

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO Y CONDICIONES DE OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES PARA EL USO COMÚN ESPECIAL, MEDIANTE LA OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE LA SOLANA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, CON DESTINO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN TEMPORAL Y MEDIANTE ELEMENTOS DESMONTABLES, DE ACTIVIDADES FERIALES Y ATRACCIONES MECÁNICAS PARA LAS FERIAS Y FIESTAS DE SANTIAGO Y SANTA ANA DE LA SOLANA, PARA LOS AÑOS 2024, 2025, 2026 Y 2027.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el año 2023 el Ayuntamiento de La Solana aprobó una nueva regulación de la adjudicación para la utilización de los espacios del dominio público con destino a la instalación y explotación de actividades feriales, conforme a la legislación patrimonial, considerando, pese a que no es la única utilizada por los consistorios del país, la más acertada vista las diferentes ramas del derecho administrativo aplicables.

Pero aún así, la experiencia del año anterior ha demostrado que son varios los aspectos mejorables.

En primer lugar, la infinidad de adjudicatarios hacen que el procedimiento administrativo de concesión sea tedioso y lento, debiendo realizar multitud de adjudicaciones individualizadas, con su correspondiente comprobación de documentación, cobros de cánones....

En segundo lugar, las adjudicaciones individuales, y en concurrencia, dificultan el acceso a multitud de interesados, ya que los diversos trámites, obligatoriamente electrónicos en muchos casos, y la concurrencia mencionada, hacen que aquellos empresarios sin medios o conocimientos para realizar las solicitudes desistan de intentarlo, provocando que muchos espacios queden desiertos, y que por tanto, la oferta de actividades y comercios en las Ferias y Fiestas sean menores.

Por último, dichas adjudicaciones individuales provocan que la interlocución, gestión, vigilancia y mantenimiento del orden público entre los adjudicatarios sean más complejas.

Por todo ello, y oídas las propuestas de los actuales adjudicatarios, por su experiencia y conocimiento de la actividad, hacen replantear como mejor opción la de la revocación, por interés público, de la autorización actual, y realizar un nuevo otorgamiento de una única autorización a una entidad asociativa que ejerza la actividad de organización de ferias y eventos, representativa del sector (de empresas y profesionales de ejercicio de actividades feriales), con el fin de que gestione un único espacio general de actividad ferial, bajo las indicaciones y criterios del Ayuntamiento, logrando con ello:

- La simplificación y agilización administrativa.
- El acortamiento de plazos.
- La mayor y mejor presencia de actividades, comercios, atracciones, etc., en las Ferias y Fiestas, haciéndolas más completas y atractivas para sus usuarios y población en general.

Artículo 1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de otorgamiento y condiciones de la autorización para la ocupación y el uso común especial del Recinto Ferial de La Solana, como espacio del dominio público del municipio, con destino a la instalación y explotación de actividades feriales y atracciones mecánicas para las Ferias y Fiestas de Santiago y Santa Ana de La Solana, para los años 2024, 2025, 2026 y 2027.

Dicho uso común especial, mediante la ocupación y el aprovechamiento del espacio del dominio público sobre el suelo municipal se ejercerá exclusivamente para la instalación temporal de los elementos indispensables para el ejercicio de la actividad ferial (atracciones, comercio, juegos de azar....) objeto de la solicitud, y se indicarán en la misma, no pudiéndose hacer un uso u ocupación distinta de las reseñadas en la solicitud. Igualmente, la autorización expedida no podrá ser objeto de cesión, permuta, venta, alquiler o cualquier otro tipo de negocio jurídico.

La ocupación derivada de la autorización sobre el suelo no podrá exceder, en general, de la delimitación del espacio de Recinto Ferial fijada en el presente Pliego, y en particular, de las delimitaciones para espacios y actividades determinadas en dicho Recinto. Asimismo, solo se permitirá la instalación de estructuras portátiles, desmontables y temporales, sin que puedan instalarse otros soportes o mobiliario en el suelo, subsuelo y vuelo.

La Organización de las Ferias y Fiestas, así como la fijación de fechas, horarios, distribución y organización de espacios, la resolución de incidencias, y demás actuaciones relacionadas con aquella, es competencia exclusiva del Ayuntamiento de La Solana, a través de la Concejalía Delegada de Festejos.

Estas bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón Electrónico del Ayuntamiento de La Solana y en la página web municipal.

Artículo 2.- Naturaleza y Régimen jurídico.

Se trata de la autorización para la prestación de servicios destinados al público mediante el uso de bienes públicos, según lo dispuesto en el art. 1.4 y 17 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. Por tanto, y en consonancia con el art. 75 y ss. del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la autorización expedida tendrá el carácter de Licencia para el uso común especial con el fin de ejecutar una actividad por parte de personas físicas o jurídicas, exclusivamente a través de una entidad asociativa, que será la titular de la autorización.

El procedimiento de otorgamiento de la autorización y la regulación del desarrollo de las actividades sujetas a la mismas, se rige por lo previsto en las presentes bases. Para lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente contenida en:

- La Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas y en su reglamento de Desarrollo aprobado mediante R.D. 1373/2009, de 28 de agosto.
- Las disposiciones básicas en materia de bienes locales establecidas en la Ley 7/19875, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Las disposiciones no básicas sobre patrimonio local, especialmente por lo establecido en el R.D. 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.
- Las disposiciones que regulan el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria contenidas en la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de comercio de Castilla-La Mancha y la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- La Ley 3/2019, de 22 de marzo, del Estatuto de las Personas Consumidoras en Castilla-La Mancha y resto de normativa de aplicación en materia de consumo.
- Las Ordenanzas municipales aplicables.
- Lo dispuesto en la normativa sanitaria y en las disposiciones en materia de defensa de consumidores y usuarios.
- De manera complementaria, los principios reguladores de la contratación pública recogidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.
- Supletoriamente, las demás normas de derecho administrativo y en su defecto las de derecho privado.

Artículo 3.- Emplazamiento y definición de las actividades. Dimensiones de los emplazamientos.

El emplazamiento de la actividad ferial será el Recinto Ferial de La Solana, determinado en los anexos de las presentes bases, y asimismo, delimitado por tipología de actividades o categorías (atracciones, comercial, hostelería...). A saber:

1. Atracciones: Se encuadra en las mismas toda atracción que funcione con movimiento producido por fuerza mecánica o eléctrica, y con estructuras en las que los usuarios han de situarse en su interior. Pueden ser tanto infantiles o de mayores, según el tipo de público al que van dirigidas.
2. Casetas de tiro o similar: Consistentes en estructuras en las que el público se sitúa en el exterior de las mismas y desarrolla una actividad del tipo tiro, dardos, anillas, etc., recibiendo un obsequio según las condiciones fijadas, quedando prohibida la venta directa de productos. Las casetas sólo se abrirán por la parte frontal, si bien aquellas que su actividad no sea peligrosa o pueda dañar a transeúntes, podrán abrir los laterales correspondientes.
3. Comercio de bisutería, prendas de vestir, complementos, calzados, etc.
4. Comercio de productos de alimentación para llevar (Helados, Turrónes, Palomitas de maíz, algodones de azúcar, encurtidos, etc.).
5. Establecimientos de comida rápida o similar, incluyendo patatas asadas, para llevar o consumir en mesa.
6. Bares, Churrerías, casetas de vino y/o coctelería, para llevar, consumo en barra o con espacio para consumo en mesa.
7. Comercio de Juguetes, Bazar, Ferretería, navajas, etc., con o sin estructuras de venta.
8. Tómbolas, bingos y otros juegos de suerte no catalogados en otras categorías.

Respetando la delimitación prefijada de categorías de actividades determinadas, el adjudicatario tendrá libertad para la ubicación de las actividades que considere, y con las

dimensiones que requiera, la cual comunicará al Ayuntamiento con al menos 5 días de antelación al inicio de las Ferias y Fiestas.

Igualmente, en todos los emplazamientos y delimitaciones establecidos en las presentes Bases, el adjudicatario podrá instalar máquinas expendedoras de bebidas o alimentos, siempre que no interfieran en la seguridad o el buen funcionamiento de la actividad principal. No se permitirá dicha instalación fuera de los espacios predeterminados.

Las zonas de emplazamientos tendrán unas dimensiones determinadas, no pudiendo ser modificadas en ningún momento, teniendo en cuenta la libertad de ubicaciones dentro de aquellos, como se indica anteriormente.

Artículo 4.- Vigencia de la autorización.

La autorización se adjudicará para la los terrenos de dominio público indicados en las presentes Bases por un periodo total de 4 años sin posibilidad de prórroga, y exclusivamente durante las fechas de duración de las Ferias y Fiestas de Santiago y Santa Ana.

Dichas fechas, así como los horarios de apertura y cierre de las actividades, serán fijadas anualmente por el Ayuntamiento de La Solana, y se comunicarán a los adjudicatarios con una antelación mínima de 15 días.

Igualmente, en dicha comunicación se establecerán los días previos y posteriores a dichas ferias y fiestas autorizados para la preparación, montaje y desmontaje de los puestos, atracciones y actividades.

Artículo 5.- Procedimiento y forma de otorgamiento.

La presente autorización para el uso común especial del dominio público local, de conformidad con el art. 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y con el art. 77 del R.D. 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, al no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes, se otorgará mediante SORTEO, entre todas aquellas entidades asociativas de empresas y profesionales, que a la fecha de presentación de instancias, se encuentren debidamente constituidas y que entre sus fines sociales se encuentre el ejercicio de la actividad de organización de actividades feriales y la representación de sus asociados en el ejercicio de su actividad profesional o mercantil, y presenten una solicitud, siempre que cumplan lo establecido en las presentes bases.

Artículo 6. Órgano competente para resolver.

Para el otorgamiento de las autorizaciones es competente el Sr. Alcalde-Presidente, conforme al art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

Artículo 7.- Tasas a satisfacer por el Adjudicatario.

El autorizado para ocupar el espacio de Recinto Ferial quedará obligado, además de a cumplir el resto de requisitos fijados en las Bases, a abonar anualmente, y previo a la celebración de las Ferias y Fiestas, la cantidad de 39.066 euros, la cual se determina,

bajo la interpretación y criterio de la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de La Solana, conforme a lo establecido, en general, en la Ordenanza Fiscal n.º11 de Tasas por Utilizaciones Privativas o Aprovechamientos Especiales del Dominio Público Local, y tiene tal carácter.

Sobre el método de pago de la tasa se dará la oportuna información, una vez esté adjudicado el espacio, teniendo en cuenta que la ocupación, posterior a dicha adjudicación, estará condicionada al pago previo de la citada tasa.

Artículo 8.- Publicidad.

Se dará publicad de la convocatoria del presente procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Solana, así como en la página web del Ayuntamiento www.lasolana.es. Del resto de actuaciones de dicho procedimiento se dará la publicidad oportuna en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Solana y, a efectos informativos, en la web www.lasolana.es.

Artículo 9.- Requisitos para realizar las solicitudes de otorgamiento.

Podrán tomar parte en el procedimiento las entidades asociativas representativas de las actividades de ferias y verbenas, formadas por personas físicas y/o jurídicas que lleven a cabo el ejercicio de actividades de ferias, entendiendo por aquellas las de comercio, hostelería, tómbolas y rifas, otras atracciones, etc., todas ellas sin establecimiento permanente.

En consonancia con el art. 94 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, quienes estén incurso en alguna de las causas de prohibición para contratar incluidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, no podrán tomar parte en el procedimiento de autorización.

Artículo 10. Solicitudes. Plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán en documento normalizado (Anexo I) que se pondrá a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de La Solana. La solicitud incluirá una declaración responsable de no encontrarse incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar, así como la autorización de comprobación de encontrarse al corriente con el Ayuntamiento, Administración Tributaria y Seguridad Social.

Las solicitudes se presentarán OBLIGATORIAMENTE de forma telemática, en el espacio habilitado al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Solana.

A las solicitudes se acompañarán Estatutos de la Entidad, debidamente validados, C.I.F. y documento que acredite la representación del firmante, junto con su D.N.I.

Los interesados dispondrán de un plazo de 3 días naturales desde la publicación de la convocatoria del procedimiento para presentar las Solicitudes.

La presentación de solicitud supone, en todo caso, la aceptación incondicional por interesados de la totalidad de las estipulaciones de las presentes bases y de la normativa contenida o referenciada en ellas, sin salvedad alguna.

Artículo 11.- Garantías.

No se exigen.

Artículo 12.- Procedimiento de otorgamiento de las autorizaciones.

1. Como se indica anteriormente, el sistema de selección de la entidad autorizada será, en caso de existir más de una solicitud por el Recinto Ferial, el de SORTEO, que será PÚBLICO.

2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por parte del personal de la Concejalía de Festejos se procederá al examen de las mismas y de la documentación adjunta, y se elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia de Lista Provisional de solicitudes admitidas y excluidas, indicando en el segundo caso el motivo de rechazo. Dicha Resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Solana, así como en la página web municipal.

Contra el contenido de la lista provisional se podrá interponer reclamaciones en el plazo que se fije en la publicación de dicha lista provisional. Dichas reclamaciones se presentarán de igual forma que las solicitudes.

3. Una vez transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, se elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia con la lista definitiva de admitidos y excluidos. En la misma, y en caso de que no existiera más de una solicitud, se incluirá propuesta de adjudicataria de la autorización, resolviéndose y publicándose de la misma forma que la lista provisional.

4. Si hubiera más de una solicitud, una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos, conforme a lo indicado en las Bases, se procederá a la realización de SORTEO PÚBLICO, incluyéndose en dicha lista definitiva el día, hora y lugar de celebración del mismo, además del nombramiento de una Comisión de 3 miembros que ejecutará el mismo y elaborará el acta con el resultado.

Al igual que en el transcurso de todo el procedimiento de adjudicación, en el periodo previo de celebración del sorteo público, los solicitantes podrán desistir de su solicitud si así lo estiman, de la misma forma que hicieran aquella, teniendo en cuenta que la ausencia de los interesados en el acto público del sorteo no implica dicho desistimiento, que deberá realizarse de igual forma que las solicitudes.

El procedimiento del sorteo será el siguiente:

- Por orden de entrada en el Registro, se asignará un número a cada solicitante.
- Se introducirán en un recipiente opaco los números asignados a los solicitantes.
- Se extraerán, uno por uno, todos los números introducidos, con el fin de seleccionar el autorizado y crear una lista ordenada de reservas, por si existiera imposibilidad de ejecutar la autorización por parte del seleccionado o procediera al desistimiento de la solicitud o a la renuncia de la autorización.
- Se elaborará el acta con el resultado anteriormente citado y se procederá a su publicación.

5. Una vez publicada el acta del sorteo, si éste se produjera, se elevará propuesta de adjudicatarios, que incluirá los suplentes resultantes de aquel.

6. Elevada la propuesta, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución de ADJUDICACIÓN PROVISIONAL de los espacios, publicándose la misma, y requiriendo a los incluidos en la

misma la aportación, en el plazo de 10 días, de la correspondiente documentación para continuar con el procedimiento, advirtiéndose que, de no aportarse, se le tendrá por desistido en su petición.

La documentación requerida será la siguiente:

- Una memoria sucinta en la que consten:
 - El tipo de actividades que se van a desarrollar, así como el número, características y materiales de las instalaciones.
 - El número de días necesarios para el montaje y desmontaje de las instalaciones.
 - Una declaración responsable de que el ejercicio de la actividad propuesta, cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases (Anexo II).
 - Un Plano o croquis de la zona, del cual se deduzca fácilmente la superficie total de ocupación y la distribución de los distintos espacios (casetas, puestos, carpas...), respetando las indicaciones básicas contenidas en el Plano General y de actividades incluido en las Bases como Anexo III.
- Copia de póliza de seguro de responsabilidad civil válido a fecha de la ocupación, incluyendo recibo del abono del mismo.
- Copia de Alta Censal de la Actividad de Ferias, Atracciones, Espectáculos, Tómbolas...

El Ayuntamiento, conforme a la autorización incluida en el modelo de solicitud normalizado comprobará con sus medios, la situación de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social por parte del solicitante seleccionado.

7. Aportada y comprobada el total de dicha documentación, en caso de ser correcta, el Departamento de Festejos elevará propuesta de ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA a la Alcaldía-Presidencia, y ésta expedirá la misma, haciendo constar, la identificación del titular, el importe de la Tasa a abonar y plazo para ello, siendo éste último requisito imprescindible para la validez de la autorización, y por tanto, proceder a la ocupación. La autorización, por tanto, carecerá de validez si no se encuentra acompañada del documento de abono de la correspondiente tasa.

8. Si la documentación no es aportada por el adjudicatario, no es correcta o el mismo no se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, previamente a la propuesta, se procederá a la notificación de dicha circunstancia al interesado, y se abrirá un Trámite de Audiencia otorgando plazo para que se formulen las alegaciones que estimen oportunas, presentando la documentación que estimen pertinente.

Resueltas las alegaciones, según proceda, se realizará nueva propuesta que incluirá la adjudicación o exclusión del solicitante, y en este último caso, si hubiera habido más de una solicitud, se requerirá, por el orden resultante del sorteo, al siguiente interesado para que aporte la documentación exigida, y se proceda a la adjudicación conforme al procedimiento expuesto.

9. Si no existieran solicitudes o el solicitante propuesto no cumpliera los requisitos exigidos para obtener la autorización, el procedimiento de autorización se declarará desierto, y siguiendo el objetivo planteado en la exposición de motivos y conforme a la Ordenanza Fiscal n.º11, de Tasa por Utilizaciones Privativas o Aprovechamientos Especiales del Dominio Público Local, el Ayuntamiento, **antes del 12 de julio del año en curso**, admitirá solicitudes de autorización **para la totalidad del Recinto Ferial**, siempre y cuando las mismas incluyan en su presentación toda la documentación requerida y cumplan los requisitos exigidos para su adjudicación definitiva, procediendo a la autorización o desestimación directa por Resolución de Alcaldía. En caso de que existiera

más de una solicitud, siempre que no se hubiera procedido a la adjudicación directa mencionada, el criterio de selección será igualmente el de sorteo, en las mismas condiciones que se señalan anteriormente.

10. Una vez adjudicado el Recinto Ferial, previamente al inicio de las Ferias y Fiestas, el Ayuntamiento requerirá al adjudicatario para que presente, anteriormente a la instalación de las atracciones mecánicas, los documentos, boletines o Certificaciones de Organismos de Control relativos a seguridad, instalación eléctrica, etc. Una vez comprobada la documentación y autorizado el enganche, se emitirá al adjudicatario Certificación de Conformidad o documento similar, en la que se incluirá una estimación de consumo eléctrico y su montante económico, que será repercutido al adjudicatario, y que deberá abonar previamente al inicio de las Ferias y Fiestas.

Artículo 13. Vigencia de las autorizaciones.

Conforme al art. 4 de las presentes Bases, la licencia o autorización se otorgará por el plazo de duración de 4 años, esto es, por 4 periodos de Ferias y Fiestas, sin posibilidad de ser prorrogadas, y bajo el cumplimiento de todas las condiciones previstas en las presentes Bases, lo que habrá de demostrarse anualmente, además del correspondiente abono anual de la tasa y del montante estimativo de consumo eléctrico.

Por tanto, a partir del segundo ejercicio del periodo de autorización, antes del día 25 de junio, el adjudicatario presentará la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, una copia del seguro de responsabilidad civil y de su abono efectivo para las Ferias y Fiestas, así como una autorización para la comprobación de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la seguridad social. Una vez comprobado por el Departamento de Festejos el cumplimiento de los requisitos, se le requerirá desde la Tesorería Municipal para que realice el correspondiente abono de la Tasa anual. En caso de incumplimiento de los requisitos exigidos, la autorización será revocada. En caso de ausencia de abono de la Tasa, la autorización quedará extinguida. En ambos supuestos, recinto adjudicado quedará libre.

Artículo 14. Desistimiento de la solicitud.

Los solicitantes, en cualquier momento previo a la publicación y/o notificación de la adjudicación definitiva, podrán, de igual forma que en la solicitud, desistir de la misma.

En este caso, el Departamento de Festejos, en caso de existir suplentes por haber más de una solicitud del recinto, incluirá en la propuesta para la adjudicación al siguiente solicitante por el orden resultante en el sorteo. En caso contrario, el procedimiento de autorización se declarará desierto.

Artículo 15. Condiciones: Derechos y obligaciones del titular de la autorización.

Obligaciones:

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

- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente a la actividad o actividades para la que se concede la autorización y al corriente de pagos del Impuesto de Actividades Económicas, o en caso de estar exento, estar dado de alta en el

censo de obligados tributarios (Actividad de Ferias, Atracciones, Espectáculos, Tómbolas...).

- Los fines de la asociación deberán estar relacionado con la defensa y representación de sus asociados, y con la realización de la actividad o actividades objeto de la autorización.
- Estar al corriente en las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento.
- Contar con un seguro de responsabilidad civil válido a fecha de la ocupación, que cubra de manera suficiente las contingencias que de la actividad pudieran derivarse, tanto en personas particulares, empleados municipales, bienes públicos y privados.
- A asumir las responsabilidades que del ejercicio de la actividad pudieran derivarse, en todos los órdenes.
- Contar con las autorizaciones y encontrarse inscritos en cuantos registros sean necesarios para el ejercicio de la actividad.
- Asegurar que los puestos y estructuras que se instalen deberán reunir las condiciones legales de seguridad e higiene para los trabajadores y asistentes. Igualmente, las atracciones mecánicas también deberán reunir las características técnicas de diseño, fabricación e instalación que las haga aptas y seguras en su funcionamiento.
- Respetar el calendario y horario fijado para las Ferias y Fiestas (y fechas de montaje y desmontaje) por el Ayuntamiento, que será comunicado previamente por la Concejalía de Festejos.
- A cumplir las previsiones legales sobre defensa de consumidores y usuarios.
- A no realizar la venta, rifa, sorteo o exposición de animales vivos, bajo ninguna circunstancia, la cual queda prohibida expresamente.
- Garantizar que todas las actividades e instalaciones implantadas y los productos y servicios prestados o suministrados en ellas cumplen con las previsiones normativas que regulen su ejercicio y condiciones, especialmente en los ámbitos de sanidad (en especial en la dispensación de alimentos y comidas preparadas) y de defensa de consumidores y usuarios.
- A realizar las altas oportunas con las compañías de suministros (energía eléctrica, gas, etc.) y disponer de la correspondiente autorización o boletines de enganche y suministro, con las especialidades previstas en las presentes bases para las atracciones mecánicas.
- Al abono de la tasa fijada por la ocupación y de las cantidades repercutidas por el Ayuntamiento en concepto de consumo estimado de energía eléctrica, al cual se obligan, en la zona de atracciones del recinto ferial.
- A cumplir las condiciones laborales de los empleados y trabajadores, en cuanto a altas en seguridad social, seguridad y salud del trabajo, etc. Igualmente se cumplirán los requisitos en cuanto a permisos de residencia y trabajo para personas extranjeras, cuando fueran exigibles.
- A ocupar el Recinto sin invadir espacios fuera del mismo, así como no ocupar espacios destinados a zonas de seguridad, zonas verdes, paseos, calles, etc. no fijados como zona de instalación de actividades.
- A respetar los usos de espacios dentro del Recinto establecidos en las presentes Bases por categorías, no ubicando diferentes actividades en espacios catalogados o determinados para otra u otras concretas.
- A ejecutar la actividad ferial durante todo el periodo de duración de las Ferias, salvo fuerza mayor.

- A reducir, en el caso de atracciones, las tarifas y precios de las mismas en un 50% durante día de las Ferias, determinado por el Ayuntamiento y denominado “Día de la Niña y el Niño”, sin reducir la duración de la atracción.
- A soportar las facultades de inspección del Ayuntamiento y del resto de administraciones públicas, en el ejercicio de sus funciones.
- A acatar las órdenes de las autoridades en cuanto al cumplimiento de normas.
- A aportar, cuando les sea exigido por el Ayuntamiento o su personal, cuanta información o documentación sea precisa para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones.

Derechos:

Igualmente, el titular de la autorización ostenta los siguientes derechos:

- Al uso privativo del objeto de la autorización, que consistirá en la explotación, bajo su riesgo y ventura, del espacio de Recinto Ferial de La solana, mediante la instalación de la actividades durante las fechas de duración anuales de las Ferias y Fiestas de Santiago y Santa Ana.
- Al cobro de los precios y tarifas que tengan fijados para su actividades o servicios.
- A recabar del Ayuntamiento en todo momento información o instrucciones sobre el montaje, desmontaje, normativas, etc. para el mejor ejercicio de la ocupación del Recinto.
- A disponer de un plazo suficiente, previo y posterior a las Ferias, de montaje y desmontaje de los puestos, aparatos o actividades.
- A que le sea facilitado por el Ayuntamiento un espacio para aparcamiento de vehículos y caravanas, contiguo al Recinto Ferial.
- A disfrutar de la autorización especial por uso del dominio público local de forma plena, garantizando el Ayuntamiento de La Solana dicho disfrute, evitando situaciones que puedan poner en riesgo dicho disfrute.

Artículo 16. Cese de la actividad.

El cese de la actividad, por cualquier causa, incluso fuerza mayor, por parte del adjudicatario, una vez concedida la autorización, no dará lugar a indemnización ni devolución de cantidad alguna por parte del Ayuntamiento.

Tampoco dicha causa implicará la ampliación de la duración de la autorización.

Artículo 17. Régimen económico.

El titular de la autorización queda obligado al abono de la tasa fijada en cada temporada, que teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 24.1.b) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que establece que *“el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación”*, se corresponderá con el importe incluido en la solicitud que se corresponde con el fijado en la Ordenanza Fiscal n.º11 de Tasas por Utilizaciones Privativas o Aprovechamientos Especiales del Dominio Público Local.

Igualmente, en consonancia con las Bases, el titular vendrá obligado a satisfacer al Ayuntamiento la cantidad correspondiente al consumo eléctrico estimado por el mismo

para la zona de atracciones, siendo causa de revocación la falta de abono de dicha cantidad repercutida

Artículo 18. Transmisión de la autorización.

Como se indica en las presentes Bases, queda totalmente prohibida la cesión, permuta, venta, alquiler o cualquier otro tipo de negocio jurídico, sea o no gratuito, sobre la autorización demanial del espacio, tanto sobre el total o parte de su superficie o del periodo de duración de la autorización.

En caso de que el Ayuntamiento tuviera conocimiento de dicha circunstancia, procederá a la revocación de la autorización.

Artículo 18. Renuncia de la autorización.

Una vez realizada la Resolución de adjudicación definitiva, el adjudicatario podrá renunciar a dicha adjudicación, realizando la misma por los mismos medios que hubiera realizado la solicitud.

