante una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización.

El ejercicio de la actividad sin la oportuna autorización motivará la actuación inmediata de los/as agentes de la autoridad, que desalojarán a los/as 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.

9. DURACIÓN, TRANSMISIÓN Y EXTINCIÓN

Las autorizaciones se concederán por un período de cinco años, prorrogables una sola vez por igual plazo, previa solicitud y comprobación del cumplimiento de los requisitos. (**FECHA LIMITE. 07/07/2030**)

Las autorizaciones podrán ser revocadas por incumplimiento de las condiciones establecidas.

10. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

Los titulares deberán cumplir en todo momento la normativa aplicable, las condiciones del presente Pliego y las instrucciones municipales que se dicten en materia de organización, seguridad y limpieza.

11. RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la aprobación del presente Pliego podrá interponerse recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo en los términos legalmente establecidos.

ANEXO I – RELACIÓN DE PUESTOS VACANTES

Mercadillo Municipal de Manzanares – Viernes

PUESTO Nº	METROS CUADRADOS	FURGÓN
Puesto nº 11	8	SIN FURGÓN
Puesto nº 19	14	CON FURGÓN
Puesto nº 22	10	CON FURGÓN
Puesto nº 23	10	CON FURGÓN
Puesto nº 24	10	CON FURGÓN
Puesto nº 26	6	SIN FURGÓN

Puesto nº 35	8	CON FURGÓN
Puesto nº 37	8	CON FURGÓN
Puesto nº 42	10	CON FURGÓN
Puesto nº 44	8	SIN FURGÓN
Puesto nº 54	8	CON FURGÓN
Puesto nº 59	10	SIN FURGÓN
Puesto nº 61	6	SIN FURGÓN
Puesto nº 64	8	SIN FURGÓN
Puesto nº 71	8	SIN FURGÓN
Puesto nº 98	8	CON FURGÓN
Puesto nº 99	10	SIN FURGÓN
Puesto nº 100	6	CON FURGÓN
Puesto nº 107	10	SIN FURGÓN

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Se mantiene el modelo oficial incluido en el expediente, adaptado a la presente convocatoria).

ANEXO III PLANO DEL MERCADILLO MUNICIPAL

Se incorpora plano gráfico del Mercadillo Municipal de Manzanares, en el que se identifican de forma expresa los puestos vacantes objeto de la presente convocatoria, con indicación de su numeración, dimensiones y ubicación exacta.



ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD - DECLARACIÓN RESPONSABLE

 Ayuntamiento de Manzanares Concejalía de Consumo	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA AMBULANTE EN EL MERCADILLO MUNICIPAL DE MANZANARES	
	Nº de solicitud:	Nº de registro de entrada:

DATOS DEL SOLICITANTE						
Primer apellido:		Segundo apellido		Nombre o Razón Social:		
DNI, NIF, NIE	Correo electrónico				Teléfono de contacto:	
Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia	
DATOS DEL REPRESENTANTE DEL SOLICITANTE (EN SU CASO)						
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre o Razón social		DNI, NIF, NIE

DATOS DEL EL/LOS PUESTOS QUE SOLICITA	
Área de venta	
Productos autorizados	

SOLICITUD - DECLARACION
Solicito la autorización para la venta ambulante en los puestos indicados.: Declaro: a) Que todos los datos que figuran en esta solicitud, sus anexos y demás documentación son ciertos, que cumplo los requisitos establecidos en el artículo de la Ley / Ordenanza para el ejercicio de la actividad, b) Que cumplo los requisitos establecidos en la normativa de aplicación y en el presente pliego para el ejercicio de la actividad. c) Que estoy en posesión de la documentación que así lo acredita, así como la necesaria para el inicio de la actividad.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA
Adjunto la documentación establecida en el pliego de cláusulas: - Grado de discapacidad: - Número de hijos de la unidad familiar: - Consideración de joven emprendedor.: - Compromiso de venta, exclusivamente, de productos ecológicos y/o artesanos: - Compromiso de venta, exclusivamente, de productos de segunda mano (con disposición de factura de compra): - Otros:
En _____, a ____ de _____ de 2026
Firmado por: _____

ALCALDIA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE MANZANARES

INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Manzanares
Finalidad	Tramitación de solicitud
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	No se cederán datos a terceros
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	

Datos del Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Manzanares.

Delegado de Protección de Datos: Secretaría del Ayuntamiento de Manzanares.

Finalidad con la que se tratan sus datos:
 Recogemos sus datos para tramitar su solicitud y darle respuesta, conforme al procedimiento administrativo establecido.

Conservación de sus datos:
 Los datos recogidos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que se recabaron y para las posibles responsabilidades que se pudieran derivar y será de aplicación lo dispuesto en la normativa.

Legitimidad para el tratamiento de sus datos:
 La base para el tratamiento de los datos personales, es el ejercicio de las competencias municipales que atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Destinatarios a los que se les comunicarán sus datos:
 No está prevista la comunicación de sus datos, si bien, es conveniente informarle de que:
 -Según la Ley 39/2015, las Administraciones Públicas, entre ellas el Ayuntamiento de Manzanares, están obligadas a facilitar al resto de Administraciones los datos que obren en su poder, siempre que el afectado no se haya opuesto a su consulta en cumplimiento del artículo 28 de la Ley.
 -El Ayuntamiento de Manzanares cuenta con una plataforma electrónica de gestión integrada para la tramitación de expedientes.
 -Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

Los derechos que le asisten cuando nos facilita sus datos:
 Puede ejercer los siguientes derechos o presentar una reclamación por medio del formulario electrónico destinado a tal fin, o el cualquier registro de documentos del Ayuntamiento:

- Acceso: para solicitar la relación de sus datos personales de los que disponemos.
- Rectificación: para solicitar la modificación de un dato inexacto.
- Supresión: para pedir que borremos su información de nuestro sistema de información. - Limitación de su tratamiento: para solicitar que sus datos queden bloqueados mientras se resuelve una solicitud o reclamación.
- Oposición: para que cese el tratamiento de los datos, salvo por motivos legítimos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para ejercer sus derechos o plantear una reclamación en www.manzanares.es o en también puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.