



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

Mercados de venta ambulante

Protocolo de actuación en Atención Ciudadana



Unidad de Atención Ciudadana

Actualización del documento: **3 de junio de 2019**

Índice

Información de contexto.....	2
Unidad responsable.....	2
Información en la web municipal.....	2
Apartado informativo en la web municipal.....	2
Normativa.....	2
Mercados de venta ambulante en Vitoria-Gasteiz.....	3
Mercados de Santa Bárbara, Simón Bolívar y Lakua-Arriaga.....	5
Descripción de las convocatorias.....	5
Mercado de Santa Bárbara.....	6
Mercado de Simón Bolívar.....	9
Mercado de Lakua-Arriaga.....	12
Coleccionismo en la plaza de España.....	14
Requisitos y fases para solicitar puesto en el mercado de coleccionismo.....	14
Venta ambulante de helados.....	17
Requisitos y fases de la convocatoria.....	17
Puestos para la venta de ajos el 25 de julio.....	19
Fases de la convocatoria.....	19
Feria de artesanía en La Blanca.....	21
Productos que pueden comercializarse.....	21
Requisitos y fases de la convocatoria.....	22
Venta a pie en Santiago y fiestas de La Blanca.....	25
Fases de la convocatoria.....	25
Txosnas en fiestas de La Blanca.....	27
Quién puede solicitar licencia.....	27
Requisitos y fases de la convocatoria.....	27
Puestos en la romería de Olárizu.....	30
Requisitos y fases de la convocatoria.....	30
Puestos de venta de flores en los cementerios.....	33
Fases de la convocatoria.....	33
Mercado navideño.....	36
Requisitos y fases de la convocatoria.....	36
Venta de árboles de Navidad.....	39
Fases de la convocatoria.....	39

Información de contexto

Unidad responsable

- **Departamento de Empleo y Desarrollo Económico Sostenible**
- [Servicio de Comercio](#)
- Teléfono: **945 16 15 92**

[Volver al índice](#)

Información en la web municipal

Apartado informativo en la web municipal

- [Mercados, ferias y quioscos en la calle](#)

[Volver al índice](#)

Normativa

- Ley 7/1994 de 27 de mayo de la Actividad Comercial en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Ley 7/2008 del 25 de junio de Segunda modificación de la Ley de Actividad Comercial.
- Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- [Ordenanza Reguladora de las Tasas por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial de los Bienes de Dominio Público \(nº 7\)](#)
- [Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante en el Término Municipal de Vitoria-Gasteiz](#)
- Bases específicas de cada convocatoria.

[Volver al índice](#)

Mercados de venta ambulante en Vitoria-Gasteiz

La venta ambulante es la actividad comercial realizada fuera de un establecimiento comercial permanente, en puestos o instalaciones desmontables, en lugares y fechas previamente autorizados en el término municipal.

En la ciudad de Vitoria-Gasteiz se celebran varios **mercados semanales**, tanto de alimentación, donde productores y artesanos acercan su mercancía al consumidor final, como de productos textiles y complementos.

Así mismo, **en fechas señaladas** se organizan mercados donde se pueden encontrar variados productos de artesanía, y se autoriza la venta a pie de artículos relacionados con las fiestas.

A continuación, se incluye una **tabla con detalles de cada uno de los mercados** de venta ambulante, que se celebran en Vitoria-Gasteiz.

MERCADOS DE VENTA AMBULANTE EN VITORIA-GASTEIZ			
MERCADO	UBICACIÓN	PERIODICIDAD	PRODUCTOS COMERCIALIZADOS
Santa Bárbara	Plaza Jesús Guridi (frente a la Plaza de Abastos)	Todos los jueves y sábados	<ul style="list-style-type: none"> Hortofrutícolas Artesanales de alimentación
Simón Bolívar	Plaza de Simón Bolívar, 12-14	Todos los jueves y sábados	<ul style="list-style-type: none"> Hortofrutícolas Artesanales de alimentación Vivero Artesanía y regalo Textil, marroquinería y zapatería...
Lakua-Arriaga	Parking de Lakua-Arriaga, Portal de Foronda 48	Todos los miércoles	<ul style="list-style-type: none"> Hortofrutícolas Artesanales de alimentación Vivero Artesanía y regalo Textil, marroquinería y zapatería...
Coleccionismo	Plaza de España	Todos los domingos	<ul style="list-style-type: none"> Coleccionismo: filatelia, numismática, libros, cromos... Objetos usados: muebles, adornos...
Venta de helados	<ul style="list-style-type: none"> 29 quioscos en la ciudad 5 vehículos-tienda Zona campus universitario (en la feria agrícola-ganadera Santiago) 	Del 1 de abril al 30 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> Helados
Venta de ajos	Calle y Cuesta de San Francisco	25 de julio (Santiago)	<ul style="list-style-type: none"> Ajos
Venta a pie en La Blanca	En especial, en el centro de la ciudad	Durante las fiestas de la Virgen Blanca	<ul style="list-style-type: none"> Globos, pañuelos, gorros y bastones de fiesta
Feria de artesanía en La Blanca	Paseo de la Senda y a lo largo de la calle Carmelo Bernaola	Durante las fiestas de la Virgen Blanca	<ul style="list-style-type: none"> Artesanía

MERCADOS DE VENTA AMBULANTE EN VITORIA-GASTEIZ			
Txosnas en La Blanca	Zona de la Virgen Blanca	Durante las fiestas de la Virgen Blanca	<ul style="list-style-type: none">• Hostelería
Puestos en la romería de Olárizu	Campas de Olárizu	Siguiente lunes a la Virgen de septiembre, que se celebra el día 8	<ul style="list-style-type: none">• Hostelería
Venta de flores (en accesos a cementerios)	Exterior de los cementerios de Santa Isabel y El Salvador	1 de noviembre (Todos los Santos)	<ul style="list-style-type: none">• Flores
Mercado de Navidad (antes, feria de artesanía de Navidad)	Carpa habilitada en la plaza de los Fueros	Comienza 10 días antes de Navidad y finaliza en Reyes	<ul style="list-style-type: none">• Artesanía
Venta de árboles de Navidad	Frontón de la plaza de los Fueros	Durante los días de Navidad	<ul style="list-style-type: none">• Árboles de Navidad

[Volver al índice](#)

Mercados de Santa Bárbara, Simón Bolívar y Lakua-Arriaga



Mercado de Santa Bárbara



Mercado de Simón Bolívar



Mercado de Lakua-Arriaga

Descripción de las convocatorias

Respecto a los mercados ambulantes de **Santa Bárbara, Simón Bolívar y Lakua-Arriaga**, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz publica periódicamente varias convocatorias.

- **Convocatoria para solicitar licencia.** Generalmente para **tres o cuatro años** (según esté especificado en la convocatoria. Quienes cumplen con los requisitos y no logran un puesto, pueden pasar a formar parte de una lista de espera.
 - **Mantenimiento de licencias.** Durante la vigencia de la licencia, el Ayuntamiento requerirá **anualmente** a las personas titulares de los puestos, que confirmen su interés en mantener el puesto. El departamento se lo requiere, personalmente, mediante **nota informativa**. No realizar el trámite o no estar al corriente de pagos, podrá implicar la pérdida de la licencia.
- **Convocatoria para puestos libres y creación de lista de espera.** Suele publicarse, dentro del período de vigencia de las licencias, cuando queda libre algún puesto y se ha agotado la lista de espera. Si se crea nueva lista de espera, estará en vigor hasta la publicación de la siguiente convocatoria de solicitud de licencias.

[Volver al índice](#)

Mercado de Santa Bárbara



Trámites en la web municipal:

- [Solicitud de licencia](#) de venta ambulante en el Mercado de la plaza Santa Bárbara.
- [Solicitud para la adjudicación de puestos libres y creación de lista de espera](#) del mercado de venta ambulante, en la Plaza Santa Bárbara

En el mercado ambulante de Santa Bárbara se comercializan productos hortofrutícolas y alimentos artesanales.

A efectos de la venta en este mercado, se consideran productos **hortofrutícolas y alimentos artesanales**, los producidos directamente por las personas vendedoras.

Como mercado de carácter periódico, se celebra **todos los jueves y sábados, de 7:30 a 14:00** horas.

El **número máximo de puestos es 32**. Con carácter general, los puestos son simples. Únicamente pueden concederse puestos dobles si el número de solicitudes de puesto que cumplen con los requisitos de la convocatoria es inferior al número máximo de puestos disponibles.

Solicitar licencia o acceder a puestos libres

Las personas que deseen solicitar una licencia deberán cumplir por los requisitos establecidos en la convocatoria.

Para conocer los **requisitos**, puedes consultar el trámite: [Solicitud de licencia de venta ambulante en el Mercado de la Plaza Santa Bárbara](#)

Fases de la convocatoria

1. Presentación de solicitudes y documentación
2. Publicación de personas adjudicatarias y lista de espera
3. Presentación de documentación en caso de adjudicación
4. Entrega de licencias

1. **Presentación de solicitudes y documentación**

Los lugares de presentación de solicitudes son:

- Oficinas técnicas de San Martín
- Oficinas de atención ciudadana

En el **impreso de solicitud**, deberán indicar la **preferencia de ubicación de puesto** (máximo 3), según el plano anexo a la convocatoria.

Junto al impreso, tienen que entregar una documentación, especificada en la convocatoria. Para conocer cuál es esa documentación, puedes consultar el trámite: [Solicitud de licencia de venta ambulante en el Mercado de la Plaza Santa Bárbara](#)

Las personas que presenten la solicitud para la obtención de la licencia de venta **en más de un mercado**, deberán presentar la **documentación por cada uno** de esos mercados. No obstante, los **certificados oficiales** se presentarán **una única vez**, acompañando a una de las solicitudes de licencia.

2. **Publicación de personas adjudicatarias y lista de espera**

Una vez recogida la documentación y valorada por el Servicio de Comercio, las propuestas de adjudicación y la composición de la lista de espera, se podrán consultar, en el plazo establecido en la convocatoria, en:

- Teléfono 010 (945 161100)
- Web municipal
- Oficinas de atención ciudadana

3. **Presentación de documentación en caso de adjudicación**

En caso de adjudicación, la ciudadanía tiene que presentar documentación complementaria en:

- Oficinas técnicas de San Martín
- Oficinas de atención ciudadana

Para conocer la **documentación** complementaria, puedes consultar el trámite: [Solicitud de licencia de venta ambulante en el Mercado de la Plaza Santa Bárbara](#)

4. **Entrega de licencias**

La licencia se entrega en las **Oficinas técnicas San Martín**, los días señalados en la convocatoria. El Departamento de Promoción Económica habrá dejado la licencia en una **carpeta específica de la planta baja de San Martín**.

Estas autorizaciones de venta podrán ser **recogidas** por la persona **titular o cotitular** de la adjudicación, previa presentación de la copia del documento de identidad. Así mismo, podrá autorizarse a una **tercera persona** a recoger la licencia, mediante autorización por escrito y fotocopia del documento de identidad.

Mantenimiento de licencias

Los requisitos y documentación necesarios para solicitar el mantenimiento de licencias, estará especificados en la correspondiente convocatoria.

Desde el departamento entregan el impreso de solicitud y los anexos, personalmente, a las personas titulares de los puestos. Esos documentos también se pueden descargar desde los procedimientos de EVA.

En cualquier caso, los **lugares** de presentación de solicitudes de mantenimiento son:

- Oficinas técnicas de San Martín
- Oficinas de atención ciudadana

[Volver al índice](#)

Mercado de Simón Bolívar



Trámites en la web municipal:

- [Solicitud de licencia de venta ambulante](#) en el mercado de Simón Bolívar
- Solicitud de licencia para la [venta ambulante de productos de temporada](#) en el mercado de la plaza Simón Bolívar
- [Inscripción en lista de espera](#) para la adjudicación de puestos en el mercado de venta ambulante de la plaza Simón Bolívar

En el mercado de venta ambulante de la plaza Simón Bolívar se comercializan **productos hortofrutícolas y alimentos artesanales, productos de vivero, hortofrutícolas de temporada y de equipamiento personal y del hogar.**

Se celebra todos los **jueves y sábados, de 7:30 a 14:00** horas.

El número máximo de puestos es de **83**, divididos en 4 **secciones**:

- Productos para el equipamiento personal y para el equipamiento del hogar: 62 puestos
- Productos hortofrutícolas o alimentos artesanales: 7 puestos
- Productos de vivero: 8 puestos
- Productos hortofrutícolas de temporada: 6 puestos

Solicitar licencia o acceder a puestos libres

Las personas que deseen solicitar una licencia deberán cumplir por los requisitos establecidos en la convocatoria.

Para conocer los **requisitos**, puedes consultar el trámite: [Solicitud de licencia de venta ambulante en el Mercado de Simón Bolívar](#)

Fases de la convocatoria

- Presentación de solicitudes y documentación
- Publicación de personas adjudicatarias y lista de espera
- Presentación de documentación en caso de adjudicación
- Entrega de licencias

1. **Presentación de solicitudes y documentación**

Los lugares de presentación de solicitudes son:

- Oficinas técnicas de San Martín
- Oficinas de atención ciudadana

En el **impreso de solicitud**, deberán indicar la **preferencia de ubicación de puesto** (máximo 3), según el plano anexo a la convocatoria.

Junto al impreso, tienen que entregar una documentación general y otra específica, según la sección a la que pertenezcan los productos a la venta.

Para conocer la **documentación general y específica**, puedes consultar el trámite: [Solicitud de licencia de venta ambulante en el Mercado de Simón Bolívar](#)

Las personas que presenten la solicitud para la obtención de la licencia de venta **en más de un mercado**, deberán presentar la **documentación por cada uno** de esos mercados. No obstante, los **certificados oficiales** se presentarán **una única vez**, acompañando a una de las solicitudes de licencia.

2. **Publicación de personas adjudicatarias y lista de espera**

Una vez recogida la documentación y valorada por el Servicio de Comercio, las propuestas de adjudicación y la composición de la lista de espera, se podrán consultar, en el plazo establecido en la convocatoria, en:

- Teléfono 010 (945 161100)
- Web municipal
- Oficinas de atención ciudadana

3. **Presentación de documentación en caso de adjudicación**

En caso de adjudicación, la ciudadanía tiene que presentar documentación complementaria en:

- Oficinas técnicas de San Martín
- Oficinas de atención ciudadana

Para conocer la **documentación complementaria**, puedes consultar el trámite: [Solicitud de licencia de venta ambulante en el Mercado de Simón Bolívar](#)

4. **Entrega de licencias**

Las licencias se entregan en las **Oficinas técnicas San Martín**, los días señalados en la convocatoria. El Departamento de Promoción Económica habrá dejado la licencia en una **carpeta específica de la planta baja de San Martín**.

Estas autorizaciones de venta podrán ser **recogidas** por la persona **titular o cotitular** de la adjudicación, previa presentación de la copia del documento de identidad. Así mismo, podrá autorizarse a una **tercera persona** a recoger la licencia, mediante autorización por escrito y fotocopia del documento de identidad.

Mantenimiento de licencias

Los **requisitos y documentación** necesarios para solicitar el mantenimiento de licencias, estará especificados en la correspondiente **convocatoria**.

En cualquier caso, los **lugares** de presentación de solicitudes de mantenimiento son:

- Oficinas técnicas de San Martín
- Oficinas de atención ciudadana

[Volver al índice](#)

Mercado de Lakua-Arriaga



Trámites en la web municipal:

- [Solicitud de licencia](#) de venta ambulante en el mercado de Lakua-Arriaga.
- [Inscripción en listas de espera y adjudicación de puestos libres](#) en el mercado de venta ambulante de Lakua-Arriaga.

En el mercado de venta ambulante del mercado de Lakua-Arriaga se comercializan **productos hortofrutícolas y alimentos artesanales, productos de vivero, hortofrutícolas de temporada y de equipamiento personal y del hogar.**

Se celebra todos los **miércoles, de 7:30 a 14:00** horas.

El número máximo de puestos es de **100** que se dividen en **4 secciones**:

- Productos para el equipamiento personal y para el equipamiento del hogar: 87 puestos
- Productos hortofrutícolas o alimentos artesanales: 9 puestos
- Productos de vivero: 2 puestos
- Productos hortofrutícolas de temporada: 2 puesto

Solicitar licencia o acceder a puestos libres

Las personas que deseen solicitar una licencia deberán cumplir por los requisitos establecidos en la convocatoria.

Para conocer los **requisitos**, puedes consultar el trámite: [Solicitud de licencia de venta ambulante en el Mercado de Lakua-Arriaga](#)

Fases de la convocatoria

- Presentación de solicitudes y documentación
- Publicación de personas adjudicatarias y lista de espera
- Presentación de documentación en caso de adjudicación
- Entrega de licencias

1. Presentación de solicitudes y documentación

Los lugares de presentación de solicitudes son:

- Oficinas técnicas de San Martín
- Oficinas de atención ciudadana

En el **impreso de solicitud**, deberán indicar la **preferencia de ubicación de puesto** (máximo 3), según el plano anexo a la convocatoria.

Junto al impreso, tienen que entregar una documentación general y otra específica, según la sección a la que pertenezcan los productos a la venta.

Para conocer la **documentación general y específica**, puedes consultar el trámite: [Solicitud de licencia de venta ambulante en el Mercado de Lakua-Arriaga](#)

Las personas que presenten la solicitud para la obtención de la licencia de venta **en más de un mercado**, deberán presentar la **documentación por cada uno** de esos mercados. No obstante, los **certificados oficiales** se presentarán **una única vez**, acompañando a una de las solicitudes de licencia.

2. **Publicación de personas adjudicatarias y lista de espera**

Una vez recogida la documentación y valorada por el Servicio de Comercio, las propuestas de adjudicación y la composición de la lista de espera, se podrán consultar, en el plazo establecido en la convocatoria, en:

- Teléfono 010 (945 161100)
- Web municipal
- Oficinas de atención ciudadana

3. **Presentación de documentación en caso de adjudicación**

En caso de adjudicación, la ciudadanía tiene que presentar documentación complementaria en:

- Oficinas técnicas de San Martín
- Oficinas de atención ciudadana

Para conocer la **documentación complementaria**, puedes consultar el trámite: [Solicitud de licencia de venta ambulante en el Mercado de Lakua-Arriaga](#)

4. **Entrega de licencias**

Las licencias se entregan en las **Oficinas técnicas San Martín**, los días señalados en la convocatoria. El Departamento de Promoción Económica habrá dejado la licencia en una **carpeta específica de la planta baja de San Martín**.

Estas autorizaciones de venta podrán ser **recogidas** por la persona **titular o cotitular** de la adjudicación, previa presentación de la copia del documento de identidad. Así mismo, podrá autorizarse a una **tercera persona** a recoger la licencia, mediante autorización por escrito y fotocopia del documento de identidad.

Mantenimiento de licencias

Los **requisitos y documentación** necesarios para solicitar el mantenimiento de licencias, estará especificados en la correspondiente **convocatoria**.

En cualquier caso, los **lugares** de presentación de solicitudes de mantenimiento son:

- Oficinas técnicas de San Martín
- Oficinas de atención ciudadana

[Volver al índice](#)

Coleccionismo en la plaza de España



Trámite en la web municipal:

- [Solicitud de licencia](#) para el mercado de coleccionismo en la plaza de España.

El mercado de coleccionismo de la plaza de España se celebra **todos los domingos, de 10:00 a 15:00 horas**.

También se conoce como **mercado dominical de la plaza de España**.

Los **objetos** deben de estar relacionados con la actividad de coleccionismo de carácter lúdico-cultural y solo pueden ser:

- Sellos, monedas y billetes.
- Minerales, fósiles y conchas.
- Pin, insignias y llaveros.
- Coleccionismo de papel: tarjetas postales, cromos, vitolas, fotografías antiguas, libros y revistas, naipes y calendarios, billetes de lotería y similares.
- Discos de vinilo y casetes.
- Otros objetos de coleccionismo y pequeñas antigüedades, de características y dimensiones similares a los anteriores, cuya naturaleza deberá ser especificada concretamente en la solicitud, cuya venta estará condicionada a su autorización expresa, que se concederá o no, en función de su congruencia con el carácter del mercado.

Si la demanda de puestos es mayor que la oferta, se creará lista de espera.

La venta se debe hacer en mesas o caballetes de dimensiones determinadas, nunca directamente en el suelo. Estarán situados en los soportales de la plaza y adosados a la pared interior (deben permanecer libres los accesos a viviendas y negocios abiertos).

Está prohibida la instalación de puestos en el lado derecho del frontal de la plaza de España ocupado por la Casa Consistorial, donde se ubica la Oficina de Turismo Municipal.

Requisitos y fases para solicitar puesto en el mercado de coleccionismo

En relación con el mercado de coleccionismo de la plaza de España, el Ayuntamiento publica periódicamente la **convocatoria para solicitar licencia**, generalmente para **un año**.

Requisitos

Con carácter general:

- **Estar al corriente de pagos** con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (se comprobará de oficio).
- Presentar la **documentación obligatoria**.
- **Hacer efectiva la tasa** de ocupación de la vía pública, para el año en curso, según la vigente [Ordenanza Fiscal](#) 7.1.

Además, aquellos requisitos que se pudieran incluir en cada convocatoria.

Fases de la convocatoria

1. [Presentación de solicitudes](#)
2. [Consulta de la lista de personas adjudicatarias](#)
3. [Cobro de la tasa y entrega de licencia](#)

1. **Presentación de solicitudes**

Lugar de presentación de solicitudes y documentación

- [Oficinas municipales de San Martín](#)
- [Oficinas de atención ciudadana](#)

Documentación

- **Impreso de solicitud** (descargable desde E.V.A. como preimpreso).
 - La persona solicitante debe elegir y señalar en el impreso un máximo de tres alternativas de ubicación, según el plano anexo a la convocatoria.
- **Fotocopia del DNI** o, en el caso de personas extra comunitarias, **permiso de trabajo y residencia** en vigor, de quien solicita la autorización.
- **Descripción** básica de los **productos** a comercializar y **fotografías** de los mismos.
- **Memoria** explicativa del valor de los objetos, en caso de muebles, adornos...

Además, aquella otra documentación que pudiera incluirse en cada convocatoria.

2. **Consulta de la lista de personas adjudicatarias**

Las propuestas de adjudicación y la composición de la lista de espera, se podrán consultar en:

- Teléfono 010 (945 161100)
- Web municipal
- Oficinas de atención ciudadana

3. **Cobro de la tasa y entrega de licencia**

Para poder entregar la licencia, es imprescindible que **antes paguen la tasa** correspondiente.

El **pago de la tasa y la entrega de licencia** se hace en:

- **Oficina de atención San Martín**

El pago y la entrega de la licencia se hará en los días señalados en la convocatoria. En esas fechas, el Departamento de Empleo y Desarrollo Económico Sostenible habrá dejado la licencia en una **carpeta específica de la planta baja de San Martín**.

[Volver al índice](#)

Venta ambulante de helados

Trámite en la web municipal: [Autorización para la instalación](#) de puestos para la venta de helados.

El Ayuntamiento autoriza la instalación de **quioscos y vehículos-tienda** para la venta de helados, entre abril y septiembre, de acuerdo a las bases de la convocatoria.

Por lo general, la convocatoria es para adjudicar:

- 2 quioscos.
- 11 vehículos-tienda.
- 4 licencias para la venta de helados el 25 de julio, Festividad de Santiago.

En la convocatoria están señalados los lugares, donde hay que colocar quiosco y cada vehículo-tienda.

Registrar en E.V.A.

- Departamento: Empleo y desarrollo económico sostenible.
- Tema: General para entrada de documentación.
- Procedimiento: General de Comercio.

Requisitos y fases de la convocatoria

En relación con la venta ambulante de helados, el Ayuntamiento publica periódicamente una convocatoria.

Requisitos

Estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (se comprobará de oficio).

Fases de la convocatoria

Presentar solicitud, documentación obligatoria y documentación para valorar/priorizar solicitudes

Documentación obligatoria:

- Solicitud-Declaración responsable (impreso), cumplimentada en todos sus apartados.

- Personas físicas: fotocopia DNI de la titular, o permiso de residencia y trabajo en caso de personas extracomunitarias.
- Personas jurídicas: fotocopias de las escrituras de constitución, poderes de representación y tarjeta de identificación fiscal.
- Documentación técnica y fotográfica del quiosco o vehículo.
- Autorización sanitaria de funcionamiento o número de registro sanitario.

Documentación para valorar/priorizar las solicitudes:

- Certificado de IAE.
- Certificado de elaboración artesanal de helados.
- TC2 o relación nominal del personal trabajador del último mes.

En caso de adjudicación... entrega de documentación adicional; pago de tasa y fianza, y recogida de licencias

Documentación en caso de adjudicación:

- Póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo justificativo de su pago.
- 1 fotografía tamaño carné de la persona titular.
- Certificado de formación en materia de higiene alimentaria de las personas expendedoras.

El Ayuntamiento comprueba de oficio el abono de la tasa y de la fianza correspondiente.

Las licencias **se entregan** en las oficinas municipales de **San Martín**. Puede recogerla la persona titular o cotitular de la adjudicación, presentando DNI o TIE.

Así mismo, puede autorizar a una tercera persona para recogerla (con autorización por escrito y fotocopia del documento de identidad).

[Volver al índice](#)

Puestos para la venta de ajos el 25 de julio



Venta de ajos el 25 de julio

Trámite en la web municipal:

- [Solicitud de instalación de puestos de venta de ajos para el día 25 de julio](#)

Cada 25 de julio, festividad de Santiago Apóstol, se celebra en Vitoria-Gasteiz una tradicional venta de ajos.

Los puestos quedan instalados en las calles **Portal del Rey, San Francisco y Cuesta de San Francisco**.

Para regular el emplazamiento, y adecuarse a la normativa sobre venta ambulante, anualmente se realiza una convocatoria para que las personas interesadas presenten sus solicitudes.

Se otorgan alrededor de **100 autorizaciones**. Sólo cabe una solicitud por persona. Si el número de solicitudes recibidas supera al de posibles autorizaciones, la adjudicación se realiza por sorteo. Las que no resulten adjudicatarias pasan a formar parte de una lista de reserva ordenada de acuerdo al sorteo.

La **ubicación concreta** de cada autorización se realiza **por sorteo**, siguiendo el orden numérico ascendente del plano que suele acompañar a las bases de la convocatoria.

Fases de la convocatoria

En relación con la venta ambulante de helados, el Ayuntamiento publica periódicamente:

- **Convocatoria para la solicitud de puestos para la venta ambulante de ajos el 25 de julio.**

Fases de la convocatoria

1. [Presentación de solicitudes](#)
2. [Publicación del listado de personas adjudicatarias](#)
3. [Pago de la tasa](#)
4. [Autorizaciones](#)

1. **Presentación de solicitudes**

Lugar de presentación

La solicitud hay que presentarla, en el plazo establecido en las bases, en los siguientes lugares:

- **Oficinas técnicas de San Martín**
- **Oficinas de Atención Ciudadana**

Documentación

- **Impreso de solicitud y declaración responsable** (es un único impreso, que incluye solicitud y declaración jurada, y que se actualiza en cada convocatoria).
- **Fotocopia del DNI de la persona titular y cotitular** o, en caso de personas extracomunitarias, del permiso de residencia y trabajo.

2. **Publicación del listado de personas adjudicatarias**

El listado de personas adjudicatarias y, si es el caso, de la lista de reserva se publica en la fecha señalada en la convocatoria, en los siguientes canales:

- Web municipal.
- Oficinas de atención ciudadana.
- 010.

3. **Pago de la tasa**

Las personas adjudicatarias tienen que pagar la correspondiente tasa en:

- En las oficinas de Kutxabank, Laboral Kutxa, Bankoa, Caixabank, Caja Rural de Navarra y Banco Santander en horario que ellos establezcan, con el documento de pago emitido por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Oficinas de atención ciudadana.
- [Oficinas técnicas de San Martín](#)
- A través de internet, en la página web: www.vitoria-gasteiz.org/hacienda

4. **Autorizaciones**

La autorización para la venta en este mercado, se justificará con el **recibo** emitido a través de las oficinas de atención ciudadana o del Departamento de Hacienda.

[Volver al índice](#)

Feria de artesanía en La Blanca



*Feria de artesanía
en La Blanca*

Trámite en la web municipal: [Solicitud de licencia de venta ambulante en la feria de artesanía de las fiestas patronales de la Virgen Blanca](#)

Durante las fiestas patronales de la Virgen Blanca, se celebra una feria de artesanía, que cuenta con un máximo de puestos en casetas cerradas individuales (el número concreto se detallará en las bases de la convocatoria).

Desde 2019 se instalan en la **plaza de Santa Bárbara**. Permanece abierto al público desde el 24 de julio hasta el 9 de agosto (ambos días inclusive).

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz publica anualmente una convocatoria para regular y autorizar la instalación de puestos en la citada feria, de acuerdo con la ordenanza municipal de venta ambulante.

Algunos aspectos para tener en cuenta...

- Cada persona solicitante podrá incluir en la solicitud de puesto únicamente una persona cotitular.
- Por cada domicilio se admitirán como máximo dos solicitudes.
- Del total de puestos, se reservarán varios a **empresas de inserción**, que deberán cumplir los requisitos y condiciones especificados en la convocatoria.

Productos que pueden comercializarse

Solo pueden venderse productos de **origen artesanal**; es decir, los resultantes de las actividades de producción, transformación o prestación de servicios, realizados mediante procesos en los que la intervención personal es determinante para obtener un producto final diferenciado del producto industrial.

Queda prohibida expresamente la venta de productos de bisutería fina, relojería, artículos de electrónica, productos alimenticios, toda clase de bebidas, libros, casetes, cintas de vídeo y discos, prendas de vestir y calzado, y cualquier otro producto de carácter industrial.

Se prohíbe expresamente la realización de piercing y tatuajes permanentes.

Únicamente podrán ponerse a la venta productos artesanales de cosmética e higiene en el caso de cumplir con la normativa vigente.

Requisitos y fases de la convocatoria

Requisitos

- Estar **al corriente de pagos con el Ayuntamiento** de Vitoria-Gasteiz .
- Titular y cotitular del puesto deben estar dados de **alta en el régimen de Seguridad Social** que corresponda durante toda la feria.
- Abonar la **garantía provisional**.
- Abonar los **dos recibos** que el Ayuntamiento emitirá a nombre de las personas adjudicatarias.

Fases de la convocatoria

Presentación de solicitud, documentación obligatoria y documentación para valorar/priorizar

Lugar de presentación

- Oficina de atención San Martín
- Oficinas de atención ciudadana

Documentación obligatoria:

- **Solicitud-declaración responsable** (según modelo establecido). Deben elegir un máximo de 3 alternativas de ubicación (según el plano anexo en las bases), e indicar en el impreso los números de puesto, según su prioridad.
- **Fotocopia DNI** o permiso de residencia y trabajo en vigor a la fecha de solicitud, tanto de la persona **titular** como de la **cotitular**.
- **Personas jurídicas:** fotocopias de las escritura de constitución; poderes de representación y fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.
- **Fotografía**, tamaño carné, de **titular y cotitular**.
- **Productos: descripción básica** de los productos y fotografía de los mismos.

Además, aquellos que pudieran incluirse en cada convocatoria.

Documentación para valorar / priorizar las solicitudes:

La ciudadanía puede presentar copias simples de diversos certificados, que se utilizarán para valorar/priorizar las solicitudes.

En las bases de cada convocatoria suele publicarse un listado orientativo de los certificados que se pueden presentar.

A modo de guía, algunos de esos posibles documentos:

- Certificado oficial actualizado de inscripción en un **registro oficial de empresas artesanas**, en la categoría correspondiente a alguno de los productos comercializados.
- Acreditación oficial expedida por la administración pública correspondiente, donde se indique el **número de ferias de artesanía** de duración igual o superior a 3 días, en las que ha participado la persona solicitante titular en los últimos 3 años.
- Acreditación oficial de asistencia y aprovechamiento, por parte de la persona solicitante, en los últimos 3 años a **cursos de formación** en la Unión Europea relacionados con la atención al cliente, imagen del punto de venta y/o con la producción artesana.
- Título o certificado oficial que acredite el **conocimiento del euskera** por parte de la persona solicitante.
- **Memoria** descriptiva de los productos a comercializar, materiales y/o materias primas con los que están elaborados y proceso de elaboración.

En las bases se especificará la documentación que no será necesario entregar de nuevo, si la presentaron para tomar parte en ferias anteriores, salvo que dispongan de documentación actualizada.

En las oficinas de atención **no se comprueba qué documentos concretos entregan** para que valorar la solicitud. Se recoge y registra en conjunto.

Pago de garantía provisional

Una vez recibida la solicitud, a cada una de las personas interesadas en participar en la feria se le emitirá un recibo, en concepto de **garantía provisional**. Esta cantidad se devolverá en caso no obtener adjudicación.

Publicación de la lista de personas adjudicatarias y reservas

En el plazo establecido en cada convocatoria, la lista con las personas adjudicatarias y las reservas, se puede consultar en:

- Web municipal
- Teléfono 010
- Oficinas de Atención Ciudadana
- Oficina de atención San Martín

Abono de recibos

A las personas adjudicatarias, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz les emitirá **2 recibos** para hacer frente al pago de los gastos derivados de su participación, en concepto de:

- montaje y desmontaje de las casetas, limpieza, rotulación, electricidad.
- tasa de ocupación de vía pública.

Deberán abonar esos recibos en cualquiera de los canales establecidos para ello por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. El abono es necesario para la adjudicación definitiva.

Presentación de documentación en caso de adjudicación

En el plazo establecido en cada convocatoria, la documentación complementaria se presentará en:

- Oficinas técnicas de San Martín.
- Oficinas de atención ciudadana.

Documentación en caso de adjudicación:

- Fotocopia del último recibo de pago de la **Seguridad Social** de la persona titular y cotitular, o del alta en el régimen de Seguridad Social que corresponda.
- Póliza de **seguro de Responsabilidad Civil y recibo** justificativo de su pago.

El Ayuntamiento comprobará de oficio:

- Certificado de altas y bajas en el impuesto de actividades económicas (IAE) en el epígrafe correspondiente a la venta ambulante.
- El abono de los recibos emitidos (montaje y desmontaje de las casetas, limpieza, rotulación, electricidad, tasa de ocupación de vía pública.).

Entrega de licencias

En el plazo establecido en cada convocatoria, las personas adjudicatarias, recogerán la licencia en:

- Oficinas técnicas de San Martín.

Según las bases de la convocatoria, también suele establecerse un plazo para entregar **licencias no recogidas en plazo** a personas que quedaron en reserva.

Entrega de llaves en el puesto

La empresa adjudicataria de las casetas hará entrega de las llaves en el lugar de la feria (plaza Santa Bárbara). Por lo general, será el día anterior al inicio del mercado (la fecha de entrega vendrá especificada en las bases).

[Volver al índice](#)

Venta a pie en Santiago y fiestas de La Blanca

Trámite en la web municipal:

- [Solicitud de autorización para ejercer la **venta a pie** durante la festividad de Santiago Apóstol y las fiestas patronales de la Virgen Blanca](#)

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz realiza una convocatoria para la venta, en la vía pública, de objetos típicos de fiestas como son **globos, pañuelos, gorros y otros artículos típicos de fiestas**.

Esta venta a pie se podrá hacer durante el **25 de julio**, festividad de Santiago, y del **4 al 9 de agosto**, fiestas patronales de la Virgen Blanca.

Algunas consideraciones para tener en cuenta...

- Se otorgan un máximo de **40 autorizaciones**.
- Se adjudican por sorteo en caso de que el número de solicitudes supere al de autorizaciones disponibles.
- Solo cabe **una solicitud por persona titular y cotitular**.
- Esta licencia está sujeta al **pago de una tasa**, de acuerdo con las ordenanzas fiscales vigentes (apartado 7.1).

Fases de la convocatoria

En relación con la venta a pie el día de Santiago y durante las fiestas de La Blanca, el Ayuntamiento publica:

- **Convocatoria para solicitar licencia para la venta a pie en Santiago y La Blanca.**
1. [Presentación de solicitudes](#)
 2. [Publicación de lista con personas adjudicatarias y lista de espera](#)
 3. [Pago de la tasa](#)
 4. [Entrega de autorizaciones](#)

1. **Presentación de solicitudes**

En el plazo establecido en cada convocatoria, las personas interesadas pueden presentar solicitud para obtener la licencia.

Lugar de presentación

- **Oficinas técnicas de San Martín**
- **Oficinas de atención ciudadana**

Documentación

- **Impreso de solicitud y declaración responsable** (es un único impreso, que se publica en las bases de cada convocatoria).
- **1 fotografía** a color, de tamaño carné, de las personas titular y cotitular.
- **Fotocopia del NIF o CIF** en su caso, o documento acreditativo análogo expedido al prestador del servicio en el Estado miembro de la Unión Europea, o permiso de trabajo y residencia en vigor a la fecha de la solicitud, tanto de titular como de cotitular.

2. Publicación de lista con personas adjudicatarias y lista de espera

El listado con las personas adjudicatarias y, en su caso, la lista de espera correspondiente puede consultarse -en el plazo especificado en la convocatoria- en:

- Web municipal.
- Teléfono 01.
- Oficinas de atención ciudadana.
- Oficinas técnicas de San Martín.

3. Pago de la tasa

La concesión de esta licencia está sujeta al pago de la correspondiente tasa. **Ese pago tiene que ser previo a la recogida de la autorización.**

Lugares para pagar al tasa:

- Oficinas de Kutxabank, Laboral Kutxa, Bankoa, Caixabank, Caja Rural de Navarra y Banco Santander en horario que ellos establezcan, con el documento de pago emitido por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- [Oficinas municipales de San Martín.](#)
- Oficinas de Atención Ciudadana.
- A través de internet, en la página web: www.vitoria-gasteiz.org/hacienda

4. Entrega de autorizaciones

Una vez abonada la correspondiente tasa, las autorizaciones se recogen en:

- **Oficinas técnicas de San Martín** (de lunes a viernes, de 8:30 a 14:00).

Recogerá la autorización la persona titular del permiso, previa presentación del documento de identidad original.

[Volver al índice](#)

Txosnas en fiestas de La Blanca

Trámite en la web municipal:

- [Solicitud de licencia para la instalación de txosnas en las fiestas de la Virgen Blanca](#)

Durante las fiestas de la Virgen Blanca, la **zona del campus universitario** acoge el recinto de las txosnas. Se dedican al suministro de bebidas y alimentos, y desarrollan actividades lúdicas y culturales.

El número máximo de txosnas se determinará en cada convocatoria (16, en el año 2015).

Quién puede solicitar licencia

Pueden solicitar licencia de autorización **colectivos populares con personalidad jurídica**, o avalados por asociaciones legalmente constituidas, que desarrollen su actividad:

- de manera continuada y a lo largo de todo el año;
- mediante voluntariado;
- sin ánimo de lucro, ni de beneficio mercantil.

Requisitos y fases de la convocatoria

Requisitos de los colectivos participantes

Los colectivos participantes **se integrarán en la Comisión de Txosnas** con el compromiso de contribuir y participar en la organización y el mantenimiento económico del programa de actividades de ese espacio festivo.

- Los colectivos populares, o las asociaciones que les avalen, deberán figurar inscritos en el **Registro Municipal de Entidades Ciudadanas**.
- Estar **al corriente de pagos** con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Estos dos requisitos se comprobarán de oficio.

Fases de la convocatoria

En relación con la instalación de txosnas, el Ayuntamiento publica cada año:

- **Convocatoria para la solicitud de licencia para la instalación de txosnas en las fiestas de la Virgen Blanca**

FASE DE LA CONVOCATORIA	CUÁNDO	LUGAR
Presentación de solicitudes	Plazo indicado en convocatoria	<ul style="list-style-type: none">• Oficinas técnicas de San Martín• Oficinas de Atención Ciudadana
Entrega de informes para valorar	Solo si hay más solicitudes que huecos	<ul style="list-style-type: none">• Oficinas técnicas de San Martín
Entrega de póliza y recibo de pago de seguro de responsabilidad civil	Plazo indicado en convocatoria	<ul style="list-style-type: none">• Oficinas técnicas de San Martín
Presentación de plano distribución de txosnas	Antes del inicio de la actividad	<ul style="list-style-type: none">• Servicio de Planificación Cultural y Fiestas

1. [Presentación de solicitudes](#)
2. [Entrega de informes para valorar](#)
3. [Entrega de póliza y recibo de pago del seguro de responsabilidad civil](#)
4. [Presentación de plano de distribución](#)

1. **Presentación de solicitudes**

Lugar de presentación

- **Oficinas técnicas de San Martín**
- **Oficinas de atención ciudadana**

Documentación

- [Impreso de solicitud](#)
- Declaración responsable (se publica como anexo en cada convocatoria).

Los colectivos adjudicatarios deberán darse de **alta en el epígrafe correspondiente de IAE**, por el período en que se celebren las txosnas. Esto podrá hacerlo de oficio el Ayuntamiento en caso de que la entidad/colectivo así lo solicite (si marcan la casilla correspondiente en la declaración responsable).

El Concejal Delegado del Departamento de Empleo y Desarrollo Económico Sostenible **resuelve las solicitudes** en el plazo máximo de **dos meses**. La resolución se comunica a las entidades interesadas.

2. **Entrega de informes para valorar**

Si el número de solicitudes es superior al número de huecos disponibles, desde el Departamento de Empleo y Desarrollo Económico Sostenible se pondrán en contacto con los colectivos interesados, para requerirles información y documentación, con el objetivo de priorizar solicitudes. Entre los **varios informes** que podrían presentar:

- Arraigo y trayectoria de la asociación.
- Número de personas integrantes de la asociación/colectivo.
- Nivel de coordinación y presencia de esta asociación a lo largo del año en otros proyectos orientados a la comunidad local, priorizándose objetivos de política social, protección del medio ambiente...

En las oficinas de atención **NO se comprueban esos informes**. Se recogen, se registran en conjunto y se decretan al Servicio de Comercio.

3. **Entrega de póliza y recibo de pago del seguro de responsabilidad civil**

Las entidades autorizadas para instalar las txosnas, bien individual o colectivamente, deben presentar, en el plazo establecido en la convocatoria:

- Copia de la póliza y recibo de pago de un **seguro de responsabilidad civil**.

La entrega de esos documentos se hará en:

- **Oficinas técnicas de San Martín**

La Comisión de Txosnas designará a una persona como **representante**, que actuará de **interlocutora con el Ayuntamiento**.

4. **Presentación de plano de distribución de txosnas**

Antes del inicio de la actividad en las txosnas, tendrán que presentar plano de distribución en en el **Departamento de Cultura, Educación y Deporte**.

[Volver al índice](#)

Puestos en la romería de Olárizu



Romería de Olárizu

Trámite en la web municipal: [Solicitud de licencia para instalar puestos de venta en la Romería de Olárizu](#)

Cada año, el **siguiente lunes después de la Virgen de septiembre** (que se celebra el día 8) las campos de Olárizu acogen una tradicional romería.

En esta romería se instalan puestos de venta de **productos alimenticios artesanales, artículos típicos artesanales, txosnas y helados**. En la convocatoria anual se especifica el número total de puestos.

Con el fin de evitar la colocación de puestos en lugares inadecuados y preservar el carácter de esta fiesta, el Ayuntamiento regula la instalación de esos puestos.

Si el número de solicitudes por tipo de puesto supera al número de autorizaciones máximas previstas, los puestos se adjudican por **sorteo**.

Con carácter general, se adjudicará un **único puesto por solicitud admitida, excepto** en el caso de los **helados** (se podrá asignar un máximo de 4 puestos por persona solicitante).

La instalación de txosnas y puestos está sujeta al pago de una **tasa**.

Requisitos y fases de la convocatoria

Requisitos

- La persona solicitante deberá estar dada **de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)** y encontrarse al corriente de su pago.
- Certificado de **formación en materia de higiene alimentaria** (si corresponde al producto objeto de venta).
- Disponer de un **seguro de responsabilidad civil** que cubra el riesgo de la actividad.
- Estar **al corriente de pago** de las cotizaciones de la **Seguridad Social**.
- No tener pendiente de pago cantidad alguna con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Fases de la convocatoria

En relación con la instalación de puestos en Olárizu, el Ayuntamiento publica cada año:

- **Convocatoria para solicitar autorización para instalar puestos de venta en la Romería de Olárizu.**

Puedes consultar la convocatoria en el trámite [Solicitud de licencia para instalar puestos de venta en la Romería de Olárizu](#).

1. [Presentación de solicitudes](#)
2. [Publicación de lista de personas adjudicatarias](#)
3. [Pago de la tasa y recogida de recibo de pago](#)

1. **Presentación de solicitudes**

Lugar de presentación

- **Oficinas de atención ciudadana**
- **Oficinas técnicas de San Martín**

Documentación

- **Impreso de solicitud-declaración responsable.**
 - Es un único documento. Se actualiza en cada convocatoria.
- **DNI/NIF** de la persona solicitante o documento acreditativo análogo, expedido al prestador del servicio en el Estado miembro de la UE, o permiso de trabajo y residencia en vigor a la fecha de la solicitud.
- En el caso de representante, **copia del DNI** o documentación equivalente del representante, así como la **acreditación del poder de representación** con que actúa.
- Certificado de **formación en materia de higiene alimentaria** (si corresponde al producto objeto de venta).
- En caso de **empresas de inserción y comercio justo**, fotocopia de los **estatutos**.

2. **Publicación de listas de personas adjudicatarias**

En el plazo establecido en la convocatoria, el listado se puede consultar en:

- Web municipal.
- Teléfono 010.

3. **Pago de la tasa y recogida del recibo de pago**

El **pago de la tasa** se hace en la **Oficinas técnicas de San Martín**, en el plazo especificado en la convocatoria.

Una vez realizado el pago, en la misma oficina de San Martín, **se le entregará el recibo de pago de la tasa**, que sustituye a la antigua autorización.

El recibo de pago incluye nombre y dos apellidos de la persona adjudicataria, así como el detalle del producto que pondrá a la venta. **Este recibo deberá colocarse en lugar visible del puesto**, junto a la dirección para la recepción de posibles reclamaciones por parte de las personas consumidoras.

[Volver al índice](#)

Puestos de venta de flores en los cementerios



Puestos de flores en los cementerios

Trámite en la web municipal:

- [Solicitud de autorización para la instalación de puestos de venta de flores en los cementerios de Santa Isabel y El Salvador](#)

Es tradición instalar puestos de venta de flores en el exterior de los cementerios Santa Isabel y El Salvador con motivo de la festividad de Todos los Santos.

El Ayuntamiento publica una convocatoria para la adjudicación de esas autorizaciones, **cada cuatro años**.

Se adjudican:

- Un máximo de **3 licencias** para vender flores **todo el año** en el exterior de **El Salvador**.
- Puestos de flores en la festividad de Todos los Santos:
 - Máximo de **10** licencias en el cementerio de **Santa Isabel**.
 - Máximo de **21** licencias en el cementerio de **El Salvador**.

La concesión de estas licencias está sujeta al **pago de la tasa por ocupación de la vía pública**, según las ordenanzas fiscales municipales aprobadas cada año.

Fases de la convocatoria

1. [Presentación de solicitudes](#)
2. [Publicación de lista de personas adjudicatarias](#)
3. [Cobro de la tasa](#)
4. [Entrega de autorizaciones](#)

1. Presentación de solicitudes

Lugar de presentación

- [Oficinas municipales de San Martín](#)
- [Oficinas de atención ciudadana](#)

Documentación

- [Impreso de solicitud](#)
 - Las personas solicitantes deben elegir un máximo de 3 alternativas de ubicación según los planos anexos a la convocatoria.
 - En el impreso deben indicar indicando los números de puesto según su prioridad.
- **Declaración responsable.**
 - Se publica como anexo de la convocatoria.
 - Debe estar firmada por la persona responsable.
- Fotocopia del **DNI/NIF** de la persona solicitante, o documento acreditativo análogo expedido a la persona prestadora del servicio en el Estado miembro de la UE, o permiso de trabajo y residencia en vigor a la fecha de la solicitud.
- En caso de **personas jurídicas**:
 - fotocopia de las escrituras de constitución;
 - poderes de representación de solicitante y;
 - fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.
- En el caso de que la persona solicitante actuara mediante **representante**, copia del **DNI** o documentación equivalente del representante, así como la **acreditación del poder de representación** con que actúa.
- **Justificante** de la persona titular de estar dada de alta en el **IAE**.
- Fotocopia del **justificante bancario** del pago de la **póliza de responsabilidad civil**.

En caso de solicitudes con ocasión de la Festividad de **Todos los Santos**, tanto el justificante de alta en el IAE como el justificante bancario del pago de la póliza podrá entregarse con **una semana de antelación** al inicio de la actividad.

Es requisito previo para la concesión de licencia de venta, que la persona solicitante esté al **corriente de pagos** con el Ayuntamiento.

Solo se admitirá **una solicitud por cada NIF o CIF**. Todas las personas o empresas que figuren en más de una solicitud, bien de titular como de cotitular, quedarán automáticamente excluidas.

Si hay más de una persona para un mismo puesto, se tendrá en cuenta el **orden de entrada** de la solicitud en el **Registro municipal**.

Se podrá constituir una lista de reserva con las 10 solicitudes de mayor puntuación de entre las que no hayan obtenido licencia.

2. Publicación de lista de personas adjudicatarias

La lista de personas adjudicatarias se harán públicas en página **web municipal** y a través del **010**, en el plazo establecido en la convocatoria.

3. Cobro de la tasa

Cada año, la persona adjudicataria tiene que abonar la tasa correspondiente por ocupación de la vía pública, de acuerdo a las **ordenanzas fiscales vigentes cada año**.

4. Entrega de licencias

La entrega de las licencias está condicionada al pago de la tasa. Se recogen en la **oficina San Martín**, en el período establecido en la convocatoria.

Las licencias se entregarán a la **titular o cotitular**, previa presentación de copia del documento de identidad. También se puede autorizar a una **tercera persona** mediante escrito de autorización por escrito y fotocopia de la documentación de identidad.

La **autorización es válida para los cuatro años**. Para confirmar su validez debe ir **acompañada del recibo pagado**, que el Departamento de Hacienda emitirá cada año.

[Volver al índice](#)

Mercado navideño

Trámite en la web municipal:

- [Solicitud de licencia de venta ambulante en el Mercado Navideño](#) (antes feria de artesanía de Navidad)

El Mercado navideño es la antigua feria de artesanía de Navidad. Suele ubicarse bajo una carpa en la **plaza de los Fueros**.

Pueden participar **personas físicas y jurídicas**, que se dediquen a la **venta de artesanía**.

- En el caso de productos arsenales de **cosmética e higiene**, solo pueden ponerse a la venta si cumplen con la normativa de etiquetaje, recogida en el Real Decreto 1599/1997, de 17 de octubre, sobre productos cosméticos.
- **Se prohíbe** la realización de **piercing y tatuajes permanentes**.

Cada persona solicitante podrá incluir **solo a una cotitular**, en la solicitud de puesto.

Por **cada domicilio**, se admitirán como **máximo dos solicitudes**.

Todas las personas que figuren en más de una solicitud, como titular o cotitular, quedarán automáticamente excluidas.

La **elección entre mostrador, mesa, o ninguna de las dos opciones**, se hará en el momento de presentar la solicitud (el impreso de solicitud incluye esas opciones). En ese impreso también **se elegirá hasta un máximo de tres ubicaciones** -en orden de preferencia- según el **plano** publicado junto a las bases.

El número total de **puestos** será **40**. Uno de ellos se reservará a **empresas de inserción o comercio justo** que cumplan con los requisitos previstos en las bases.

Requisitos y fases de la convocatoria

Requisitos

- Estar al **corriente de pago** con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Tanto la titular como la cotitular del puesto deben estar de **alta en el Régimen de Seguridad Social** que corresponda, durante la duración del mercado.
- Posteriormente, las **personas adjudicatarias** deberán hacer efectivo el **pago de los recibos** que se les emitirán, en concepto de:
 - Gastos de la carpa.
 - Tasa de ocupación de vía pública.
 - Fianza para cubrir posibles gastos extraordinarios.

