

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

94

#### SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

##### OTROS ANUNCIOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 14 de octubre de 2025 de las bases reguladoras de convocatoria de autorizaciones de puestos en el mercadillo municipal de los primeros domingos de mes, en régimen de concurrencia, para la cobertura de 93 vacantes y generación de listas de espera en todos los puestos, disponiendo los interesados de un plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para la formulación de solicitudes (artículo 73.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente texto íntegro del acuerdo adoptado:

**Primero. Objeto.**—La actividad de venta ambulante en el municipio de San Sebastián de los Reyes es una competencia propia en los términos y de conformidad con lo prevenido en el artículo 25.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local y se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza municipal de venta ambulante o no sedentaria vigente, así como a lo dispuesto en la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del comercio minorista, la Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la venta ambulante en la Comunidad de Madrid y el Decreto 17/1998, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley reguladora de la venta ambulante de la Comunidad de Madrid.

Las presentes bases de convocatoria, en régimen de concurrencia, tienen por objeto la concesión de autorizaciones administrativas para el ejercicio de la actividad de venta ambulante en el mercadillo municipal periódico de los primeros domingos de cada mes, cuyo acuerdo de establecimiento tuvo lugar por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 15 de julio de 2025, con la consiguiente ocupación demanial, en los términos y de conformidad con lo establecido en la vigente Ordenanza municipal y legislación de aplicación, de los siguientes puestos vacantes así como la elaboración de lista de espera, en caso de vacante futura a causa de renuncia o revocación; las listas generadas permanecerán vigentes hasta la aprobación de nuevas bases que pudieran proceder:

- 8 puestos de alimentación: artículos como bollería, café/infusiones, cervezas/licores, embutidos, especias, frutas y verduras, productos de panadería, torreznos y frutos secos y variantes, etc.
- 4 puestos de bisutería.
- 7 ferretería: artículos relacionados con menaje del hogar, colchonería, decoración hogar, electrónica, etc.
- 2 floristería: flores naturales y flores secas.
- 10 frutería.
- 3 marroquinería: artículos de piel y sintéticos.
- 44 puestos de textil: segunda mano, ropa de camuflaje, deportes, ropa de fiesta, ropa hogar, confección hombre, confección mujer, ropa infantil, ropa bebé, ropa interior, telas, etc.
- 5 puestos de zapatería.
- 10 puestos. Otros. Artículos de artesanía, droguería/cosméticos, antigüedades, regalos personalizados, artículos para móviles/tablets, productos para el automóvil, coleccionismo, música/instrumentos musicales, papelería/librería/manualidades, productos para animales, productos naturales/ecológicos/jabones, etc.

**Segundo. Órgano competente para la instrucción y resolución.**—El órgano competente para la aprobación de las bases reguladoras será la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo establecido en el Acuerdo número 2/244/2023 de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de junio de 2023 de Delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local mandato 2023-2027.

El órgano competente para resolver las autorizaciones es la Concejalía Delegada de Innovación y Empleo, Recursos Humanos, Organización y Calidad y Consumo en virtud de

las atribuciones que tiene delegadas en esta materia según lo dispuesto en el acuerdo número 7/367/2024, adoptado en la sesión celebrada por la Junta de Gobierno el día 17 de septiembre de 2024, y decreto de la Alcaldía Presidencia número 4951, de fecha 17 de septiembre de 2024, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 230 de 26 de septiembre de 2024.

Tercero. *Número y modalidades de autorización.*—El número de autorizaciones que se concederán será de 93 distribuidos de la forma que se citó en el apartado Primero y dentro del marco de los productos autorizados para la venta detallados en el apartado Duodécimo de las presentes bases.

Cuarto. *Plazo de la autorización.*—Estas autorizaciones serán transmisibles y tendrán una duración mínima de quince años con el fin de permitir la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos, y prorrogables expresamente por idénticos períodos, salvo los casos de renuncia o revocación.

Quinto. *Criterios de adjudicación.*—La concesión por el Ayuntamiento de las autorizaciones se realizará respetando el régimen de concurrencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades locales; artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las administraciones públicas, Ordenanza municipal de venta ambulante o no sedentaria y resto concordantes.

No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas por personas físicas o jurídicas que, habiendo obtenido con anterioridad autorización para la venta ambulante o no sedentaria en San Sebastián de los Reyes, hubieran visto revocada dicha autorización por incumplimiento de los requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad.

Las solicitudes que, cumpliendo todos los requisitos, no resultasen adjudicatarias de autorización, conformarán por su orden, una lista de espera que servirá para la cobertura de vacantes que pudieran surgir por cualquier causa.

Los criterios de adjudicación y su puntuación máxima será la siguiente:

- a) Experiencia en el ejercicio de la profesión que acredite la prestación del servicio de venta en mercadillo en día festivo. 3 puntos por año.
- b) Experiencia en el ejercicio de la profesión que asegure la correcta prestación de la actividad comercial de venta ambulante en mercadillos. La experiencia laboral en venta ambulante se acreditará por los siguientes medios: mediante informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social e informe emitido por el Ayuntamiento en el que haya ejercido la venta ambulante como titular (en el caso de ejercicio de venta ambulante en diferentes Ayuntamientos, la experiencia será acumulativa): 0,25 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Solicitudes pertenecientes a la actividad por la que se opte que tengan una selección de artículos novedosa que no se hallen incluidos en la venta en el mercadillo periódico que se celebra los miércoles, debiendo identificarse de forma detallada el/los artículo/s: 0,25 puntos por artículo hasta un máximo de 2 puntos.
- d) Seguro de responsabilidad civil. 2 puntos.

En caso de empate prevalecerá el criterio de mayor puntuación obtenido en el apartado a) anterior, si persistiera prevalecerá la mayor obtenida en el apartado b) y si persistiera, la mayor obtenida en el apartado c). Si continúa el empate, se atenderá al orden de entrada de la solicitud en el Registro.

En el supuesto de que quede desierta alguna modalidad de venta, esta será cubierta conforme a criterios de interés general.

La ubicación de los puestos y su adjudicación concreta se realizará, con carácter general, conforme al plano obrante en el apartado Decimotercero de las presentes bases y según la distribución que la organización considere, por motivos de eficiencia, sin perjuicio de ulteriores variaciones que el Ayuntamiento pudiera decidir por motivos de interés general.

En supuestos de controversia en la distribución de los puestos en un mismo grupo de actividad, la misma podrá dirimirse por sorteo.

La actividad deberá cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en la normativa vigente.

Sexto. *Solicitudes y plazos de presentación.*—1. La solicitud deberá presentarse a través del registro general del Ayuntamiento y cualesquiera otros admitidos en derecho, en el modelo contenido en el apartado decimocuarto de las presentes Bases, en el plazo de veinte días hábiles (20), contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. En dicha solicitud deberán constar, entre otros, los siguientes datos:
  - a) Nombre y apellidos del peticionario si es persona física o denominación social si es persona jurídica.
  - b) NIF/CIF, documento nacional de identidad o pasaporte o tarjeta de residencia para ciudadanos comunitarios, o permiso de residencia y trabajo para los no comunitarios.
  - c) Domicilio de la persona física o domicilio social de la persona jurídica.
  - d) Descripción precisa de artículos que pretende vender.
  - e) Declaración jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.

Séptimo. *Instrucción y resolución del procedimiento.*—1. El departamento encargado de valorar las solicitudes e instruir el procedimiento será el Servicio municipal de Consumo, quien podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos aportados.

2. Durante la tramitación de este procedimiento se respetarán los principios de publicidad, objetividad, transparencia, concurrencia, igualdad y no discriminación.

3. Terminado el plazo de presentación de solicitudes y examinadas las mismas, se dictará acuerdo, por el órgano competente, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se publicará en la web municipal y tablón de anuncios, indicando las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren ni en la lista de excluidos ni en la de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las listas en la web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión; quienes no subsanen dentro de plazo serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará acuerdo aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, dicha lista se publicará en la web municipal y tablón de edictos del Ayuntamiento.

4. La ubicación de los puestos vacantes se irá asignando ordenadamente conforme al baremo obtenido de puntuación por orden decreciente.

5. Con los solicitantes que no resultaran adjudicatarios, se creará una lista de espera que será la que determinará el orden de acceso a cualquier vacante o renuncia que se produzca en el mercadillo.

