

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ajuntament de Sant Josep, en fecha 11 de Noviembre se adoptó el acuerdo de aprobar las bases que han de regir en el Mercado de Navidad de Sant Jordi para el año 2022, las cuales se transcriben a continuación:

## **BASES PARA LA CONCESIÓN DE PUESTOS DE VENTA TEMPORALES EN EL MERCADO DE NAVIDAD DE SANT JORDI DE SES SALINES DURANTE LAS FIESTAS DE NAVIDAD DEL AÑO 2022**

### **1. Periodicidad**

La periodicidad del funcionamiento del mercado será diaria, con inicio el viernes 16 de diciembre y finalización el sábado 7 de enero de 2023. El horario será de 12.00 h a 23.00 h.

### **2. Presentación de solicitudes**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso para obtener un puesto de venta temporal deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo I) y se presentarán dentro del plazo de 15 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el tablón de anuncios de la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento ([www.santjosep.org](http://www.santjosep.org)) por una de las siguientes vías:

- 1) Con certificado digital, a través de la sede electrónica:  
[https://santjosep.sedelectronica.es/catálogo de trámites / instancia general + subir ficheros](https://santjosep.sedelectronica.es/catálogo%20de%20trámites%20/instancia%20general%20+subir%20ficheros) (anexos y documentos escaneados).
- 2) Sin certificado digital, a través del resto de formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

La no presentación de solicitudes en tiempo determina la inadmisión para tomar parte en el proceso.

Las autorizaciones tienen el carácter de personales e intransmisibles.

2.1 Además de los datos de carácter personal que deben constar en el modelo normalizado de solicitud, deberá adjuntarse la documentación que se señala a continuación.

2.1.1 Fotocopia del DNI/NIF/PASAPORTE en vigor.

2.1.2 En el caso de solicitantes extranjeros, tendrán que aportar fotocopia del permiso de residencia y trabajo o NIE comunitario en vigor.

2.1.3 El domicilio y correo electrónico del solicitante a efectos de recibir notificaciones.

2.2 Manipulador de alimentos si son empresa, o justificante de tener permiso de manipulación de alimentos (declaración responsable **anexo II**).



### 2.3 Alta en la Seguridad Social.

### 2.4 Declaración responsable en la que se manifieste, al menos:

- El cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Que se estará en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
- Que todos los productos ofrecidos en el mercado cumplen con todas las normativas sanitarias marcadas por la legislación vigente.
- Que se reúnen las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta (**anexo II**).

Acreditación o autorización para que el Ayuntamiento pueda solicitar por medios telemáticos que se está al corriente de pago con la Agencia Tributaria estatal y con las haciendas autonómica y local, así como con el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social (**anexo II**).

#### TASAS:

- Una vez adjudicado el puesto, la persona adjudicataria deberá presentar, en el plazo de los 5 días siguientes de la publicación de la lista definitiva de admitidos, el ingreso de la tasa correspondiente de 240 euros, según la Ordenanza vigente de mercados del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.
- Los pagos podrán realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [https://www.santjosepdesatalaia.es/autoliquidaciones\\_es.aspx](https://www.santjosepdesatalaia.es/autoliquidaciones_es.aspx), o bien de manera presencial en las oficinas de recaudación.

### 3. Participantes

Podrán participar:

- autónomos de venta al detalle
- comercios
- establecimientos de restauración

Los centros educativos y AMPA del municipio y asociaciones inscritas en el registro de asociaciones municipales o insular, o cuyo trabajo revierta en la ciudadanía del municipio de Sant Josep de sa Talaia, podrán solicitar una autorización especial para participar en días puntuales, sin derecho a caseta pero con la instalación de una carpa informativa. Para ello deberán dirigirse al Ayuntamiento mediante instancia general. Quedarán exentos de tasas.

Las autorizaciones de ocupación de las casetas serán otorgadas por el Departamento de Comercio. Se adjudicarán un máximo de 10 casetas, de la siguiente manera:

- 6 casetas serán adjudicadas a restauración.
- 4 casetas serán adjudicadas a comercios/artesanos.

Se podrá alterar la distribución o calendario, dependiendo de las necesidades. En caso de que haya más solicitudes que cumplan con los requisitos, se asignarán mediante sorteo público en el mismo Ayuntamiento, y se creará una



lista de espera con los solicitantes que no hayan resultado adjudicatarios de una caseta.

