



**ÁREA DE PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO,
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO**

Exp. 14220/2022

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha treinta de junio de dos mil veintidós, adoptó acuerdo de aprobación de las siguientes Bases.

BASES REGULADORAS DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y USO DE LAS CASETAS DE FERIA

PRIMERA.- OBJETO

Determinar las condiciones para la autorización, instalación y funcionamiento de las Casetas de Feria, de forma que se procure un desarrollo de las mismas, que potencie el disfrute, la relación y la convivencia de los visitantes a este evento en unas condiciones de seguridad y organización propias de la festividad de la que se trata: La Feria de Priego de Córdoba de 2022 a 2025 inclusive.

Deberán ajustarse a las presentes condiciones, complementando a éstas las determinaciones de otras cualesquiera Ordenanza Municipal o Normativa que fuera de aplicación.

Las casetas que son objeto de autorización se ubican en el recinto ferial conforme al plano que consta en el expediente tramitado al efecto, distribuidas de la siguiente forma:

La Feria Real contará con los siguientes tipos de casetas:

- a) Caseta Municipal, Caseta Mpal. de la Juventud y Terraza Municipal de la Juventud: su adjudicación se realizará anualmente y tanto éstas como su funcionamiento se regirán por sus respectivos pliegos de cláusulas administrativas particulares y Prescripciones técnicas, no siendo objeto de aplicación las presentes bases.
- b) Casetas populares: los espacios ofertados son los comprendidos entre el NUM. 1 y el NUM. 7, **debiendo ser estas casetas de carácter tradicional**, siéndole de aplicación las presentes bases.

SEGUNDA.- FUNDAMENTO.

La instalación de una caseta en el Recinto Ferial, bien de dominio público, propiedad del Ayuntamiento de Priego de Córdoba; se trata de un supuesto de uso común especial del mismo, que requiere de una autorización municipal que ha de otorgarse en régimen de concurrencia competitiva.

Las presentes bases establecen el régimen jurídico del otorgamiento de las autorizaciones, los requisitos que deben cumplir los solicitantes, las obligaciones y derechos de los mismos en atención a las actividades que se desarrollan en el bien cuyo uso se concede, así como las penalizaciones por el incumplimiento de las obligaciones del concesionario y las facultades que corresponden al Ayuntamiento de Priego de Córdoba, con el objeto fundamental de contribuir al realce y esplendor de la Feria en las mejores condiciones de seguridad para las personas y sus bienes y conforme a los requisitos y estipulaciones de las presentes Bases.

Con carácter supletorio serán de aplicación los preceptos del Título II de la Ley 7/99 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Título III del

**ÁREA DE PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO,
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO**

Decreto 18/2006 de 24 de enero de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y demás normativa de carácter municipal que pueda ser de aplicación.

TERCERA.- AUTORIZACIONES

Las solicitudes se valorarán teniendo en cuenta el cumplimiento de los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva, teniendo prioridad la petición que mejor se ajuste a las bases de la convocatoria.

Se establece como elemento a tener en cuenta de manera positiva, en general, que los/las interesados/as hayan sido cumplidores en ediciones anteriores de las condiciones establecidas en las bases que rigieron en virtud del cual resultaron adjudicatarios, así como encontrarse al corriente con este Excmo. Ayuntamiento en el pago de liquidaciones por punto de suministro y consumo eléctrico así como en el pago del canon.

CUARTA.- REQUISITOS PARA SU ADJUDICACIÓN:

Es requisito imprescindible que la solicitud sea de una entidad, particular, profesional del sector de la hostelería y restauración, colectivos representativos de intereses sociales, profesionales como los Grupos Políticos Municipales de la Corporación, Cofradías, clubes, partidos políticos, particulares debiendo presentar su solicitud utilizando el modelo de solicitud oficial cuya copia se une en anexo al presente documento.

- Proposiciones de los interesados

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a estas bases y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

No podrá presentar más de una proposición.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Los interesados deberán preparar y presentar sus ofertas y presentarlas en el Registro General de documentos de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar solicitud en Administración distinta, el/ la interesado/a, al objeto de agilizar el proceso deberá comunicarlo vía correo electrónico a la Delegación de Festejos: *festejos@aytopriegodecordoba.es*

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales** contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento y web.

Si el plazo concluyese en día inhábil se entenderá prorrogado hasta el primer día siguiente hábil (Disposición Adicional 12ª LCSP). De conformidad con la regulación dada por el art. 30.2 de la Ley 39/2015 se consideran inhábiles los sábados, los domingos y los días declarados festivos.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán

**ÁREA DE PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO,
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO**

en sobre cerrado, en el que figurará el siguiente lema: **PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PÚBLICO DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y USO DE CASETAS “FERIA DE PRIEGO DE CÓRDOBA” 2022-2025.** A continuación del lema se deberá especificar el tipo de caseta que opta (espacios **1 al 7**).

PRESENTADA POR (indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa).

En el sobre A, se incluirá, la documentación requerida:

ASOCIACIONES Y COLECTIVOS:

- Acreditación del acuerdo del órgano competente (asamblea General/Junta Directiva u órgano competente) donde se acuerde la explotación de una caseta.
- Los Grupos Políticos Municipales de la Corporación del Ayuntamiento, que deseen participar en la presente licitación, podrán aportar acuerdo plenario el que figuran su constitución como tal.
- Acreditación de estar inscritos, los Partidos Políticos en el correspondiente Registro oficial.
- Acreditación de la Asociaciones o Colectivos de estar inscritos en Registros correspondientes.

PROFESIONALES:

- Fotocopia de alta en IAE.

TODOS:

- Documento Nacional de Identidad del firmante. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar, CIF de la entidad y en su caso, escritura de Constitución, cuando este requisito sea imprescindible conforme a la legislación mercantil. Si no lo fuera, deberá presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro Oficial.
- PROPUESTA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, con una entidad Aseguradora de reconocida solvencia que cubra el importe por siniestros de conformidad con la normativa aplicable en materia de Espectáculos y Actividades Recreativas.

EN EL SOBRE B se subtitulará: **PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PÚBLICO DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y USO DE CASETAS “FERIA DE PRIEGO DE CÓRDOBA 2022-2025.** A continuación del lema se deberá especificar el tipo de caseta que opta (espacios **1 al 7**). **PRESENTADA POR**(indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa).

En el sobre B se incluirá la proposición conforme a los criterios de adjudicación que seguidamente se indican:

- **Experiencia en instalación** y uso de casetas populares en anteriores ediciones de la Feria Real en Priego de Córdoba:
 - a. 5 puntos por cada año acreditado de instalación de este tipo de casetas, con un máximo de 40 puntos. Los puntos obtenidos en este apartado

**ÁREA DE PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO,
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO**

puntuaran para cualquier espacio en que se ha desarrollado la experiencia acreditada.

Se acreditará mediante certificados o actos administrativos en virtud del cual han sido autorizados y puestos en funcionamiento el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

2. Por haber sido promotor de Caseta **de manera ininterrumpida** en los últimos 10 años, 10 puntos.

Se acreditará del mismo modo que en el punto anterior.

3. Acreditado **carácter social, altruista, benéfico**, etc. de la entidad solicitante: 20 puntos para aquel colectivo que cumpla este criterio.

Se acreditará mediante la presentación de estatutos de la entidad donde se recoja expresamente este hecho y en su caso, con la correspondiente inscripción.

4. Propuesta de **programa de actividades** (programación y funcionamiento) a desarrollar en la caseta. Máximo 10 puntos.

Se valorará mediante informe del personal del Departamento de Festejos donde se tendrán en cuenta variabilidad de las mismas y enfoque hacia las tradiciones (sevillanas, vestimenta tradicional, espectáculos infantiles, etc.).

5. Propuesta de montaje **diseño de fachada e interior**. Máximo 10 puntos.

Se valorará mediante informe del personal del Departamento de Festejos donde se tendrán en cuenta su adaptación al entorno, diseños artísticos y motivos propios de la Feria Real, etc.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Desde la Delegación de Festejos se reunirán se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y procederá a la apertura **sobre A** calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si observare defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa, presentada, lo comunicará a los interesados mediante fax o correo electrónico al número o dirección que los mismos hayan expresado en su proposición, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Posteriormente, una vez calificada la documentación general, Se procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y causas de su rechazo.

A continuación, en sesión convocada en el mismo día, o en día posterior se procederá al examen de los criterios de valoración automática contenida en el sobre B

SEXTA.- AUTORIZACIÓN

**ÁREA DE PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO,
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO**

Se requerirá a aquellos que haya presentado la mejor oferta mediante comunicación electrónica para que, dentro del plazo de **7 días hábiles** siguientes aporten:

- Documentación acreditativa del pago del canon por importe de 350 euros.
- Documentación acreditativa del pago de fianza del 5% del canon por los daños que se originen.
- Certificado de tener concertada una póliza de responsabilidad civil.

Si no se cumplimentara adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, **se entenderá que el peticionario renuncia a dicha autorización y pérdida de derechos otorgados por la misma a quienes no hayan efectuado este requisito, pasando al siguiente peticionario según hayan sido clasificados sus ofertas por orden de puntuación.**

Si la documentación requerida fuese cumplimentada correctamente por los peticionarios de las casetas, la Delegación de Festejos elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación de la autorización de las casetas, a favor del que haya obtenido mejor puntuación y que haya atendido en plazo los requerimientos aportando correctamente la documentación.

El Adjudicatario no podrá renunciar a la autorización otorgada una vez realizado el pago de las cantidades anteriormente reseñada. Otorgada la autorización perderá todos el derecho sobre la devolución de las citadas cantidades.

No podrá adjudicarse más de un espacio para montaje de la caseta a un mismo peticionario/a.

Se señala que no podrán ser adjudicatarios, quienes, por haber incumplido las condiciones de adjudicación del año anterior, previa instrucción del correspondiente expediente.

Los adjudicatarios de los espacios para montaje de casetas durante la Feria Real, deberán solicitar autorización para su funcionamiento antes del día 15 de junio de cada

año (a excepción del presente ejercicio 2022), debiendo para ello presentar en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento debidamente cumplimentado el impreso que figura como Anexo II, al que deberá acompañarse la documentación que se indica

en el Anexo III acompañado de la documentación acreditativa del pago del canon por importe de 350 euros, documentación acreditativa del pago de fianza del 5% del canon por los daños que se originen, certificado de tener concertada una póliza de responsabilidad civil En caso de que se fijase otra fecha para la solicitud de autorización para el funcionamiento de casetas, se comunicaría a los adjudicatarios con antelación suficiente.

El montaje de casetas, que deberá incluir la instalación de una carpa por parte de los adjudicatarios de cada espacio, comenzara a partir del día 20 de agosto, debiendo quedar estas desmontadas y devolver el espacio cedido en perfectas condiciones de uso y limpieza antes del día 14 de septiembre.

La cesión de los espacios incluirá únicamente el suministro eléctrico sin ninguna otra instalación, siendo requisito imprescindible para conceder la autorización de funcionamiento de casetas, la previa liquidación de canon arrendaticio por **importe de**

**ÁREA DE PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO,
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO**

350€ por cada edición de la Feria Real. Concluida la celebración de la Feria Real.

Si los técnicos de este Excmo. Ayuntamiento se determinase que el funcionamiento de alguna de las casetas ha originado gastos que exceden de los que normalmente deba soportar este Ayuntamiento, derivados por ejemplo de la instalación de aparatos de aire acondicionado, equipos de iluminación... o cualquier otro que derive de la actividad de la caseta, una vez valorados los mismos por los técnicos municipales, se exigirá a los adjudicatarios de la/s caseta/s en cuestión la liquidación de un canon variable en función del gasto extraordinario que su funcionamiento haya originado a este Excmo. Ayuntamiento

SÉPTIMA. NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO.

Requisitos en materia de consumo y derecho de admisión.

Todas las casetas instaladas en la feria tendrán libro de Hojas de Quejas y Reclamaciones así como cartel anunciador de la existencia del mismo, a disposición de las personas consumidoras y usuarias de la caseta. Además las casetas deben contemplar lo siguiente:

– El Cartel anunciador de la existencia de Hojas de Quejas y Reclamaciones, deberá **colocarse en lugar perfectamente visible y legible(a la entrada y salida de la caseta).**

– **La Hoja de Quejas y Reclamaciones** será obligatoria, inmediata y gratuita, incluso aunque la parte reclamada no haya llegado a realizar entrega de bienes ni prestación de servicio algunos. Debiendo ser suministrada en el mismo lugar en que se solicite o en el lugar identificado como información o atención a la clientela, sin remitir al reclamante a otras dependencias o a oficinas centrales distantes del lugar en que se han producido los hechos.

– **Para la Recepción de la Hojas de Quejas y Reclamaciones**, ambas partes deberán rellenar sus correspondientes campos y firmar la Hoja. La firma (recepción) de la Hoja solo tendrá efectos de acuse de recibo, sin que suponga la aceptación de la versión de los hechos del reclamante.

– **La información contenida en las listas de precios** será clara, comprensible, visible, legible, colocadas en ubicaciones que permitan su consulta directa y libre, conforme a la legislación vigente (Decreto 198/1987, de 26 de agosto y el RDL 1/2007).

– **Derecho de Admisión: los menores de 18 años** pueden entrar en todas las casetas, aunque no se les puede suministrar bebidas alcohólicas o tabaco.

– La denegación de acceso a una caseta sólo se justifica por las siguientes causas:

- Cuando el aforo del establecimiento esté completo.
- Cuando se haya superado el horario de cierre del establecimiento.
- Cuando manifieste una actitud violenta y/o comportamiento agresivo.
- Cuando porte ropa o símbolos que inciten a la violencia, el racismo o xenofobia.
- Cuando origine una situación de peligro o moleste a otros asistentes.
- Cuando no reúna unas condiciones higiénicas.
- Cuando consuma drogas, sustancias estupefacientes o psicotrópicos o cuando muestre síntomas de haberlas consumido o de estar embriagado.

**ÁREA DE PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO,
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO**

Las casetas no podrán:

- Impedir el acceso al establecimiento en función de la edad, sexo, nacionalidad, raza o diversidad funcional (discapacidad).

El adjudicatario nombrará y Comunicará a la Delegación de Festejos el nombre de la persona responsable de la caseta.

El adjudicatario como asociación o colectivo podrá acordar la gestión de un servicio de catering para la caseta (cocina y barra), debiendo informar a la Delegación de Festejos, teniendo que aportar a esta Administración seguro de Responsabilidad civil que cubra importe por siniestro de conformidad con la normativa aplicable en materia de espectáculos públicos. Su incumplimiento será causa de resolución de la autorización.

La descarga del material se hará siempre en el interior del espacio ocupado.

Diariamente las casetas cesarán en su actividad de venta de bebidas y emisión de música a la hora especificada y hasta la reapertura al día siguiente

Deberán contener un botiquín de urgencias con los medios mínimos que se exigen en la normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El Adjudicatario deberá garantizar que todo el personal esté dado de alta en Seguridad Social y que esté legalmente contratado en materia laboral, por lo que el Ayuntamiento de Priego de Córdoba se exime de cualquier responsabilidad.

El Adjudicatario debe garantizar que sus empleados tengan formación para poder manipular alimentos, y vigilar el cumplimiento de la normativa en materia sanitaria.