6. Las personas adjudicatarias, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista final de adjudicatarios en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, deberán presentar en el registro general del Ayuntamiento o en sus registros auxiliares o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los siguientes documentos, dirigidos al servicio municipal de consumo:

- a) Documentos acreditativos de la identidad del solicitante.
- b) Fotografía tamaño carné de titular.
- c) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- d) Copias de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, sea éste persona física o jurídica.
- e) En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión de carné de manipulador, expedido por la consejería competente, conforme a la normativa vigente.
- f) Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial. Si bien dicha suscripción no tendrá carácter preceptivo, se considerará como un criterio preferente a la hora de proceder a la autorización de los puestos.
- g) Fotocopia del carné profesional de comerciante ambulante expedido por la Dirección general de comercio, consumo y servicios de la Comunidad de Madrid, o certificado de la solicitud de inscripción en el registro.
- h) Copia del alta correspondiente en el epígrafe fiscal del IAE y del último recibo pagado de este impuesto, caso de disponer de los mismos en la fecha de la solicitud.

En el caso de no aportar la documentación requerida en el plazo indicado se le tendrá por desistido de su solicitud y se procederá a pedir la documentación a los solicitantes de la lista de reserva.

7. En el caso de que exista suplente deberá reunir los mismos requisitos que el titular y aportar idéntica documentación.

8. Las autorizaciones municipales serán otorgadas por el órgano competente una vez tramitado y resuelto el correspondiente procedimiento de adjudicación.

El acuerdo de adjudicación será notificado individualmente a los adjudicatarios y se publicará un anuncio en la web municipal y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Octavo. *Contenido de la autorización.*—1. El Ayuntamiento expedirá las autorizaciones en documento normalizado en el que se hará constar:

- a) Identificación del titular y en su caso la de las personas con relación laboral autorizada, que vaya a desarrollar la actividad en nombre del titular.
- b) Modalidad de comercio ambulante para la que habilita la autorización.
- c) Ubicación precisa del puesto con su correspondiente identificación numérica, especificación de superficie ocupada y tipo de puesto que haya de instalarse.
- d) Productos autorizados para la venta.
- e) Días y horas de celebración del mercadillo, en los que podrá ejercerse la venta.
- f) En su caso, condiciones particulares a las que se sujeta el titular de la actividad.

2. Dicha autorización original o copia compulsada de la misma, deberá ser exhibida por el comerciante durante el ejercicio de la actividad, en lugar perfectamente visible.

Noveno. *Plazo máximo para resolver.*—El plazo máximo para resolver será de tres meses a partir del día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de las solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haber recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud en los términos y de conformidad con lo establecido en el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y resto concordantes.

Décimo. *Transmisión de las autorizaciones.*—En relación a la transmisión de las autorizaciones, se estará a lo establecido en la Ordenanza municipal de venta ambulante o no sedentaria vigente y resto de normativa que resulte de aplicación.

Undécimo. *Recursos.*—La presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, puede ser recurrida, potestativamente, en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o directamente mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo (artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Duodécimo. *Actividades.*—Estará permitido, con carácter general, el ejercicio de las siguientes actividades:

- Alimentación.
- Bisutería.
- Ferretería.
- Floristería.
- Frutería.
- Marroquinería.
- Textil.
- Zapatería.
- Otros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 17/1998, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley reguladora de la venta ambulante de la Comunidad de Madrid no se permite la comercialización de los siguientes productos, sin perjuicio de la aplicación de las demás prohibiciones contenidas en la normativa vigente:

- a) Carnes, aves y caza frescas, refrigeradas y congeladas.
- b) Pescados y mariscos frescos, refrigerados y congelados.
- c) Leche certificada y leche pasteurizada.
- d) Quesos frescos, requesón, nata, mantequilla, yogur y otros productos lácteos frescos.
- e) Pastelería y bollería rellena o guarnecida.
- f) Pastas alimenticias frescas y rellenas.
- g) Anchoas, ahumados y otras semiconservas.
- h) Cualquier otro producto que, a juicio de las autoridades competentes, comporte riesgo sanitario.

No obstante, se permitirá la venta ambulante de los productos citados en el apartado anterior cuando estén debidamente envasados y, a juicio de las autoridades sanitarias competentes, se disponga de las adecuadas instalaciones frigoríficas y se garantice por el Ayuntamiento, la observancia de las condiciones higiénicas y sanitarias correspondientes.

Decimotercero. *Plano.*—Plano orientativo sujeto a variaciones por motivos de interés general y carácter organizativo.





Decimocuarto. *Modelo de solicitud.*

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA VENTA AMBULANTE  
MERCADILLO DOMINGO/MES**

**SOLICITANTE**

DNI, NIF, NIE, CIF		Nombre o Razón Social					
Primer Apellido			Segundo Apellido				
Domicilio (indicar tipo de vía)			Número	Portal	Escalera	Piso	Puerta
Municipio			Provincia		Código Postal		
Teléfono/s		Correo electrónico					

**REPRESENTANTE (cumplimentar sólo si se actúa en representación)**

DNI, NIF, NIE, CIF		Nombre o Razón Social					
Primer Apellido			Segundo Apellido				
Domicilio (indicar tipo de vía)			Número	Portal	Escalera	Piso	Puerta
Municipio			Provincia		Código Postal		
Teléfono/s		Correo electrónico					

**TIPO DE SOLICITUD:**

Solicitud autorización en el Mercadillo Municipal que se instala los primeros domingos de mes en el Recinto Ferial.

Concrete la actividad que solicita:

- ☐ Alimentación
 ☐ Bisutería
 ☐ Calzado
 ☐ Ferretería
 ☐ Floristería  
☐ Frutería
 ☐ Marroquinería
 ☐ Textil
 ☐ Zapatería
 ☐ Otros

Indique los artículos que desea vender dentro de la actividad que ha seleccionado:

---



---

**SOLICITO:**

Conforme a las bases reguladoras de la convocatoria de autorizaciones para la venta ambulante o no sedentaria del mercadillo periódico de los primeros domingos de mes, solicito un puesto de venta ambulante en el mercadillo que se celebra los primeros domingos de mes, en la modalidad arriba indicada en el tipo de solicitud. Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y en la documentación adjunta, así como conocer la normativa que regula el ejercicio de la venta ambulante.

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

- ☐ Informe vida laboral    ☐ Seguro responsabilidad civil
- ☐ Informe/s de Ayuntamiento/s en los que ha sido Titular
- ☐ Declaración jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.

Si no es deudor a la hacienda municipal de San Sebastián de los Reyes:

- ☐ Autoriza su comprobación    ☐ Aporta justificante

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

(Nombre y apellidos del solicitante)

Los datos personales aportados tienen como finalidad ser tratados con la finalidad de la gestión de solicitudes de información y tramitación de autorizaciones de puestos de venta ambulante. Existe previsión de comunicación de datos a terceros (Entidades y organismos de la Comunidad de Madrid), además de la que pueda estar establecida por la Ley. No existe previsión de transferencias a terceros países y los datos de carácter personal serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos. Se contará con licitud para el tratamiento en base al cumplimiento de los supuestos del Art. 6.1 c) y e) del RGPD (Reglamento Europeo de Protección de Datos) y del Art. 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, teniendo como base legal lo establecido en la Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

La información proporcionada no se utiliza para la elaboración de perfiles. Para obtención de información adicional relativa al tratamiento de datos podrá consultarse el enlace <https://sede.ssrreyes.es/protecciondedatos>. La persona interesada podrá solicitar respecto a los datos que facilita su: acceso, rectificación o supresión, limitación y oposición al tratamiento de los mismos, así como su portabilidad. El responsable del tratamiento de datos es el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, ante el mismo se podrá solicitar el ejercicio de los derechos mediante presentación de solicitud en las Oficinas de Atención Ciudadana o Sede Electrónica del Ayuntamiento. La persona interesada tiene derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Todo lo cual se le informa en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos Personales y al Art. 11 de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Concejala Delegada de Innovación y Empleo, Recursos Humanos, Organización y Calidad y Consumo, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante los Juzgados de Madrid de ese orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente de su notificación, sin que puedan simultanearse ambos recursos y sin perjuicio de la posibilidad de interponer cualquier otro recurso que estime procedente de conformidad con la Legislación vigente, sin que su interposición suspenda la ejecución de la Resolución impugnada. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.

San Sebastián de los Reyes, a 9 de junio de 2025.—La concejala-delegada de Innovación y Empleo, Recursos Humanos, Organización y Calidad y Consumo, Nuria Castro Crespo.

(01/17.132/25)

