

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 816/2017

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2017, aprobó las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir los puestos números 27, 29 y 66 del Mercadillo de Priego de Córdoba, que se encuentran vacantes.

En virtud de dicho acuerdo, se abre un plazo de un mes para la presentación de solicitudes por las personas interesadas, contado a partir de la fecha de la publicación de este anuncio y de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Priego de Córdoba, a 3 de marzo de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS Nº. 27, 29 Y 66 DEL MERCADILLO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

Primera: Solicitudes y plazo

La solicitud deberá presentarse en impreso normalizado y declaración responsable adjuntos, acompañado de la documentación exigida en ambos documentos, así como de la documentación relativa a los criterios de valoración que han de servir de base a la adjudicación. La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº. 236, de 2 de octubre de 2015): Registro electrónico, Oficinas de Correos, Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares, oficinas de asistencia en materia de registro.

El plazo para presentar la solicitud será de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Segunda: Procedimiento

Tras la entrega de la solicitud, el Ayuntamiento, en cualquier momento posterior a la presentación de la declaración, podrá requerir al interesado para que en el plazo de 10 días aporte la documentación que haya declarado poseer o subsane la aportada, con indicación de que si no atendiera dicho requerimiento se le tendrá por desistido de su petición. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la citada Ley 39/2015.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, de subsanación y mejora, por la Comisión de Valoración se procederá a valorar las solicitudes, comprobando la puntuación alcanzada de acuerdo con el baremo previsto en la base cuarta.

a) Adjudicación provisional: Una vez baremadas las solicitudes de conformidad con los criterios de valoración establecidos, se emitirá un informe comprensivo de:

- Lista de solicitudes excluidas.
- Lista de solicitudes admitidas.
- Valoración de las solicitudes según puntuación de mayor a menor.

Dicho informe se publicará en el Tablón de Edictos electrónico

del Ayuntamiento para que, en el plazo de 15 días hábiles, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por la Comisión de Valoración.

b) Adjudicación definitiva: Una vez concluido el período de alegaciones y resueltas las que en su caso se hubieren formulado, la Comisión de Valoración confeccionará el listado definitivo de los adjudicatarios, con expresión de la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que, una vez aprobado por la Junta de Gobierno Local, se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

Tercera: Comisión de Valoración

A los efectos de baremación de las solicitudes se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por:

- Presidenta, la Sra. Alcaldesa, o Concejala en quién Delegue.
- Concejala Delegada de Venta Ambulante.
- Un representante de la Asociación de Centro Comercial Abierto de Priego de Córdoba.
- Un representante de la Unión de Vendedores Ambulantes de Córdoba.
- Secretario/a, personal técnico del Departamento de Desarrollo Socioeconómico, que actuará con voz pero sin voto.

No es posible dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 17.c) de la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante en relación a la composición de la Comisión de Valoración, por cuanto ni la Antena Local de la Cámara de Comercio ni la Federación Empresarial de Priego de Córdoba, tienen actividad en este momento en el municipio.

Cuarta: Criterios de selección

a) La disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad:

- Mostrador de ropa: 1 punto
- Soporte protector inclemencias del tiempo: 1 punto.

b) La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial: 0,05 puntos por cada mes de experiencia acreditada en la profesión, con un máximo de 2 puntos.

c) La situación crítica socioeconómica en la que estamos inmersos y como criterio de política social para intentar favorecer el empleo y reactivar la economía:

1. Jóvenes menores de 25 años o mayores de 45 años: 0,50 puntos.
2. Parados de larga duración, acreditada por organismo competente: 0,50 puntos.
3. Personas que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%: 0,50 puntos.
4. Víctimas de violencia de género: 0,50 puntos.

d) Poseer el solicitante algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante: 1 punto.

e) Acreditar documentalmente estar sometido al sistema de arbitraje para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores y usuarios: 1 punto.

f) Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro: 1 punto.

Para la valoración de los criterios que anteceden será necesario aportar la documentación acreditativa en el momento de presentar la solicitud, no siendo esta documentación subsanable en un momento posterior.

Quinta: Empates

Si hubiere igualdad de puntuaciones entre varias solicitudes, el orden de prelación se resolverá a favor de la solicitud que fuese primera en el tiempo según la fecha y número de registro de en-

trada de la misma.

Sexta: Vacantes futuras

a) Vacantes permanentes: Hasta la celebración de una nueva convocatoria las vacantes que se produzcan se cubrirán por los solicitantes incluidos en el listado definitivo, por su orden (Lista de Espera). El listado definitivo (Lista de Espera) permanecerá vigente hasta la aprobación de un nuevo listado definitivo en la si-

guiente convocatoria.

b) Vacantes provisionales: El mismo criterio se seguirá para la ocupación provisional de los puestos que puedan quedar libres semanalmente.

No se admitirán nuevas solicitudes para el mercadillo hasta la convocatoria de un nuevo procedimiento de adjudicación de aquellas que queden vacantes.

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:	
Domicilio:	
DNI/NIE :	C.P:
Población:	Provincia:
Teléfono:	Matrícula vehículo:
Correo electrónico:	
Epígrafe:	Renovación <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

2.- DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS

1	Nombre y apellidos:	
	DNI:	Parentesco:
2	Nombre y apellidos:	
	DNI:	Parentesco:
3	Nombre y apellidos:	
	DNI:	Parentesco:

3.- DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR (original y copia)

- D.N.I./N.I.E. (quienes no tengan la nacionalidad española, acreditación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo)
- 1 Fotografía del titular y de cada una de las personas autorizadas
- Declaración responsable, debidamente firmada, según modelo que se acompaña a este Anexo I.
- Certificado acreditativo de la formación como manipulador de alimentos, en su caso.

El/la abajo firmante, reuniendo todos los requisitos establecidos en el Art. 9 de la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante, de los que se adjunta la documentación señalada en el apartado anterior, solicita Autorización Municipal para el ejercicio del Comercio Ambulante en el municipio de Priego de Córdoba.

Priego de Córdoba a, _____ de _____ de _____.
Firma,

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE

(Art. 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria)

D/Dª con DNI/NIE. actuando en representación de con CIF

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el Municipio de Priego de Córdoba, por medio del presente documento formula DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre el cumplimiento:

- PROPIO (marque con una X en su caso)
 DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO (marque con una X en su caso)

de los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita autorización:

- Que cumple los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de Priego de Córdoba para la regulación del comercio ambulante.

- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad.

- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.

En su virtud, DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre 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, lo que acredito:

- Por mí mismo, adjuntando la documentación acreditativa (marque con una X en su caso), o
 Autorizo a la Administración para que verifique su cumplimiento (marque con una X en su caso)

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 el legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentario. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración responsable.

En Priego de Córdoba a de de

Firmado: