



Ayuntamiento de Lebrija

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN EL MERCADILLO SEMANAL “HUERTA MACENAS” DE LEBRIJA.

PRIMERA.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la formación de una lista de espera para cubrir las vacantes que se produzcan entre los adjudicatarios de puestos en el Mercadillo Semanal “Huerta Macenas”.

SEGUNDA.- VIGENCIA DE LA LISTA

La lista de espera elaborada estará vigente hasta que se convoque un nuevo procedimiento de adjudicación de autorizaciones, tal y como se establece en el artículo 16 j) de las Ordenanzas Reguladoras del Comercio Ambulante del término Municipal de Lebrija, aunque si se agotase con antelación a lo establecido en dicho artículo se llevará a cabo una nueva convocatoria con arreglo al contenido de las presentes Bases, insertándose un breve anuncio en el B.O.P.

TERCERA.- SOLICITANTES

Podrán solicitar su inclusión en la lista de espera las personas física o jurídicas que tengan capacidad de obrar, no se encuentren incursas en las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y asuman al compromiso de cumplir con los requisitos exigidos por el artículo 9.4 de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante antes de acceder al puesto que le corresponda ocupar al producirse una vacante.

CUARTA.- PLAZO, MODO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será el de treinta días naturales siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en B.O.P.

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se formularán conforme al modelo recogido como Anexo I de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante de esta localidad, que podrá obtenerse en la Oficina de Fomento Económico del Ayuntamiento, sita en calle Ignacio Halcón , nº 6 y en la página web del mismo en la siguiente dirección www.lebrija.es

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y suscritas, se presentarán preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas necesariamente de la siguiente documentación:

- 1. Certificado acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso.**
- 2. Declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas:**
 - a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.
 - b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
 - c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
 - d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.
 - e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos, en su caso.

Documentación a efectos de valoración de solicitudes.

Además de dicha documentación, para la valoración de las solicitudes presentadas con arreglo a los criterios fijados en el artículo 15 de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante, los interesados podrán aportar la siguiente documentación:

- Declaración responsable o fotografía del tipo de instalación a utilizar en la actividad.
- Documentación acreditativa del tiempo que viene ejerciendo la venta ambulante. (vida laboral, etc.).
- Documentación acreditativa de que proviene de algunos de los siguientes colectivos: jóvenes menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 45 años o mujeres.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de algún distintivo de calidad.
- Documentación acreditativa de cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas en el comercio ambulante realizada por el solicitante.

- Documentación que acredite no haber sido sancionado por infracción de una norma reguladora del comercio ambulante.
- Declaración específica del tipo de mercancía innovadora a vender.
- Documentación acreditativa de estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: Mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias.
- Documentación acreditativa de estar inscrito en Registro General de Comercio Ambulante del Estado Español o de cualquier estado miembro de la Unión Europea.
- Documento acreditativo del capital destinado a inversiones directamente relacionados con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

SEXTA.- INADMISIÓN Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

No serán admitidas a trámite y por tanto quedaran excluidas las solicitudes que se presenten fuera del plazo fijado en la presente convocatoria.

Si la solicitud no reuniese los requisitos exigidos o no fuese acompañada de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días fijado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanen las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y por tanto su solicitud será excluida de la baremación.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Para la baremación de las solicitudes presentadas y admitidas se constituirá una Comisión de Valoración compuesta por el Sr. Alcalde-Presidente o en su caso, el Concejal/a-Delegado/a en quien represente la Delegación, que ostentará la Presidencia de la misma y un funcionario/a afecto/a a dicha Delegación, un funcionario/a afecto/a a la Delegación de Consumo, actuando como Secretario otro funcionario igualmente adscrito a la Delegación de Comercio, a designar ambos por el Presidente.

OCTAVA.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Los documentos aportados por los solicitantes serán valorados conforme a las puntuaciones preestablecidas para cada uno de ellos en el artículo 15 de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante, quedando excluidas aquellas solicitudes que no hayan obtenido puntuación en al menos dos de los criterios fijados en el artículo 15 de la Ordenanza.

NOVENA.- TRÁMITES PROCEDIMENTALES

1º.- Las solicitudes admitidas serán remitidas a la Comisión de Valoración para que proceda a valorarlas de conformidad con lo establecido en la base octava anterior.

2º.- Una vez valoradas las solicitudes se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento un listado provisional comprensivo de las solicitudes admitidas con sus puntuaciones correspondientes y de las solicitudes excluidas, bien por haberse presentado fuera de plazo, por carecer de los requisitos o documentos preceptivos, o por no haber obtenido puntuación en al menos dos criterios, y se notificará personalmente a los interesados, concediéndose a los mismos un plazo de 15 días hábiles para presentación de reclamaciones, que de producirse serán resulta por la Comisión de Valoración y de no haber reclamaciones el listado provisional queda elevado a definitivo.

3º.- El listado definitivo de la lista de espera, con sus puntuaciones ordenadas de mayor a menor, se publicará en el B.O.P. y tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el supuesto de empate entre dos o más solicitudes el orden de prelación entre las mismas se establecerá de acuerdo con la fecha y el número de registro de entrada de la solicitud.

4º.- Hasta que se convoque un nuevo procedimiento de adjudicación de autorizaciones, las vacantes que se produzcan serán cubiertas siguiendo el orden establecido en el listado definitivo, no admitiéndose nuevas solicitudes hasta una próxima convocatoria.

DÉCIMA.- OCUPACIÓN DEL PUESTO VACANTE

Producida una vacante y realizada en su caso la consiguiente reestructuración de puestos, será llamado a cubrirla el solicitante que figure en primer lugar en la lista de espera y así sucesivamente y si en el plazo de 10 días naturales a contar del siguiente al de la notificación no presentare la documentación exigida por el art. 9.4 de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante quedará decaído en su derecho y el puesto vacante se le adjudicará al siguiente en el listado.

UNDÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

Corresponde a la Comisión de Valoración la prerrogativa para interpretar las presentes Bases, así como para resolver, sin ulterior recurso, las incidencias de cualquier tipo que pudiera surgir de su aplicación.