En este caso, tras declararse vacante el espacio, el Departamento de Festejos realizará nueva propuesta de adjudicación, en caso de existir suplentes para la adjudicación de la ubicación, y en caso de no existir, abrirá los procesos de adjudicación previstos en el artículo 12, si existiera tiempo material antes de la celebración de las Ferias y Fiestas,

La renuncia no supondrá indemnización alguna por parte del adjudicatario a favor del Ayuntamiento.

Artículo 19. Extinción de la autorización.

La autorización demanial se extinguirá por las causas previstas en el art. 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas:

- a) Extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.

Igualmente, se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Por cambio sustancial de las circunstancias o de los motivos que propiciaron la autorización.

- b) Por extinción o finalización de la vigencia de la póliza de seguro durante el periodo de celebración de las Ferias y Fiestas, incluyendo los días anteriores y posteriores de montaje y desmontaje.
- c) Por renuncia del adjudicatario, conforme a lo previsto en las Bases.
- d) Por las causas de incumplimiento muy grave de las condiciones de la autorización.

La extinción de la autorización, salvo en el supuesto de vencimiento del plazo, que se producirá automáticamente, se acordará mediante Resolución de Alcaldía.

En el procedimiento por causa distinta al vencimiento del plazo, se concederá audiencia al adjudicatario, y una vez resuelto aquel, este último deberá dejar a disposición del ayuntamiento el espacio en el plazo señalado. La negativa dará lugar a la acción de desahucio regulada en el art. 120 del R.D. 1372/1986, de 13 de junio.

Artículo 20. Revocación de la autorización.

Conforme a lo estipulado en el artículo 92.4 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones públicas, la autorización podrá ser revocada unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Igualmente, según lo estipulado en las presentes bases, el incumplimiento de requisitos para resultar adjudicatario durante todo el periodo de ejecución de la autorización será causa de Revocación de la Autorización.

La revocación tendrá efectos inmediatos, tanto en la temporada en que se produzca como en las posteriores.

La revocación, además de lo indicado anteriormente, también se producirá por las siguientes causas:

- a) Por declaración de quiebra o concurso de la entidad autorizada.
- b) Por sentencia judicial firme.
- c) Por comisión de más de una infracción grave durante la vigencia de la autorización.
- d) Por abandono de la actividad por el autorizado. Se considera abandono de la actividad, si deja de realizar la misma durante el periodo de las Ferias y Fiestas por más de un día sin causa justificada o fuerza mayor.
- e) Por la transmisión de la autorización, así como por la realización de la actividad por entidad distinta a la que resultara adjudicataria del recinto, salvo que exista relación de asociado con la misma.
- f) Por la ausencia de presentación previa a la instalación de la actividad, y en cualquier momento del funcionamiento cuando se le requiera por los empleados municipales, de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos Técnicos o de Inspección de las maquinarias, instalaciones, Boletines y conexiones eléctricas, etc.
- g) Por la falta de abono por el adjudicatario del montante repercutido por el Ayuntamiento correspondiente a suministro eléctrico que el mismo estime y fije para cada ejercicio y actividad, en el espacio de las atracciones.
- h) Por la obstrucción deliberada al ejercicio de los técnicos municipales de sus funciones de control, inspección y supervisión de la actividad.

i) Por razones de interés público, en los términos previstos en el art. 92.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre

La revocación de la autorización no dará lugar a indemnización alguna por parte del Ayuntamiento al adjudicatario, y la misma conllevará la declaración de espacio vacante, pudiendo ser objeto de nueva autorización.

Artículo 21.- Incumplimientos. Procedimiento sancionador.

Infracciones:

Se considerará incumplimiento toda acción u omisión por parte del autorizado que suponga la vulneración de las condiciones y obligaciones establecidas en las bases y demás normativa contenida en ella o de aplicación para las actividades ejercidas en el espacio adjudicado.

Los incumplimientos se clasifican en:

1. Leves:

- Invadir, de forma no permanente, con materiales de la actividad zonas verdes o espacios comunes, excepto en el periodo fijado de montaje y desmontaje.
- Trato desconsiderado al público y personas usuarias.
- Falta de limpieza de los puestos, aparatos o instalaciones.
- Cualquier otra incluida en las Bases que no sea considerada grave o muy grave dentro de las mismas.

2. Graves:

- Ocupar más espacio del adjudicado.
- Utilizar para el desarrollo de la actividad fachadas, particulares o públicas, mobiliario urbano, etc.
- Realización de instalaciones u obras (taladros, revocados...) en los espacios adjudicados sin autorización municipal.
- Cobro de precios abusivos respecto a los precios del mercado habituales.
- Inobservancia de las indicaciones u órdenes del personal y autoridades municipales en el ejercicio de sus funciones de hacer cumplir las presentes Bases.

