DECRETO DE ALCALDÍA

Vista la propuesta efectuada por la Concejalía de Promoción Económica y Empleo relativa al PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGULAN LAS AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA CASTREÑA, A TRAVÉS DE CASETAS DE FERIA DE DÍA, EN EL PARQUE DE AMESTOY, DURANTE LA II EDICIÓN DE LA FERIA DEL VERDEL.

Considerando los antecedentes de hecho que se exponen a continuación:

Que dicho pliego recoge los requisitos esenciales para una correcta gestión de la actividad que se pretende regular.

Que el pliego describe que se trata de la celebración de una feria de promoción festiva y turística de la cuidad.

Que dicho pliego se elabora con la intención de que la ocupación de terrenos públicos cumpla con las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la fiesta y su normal desarrollo.

Que se trata de una ocupación temporal del dominio público con instalaciones desmontables.

Que la adjudicación para la ocupación de los terrenos se realizará por la Alcaldía a propuesta de la Concejalía de Promoción Económica y Empleo, cumplimentados los trámites y condiciones previstos en el pliego de condiciones.

Que una vez seleccionadas las peticiones formuladas, el Ayuntamiento comunicará al solicitante la autorización así como la autoliquidación con expresión del importe y el concepto correspondiente para su abono en la cuenta bancaria concertada. Que la autorización de ocupación será provisional a expensas del pago de la tasa municipal correspondiente y deposito de la fianza, la cual responderá además del cumplimiento de las obligaciones asumidas, de los posibles daños que pudieran ocasionar a los bienes públicos, incluidos los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y de las indemnizaciones a que hubiera lugar.

El ingreso correspondiente a cada autorización se realizará por separado previa liquidación efectuada por el Departamento de Rentas, aún teniendo concedidas varias, indicando en la autoliquidación: “Nombre, Apellidos y DNI del Adjudicatario”, “Tipo de negocio”, “ metros y días autorizados”.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales * Plaza del Ayuntamiento Nº 1 * www.castro-urdiales.net * Tlf. 942 78 29 00 Fax. 942
P3902000C

Castro-Urdiales 2040 Plan Estratégico

En virtud de cuanto antecede, y al amparo de las atribuciones que corresponden a la Alcaldía Presidencia de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar el PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGULAN LAS AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA CASTREÑA, A TRAVÉS DE CASETAS DE FERIA DE DÍA, EN EL PARQUE DE AMESTOY, DURANTE LA II EDICIÓN DE LA FERIA DEL VERDEL, cuyo texto se inserta a continuación (ANEXO).

SEGUNDO. Proceder a la publicación en la web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios a los efectos oportunos, dando cuenta de su contenido al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que celebre.

ANEXO

PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGULAN LAS AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA CASTREÑA, A TRAVÉS DE CASETAS DE FERIA DE DÍA , EN EL PARQUE DE AMESTOY, DURANTE LA Ii EDICIÓN DE LA FERIA DEL VERDEL.:

Con motivo de la celebración de las fiestas de la II Edición de la Feria del Verdel, el Ayuntamiento de Castro-Urdiales organiza esta iniciativa de promoción festiva y turística de la ciudad, dirigida exclusivamente al sector de la hostelería de Castro-Urdiales. Esta actividad conlleva la ocupación temporal del dominio público, con instalaciones desmontables, así como el desarrollo de una actividad de hostelería, por ello exige una regulación que determine las condiciones técnicas y económicas que han de regir dicho evento para garantizar el correcto uso de los bienes públicos así como el control y la seguridad de la actividad que se va a realizar.

Artículo 1.- Objeto.

El presente pliego tiene por objeto regular la autorización para la instalación de 10 casetas en el parque Amestoy durante la II Edición de la feria del Verdel que comprende los días 6, 7, 8 y 9 de junio ambos inclusive.

Artículo 2.- -Fechas y horarios

La apertura de las casetas tendrá lugar los días 6, 7, 8 y 9 de junio en los siguientes horarios: El jueves, 6 de junio, entre las 19:00 y las 00:00 horas. Y los días 7, 8 y 9 de junio, de 12:00 horas a 16:00 horas y de 19:00 a 00:00 horas.

No obstante este horario marcado, las casetas podrán cerrar desde las 16:00 horas a las 19:00 horas, para realizar las distintas tareas que les requiera su correcto funcionamiento.

Artículo 3.- Canon y fianza a los adjudicatarios de la caseta.

Los/as adjudicatarios/as de los puestos abonarán un CANON ECONÓMICO por el uso del espacio de suelo publico, la falta de abono de la CANON dejará sin efecto la adjudicación. Dicho importe del canon por la ocupación de 12m2 durante 3 días asciende a la cantidad de 213,33 euros

Vendrán obligados a depositar una fianza 700€ en concepto de garantía, que será devuelta una vez la policía informe que no se ocasionaron desperfectos por la ocupación o no se incumplieron las normativas establecidas en este pliego.

Artículo 4.- Requisitos para ser adjudicatario/a

El/la titular de la autorización estará obligado/a al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1) Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económica, actividad de hostelería en el epígrafe 6732 (bar con comidas) o 6175 (restaurantes),672.3(cafeterías de una taza) y contar con licencia municipal de apertura de establecimiento de hostelería en el término municipal de Castro Urdiales, a la fecha de presentación de la solicitud.
2) Que el establecimiento cuente con autorización sanitaria de funcionamiento.
3) Ofertar un “pincho relacionado con el verdel” de la caseta con entidad y calidad gastronómica.
4) Estar al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento (esta circunstancia se comprobará de oficio por el servicio de recaudación).

Artículo 5.- Solicitudes: Plazo y lugar de presentación.

Las solicitudes de participación e instalación de las casetas en el Parque de Amestoy ,durante la Feria del verdel , se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento a partir del día de la publicación de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo con fecha limite de presentación el día 27 de Mayo a las 13:00 se admitirá sólo una solicitud por local de negocio.

Documentación:

Junto al formulario se aportará la siguiente documentación:

-Fotocopia del CIF o NIF del solicitante y, en su caso, representante.

-Documentación a aportar para la autorización sanitaria municipal:

1.- LISTADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS A LA VENTA: Concretando proveedores, registros sanitarios, formas de envasado, tipos de presentación (salado, fresco, adobado…)

2.- INFRAESTRUCTURAS; Concretar que infraestructuras disponen; camiones, mostradores, cámaras frigoríficas, congeladores, vitrinas, lavamanos, planchas… Aportando fichas técnicas, fotografías…,

3.- FORMACIÓN DEL PERSONAL: Deben acreditar la formación en manipulación de los alimentos del personal

Nombre y descripción del "pincho relacionado con el Verdel" con entidad y calidad gastronómica propuesto por cada caseta participante, adjuntando una fotografía del mismo en color, Esta fotografía deberá estar también expuesta debidamente en la caseta durante el periodo de tiempo autorizado de instalación de la caseta en el Parque de Amestoy.

Si la solicitud no reuniese los requisitos señalados o a juicio de la Concejalía de Promoción Económica y Empleo , el "pincho relacionado con el Verdel" descrito no reuniese los mínimos exigidos de calidad, se notificará al solicitante, concediéndole un plazo de tres días para proceder a su subsanación.

En cuanto al tratamiento de los datos de carácter personal será de aplicación lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 6.- Procedimiento de adjudicación de las autorizaciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la calificación de la documentación presentada y si se superase el número de 10 interesados, se realizará un sorteo publico ante el Secretario de la corporación municipal.

La documentación aportada para la autorización sanitaria, será valorada por el Técnico de Sanidad que emitirá un informe preceptivo y vinculante, otorgando o denegando de manera motivada las autorizaciones sanitarias previas al inicio de la actividad.

Se generará una lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, ordenada alfabéticamente.

En el apartado de excluidos/as se indicará el motivo de exclusión (no cumplir requisitos, documentación incompleta, no cumplir las condiciones higiénico sanitarias…)

Esta lista provisional estará expuesta al público en la web municipal del Ayuntamiento (www. castro- urdiales .net) y en el tablón de edictos municipal.

Contra el contenido de la lista provisional se podrán interponer reclamaciones en el plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la lista en los lugares indicados en el párrafo anterior. Las reclamaciones deberán presentarse en el registro general del ayuntamiento.

El procedimiento de concesión de la autorización municipal se realizará mediante sorteo. El sorteo se realizará en acto público en presencia del Secretario del Ayuntamiento a celebrar en el día y hora que se anunciará junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los lugares indicados anteriormente.

Una vez efectuado el sorteo se aprobará la lista definitiva de los adjudicatarios con el número de la caseta adjudicada y la lista de los reservas. Esta lista definitiva se hará pública en la web municipal del Ayuntamiento ***(www. castro-urdiales .net)*** y en el tablón de edictos municipal junto con la composición de la mesa, y la fecha y lugar de celebración del sorteo.

La adjudicación de los puestos se desarrollará siguiendo los siguientes pasos:

Los adjudicatarios del año anterior que se presenten y sean admitidos pasaran a una lista de reservas para el año en curso.

Para realizar el sorteo, se introducirán los nombres de los negocios cuyas solicitudes haya sido admitidas y se extraerán los nombres de manera que al primer nombre extraído se le asignará el puesto nº 1 y así sucesivamente en orden correlativo ascendente. Una vez extraídos 10 nombres, se procederá a extraer los restantes con el fin confeccionar una lista de reservas por **orden de extracción.** Una vez obtenida dicha lista de reservas, se procederá a sortear el orden

de los reservas adjudicatarios del año anterior que irán inmediatamente detrás según orden de extracción.

Una vez adjudicadas las casetas si algún adjudicatario quisiera renunciar a la misma deberá hacerlo inmediatamente para que la misma sea incorporada en el acta del sorteo.

La Concejalía de Promoción Económica y Empleo valorará las solicitudes obtenidas del sorteo y propondrá al órgano competente la adjudicación definitiva de las mismas.

Artículo 7 .- Documentación a presentar por los adjudicatarios

7.1 Una **vez resulte adjudicatario** de la caseta deberá aportar en el plazo de 2 días obligatoriamente la siguiente documentación

a) Póliza de seguro de responsabilidad civil por los sucesos que puedan ocurrir derivados de la explotación de la caseta, por importe mínimo de **300.000€** y recibo bancario de estar abonado y en vigor.

b) Carta de pago justificante de la fianza de **700€** depositada en la tesorería municipal.

c) **Justificante del abono del Canon** por importe **213,33** por la concesión de la Caseta, previamente habiendo sido recogida la carta de pago de la misma

Transcurrido el plazo sin presentar la documentación establecida en el presente artículo pasará automáticamente al siguiente en la lista. En caso de no aportar la documentación obligatoria se quedará sin efecto la adjudicación

Artículo 8.- Contenido de la autorización.

En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar la siguiente información:

- Identificación de el/la titular y n.º de puesto

Artículo 9.- -Condiciones de casetas de día y zonas

-Número de zonas y casetas

La zona de ubicación de las casetas será en el parque de Amestoy en el lugar establecido y señalado por el ayuntamiento de Castro-Urdiales mediante un sorteo público entre los solicitantes adjudicados.

El Ayuntamiento de Castro-Urdiales se reserva el derecho a modificar o ampliar los emplazamientos para el mejor desarrollo de la actividad en la zona o por cualquier otra causa que impida su celebración en los lugares y fechas indicados.

Igualmente el Ayuntamiento podrá modificar el nº de casetas inicialmente previsto (al alza o a la baja) si así lo estima oportuno.

-Instalación

Se prohíbe la ampliación del espacio de la caseta, por medio de barras móviles, tablones, bancos, banquetas, sillas, mesas, o cualquier otro elemento no autorizado por Concejalía de Promoción Económica y Empleo . En el caso de que se autorizase la instalación de barriles deberán estar limpios de vasos, platos y otros utensilios. Dichos barriles deberán contener una papelera incorporada

- En todos los casos se deberá garantizar la ausencia de daños en la infraestructura pública, adoptándose las medidas necesarias para que la instalación de la caseta no deje marcas o daño posterior al pavimento.
- El transporte del suministro de materiales y productos de hostelería deberá hacerse manualmente, autorizándose solamente transpaletas ligeras o carretillas similares que no dañen el pavimento público. Se prohíbe terminantemente, por lo tanto, el acceso con furgonetas y / o camiones de reparto a la zona de las casetas.
- Será obligatorio que todas las casetas previamente a su instalación coloquen una moqueta protectora con unas dimensiones de 5x4m de superficie . Todas estas moquetas deberán ser del mismo modelo estético y sobresalir un metro de la caseta . El modelo y forma deberá ser previamente aprobado por el Ayuntamiento .

- Los adjudicatarios deberán disponer de un extintor de incendios debidamente homologado y en perfecto funcionamiento.

Artículo 10.- -Normas de venta, higiene y consumo

- Todas las casetas ofrecerán y publicitarán de formas expresa y visible al público, un pincho elaborado con verdel a un precio no superior a 2.50€, siendo obligatorio tenerlo a disposición del público todos los días de la II Edición de la feria del verdel, así como durante todo el horario de apertura autorizado. En el caso excepcional y debidamente justificado de quedarse sin existencia, de forma temporal, deberán ponerse a disposición del público un pincho alternativo de

igual o superior calidad, al mimo precio. Igualmente se tendrá perfectamente visible la lista de precios, aceptada y sellada legalmente, del resto de productos que se pongan a la venta.

- No se pondrán poner a la venta pinchos o tapas que no sean elaborados con verdel.

- Los integrantes de cada caseta deberán usar la vestimenta adecuada, asegurando el estar identificados con la misma (uniformidad, distintivos o delantales, por ejemplo).

- De forma ineludible todas las casetas deberán disponer, como condición indispensable, de agua potable, siéndoles exigibles el disponer en la caseta de un aljibe o depósito de volumen suficiente (a partir de 50 litros) con grifo dispensador de agua, lavamanos, jabón y papel secamanos.

- Las actividades relacionadas con el manejo, preparado y cocinado de los alimentos deberán realizarse exclusivamente en el interior de cada caseta. En ningún caso podrán realizarse estas actividades en el exterior de la misma, ni transportar los alimentos cocinados, a través de la vía pública desde un establecimiento o lugar alejado de la caseta. Los suelos deberán permitir la limpieza y evitar la acumulación de residuos, tanto sólidos como líquidos, acondicionados de tal forma que no se forme barro. Obligatoriamente en las zonas de cocina serán lisos y continuos, de tal forma que se puedan fregar.

- Las superficies donde se manipulen alimentos o puedan entrar en contacto con ellos serán de materiales lisos, inertes, no absorbentes, de fácil limpieza y desinfección (formica, melamina, acero inoxidable, etc.), quedando excluido el uso de la madera. Según la actividad que se desarrolle y el volumen de la misma deberá proveerse una superficie para manipulaciones de alimentos crudos y otra distinta para higienizados (es decir, limpios o cocinados o preparados).
- Deberán disponer de los siguientes frigoríficos:
  - Frigoríficos para bebidas (botellero).
  - Frigorífico para alimentos crudos o no higienizados (pescado crudo), etc.
  - Frigorífico para alimentos higienizados o listos ya para su consumo. En todos los casos deberá evitarse el contacto directo entre alimentos crudos y los preparados.
- Las materias primas de las que se abastezcan los establecimientos deberán mantenerse debidamente identificadas, mediante etiquetas los envasados y facturas u otros documentos comerciales de procedencia los adquiridos a granel.
- Ningún tipo de alimento, ni los recipientes que los contengan, podrá estar en contacto con el suelo en cualquiera de los procesos de almacenamiento, manipulación o preparación culinaria.

- Los alimentos expuestos al público estarán debidamente aislados de éste mediante vitrina, envases o envolturas. La exposición será frigorífica en caso necesario.
- La separación en el establecimiento entre la zona de servicio al público y de ocio, y las propias de almacenamiento y elaboración de alimentos debe ser lo más neta posible y reservarse al persona responsable del trabajo con los alimentos.
- En la decisión del lugar de instalación del establecimiento, se tendrá en consideración que en el suelo del recinto no se puedan producir estancamientos de agua.
- Podrán servirse bebidas alcohólicas de baja graduación
- Permanecerán debidamente expuestas las siguientes leyendas: “Prohibición de venta de alcohol a menores de 18 años”, y “El establecimiento dispone de hojas de reclamaciones a disposición del usuario”.

- La vajilla a utilizar será de material desechable y de un solo uso.

Antes de la apertura de la caseta, así como durante los días que esté en funcionamiento, el Técnico de Sanidad Municipal podrá supervisar la actividad y verificará el cumplimiento de la memoria presentada en la documentación, así como el cumplimiento de la normativa higiénico- sanitaria vigente.

Deberán mantener limpias las zonas traseras de las casetas y evitar la acumulación de cajas y otros artículos

Artículo 11.- -Normas de limpieza y protección del medio ambiente

Independientemente del servicio de limpieza dispuesto por el Ayuntamiento de Castro-Urdiales en la zona, cada participante deberá mantener limpia la caseta y el entorno de la misma.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales * Plaza del Ayuntamiento Nº 1 * www.castro-urdiales.net * Tlf. 942 78 29 00 Fax. 942
P3902000C
Castro-Urdiales 2040
Plan Estratégico

Una vez llenos los recipientes para depositar los residuos o al finalizar la jornada se depositarán estos en bolsas cerradas estancas y homologadas con gramaje superior a 20 gramos, en el lugar específico que el Ayuntamiento indique y habilite a tal fin en la zona.

En el exterior de las casetas se instalarán papeleras en número y capacidad adecuados, convenientemente repartidas por toda la zona, evitando que se encuentren llenas o desbordadas.

Se prohíbe el vertido de aguas sucias o con detergentes u otros productos en las zonas verdes, jardinerías, alcornoques y similares, etc. El Ayuntamiento habilitará un espacio adecuado a tal fin, donde se deberán verter obligatoriamente todas las aguas sucias.

Las casetas contarán con un suelo físico en toda la superficie que ocupen sobre la vía pública, evitando así la aparición de manchas en el firme de la calle una vez desmontadas.

En la zona deberán estar habilitados, por parte de los diez solicitantes adjudicados, tres baños químicos, para dar servicios a los/as usuarios y clientes de las casetas. Estos baños químicos, cuya instalación y ubicación decidirá el Ayuntamiento, se deberán limpiar y vaciar diariamente.

Artículo 12.-Normas de ruido ambiental

Se permitirá la instalación de un único equipo de música ambiental en los horarios y días autorizados, que se regulará de forma que el ruido transmitido a las viviendas o locales cercanos no exceda de lo recogido en la ordenanza municipal de protección del medio ambiente frente a ruidos y vibraciones .

Artículo 13.- Normas de publicidad y decoración

Se deberá exhibir una cartelería unificada entre los participantes. Queda terminantemente prohibida la exhibición de publicidad de marcas comerciales.

En el exterior de la caseta no puede aparecer otra oferta gastronómica que no sea el “pincho” de cada caseta, anunciándose el resto de tapas y raciones exclusivamente en el interior de cada caseta.

Artículo 14. -Normas laborales

La actividad girará a nombre de la persona física o jurídica autorizada, que será la titular del establecimiento por el que se solicita la caseta. En ningún caso se permitirá el arriendo, subarriendo o cualquier otra clase de cesión del permiso aparejado a la instalación y ejercicio de la actividad en la zona del Parque de Amestoy habilitada a tal fin.

Todos los/as trabajadores/as que presten servicios deberán estar dados de alta en la Seguridad Social y haber formalizado el correspondiente contrato laboral en la empresa a cuya razón social este autorizada la caseta. Asimismo, deberá cumplirse la normativa de riesgos laborales.

Las autoridades designarán un responsable de la caseta que será el interlocutor con los Servicios Técnicos Municipales en las revisiones e inspecciones.

Artículo 15.- -Aportación y obligaciones mutuas:

Corresponde a los adjudicatarios la campaña de promoción que se realice sobre la actividad hostelera a desarrollar en la zona, los trabajos de instalación y acondicionamiento de las infraestructuras necesarias en la zona, y el desmontaje de las casetas y del resto de las infraestructuras, una vez terminado el periodo autorizado de instalación.

Los adjudicatarios deberán participar y colaborar en las celebraciones de la fiesta, añadiendo en la documentación de solicitud que deben presentar, las actividades que proponen llegar a realizar durante la I Edición de la feria del verdel.

El Ayuntamiento de Castro-Urdiales se hará cargo de las infraestructuras necesarias para las tomas de abastecimiento de agua potable y de vertido de aguas sucias, así como del suministro eléctrico.

El Ayuntamiento de Castro-Urdiales gestionará la celebración en la zona del Parque de Amestoy de una serie de actuaciones y animación de calle, que posibiliten la afluencia de público a la zona.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales * Plaza del Ayuntamiento Nº 1 * www.castro-urdiales.net * Tlf. 942 78 29 00 Fax. 942
P3902000C

Castro-Urdiales 2040
Plan Estratégico

Excepcionalmente, por cuenta de las casetas participantes y bajo su responsabilidad, se podrán realizar en la zona actividades musicales, festivas, culturales, deportivas, etc... y siempre y cuando se ponga previamente en conocimiento de la Concejalía de Promoción Económica y empleo y de la Policía Local, para su autorización. Estos actos organizados por las casetas, deberán cumplir todas las exigencias legales establecidas por el Ayuntamiento de Castro-Urdiales para eventos similares, y sobre todo, deberán estar en posesión de un seguro de responsabilidad civil de importe suficiente y acorde al acto a desarrollar.

Artículo 16.- <u>Comprobación técnica</u>

Una vez realizada la instalación, el Ayuntamiento de Castro-Urdiales realizará las correspondientes inspecciones técnico-sanitarias para la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos exigidos.

La comprobación técnica analizará el cumplimiento de las condiciones fijadas en la presente Ordenanza y en especial en los siguientes aspectos:

- disposición de agua potable.
- disposición de corriente eléctrica.
- solidez de la instalación, techos, suelos, zonas de almacenamiento y manipulación de alimentos, etc.
- condiciones de evacuación de residuos sólidos y líquidos.
- situación a conveniente distancia de cualquier causa de suciedad, contaminación o insalubridad
- facilidad de acceso a vehículos de transporte de alimentos y de emergencia.
- La no presentación por los adjudicatarios de toda la documentación exigida o el que los servicios técnicos municipales en su inspección emitan un informe desfavorable, supondrán la no concesión de la autorización por lo que no se permitirá la apertura de la instalación.

Con independencia de la comprobación técnica el Ayuntamiento podrá en cualquier momento a través del personal a su servicio inspeccionar las casetas para verificar el mantenimiento de las condiciones de instalación y funcionamiento requeridas.

Artículo 17.- <u>Infracciones</u>

Constituirán faltas leves

Todo incumplimiento de lo dispuesto en este pliego, no especificado como falta grave o muy grave, así como de los requerimientos que pueda formular el Ayuntamiento, tanto en la concesión de la licencia como con posterioridad.

