



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Oficina de Atención al Ciudadano

CIF P2801300A – N.º Registro Entidades Locales 000000598 – DIR3 I 01280133

Actualizado a 28/03/2025

MODELO 250
SOLICITUD DE PRÓRROGA DE
AUTORIZACIONES MUNICIPALES DE VENTA
AMBULANTE



LOCALIZADOR QR

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

Este impreso se puede cumplimentar a mano (con mayúsculas) o electrónicamente descargando el fichero correspondiente a través de la página web del Ayuntamiento de Aranjuez (www.aranjuez.es/solicitudes).

SOLICITANTE

DNI/NIE/PASAPORTE/CIF: _____ NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: _____

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____

DOMICILIO: _____

C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

REPRESENTANTE (VEA EL APARTADO “DOCUMENTACIÓN A APORTAR”)

DNI/NIE/PASAPORTE: _____ NOMBRE: _____

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____

DOMICILIO: _____

C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON UNA X)

MARQUE LA PERSONA Y MEDIO ELEGIDOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: SOLICITANTE. REPRESENTANTE. ELECTRÓNICA (CORREO-E).

SOLICITA

LA CONCESIÓN DE PRÓRROGA POR QUINCE AÑOS DE LAS AUTORIZACIONES MUNICIPALES DE VENTA AMBULANTE EN ARANJUEZ, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 9.4 DE LA LEY 7/97, DE 8 DE ENERO, REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID, Y EN EL ARTÍCULO 24.8 DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA VENTA EN LA VÍA PÚBLICA Y ESPACIOS ABIERTOS:

DATOS DEL SITUADO (MARCAR UNA DE LAS OPCIONES CON UNA X Y CUMPLIMENTAR LOS DATOS INDICADOS)

<input type="checkbox"/> MERCADILLO SÁBADOS			PUESTO Nº			
<input type="checkbox"/> QUIOSCO CASTAÑAS	EMPLAZAMIENTO		PERÍODO	DESDE	HASTA	
<input type="checkbox"/> QUIOSCO MASAS FRITAS	EMPLAZAMIENTO		PERÍODO	DESDE	HASTA	

FIRMA DE LA SOLICITUD

EN _____, A _____ DE _____ DE _____.

A/A ILUSTRÍSIMO/A SEÑOR/A ALCALDE/SA DEL REAL SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ.

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Aranjuez en el fichero REGISTRO E/S, cuya finalidad es el SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA. Para esta finalidad, el tratamiento de datos personales se considerará fundada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Calle Stuart n.º 79 - 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 12 de la LOPDPGDD.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada, en el que **deberá señalar un máximo de tres artículos que solicita vender, todos ellos del mismo grupo de distribución de oferta comercial** recogida en la Ordenanza Reguladora de la Venta en la Vía Pública y Espacios Abiertos (**véase tabla en página 5**).
- Copia del DNI/NIE/Pasaporte en vigor del/la solicitante (excepto para solicitudes firmadas digitalmente).
- Declaración responsable (véase modelo en página 4).
- Fotografía tamaño carnet del/la solicitante y de cada una de las personas autorizadas.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias (Agencia Tributaria).
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social (TGSS).
- Justificante de pago/certificado de estar al corriente de pago de la póliza del seguro de responsabilidad civil.
- Vida laboral del/la solicitante (TGSS).
- Alta censal del/la solicitante en el epígrafe correspondiente (Agencia Tributaria).
- Copia del carnet profesional de comerciante ambulante o certificado de la solicitud de inscripción en el [Registro de Comerciantes Ambulantes](#) (Comunidad de Madrid) del/la solicitante y de cada una de las personas autorizadas.
- Certificado de formación en manipulación de alimentos, cuando la actividad así lo requiera.
- Copia de la póliza o certificado de la compañía aseguradora del seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS:

- Copia del DNI/NIE/Pasaporte en vigor de cada una de las personas autorizadas.
- Contrato de trabajo que acredite la relación laboral de cada una de las personas autorizadas con el/la solicitante o certificado de condición de socio cooperativista o documentación que acredite la relación familiar, para establecer la relación entre el/la titular y los autorizados.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias (Agencia Tributaria) de cada una de las personas autorizadas.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social (TGSS) cada una de las personas autorizadas.
- Vida laboral de cada una de las personas autorizadas (TGSS).

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN EL CASO DE INCLUIR NUEVAS PERSONAS AUTORIZADAS:

- Autoliquidación pagada de impuestos y tasas municipales. La autoliquidación se podrá obtener, previamente a la presentación de la solicitud, remitiendo ésta -debidamente rellenada y firmada- al correo-e ota@aranjuez.es.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN CASO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD POR REPRESENTANTE:

- "[Modelo 228. Acreditación de la representación ante el Ayuntamiento de Aranjuez](#)" o documento equivalente.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El impreso puede ser presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Aranjuez sito en la Calle Stuart n.º 79 (Oficina de Atención al Ciudadano), o en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas, Oficinas de Correos (por correo administrativo), o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Si se dispone de **certificado electrónico**, o se está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14.2 de la LPACAP)¹, recomendamos utilizar la **Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranjuez**.

CÓMO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con el Departamento de Servicios Técnicos, ya sea presencialmente en la Calle Stuart n.º 79 – 1ª Planta, telefónicamente en el 91 809 03 60 – Extensión 1115, o a través del correo electrónico babad@aranjuez.es.

LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Ordenanza Reguladora de la Venta en la Vía Pública y Espacios Abiertos.
2. Ordenanzas Fiscales.
3. Ordenanza de Medio Ambiente.
4. Ordenanza de Tráfico y Circulación.
5. Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.
6. Decreto 17/1998, de 5 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Reguladora de la venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.
7. Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
9. Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.
10. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria -para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional- y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, **a partir del 02/04/2021**.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a. _____ con DNI/NIE nº _____. En representación de D./D^a./Empresa _____ con NIF/CIF nº _____, inscrito/a en el registro de Comerciantes Ambulantes de la Comunidad de Madrid con el nº _____ y domiciliado/a en el municipio de _____ calle _____ nº _____ C.P. _____ Provincia _____ y teléfono fijo de contacto _____ y móvil _____.

Viene a declarar, de forma responsable, que los datos que a continuación se relacionan son ciertos:

- a) Que D./D.^a/Empresa _____ a la que representa está al corriente de pago de obligaciones tributarias con la Hacienda Local, Autonómica y Estatal, incluido el personal autorizado del régimen autónomo, si los hubiere.
- b) Que se encuentra al corriente de pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) En el caso de que se trate de prestadores procedentes de terceros países, que acrediten el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Que reúne las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de venta ambulante o no sedentaria.
- e) Que tiene suscrito seguro de responsabilidad civil para el puesto/situado indicado, con duración para todo el período solicitado.
- f) Que las personas autorizadas son:
 - 1) D./D.^a _____ con DNI/NIE nº _____ y domicilio en _____ calle _____ nº _____ C.P. _____, Provincia _____ y teléfono _____.
 - 2) D./D.^a _____ con DNI/NIE nº _____ y domicilio en _____ calle _____ nº _____ C.P. _____, Provincia _____ y teléfono _____.
 - 3) D./D.^a _____ con DNI/NIE nº _____ y domicilio en _____ calle _____ nº _____ C.P. _____, Provincia _____ y teléfono _____.
 - 4) D./D.^a _____ con DNI/NIE nº _____ y domicilio en _____ calle _____ nº _____ C.P. _____, Provincia _____ y teléfono _____.
 - 5) D./D.^a _____ con DNI/NIE nº _____ y domicilio en _____ calle _____ nº _____ C.P. _____, Provincia _____ y teléfono _____.
 - 6) D./D.^a _____ con DNI/NIE nº _____ y domicilio en _____ calle _____ nº _____ C.P. _____, Provincia _____ y teléfono _____.
- g) Como principio de colaboración, conoce y asume el hecho de que el Ayuntamiento de Aranjuez pueda, en cualquier momento, solicitar las acreditaciones que considere oportunas, en los términos que determina la presente declaración.
- h) Que se compromete al cumplimiento de los requisitos recogidos en las ordenanzas municipales y legislación aplicable, en especial, en la Ordenanza Reguladora de la Venta en la Vía Pública y, en particular, a la **limpieza** de la zona ocupada, **ruidos**, **horarios** y demás hechos que pudieran *perturbar la convivencia pacífica del vecindario*.
- i) Que no ha sido sancionado/a por la comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.

Y, para que así conste, firma la presente declaración en

_____ a ____ de _____ del año _____.

Fdo.:
(Fecha / Firma)

TABLA DISTRIBUCIÓN OFERTA COMERCIAL (MARCAR CON UNA X UN MÁXIMO DE 3 ARTÍCULOS DEL MISMO GRUPO)

GRUPO ALIMENTACIÓN:

- Frutas.
- Verduras.
- Hortalizas.
- Frutos secos.
- Variantes y/o encurtidos.
- Caramelos.
- Legumbres.
- Bebidas y/o refrescos.
- Especies.
- Productos de herboristería.
- Productos alimenticios elaborados en conserva enlatados.
- Productos alimenticios en conserva envasados al vacío en frascos de cristal.

GRUPO CONFECCIÓN/TEXTIL/CALZADO:

- Confección textil/Ropa.
- Confección textil/Lencería y/o corsetería.
- Confección textil/Ropa de trabajo.
- Calzado.
- Complementos de moda.
- Artículos de cuero y/o marroquinería.

GRUPO DROGUERÍA Y PERFUMERÍA:

- Artículos de limpieza.
- Productos de belleza.
- Productos de higiene personal.
- Perfumes y/o esencias.

GRUPO EQUIPAMIENTO PARA EL HOGAR

- Flores naturales.
- Flores artificiales.
- Plantas.
- Textil hogar.
- Alfombras.
- Menaje y artículos de cocina.
- Muebles auxiliares de hogar.
- Iluminación.
- Artículos de ferretería.
- Otros artículos de decoración.

GRUPO OTRO COMERCIO:

- Mueble auxiliar de oficina.
- Equipos informáticos.
- Accesorios informáticos.
- Software informáticos.
- Material de papelería.
- Equipos de audio y vídeo.
- Accesorios de audio y vídeo.
- Joyería.
- Relojería.
- Bisutería.
- Música.
- Juguetes.
- Bazar.
- Artículos de viaje.
- Artículos de regalo.

_____ a ____ de _____ del año _____.

Fdo.:
(Fecha / Firma)