

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

73

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 13 de enero de 2026, de las bases reguladoras de convocatoria de autorizaciones de 8 (ocho) espacios para la ocupación demanial y el ejercicio de la actividad mediante foodtrucks en el mercadillo municipal mensual, de los primeros domingos de mes, en régimen de concurrencia, disponiendo los interesados de un plazo de 10 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.—En fecha 15 de julio de 2025, por la Junta de Gobierno Local, se acordó el establecimiento del mercadillo periódico municipal de los primeros domingos de cada mes.

Este mercadillo pretende servir de complemento al que de forma periódica se celebra todos los miércoles, incorporando una variedad de productos diferente; asimismo, debido al día en que se celebrará, el perfil de asistentes será diferente. Por todo ello, se ha considerado desde la Concejalía-Delegada de Innovación y Empleo, Recursos Humanos, Organización y Calidad y Consumo incorporar, para mayor dinamización, establecimientos itinerantes denominados “foodtruck” de tal modo que los asistentes puedan aprovechar la visita al mercadillo para degustar “in situ” productos de alimentación preparados en los mismos o bien, adquirirlos para su consumo fuera del recinto.

Por ello, las presentes bases de convocatoria, en régimen de concurrencia, tienen por objeto la concesión de autorizaciones administrativas para el ejercicio de la actividad de foodtruck en el mercadillo municipal periódico de los primeros domingos de cada mes, en horario de 9 a 15 horas, con la consiguiente ocupación demanial, en los términos y de conformidad con lo establecido en Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y resto de legislación de aplicación.

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 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 del presente acuerdo y 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 17 de septiembre de 2024, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 230, de 26 de septiembre de 2024.

Tercero. Número y modalidades de autorización.—El número de autorizaciones que se concederán será de 8 (ocho) distribuidos de la forma que se cita en el plano obrante en el apartado decimosegundo de las presentes bases, siendo la Concejalía-Delegada de Innovación y Empleo, Recursos Humanos, Organización y Calidad y Consumo la que distribuirá los mismos en función de la idoneidad y conveniencia organizativa vistos los correspondientes informes técnicos.

Las modalidades de producto serán las siguientes:

1. Freiduría: 1 puesto.
2. Pollos asados: 1 puesto.
3. Hamburguesería y asimilados: 1 puesto.
4. Torreznos y asimilados: 1 puesto.

5. Comida internacional: 3 puestos.
6. Preparados dulces (churros, crepes, tostadas, gofres, tortitas y asimilados): 1 puesto.

Los puestos tendrán una dimensión de 6 x 3 metros, disponiendo de conexión eléctrica individual a la red municipal así como toma de agua general para llenado de garrafas.

Cuarto. *Plazo de la autorización.*—La autorización se concederá por plazo de un año desde la formalización de la misma, prorrogable tácitamente por períodos sucesivos de un año hasta un máximo de cuatro, salvo que cualquiera de las partes manifieste a la otra, con un mes de antelación como mínimo a la fecha de la expiración de la autorización o de cada una de sus prorrogas anuales, su voluntad de no renovarla o por causa sobrevenida de revocación por incumplimiento de las condiciones. Los casos expuestos y los sobrevenidos por motivos de interés general, no darán derecho a indemnización alguna.

En relación a la fecha previsible de inicio de la actividad, se considera la correspondiente al primer domingo del mes de marzo de 2026.

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 y artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las administraciones públicas.

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: 1 punto por cada autorización acreditada con un máximo de 5 puntos.
- b) Servicio de precios más bajos en al menos, tres productos similares: 1 punto.
- c) Servicio de bebidas frías: 1 punto.
- d) Servicio de bebidas calientes: 1 punto.
- e) Servicio de formato desayuno desde las 9.00 horas hasta las 12.00 horas: 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 los apartados c), d) y e) sucesivamente. 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, ésta 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 decimosegundo 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.

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 decimotercero de las presentes bases, en el plazo de diez hábiles (10), 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 y listado de precios.
 - 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.
3. A la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:
 - a) Certificado expedido por técnico competente en que se haga constar que el vehículo cumple con todas las condiciones legales necesarias para el ejercicio de la actividad y, de forma concreta ha de hacerse constar y aportarse:
 1. Homologación del vehículo y ficha técnica.
 2. Registro sanitario.

3. Seguro de responsabilidad civil.
4. Certificado de plagas.
5. Boletín eléctrico.
6. Extinción de incendios.
7. Carnet de manipulador.

b) Documento acreditativo de estar al corriente de pagos en la Seguridad Social.

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.

Teniendo en cuenta que el inicio previsto para el ejercicio efectivo de la actividad se prevé para el día 1 de marzo de 2026, en los términos y de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 cinco 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 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.

7. En un plazo no superior a diez días desde la notificación de la adjudicación, el interesado deberá aportar documento acreditativo del abono de las tasas correspondientes por ocupación del dominio público local de la anualidad autorizada. En el caso de no aportarlo, la autorización será revocada.

Asimismo, la inasistencia no justificada de forma fehaciente así como la pérdida de la autorización por causa de revocación o desistimiento, no darán lugar al reintegro de la tasa de la anualidad abonada y devengada.

Octavo. *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.

Noveno. *Transmisión de las autorizaciones.*—Las autorizaciones no serán transmisibles, en los términos y de conformidad con lo prevenido en el artículo 77.3 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Décimo. *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 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Undécimo. *Condiciones higiénico-sanitarias y régimen de organización.*—En cuanto al régimen de funcionamiento se estará a lo establecido, con carácter general, para el recinto del mercadillo, en la normativa de venta ambulante vigente.

En relación a las condiciones higiénico-sanitarias se estará a lo establecido, con carácter general, para el recinto del mercadillo, en la normativa de venta ambulante vigente.

Decimosegundo. *Plano.*



Decimotercero. *Modelo de solicitud.*



(Espacio reservado para el Sello de Registro de Entrada)

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN FOODTRUCK
EN EL MERCADILLO MUNICIPAL MENSUAL**

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 de instalación de Foodtruck, los **primeros domingos de mes**, en el Mercadillo Municipal mensual.

Indique los **artículos** que desea vender:

SOLICITO:

Conforme a las bases reguladoras de la convocatoria de autorizaciones de instalación de Foodtrucks los primeros domingos de mes, solicito instalación de un Foodtruck. **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 Foodtruck en el Mercadillo Municipal mensual. 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.sanreys.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.

A efectos informativos y, conforme a la normativa del Mercadillo Municipal y circunstancias de interés general, determinadas fechas puntuales de celebración podrán ser trasladadas.

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 13 de enero de 2026.—La concejala-delegada de Innovación y Empleo, Recursos Humanos, Organización y Calidad y Consumo, Nuria Castro Crespo.

(01/482/26)