Se deberá estar en posesión de cuantos permisos, licencias o autorizaciones sean necesarias para el desarrollo de la actividad que se realiza
Medidas prevención covid-19 (las de aplicación en cada momento)

OCTAVA.- LAS AUTORIZACIONES CONCEDIDAS SON INTRANSFERIBLES E INDIVISIBLES

Sus titulares (el firmante sólo lo es en representación de su entidad) no podrán subarrendarla o enajenarla. Con la finalidad de facilitar el cumplimiento de este artículo, en la solicitud se comunicará el nombre de la persona responsable de la caseta, en el montaje, durante los días de feria y en el desmontaje. En caso de que el servicio de barra y restauración sea gestionado por una empresa o entidad diferente a la solicitante, deberá de comunicarse a la Delegación de Festejos en la solicitud de la Caseta.

A este respecto, se recuerda que la instalación y uso de casetas en el Recinto Ferial es una mera autorización que se hace efectiva para la Feria de cada año y que expira una vez concluida la misma, siendo objeto de autorización expresa para ediciones posteriores previa documentación establecida en la base cuarta los próximos años hasta 2025 previa solicitud, pudiéndose retirar esta autorización en el transcurso de la propia Feria, por incumplimiento de las presentes Bases. Por lo que viene aconteciendo en la Feria, se potenciará el seguimiento y control de las casetas que solicitadas por colectivos y asociaciones, se destinan a usos diferentes de los solicitados y autorizados.

NOVENA.- RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES

**ÁREA DE PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO,
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO**

Las entidades, asociaciones o colectivos que resulten adjudicatarios de espacios para la instalación de casetas durante la Feria Real, vienen obligados al cumplimiento de las obligaciones que establezca la normativa vigente para este tipo de actividades, pudiéndose citar a título meramente enunciativo, que no exhaustivo, las siguientes: certificados técnicos, licencias de apertura, seguro de responsabilidad civil, etc.

Los adjudicatarios de los espacios para el montaje de casetas durante la Feria Real, son responsables únicos de los contratos laborales o con terceros que celebren durante el periodo de vigencia de la adjudicación del terreno. Igualmente, las entidades, asociaciones o colectivos que resulten adjudicatarios de espacios para montaje de casetas, deberán hacer entrega de los mismos antes del día 14 de septiembre en perfectas condiciones de limpieza y uso.

DÉCIMA.- INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

INCUMPLIMIENTOS:

INCUMPLIMIENTO LEVE:

- No cumplir con los días previstos para la realización del montaje y desmontaje del interior de la casetas.
- Exceder del nivel de sonido de música.

INCUMPLIMIENTO GRAVE

- No mantener la zona de ubicación de la barra en las debidas condiciones higiénico sanitarias
- No depositar la basura en los lugares habilitados para ello.

INCUMPLIMIENTO MUY GRAVE

- El cese de la actividad fuera de los horarios establecidos
- Falsedad documental
- Venta de bebidas alcohólicas a menores
- Subarriendo total o parcial de la caseta objeto de adjudicación
- Cesión sin la correspondiente autorización del Ayuntamiento.

SANCIONES:

Denunciado el incumplimiento leve de lo dispuesto en las presentes bases, se apercibirá por escrito o de forma verbal al titular o su representante a los efectos de que subsane las anomalías advertidas o se abstenga de realizar prácticas que constituyan su incumplimiento.

Si el apercibido no atendiera el requerimiento, su actitud se entenderá como incumplimiento grave.

Denunciado el incumplimiento grave o muy grave de lo dispuesto en las presentes bases, se acordará la incoación y tramitación del expediente administrativo en que se dará audiencia al interesado por plazo de 10 días a fin de que pueda efectuar alegaciones y en caso de acreditarse los incumplimientos constitutivos de infracción, dictar resolución por la que se acuerde para el infractor la posibilidad de participar en la edición de la feria durante el año inmediatamente posterior a cometerse la infracción

**ÁREA DE PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO,
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO**

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES

Formulada denuncia sobre hechos que supongan un incumplimiento grave o muy grave de lo dispuesto en las presentes Bases, se dará traslado del contenido de la misma al responsable de la Caseta denunciada, otorgándose un término de Audiencia por plazo de 48 horas, a fin de que pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas sobre el contenido de la misma y la realidad de los hechos denunciados.