En caso de que alguna de las dos modalidades no quedara completa con las solicitudes de su categoría, podrán ofrecerse a los solicitantes de la otra modalidad, sin perjuicio de seguir el orden establecido.

En caso de que haya renunciaciones o revocaciones se otorgarán por orden de lista. Solo se otorgará un puesto por solicitante.

Todas las personas autorizadas deben cumplir íntegramente con la normativa general aplicable y la específica del producto que ponen a la venta y, más concretamente, están obligadas a:

1. Mantener las casetas en perfecto estado de conservación y limpieza.
2. Cumplir el horario establecido, al menos, durante 5 días a la semana.
3. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las normas y recomendaciones en materia de seguridad e higiene.
4. Dejar libre de residuos la zona o espacio ocupado y su área de influencia y adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucien las vías y espacios libres públicos. Los puestos deben disponer de depósitos o recipientes en los que depositar los residuos que vayan produciendo, para evitar su expansión.
5. Las personas adjudicatarias no pueden reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento como consecuencia de las inclemencias meteorológicas que se puedan originar durante el desarrollo del mercado de Navidad.
6. El Ayuntamiento en ningún caso se hace responsable de las pérdidas o sustracciones de material que puedan sufrir los participantes y tampoco asumirá ninguna responsabilidad respecto de las obligaciones laborales existentes entre la persona adjudicataria y los empleados.
7. La falta de asistencia al mercado durante una jornada de forma injustificada y sin previo aviso a la organización puede ser causa de revocación de la concesión del puesto.
8. Todo el material que se utilice para el servicio de comida y bebida deberá cumplir con la normativa vigente, especialmente con la Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Illes Balears.

#### **4. Lista provisional de adjudicaciones o permisos de venta y documentación**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se elaborará la lista provisional de admitidos y excluidos, se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento ([www.santjosep.org](http://www.santjosep.org)), y se concederá un plazo de 5 días naturales para realizar las enmiendas correspondientes, aportar la documentación solicitada o formular alegaciones a la lista provisional.

4.1 Transcurrido este plazo sin que el solicitante o excluido provisional haya cumplido el requerimiento de la documentación exigida, se entenderá que desiste del procedimiento y se archivará su solicitud.

4.2 Si todos los puestos provisionalmente concedidos son aceptados y no se presentan alegaciones, se entenderá la lista provisional elevada a definitiva.



## 5. Productos

- 5.1 Todos los productos ofrecidos en el mercado tendrán que cumplir con todas las normativas sanitarias que marque la legislación vigente.
- 5.2 Si el Ayuntamiento detecta productos que no cumplen con la calidad necesaria exigida en el mercado de Navidad, podrá instar al vendedor o vendedora a retirarlos para evitar perjudicar el buen nombre del mercado.
- 5.3 Deberán estar dados de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en el momento del inicio de la actividad, a excepción de las asociaciones sin ánimo de lucro.
- 5.4 Se deberá hacer constar en el anexo I la relación de productos que se pondrán a la venta. La modificación de productos durante el mercado deberá consensuarse con la organización del mercado.

## 6. Distribución y configuración de los puestos

- 6.1 El mercado constará de 10 puestos situados a lo largo de la plaza de Sant Jordi. Se establecerá una zona de merendero/comedor común para todas las casetas. El mantenimiento y limpieza de esta zona serán gestionados por el personal contratado por el Ayuntamiento.
- 6.2 La distribución de los puestos se hará desde el Ayuntamiento atendiendo a lo que mejor convenga para el buen funcionamiento del mercado.
- 6.3 El Ayuntamiento de Sant Josep pondrá a disposición, con el objetivo de exhibir y proteger los productos, casetas de madera de dimensiones 3 m x 2 m. Cada caseta será asignada a la persona titular que haya realizado la solicitud y será responsable de ella hasta el último día del mercado, y velará por el buen uso del material que el Ayuntamiento le proporciona.
- 6.4 El número, disponibilidad y naturaleza de los productos ofrecidos en las casetas de los sitios establecidos en el mercado se podrán modificar según el criterio del Ayuntamiento de Sant Josep. La distribución de las casetas será acordada por el Ayuntamiento.
- 6.5 En todo momento deberá tenerse en la caseta la documentación de adjudicación concedida por el Ayuntamiento para poder ocupar el puesto de venta.
- 6.6 El titular de la autorización deberá dejar la caseta en perfecto estado de limpieza y libre de objetos.
- 6.7 El vendedor o vendedora solicitante será la única persona responsable de las posibles acciones legales que se deriven del incumplimiento de estas bases y de la legislación vigente y es responsabilidad suya conocerla y aplicarla.
- 6.8 Deberá ocupar la caseta la persona titular de la autorización o una persona contratada legalmente por el titular o en situación de alta de autónomo.
- 6.9 Se deberá mantener la decoración navideña en buen estado, y comunicar cualquier incidencia sobre mobiliario urbano, averías o gestión en el teléfono que



se habilitará a tal efecto.

6.10 La anulación de una jornada de mercado, ya sea por causas meteorológicas u otras causas, se determinará por la organización y se comunicará a cada uno de los/las puesteros del mercado.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Sant Josep de sa Talaia,

El alcalde

Fdo.: Ángel Luis Guerrero Domínguez

(Documento firmado y fechado electrónicamente al margen.)





## ANEXO I

### SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

DNI o NIE:

Dirección a efectos de notificaciones:

Localidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

### REPRESENTANTE

Nombre y apellidos:

DNI o NIE:

Dirección a efectos de notificaciones:

Localidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

### EXPONGO:

1.- Que deseo obtener una caseta de venta en el mercado de Navidad de Sant Jordi de ses Salines del año 2022.

2.- Que me comprometo a atender cada día el puesto que me corresponda del mercado entre el 16 de diciembre de 2022 y el 7 de enero de 2023 (ambos incluidos). El horario será de 12.00 h a 23.00 h.

3.- Actividad que se desarrolla:

4.- Que adjunto la siguiente documentación:

—  
—  
—

5.- Relación de productos que se pondrán a la venta:

—  
—  
—

6.- Elementos eléctricos que se quiere conectar (para calcular el consumo eléctrico):

Por lo cual SOLICITO:

Que, una vez realizados los trámites pertinentes, se me conceda la autorización para obtener un puesto de venta temporal en el mercado de Navidad de Sant Jordi de ses Salines del año 2022.

Sant Josep de sa Talaia, a ..... de ..... de 2022

(firma)

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA





## ANEXO II

### DECLARACIONES RESPONSABLES

Yo, .....,  
con DNI ....., como posible beneficiario/a de uno de los puestos de venta temporal del mercado de Navidad de Sant Jordi de ses Salines del año 2022, HAGO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES RESPONSABLES.

- a) Declaro que me encuentro al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria y el propio Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia. Por otra parte, autorizo al Ayuntamiento de Sant Josep a poder solicitar por medios telemáticos información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y Seguridad Social de la persona o entidad solicitante.
- b) Declaro que no me encuentro sometido a ninguna de las causas de incompatibilidades y:
  - a. Que cumpla con los requisitos establecidos en las bases reguladoras del procedimiento para el año 2022.
  - b. Que cumpla con las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de venta.
  - c. Que tendrá la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
  - d. Que todos los productos ofrecidos en el mercado cumplen con todas las normativas sanitarias y de etiquetado que marca la legislación vigente.
  - e. Que poseo acreditación para la manipulación de alimentos.

Sant Josep de sa Talaia, a ..... de ..... de 2022

(firma)

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA





## MODELO DE PODER DE REPRESENTACIÓN

Nombre:

DNI/NIE:

Domicilio a efectos de notificaciones:

COMUNICO:

Que al amparo del artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, otorgo poder de representación para que lleve a cabo todas las actuaciones procedimentales que estime procedentes, y actúe en mi representación y en defensa de mis intereses, en el procedimiento de **SOLICITUD DE PUESTO DE VENTA TEMPORAL EN EL MERCADO DE NAVIDAD DE SANT JORDI DE SES SALINES DEL AÑO 2022**, que se sigue en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, a:

Nombre:

DNI/NIE:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Y, en prueba de conformidad, lo firmo en el lugar y fecha expresados.

Lugar y fecha: Firma:

