

DOCUMENTO Diligencia: DILIGENCIA-Anexo II Convocatoria anual para solicitud de uso y explotación de casetas en los alrededores del recinto ferial durante las fiestas del Stmo.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: PQ1MZ-PPOPW-IN42N Página 1 de 1	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18398939-PQ1MZ-PPOPW-IN42N-22936134C4E5DF47B53602B4A19A89022F8A40EB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sstreyes.es/verificador/fidoma=1

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: Anexo II Convocatoria anual para solicitud de uso y explotación de casetas en los alrededores del recinto ferial durante las fiestas del Stmo. Cristo de los Remedios 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: VAY99-SV0BH-U3TDG Página 1 de 1	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por: 1.- Ana Isabel Agüi Llano, Turismo y Festejos - Jefatura de Sección de Promoción y Dinamización Turística, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/06/2024 15:03 2.- Carlos Bolariñ Diaz, Concejal Delegado de Seguridad y Emergencias, Turismo, Fiestas y Tradiciones Populares, Zonas Verdes, Movilidad y Transportes, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 12/06/2024 15:04	ESTADO <b>FIRMADO</b> 12/06/2024 15:04



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1821197-VAY99-SV0BH-U3TDG-6FE9332CE57E18A6F2B7626D54873281DA40E389) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sstreyes.es/verificador/fidoma=1

**DILIGENCIA:** Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 18/06/2024 acuerdo Nº 13/265/2024



Sección de Festejos y Turismo

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS**

D. /D<sup>a</sup>..... con CIF o NIF número....., en representación de....., con CIF número....., y Domicilio social en la localidad de....., provincia de..... en la C/..... nº... , con código postal....., y con teléfono de contacto.....  
DECLARA conocer y aceptar todas y cada una de las condiciones y obligaciones contenidas en la Convocatoria anual para solicitud de uso y explotación de casetas en los alrededores del recinto ferial durante las fiestas del Stmo. Cristo de los Remedios 2024 aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y que los datos y documentación aportados para participar en la adjudicación de las casetas, son ciertos.

Igualmente DECLARA conocer y aceptar las condiciones y obligaciones establecidas en las NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE SEDES PROVISIONALES DE PEÑAS, ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES DE CARÁCTER NO LUCRATIVO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, EN LOS ALEDAÑOS DEL RECINTO FERIAL, DURANTE LAS FIESTAS DEL STMO. CRISTO DE LOS REMEDIOS que rigen las autorizaciones de ocupación durante las Fiestas del Santísimo Cristo de los Remedios 2024.

Asimismo, declara que permitirá al Ayuntamiento la inspección de las instalaciones y documentación profesional, facilitando el acceso a las mismas con el fin de comprobar el cumplimiento por su parte de las obligaciones establecidas en las referidas Normas.

En..... a..... de.....de 2024



FDO: \_\_\_\_\_



## ANEXO II

### **NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE SEDES PROVISIONALES DE PEÑAS, ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES DE CARÁCTER NO LUCRATIVO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, EN LOS ALEDAÑOS DEL RECINTO FERIAL, DURANTE LAS FIESTAS DEL STMO. CRISTO DE LOS REMEDIOS**

#### **1.- ADJUDICATARIOS**

1.1.- Podrán participar en el procedimiento de obtención de una sede social (caseta) con carácter provisional, en los alrededores del recinto ferial durante las Fiestas del Stmo. Cristo de los Remedios las peñas, asociaciones y otras entidades de carácter no lucrativo, inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

1.2.- El Ayuntamiento ostenta la potestad, con carácter previo, de reservarse los espacios que considere necesarios cada año, para destinarlos de forma directa a entidades u organismos, cuyo objeto y fines sociales se consideren de interés general para el municipio. Las Peñas de la localidad tendrán preferencia, dado que su objeto social está estrechamente vinculado a las fiestas

#### **2.- CONDICIONES DE OCUPACIÓN**

Anualmente, la Delegación de Festejos realizará la convocatoria para solicitar el uso y explotación de las sedes provisionales. En dicha convocatoria se establecerán los términos y condiciones de ocupación de las instalaciones que se fijan para las fiestas de ese año en concreto. Se determinarán entre otros los siguientes aspectos:

##### **2.1. CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA**

- Adjudicatarios y número de sedes provisionales disponibles.
- Presentación de solicitudes y documentación necesaria.
- Procedimiento.
- Adjudicación.
- Precio.
- Condiciones de uso y régimen sancionador.
- Responsabilidad

#### **3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA**

La documentación que, con carácter general, deberán aportar las entidades interesadas será la siguiente:

3.1.- Programa de actividades realizadas por la entidad durante el último año, así como documentación acreditativa de tal circunstancia.

3.2.- Memoria de actividades realizadas por la entidad en colaboración con el Ayuntamiento o detalle de la participación en actividades organizadas por este.



3.3.- Programa general de actividades que desarrollará durante las Fiestas y que fomenten la convivencia de sus asociados/as con el resto de vecinos/as y visitantes.

3.4.- Proyecto de gestión de la caseta

3.5.- Certificado de número de socios/as y socios/as empadronados/as en San Sebastián de los Reyes

3.6.- Otros aspectos de interés que desee aportar la entidad solicitante.

#### **4.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y documentación complementaria, la Delegación de Festejos procederá al examen y verificación de la misma, como máximo dentro de los QUINCE DIAS siguientes al plazo indicado en la Convocatoria. Durante dicho periodo podrá requerirse a las distintas entidades, por escrito o mediante correo electrónico, para que subsanen errores, amplíen o complementen la documentación aportada.

La Delegación de Festejos procederá a la valoración de las solicitudes, atendiendo a los siguientes criterios generales:

4.1.- Número de socios/as y socios/as empadronados/as en el municipio.

4.2.- Interés general de la participación para el municipio.

4.3.- Proyecto de dinamización

4.5.- Participación de los miembros de la Asociación en Consejos Sectoriales.

La valoración de cada uno de dichos criterios se señalará en cada convocatoria anual.

Se dará preferencia a las Peñas del municipio, ya que su fin principal está estrechamente vinculado a las fiestas de la localidad.

#### **4.1. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Cada solicitud de caseta podrá obtener un máximo de 15 puntos distribuidos de la siguiente manera:

1.1 Nº de socios	Número de socios/as de pleno derecho (al corriente de pago de sus cuotas)	De 25 a 75	1 punto
		Más de 75	2 puntos
1.2 Nº socios empadronados	Número de socios/as empadronados/as en San Sebastián de los Reyes	Hasta 20	1 punto
		De 21 a 50	2 puntos
		De 51 a 100	3 puntos
		Más de 100	4 puntos
2.1 Estructura del proyecto	Proyecto: diseño, fundamentación, objetivos, actividades, calendario de actividades		2 puntos máx.
2.2 Valoración cualitativa del proyecto	Actividades de gran repercusión en el municipio por su carácter abierto y con gran participación por parte de la población		2 puntos
	Actividades que fomenten la coordinación y organización conjunta del tejido asociativo.		1 punto
	Actividades en colaboración con los servicios municipales y de participación vecinal		1 punto



	Actividades que contemplen la promoción de la igualdad de género, la integración de inmigrantes, personas con distintas capacidades y mayores		2 puntos
3.1 Participación ciudadana	Participación en Consejos sectoriales 2022-2023	1 Consejo	0,25 punto
		2 Consejos	0,50 puntos
		3 o más consejos	1 punto

## 5.- SISTEMA DE ADJUDICACIÓN

Una vez examinada la documentación y valoradas las solicitudes, la Delegación de Festejos comunicará a las entidades solicitantes su admisión o no en los procedimientos posteriores de adjudicación.

Si existiesen más solicitudes que casetas disponibles se procederá a la asignación de espacios según la valoración resultante. En caso de existir empates se decidirán los adjudicatarios mediante sorteo público.

Si una vez asignadas las casetas a todas las solicitudes de asociaciones que cumplan con los requisitos exigidos quedase alguna caseta disponible se procederá a su sorteo entre las asociaciones que hayan sido descartadas por no cumplir requisitos.

## 6.- ASIGNACION PREVIA

Realizado y finalizado el sorteo, serán proclamadas las adjudicaciones de cada entidad y el número de instalación que les ha correspondido. Posteriormente, las entidades adjudicatarias podrán intercambiarse de mutuo acuerdo los espacios asignados, admitiéndose únicamente el intercambio de forma directa –espacio por espacio- y en una única ocasión.

Una vez puestas de acuerdo una o varias entidades, estas manifestarán por escrito y de forma individualizada su voluntad de permutar la ubicación que les correspondió en el sorteo inicial. Esta acción se verificará en el mismo acto, para lo cual las entidades interesadas deberán cumplimentar el formulario facilitado al efecto por la Delegación de Festejos.

La Delegación de Festejos se reserva el derecho de acceder o no a los cambios propuestos, cuando razones de interés general, seguridad o cualquier otra así lo aconsejen.

## 7.- ADJUDICACIÓN

Una vez asignadas las sedes provisionales y solventados los posibles cambios solicitados por las entidades adjudicatarias, se procederá a materializar por escrito la adjudicación definitiva a cada una de las entidades en las ubicaciones correspondientes.



Si concluido este proceso, una entidad decidiera sin causa justificada renunciar a la sede que le hubiera correspondido, será excluida del sorteo al año siguiente.

Finalmente, la Concejalía de Festejos establecerá mediante Resolución las condiciones de uso de las sedes provisionales. Los datos contenidos en la Resolución serán los siguientes:

- a) Entidad adjudicataria y situación de la sede provisional.
- b) Fechas de montaje, desarrollo del ciclo festivo y desmontaje.
- c) Horario de funcionamiento.
- d) Características técnicas y dimensiones de la instalación asignada.
- e) Fechas de entrega y devolución de la instalación.
- f) Coste del servicio y forma de pago.
- g) Conceptos objeto de subvención, en su caso.
- h) Otros.

#### **8.- CONDICIONES DE USO**

La entidad adjudicataria deberá cumplir las condiciones de uso que seguidamente se expresan:

8.1.- Las casetas no podrán subarrendarse ni cederse a terceros. Se permitirá la subcontratación de servicios para su explotación.

8.2.- Mantener el interior y exterior del recinto en perfecto estado de limpieza.

No se podrán utilizar o disponer materiales de obra (cemento, ladrillo, etc.) para barbacoas o decoración.

Aquellas casetas que monten tarima o cualquier otro tipo de suelo que cree desnivel, deberán estar adaptadas conforme a la normativa de accesibilidad en vigor.

8.3.- Respetar el horario de apertura y cierre que fije la Concejalía de Festejos.

8.4.- Mantener la música dentro de los límites que fije el Ayuntamiento.

8.5.- Con carácter previo al enganche de energía eléctrica, el adjudicatario presentará al Servicio Municipal correspondiente el Boletín de Instalación Eléctrica, debidamente visado y cumplimentado por un instalador autorizado, conforme a lo fijado en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión del Ministerio de Industria

8.6.- La elaboración de alimentos deberá realizarse inexcusablemente en la parte posterior de la caseta, en el módulo habilitado al efecto.

No se permitirán en la fachada delantera elementos como cámaras frigoríficas, expositores, vitrinas, etc.

Se seguirán escrupulosamente todos los requisitos higiénico-sanitarios que dicte la Concejalía de Salud, de obligado cumplimiento.

8.7.- La entidad adjudicataria se obliga a tener dentro de la instalación un extintor de incendios homologado y en perfecto estado de utilización.

8.8- Las entidades adjudicatarias únicamente podrán hacer uso del espacio acotado para su caseta, no pudiendo rebasar los límites de la misma.

8.9- Los adjudicatarios serán los encargados de la decoración interior y zona de terraza de las casetas con motivos festivos o representativos exclusivamente del colectivo a quien se le ha otorgado la autorización, estando obligados a respetar la homogeneidad de los pórticos (espacio de identificación del número de caseta y entidad), conforme se les hace entrega por parte del Ayuntamiento.



En ningún momento podrán aparecer leyendas que atenten o sean alusivas al honor contra las personas o instituciones, así como mensajes que fomenten el racismo o la xenofobia.

8.10.- Tanto las casetas como sus instalaciones complementarias, deberán devolverse en perfecto estado al término de la adjudicación.

Las entidades serán responsables del cuidado y mantenimiento de los elementos de las casetas que se le entreguen, asumiendo en su caso los costes de reparación o sustitución que su deterioro pueda ocasionar.

8.11.- La vigilancia de las casetas correrá a cargo de los adjudicatarios, no haciéndose el Ayuntamiento responsable de las pérdidas, robos y desperfectos que pudieran sufrir las mismas.

8.12.- Se atenderá a lo regulado en la ley 42/2010 de 30 de diciembre por la que se modifica la ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo, y la publicidad de los productos del tabaco.

8.13.- Cada entidad, dentro de las actividades propias de su sede provisional en el periodo autorizado, responderá de cualquier daño que se pudiera ocasionar a terceros mediante un seguro de Responsabilidad Civil.

## **9.- ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LAS INSTALACIONES**

### **9.1.- ENTREGA DE LAS INSTALACIONES**

Las instalaciones serán entregadas a las distintas entidades dentro de los plazos que se recojan en la Resolución.

En el acto de entrega de la instalación a la entidad por el Servicio Técnico Municipal, se realizará el correspondiente documento de entrega, en el que se especificará con claridad si existe o no algún desperfecto o anomalía técnica de la instalación. En el caso de que sí las hubiera, se harán constar para que sean subsanadas.

El documento de entrega será conformado por el representante de la entidad, quien podrá recoger en el mismo las anomalías que a su juicio existan y no hayan sido recogidas por el Servicio Técnico Municipal.

El Ayuntamiento facilitará a las entidades una persona de contacto, que hará de intermediario en el caso de que haya que resolver alguna incidencia (averías, responsabilidad, control...) dependiente del Ayuntamiento.

Asimismo, el/la responsable de la entidad hará entrega al Servicio Técnico Municipal de los nombres y teléfonos de contacto de las personas de la entidad que realizarán las labores de coordinación durante el periodo festivo.

### **9.2.- DEVOLUCIÓN DE LAS INSTALACIONES**

En el plazo que se establezca en el apartado 7b de la Resolución, la entidad adjudicataria devolverá las instalaciones en idénticas condiciones en que las recibió y para dejar constancia de ello, así como de las posibles anomalías surgidas durante la explotación de las mismas, el Servicio Municipal elaborará el correspondiente



documento en el que se recogerán las incidencias que se hubieran producido. Igualmente, este documento será conformado por ambas partes.

## **10.- ABONO DE LOS COSTES DE LA INSTALACIÓN**

Las Entidades adjudicatarias sufragarán los gastos que originen los servicios prestados por el Ayuntamiento, correspondientes a la instalación, en la cuantía total que la Concejalía de Festejos fije cada año y que se establecerá en la Convocatoria de solicitud que se emite anualmente.

El número de plazos para abonar las cantidades fijadas en la Convocatoria, así como las fechas previstas para el pago de las mismas, se recogerán en la Resolución de la Concejalía.

Se fijarán un mínimo de dos plazos de pago: uno antes de fiestas y otro durante el desarrollo de las mismas, y se harán efectivas en las dependencias municipales o bancarias que se determinen en cada caso.