Fases de la convocatoria

En relación con la instalación de puestos en el mercado navideño, el Ayuntamiento publica cada año la **convocatoria para solicitar licencia de venta en el mercado navideño** (puedes consultar las bases desde el [trámite](#)).

1. [Presentación de solicitudes](#)
2. [Publicación de adjudicación provisional](#)
3. [Formalización de adjudicación](#)
4. [Pago de recibos](#)
5. [Entrega de licencias](#)

1. **Presentación de solicitudes**

Lugar de presentación

- Oficinas técnicas de San Martín
- Oficinas de atención ciudadana
- **Correo ordinario** dirigido a las oficinas técnicas de San Martín (c/ Pintor Dublang, 25). En este caso, la persona solicitante deberá obtener justificante de ese envío y remitirlo al Ayuntamiento por fax (945 161600) o correo electrónico (comercio@vitoria-gasteiz.org) en el plazo marcado en las bases.

Documentación

En el momento de presentar las solicitudes, en todos los casos habrá que presentar una documentación obligatoria. Junto a ella, podrán entregarse otros documentos que servirán para valorar y priorizar las solicitudes.

Documentación obligatoria:

- **Impreso de solicitud-declaración responsable.** (Disponible desde el [trámite](#)).
- Fotocopia DNI de la persona titular y cotitular o, en caso de personas extra comunitarias, de la TIE (tarjeta de identidad de personas extranjeras).
- **1 fotografía** tamaño carné, tanto de la persona **titular como de la cotitular**.
- **Descripción básica de los productos** que se comercializarán. Se indicarán materiales y/o materias primas con los que están elaborados, y **fotografías** de los mismos.
- En el caso de empresas de inserción o comercio justo, copia de los **estatutos**.

Documentación para valorar/priorizar:

Se podrán presentar copias simples de **diversos certificados**, como: certificado de registro de empresas artesanas, cursos... En la convocatoria anual suele incluirse un índice de posibles certificados.

Algunos de esos certificados no serán necesarios si los presentaron en ediciones anteriores de este mercado, o en el de artesanía de La Blanca, tal y como se detallará en las bases de la

convocatoria.

2. **Publicación de adjudicación provisional**

La publicación de la lista con las adjudicaciones provisionales se podrá consultar, en el plazo determinado en la convocatoria, en:

- Web municipal.
- Teléfono 010.
- Oficinas de atención ciudadana.

3. **Formalización de adjudicación**

Las personas que resulten adjudicatarias deberán presentar en la Oficina de atención **San Martín** la siguiente **documentación complementaria**:

- Fotocopia del último recibo de **pago de la Seguridad Social, o del alta** en el régimen de seguridad social que corresponda de la persona titular y cotitular.
- **Póliza de seguro de responsabilidad civil** y recibo justificativo de su pago.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz comprobará de oficio:

- **certificado de altas y bajas en el IAE**, en el epígrafe correspondiente a la venta ambulante.
- **abono** de gastos derivados de la participación en el mercado, y de la fianza. El Ayuntamiento emitirá tres recibos que deberán pagar las personas adjudicatarias antes de la formalización definitiva. (Consultar los importes para este año en el [trámite](#)). Serán en concepto de:
 - Gastos de la carpa.
 - Tasa de ocupación de vía pública.
 - Fianza.

4. **Entrega de licencias**

En las bases, vendrá indicado el plazo para recoger las licencias. Estas se entregarán en la **oficinas técnicas de San Martín**.

Deberá acudir a recogerlas la persona **titular o cotitular** de la adjudicación, presentando **DNI o TIE**. Así mismo, podrá autorizarse a una **tercera persona** a recoger la licencia mediante **autorización** por escrito y fotocopia del **documento de identidad**.

[Volver al índice](#)

Venta de árboles de Navidad



Árboles de Navidad

Trámite en la web municipal:

- [Solicitud de venta de árboles de Navidad](#)

El **frontón de la plaza de los Fueros** acoge los días previos a la Navidad el mercado de árboles navideños. Se comercializan coníferas y otras especies destinadas al adorno en esas fiestas de Navidad.

El Ayuntamiento publica una convocatoria para la adjudicación de esas autorizaciones, **cada cuatro años**.

Se otorgan un **máximo de 5 autorizaciones**.

Solo cabe **una solicitud por persona** y, como máximo, **dos solicitudes por domicilio**.

En el caso de que el número de solicitudes recibidas supere el número de autorizaciones existentes, la adjudicación se realizará por **sorteo**.

La concesión de estas licencias está sujeta al **pago de la tasa por ocupación de la vía pública**, según las ordenanzas fiscales municipales aprobadas cada año (ordenanza fiscal 7.1).

Fases de la convocatoria

En relación con la instalación de puesto para la venta de árboles de Navidad, el Ayuntamiento publica **cada tres años**:

- **Convocatoria para solicitar autorización para la venta de árboles de Navidad**
 1. [Presentación de solicitudes](#)
 2. [Sorteo](#)
 3. [Publicación de listado de personas adjudicatarias](#)
 4. [Pago de tasa](#)
 5. [Entrega de autorizaciones](#)

1. **Presentación de solicitudes**

Lugar de presentación

- **Oficinas técnicas de San Martín**
- **Oficinas de atención ciudadana**

Documentación

- **Solicitud - declaración responsable** (es un único impreso, que se publica como anexo en cada convocatoria).
- **NIF o CIF**, o documento acreditativo análogo expedido al prestador del servicio en el Estado miembro de la UE, o permiso de trabajo y residencia en vigor a la fecha de la solicitud.
- Si actúa mediante **representante**: copia del DNI o documentación equivalente del representante, así como la acreditación del poder de representación con que actúa.
- **Personas jurídicas**: fotocopias de la escritura de constitución; poderes de representación del/la solicitante y fotocopia de la tarjeta de Identificación Fiscal.
- Certificado de **alta** en el **IAE**, en el epígrafe correspondiente a la venta ambulante.
- **Póliza de seguro** de responsabilidad civil y recibo justificativo de su pago.
- Acreditación documental de la **procedencia de las coníferas** u otras especies usadas como árboles de Navidad, mediante factura en el caso de compra en viveros y, en el resto de los casos, siendo necesario certificado de la guardería forestal del lugar de origen de los árboles o ramajes.

2. **Sorteo**

Si se presentan más solicitudes que puestos, se hará un sorteo. Será en la fecha indicada en la convocatoria, en el **Departamento de Empleo y Desarrollo Económico Sostenible**.

3. **Publicación de listado de personas adjudicatarias**

La publicación de la lista con las adjudicaciones provisionales se podrá consultar, en el plazo determinado en la convocatoria, en:

- Web municipal.
- Teléfono 010.
- Oficinas de atención ciudadana.

4. **Pago de tasa**

La concesión de estas licencias está sujeta al **pago una tasa**, según las ordenanzas fiscales municipales aprobadas cada año (ordenanza fiscal 7.1).

El pago de la tasa se puede hacer en:

- Oficina técnicas de San Martín.
- Oficinas de Atención Ciudadana.

5. **Entrega de autorizaciones**

Una vez pagada la tasa, las autorizaciones se entregan en:

- Oficinas técnicas de San Martín.

Dicha **autorización es válida para los cuatro años**. Para confirmar su validez debe ir **acompañada del recibo pagado**, que el Departamento de Hacienda emitirá cada año.

[Volver al índice](#)