3. Muy Graves:

- Poner en riesgo la seguridad, la salud o la integridad de los clientes, usuarios, empleados municipales o trabajadores de la actividad.
- No contar con los elementos legalmente establecidos para el cumplimiento del apartado anterior (extintores, lavamanos, equipos de protección individual, vallados...).
- Incumplimiento de los horarios de apertura, fechas de instalación, funcionamiento o montaje fijadas por el Ayuntamiento.
- Defraudación de suministros.
- Incumplimiento continuado de las indicaciones, órdenes u observaciones del personal municipal en el ejercicio de sus funciones de hacer cumplir las presentes Bases.
- Abandono en el espacio adjudicado o en las zonas comunes de basuras, materiales u otros elementos durante la celebración de las Fiestas o a su finalización.

Procedimiento sancionador:

Independientemente de las acciones, omisiones o circunstancias que pudieran dar lugar al inicio del procedimiento de revocación de la autorización, mediante la incoación del oportuno expediente, se podrá imponer al titular de la autorización sanción por incumplimiento de los deberes u obligaciones anteriormente señalados.

Las infracciones conllevarán la imposición de las siguientes penalidades:

- Leves: Hasta 750 euros.
- Graves: Multa de 751 a 1.500 euros y apercibimiento de precinto o cierre de la actividad.
- Muy Grave: Multa de 1.501 euros a 3.000 euros y cierre o precinto de la actividad por un periodo entre 1 y 7 días.

La sanción a imponer se graduará atendiendo al principio de proporcionalidad, en atención a las circunstancias de cada caso, y en particular, a la existencia de intencionalidad, la continuidad o persistencia en la conducta infractora, la gravedad de los perjuicios causados o la reincidencia.

Las sanciones que pudieran imponerse serán independientes de las actuaciones o medidas cautelares que el Ayuntamiento pudiera adoptar para restituir la situación objeto del inicio del procedimiento sancionador.

Independientemente de la sanción que corresponda, cuando se produjesen daños al dominio público que no fueran consecuencia de fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados, así como la indemnización por daños y perjuicios.

El procedimiento sancionador se iniciará por denuncia de la Policía Local o mediante acta de Inspección de cualquier Servicio Municipal. El mismo será contradictorio, otorgando audiencia al adjudicatario para la presentación de alegaciones y documentos que estime oportuno.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO PARA OPTAR A LA AUTORIZACIÓN PARA EL USO COMÚN ESPECIAL, MEDIANTE LA OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE LA SOLANA DESTINADO A RECINTO FERIA, CON DESTINO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE ACTIVIDADES FERIALES Y ATRACCIONES MECÁNICAS PARA LAS FERIAS Y FIESTAS DE SANTIAGO Y SANTA ANA, PARA LOS AÑOS 2024, 2025, 2026 Y 2027.

D. _____, con D.N.I./N.I.E. _____, y domicilio en _____, del municipio de _____, C.P. : _____, actuando en en representación de _____, con C.I.F. N.º _____ y domicilio en _____, del municipio de _____, C.P. _____ en calidad de _____, con teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____.

EXPONE:

Que está interesado en optar a la **AUTORIZACIÓN PARA EL USO COMÚN ESPECIAL, MEDIANTE LA OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE LA SOLANA DESTINADO A RECINTO FERIA, CON DESTINO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE ACTIVIDADES FERIALES Y ATRACCIONES MECÁNICAS PARA LAS FERIAS Y FIESTAS DE SANTIAGO Y SANTA ANA, PARA LOS AÑOS 2024, 2025, 2026 Y 2027**, comprometiéndose al cumplimiento de todas las obligaciones y condiciones contenidas en las Bases Reguladoras que rigen el Procedimiento y Condiciones de dicha Autorización.

Y ANTE ELLO, SOLICITA:

La adjudicación de de dicho espacio, y para ello,

☐ AUTORIZO a este Ayuntamiento para recabar los datos sobre las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, con el Ayuntamiento de La Solana y la Tesorería de la Seguridad Social.

Aportando para todo ello, la siguiente documentación:

1. Estatutos de la Entidad, debidamente validados.
2. C.I.F..
3. Documentación acreditativa del representante de la entidad de, junto con su D.N.I.

En _____, a _____, de _____, de 2024.
Fdo.:

ANEXO PLANOS CLASIFICADOS POR ACTIVIDADES