## **11.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y EFECTOS**

Es voluntad de este Ayuntamiento procurar que la explotación de las instalaciones de sedes sociales instaladas con carácter provisional en los alrededores del Recinto Ferial se desarrolle dentro del marco de convivencia, diversión, intercambio y respeto entre el tejido asociativo local y los vecinos y visitantes que se dan cita en el entorno durante las Fiestas del Stmo. Cristo de los Remedios.

Esta voluntad en ocasiones se ve alterada por el incumplimiento normativo ejercido por unos pocos, lo que sin duda redundará en el perjuicio del resto de la ciudadanía; por todo ello, en estas normas se concretan y enumeran los posibles incumplimientos, con la finalidad de que las diferentes entidades comprendan la necesidad de ajustarse a lo establecido en todos sus extremos.

Consecuentemente, los Servicios Municipales correspondientes cuidarán del cumplimiento de las presentes normas. Los posibles incumplimientos se clasifican en los siguientes apartados:

### **11.1.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

#### **- 11.1.1) Incumplimientos tipo 1).**

Se consideran incumplimientos de tipo 1 aquellos que afecten a los apartados 3.3), 8.2), 8.7) y 8.12) recogidos en estas normas.

#### **- 11.1.2) Incumplimientos tipo 2)**

Se consideran incumplimientos de tipo 2, los que afecten a los apartados 8.3), 8.4), 8.6), 8.9) y 8.10) de este documento, así como la renuncia a utilizar la sede provisional una vez haya sido asignada definitivamente (apartado 7)

#### **- 11.1.3) Incumplimientos tipo 3)**

Se consideraran incumplimientos de tipo 3 aquellos que afecten a:



- Incumplimiento de las fechas de ocupación fijadas por el Ayuntamiento mediante resolución.
- Incumplimiento del horario en más de una ocasión.
- Incumplimiento de las fechas de pago fijadas por el Ayuntamiento.
- Incumplimiento del apartado 8.1).
- Incumplimiento del apartado 8.5).
- Reiteración del incumplimiento del apartado 8.6).
- Carencia de seguro de Responsabilidad Civil (apartado 8.13)

## 11.2- EFECTOS

- **11.2.1 Los incumplimientos del tipo 1)** en una única ocasión, supondrán el apercibimiento por escrito por parte del Ayuntamiento, cuestión esta que se incorporará al expediente de la entidad y será tenido en cuenta en solicitudes de ocupación en años venideros, así como en su participación en otras actividades lúdicas organizadas por la Delegación de Festejos.
- **11.2.2 Los incumplimientos del tipo 2)**, ocasionarán además de los efectos descritos en el apartado anterior, la pérdida del derecho a solicitar cualquier tipo de subvención por el ejercicio de esta actividad, así como la pérdida del derecho a realizar la actividad en el Recinto durante las fiestas del año siguiente.
- **11.2.3 Los incumplimientos de tipo 3)**, ocasionarán a la entidad, además de lo previsto para los incumplimientos de tipo 2) en cuanto a la posibilidad de solicitar subvenciones por el ejercicio de la actividad, la pérdida del derecho a ejercer la actividad en el recinto ferial durante las próximas tres fiestas.

## 12.-RESPONSABILIDAD SOBRE ACTIVIDAD

Las entidades serán, a todos los efectos, responsables de las actividades y explotación comercial de las instalaciones, asumiendo las consecuencias de todas las acciones que por sí mismos o a través de terceros pudieran derivarse en ellas.

Consecuentemente, el Ayuntamiento queda eximido de cualquier responsabilidad sobre el ejercicio de la actividad y explotación que pudieran realizarse en las distintas sedes sociales.

## 13.-RIESGO Y VENTURA

La adjudicación de la instalación se efectúa a riesgo y ventura del adjudicatario.

En San Sebastián de los Reyes a 6 de julio de 2023.