Constituirán faltas graves:

a) La apertura de la instalación fuera del horario establecido.

b) La negativa o dificultad a las inspecciones y controles municipales.

c) La comisión de dos faltas leves.

Constituirán faltas muy graves:

a) La apertura de la instalación sin la correspondiente licencia municipal

b) Que los trabajadores no estén dados de alta en la Seguridad Social

c) El exceso de niveles de ruido

d) El no respetar los espacios de ubicación o no respetar las fechas límite para la colocación y retirada de las instalaciones. La expedición de bebidas en recipientes de vidrio.

e) La comisión de daños graves a los bienes de uso, servicio o patrimonio público.

f) La comisión de dos faltas graves.

g) El cambio o traspaso de la titularidad adjudicada o cesión de la explotación a cada caseta o espacio, de forma total o parcial.

h) El destinar la instalación a usos no previstos o permitidos.

i) La infracción de medidas sanitarias que produzcan grave riesgo a la salud pública.

j) No respetar las horas establecidas de cierre en este pliego.

k) El exceso de niveles de ruido.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales * Plaza del Ayuntamiento Nº 1 * www.castro-urdiales.net * Tlf. 942 78 29 00 Fax. 942
P3902000C

Castro-Urdiales 2040
Plan Estratégico

Artículo 18.- Sanciones

18.1 La sanción por las infracciones especificadas en el artículo anterior será impuesta por la Alcaldía, de acuerdo a la Ley y previa audiencia al interesado.

18.2 Las sanciones por faltas leves consistirán en la pérdida del 50 % de la fianza.

18.3 Las sanciones por faltas graves consistirán en la pérdida del 100 % de la fianza.

18.4 Las sanciones por faltas muy graves consistirán en la pérdida total de la fianza, el cierre automático de la caseta y revocación de la autorización o licencia concedida, y la prohibición de instalación o utilización de casetas por un periodo de cinco años.

18.5 Si procede, el Ayuntamiento podrá tramitar denuncias por infracciones ante órganos competentes.

Independientemente de las sanciones, el Ayuntamiento podrá descontar de la fianza el importe de los materiales cedidos por él y no devueltos o devueltos deteriorados, así como los pagos o gastos que el Ayuntamiento haya tenido que soportar por la instalación de la caseta o cualquier indemnización por daños, sin perjuicio de actuar por vía ejecutiva para ello.

Si la cuantificación de los daños supera el importe de la fianza depositada, se ejercerán las acciones oportunas que permitan la totalidad de su cobro.

18.6 El Ayuntamiento de Castro-Urdiales se reserva la facultad de clausurar temporal y cautelarmente la actividad, sin derecho a indemnización alguna, siempre que considere que se incumplen las condiciones exigidas, pueda existir un riesgo en la instalación o que la infracción de las medidas sanitarias impuestas entienda que puede suponer un grave riesgo para la salud pública, hasta la corrección de las deficiencias, todo ello con independencia de imponer las sanciones que correspondan. accediendo siempre de forma cordial a las inspecciones requeridas por los técnicos o policías municipales.

Artículo 19.- -Revocación de la autorización e inhabilitación

En caso de incumplimiento de las normas o condiciones expresamente establecidas en estas bases así como del resto de la normativa sectorial que sea de aplicación competente los efectos oportunos, originarán de forma inmediata la medida del cierre definitivo de la caseta para los días restantes de La feria del verdel llegaran a quedar.

En Castro-Urdiales, en la fecha señalada en el pie de firma.

Sólo a efectos de dar fe

Firmado digitalmente por:
La Alcaldesa
Susana Herrán Martín
21-05-2024 09:24

Firmado digitalmente por:
El Secretario
Manuel Trigo González
21-05-2024 10:45

AYUNTAMIENTO DE CASTRO-URDIALES