Trascurrido dicho plazo, acreditado en su caso el incumplimiento grave o muy grave de lo dispuesto en las presentes Bases, el Excmo. Ayuntamiento en función de los hechos denunciados y por razones de urgencia, podrá adoptar las medidas cautelares pertinentes en orden a garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases, pudiendo acordar la revocación de la autorización concedida y el cierre y precinto de las instalaciones, sin perjuicio de que se continúe el expediente sancionador.

Además de ello, y por razones de seguridad de las personas y bienes o de grave perjuicio al interés público se pueda acordar el cierre inmediato de las instalaciones, de acuerdo con la legislación vigente.

Sin perjuicio de la adopción de las Medidas Cautelares reguladas en la Base anterior, y del expediente sancionador, el incumplimiento de lo dispuesto en las presentes Bases será un elemento de valoración negativo para las adjudicación de casetas en próximas ediciones de la Feria de Priego de Córdoba en función de la gravedad de los incumplimientos, pudiéndose no autorizar el montaje de casetas en años venideros, si ésta fuese solicitada por la entidad incumplidora.

La Corporación se reserva el derecho a modificar las presentes bases por causas de interés general y en beneficio del mismo.

El Ayuntamiento podrá revocar la autorización unilateralmente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización cuando resulte aquella incompatible con las condiciones aprobadas con posterioridad, produzcan daños en las instalaciones (incluido el terreno), impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben su uso general, así como la aparición de circunstancias que de haber existido habrían justificado su denegación o en la adopción por el Ayuntamiento de nuevos criterios de apreciación que justifiquen la conveniencia de su extinción.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

SOBRE A

PRESENTADA POR:

Datos del representante o profesional de la hostelería:

Nombre y apellidos:	NIF.:
Cargo:	
Dirección:	
Email:	Teléfono:

Datos de la entidad o empresa:

**ÁREA DE PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO,
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO**

Nombre:
Dirección:

CIF:

Mediante la presente, se solicita para la entidad/empresa que represento la asignación de la caseta número:

- Caseta núm. _____ (rellenar número de espacio).
- Me es indiferente.

Documentación que se **Anexa** a la solicitud (señalar con una X junto al guión de enumeración):

ASOCIACIONES Y COLECTIVOS:

- Acreditación del acuerdo del órgano competente (asamblea General/Junta Directiva u órgano competente) donde se acuerde la explotación de una caseta.
- Acuerdo plenario el que figuran su constitución como tal (solo grupos políticos).
- Acreditación de estar inscritos en el correspondiente Registro oficial.

PROFESIONALES:

- Fotocopia de alta en IAE.

TODOS:

- Documento Nacional de Identidad del firmante. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar, CIF de la entidad y en su caso, escritura de Constitución, cuando este requisito sea imprescindible conforme a la legislación mercantil. Si no lo fuera, deberá presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro Oficial.
- PROPUESTA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, con una entidad Aseguradora de de reconocida solvencia que cubra el importe por siniestros de conformidad.

El abajo firmante, en nombre de la entidad a la que representa, SOLICITA adjudicación de espacio para instalación de caseta durante la Feria Real y conociendo las bases y estando conforme con las mismas, DECLARA que todos los datos contenidos en la presente solicitud son ciertos y, en caso de resultar adjudicatario, se compromete al estricto cumplimiento de dichas bases

En Priego de Córdoba, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.:

**ÁREA DE PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO,
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
SOCIOECONÓMICO**

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

SOBRE B

1. Certificados o actos administrativos en virtud del cual han sido autorizados y puestos en funcionamiento el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba en Ferias Reales anteriores (para acreditar puntos 1 y 2; experiencia en instalación y continuidad en la misma).
2. Acreditar carácter altruista, social o benéfico: presentación de estatutos de la entidad donde se recoja expresamente este hecho y en su caso, con la correspondiente inscripción.
3. Programa de actividades a desarrollar en la caseta.
4. Propuesta de diseño de caseta, fachada e interior.

En Priego de Córdoba, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.:

ALCALDESA-PRESIDENTA