DOCUMENTO
PAT_Anexos: **BASES REGULADORAS INSTALACIÓN QUIOSCO - CHURRERÍA 2021 25**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **VW6OY-O2N98-3SHW9**
Fecha de emisión: **8 de Abril de 2021 a las 20:07:34**
Página 1 de 15

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Concejal Delegado de Serv. Gen., Limpieza Viaria, RSU y Parques y Jardines del AYUNTAMIENTO DE PINTO.Firmado 26/03/2021 12:18

ESTADO
FIRMADO
26/03/2021 12:18

AYUNTAMIENTO DE PINTO
S.G./P.L./g.g.

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA OCUPAR LA VÍA PÚBLICA CON LA INSTALACIÓN DE UN QUIOSCO DESTINADO A LA ACTIVIDAD DE CHURRERÍA EN EL MUNICIPIO DE PINTO.

1. OBJETO.

1. Las presentes Bases Reguladoras tienen por objeto la regulación del procedimiento de concesión de una autorización para la ocupación de un espacio en la vía pública, con el fin de instalar en el municipio de Pinto un quiosco destinado a la actividad de churrería.

2. Estas Bases Reguladoras serán publicadas en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento de Pinto y en la página web municipal.

2. NATURALEZA JURÍDICA.

La autorización para instalar en el municipio de Pinto un quiosco destinado a la actividad de churrería en terrenos de dominio público, tiene la naturaleza jurídica de uso común que implica un aprovechamiento especial de bienes de dominio público, conforme establece el artículo 75.1° b) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, y el artículo 85.2 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3. TÍTULO HABILITANTE.

Se concederán autorizaciones para explotar un quisco destinado a la actividad de churrería en un espacio de dominio público de conformidad con lo establecido en los artículos 86.2, 92.1, 92.2, 92.3 y 92.5 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, al solicitante seleccionado que reúna los requisitos establecidos en el Epígrafe Décimo de las presentes Bases Reguladoras.

4. NÚMERO DE QUIOSCOS Y SITUACIÓN DE LOS MISMOS.

El número de autorizaciones a expedir para la instalación de un quiosco destinado a la actividad de churrería, será de UNA (1), en el lugar del municipio que determine el Ayuntamiento de Pinto. A este respecto, figura un plano de localización de dicho espacio en el Epígrafe número 5 de estas Bases. El Ayuntamiento de Pinto podrá alterar la ubicación de dicho espacio cuando circunstancias sobrevenidas y debidamente justificadas lo aconsejen.

5. RELACIÓN DE ESPACIOS PREVISTOS PARA LA INSTALACIÓN DE LOS QUIOSCOS Y PLANO DE LOCALIZACIÓN.

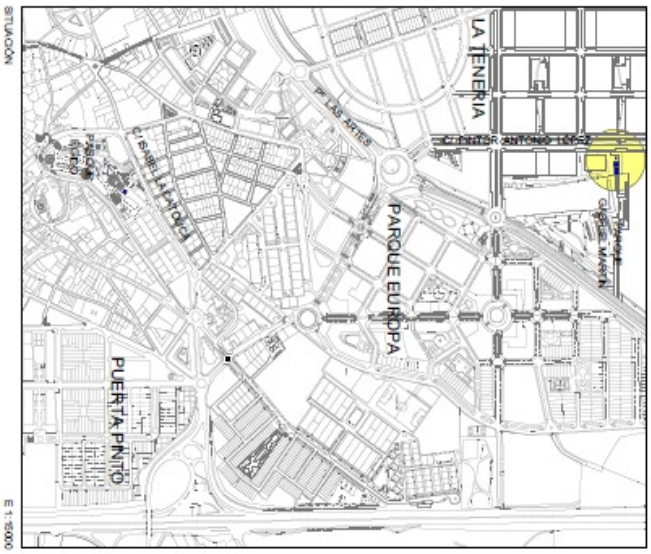
1. C/ Pintor Antonio López (junto a Iglesia de San Francisco Javier).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496776C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496776C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

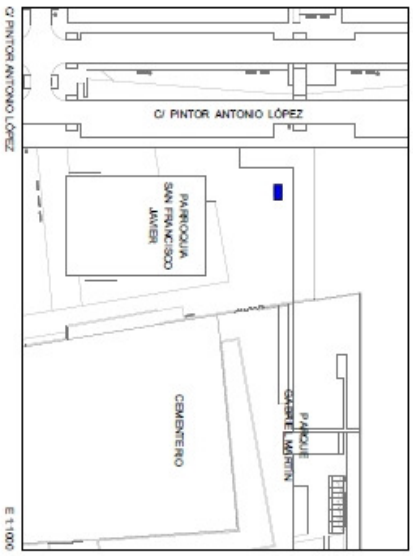


AYTO DE PINTO
Área Técnica

LOCALIZACIÓN CHURRERÍA AMBULANTE EN LA TENERIA

Fecha: DICIEMBRE 2019

E 1:1000



AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

6. PERIODO DE VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

1. El periodo de vigencia de la autorización será el comprendido entre el 25 de abril de 2021 y el 25 de abril de 2025, o si es posterior a la primera, desde el día en que sea concedida la correspondiente autorización por parte del Ayuntamiento de Pinto y la última fecha, sin perjuicio de las alteraciones que pudiera acordar el Ayuntamiento de Pinto con motivo de circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas.

2. Este plazo tiene el carácter de improrrogable.

7. INSTALACIONES A EFECTUAR.

1. El titular de la autorización deberá instalar por su propia cuenta, una caseta prefabricada dedicada a la elaboración y venta de chocolate, churros y productos análogos construida con estructura metálica y cuadro eléctrico independiente.

2. La caseta destinada a churrería deberá contar con unas dimensiones mínimas de 4 x 2 metros y unas máximas de 7 x 3 metros, y no podrá ser instalada fuera del espacio delimitado y previsto en el plano de localización que figura en el Epígrafe número 5 de estas Bases Reguladoras.

3. La caseta destinada a churrería deberá tener instalada como mínimo, dos papeleras en las esquinas del frente para depositar cualquier material desechable, que deberán ser limpiadas de forma frecuente y, al menos, una vez al día.

8. CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN.

1. El otorgamiento de la autorización se realizará y se entenderá siempre salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

2. La autorización lo es sólo y exclusivamente para las instalaciones concretas indicadas, entendiéndose que se otorga sin perjuicio de las autorizaciones de otros organismos que pudieran ser competentes.

3. El Ayuntamiento de Pinto no otorgará ninguna clase de subvención relacionada con estas autorizaciones.

9. PRECIO Y GARANTÍA.

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 20.1.a) y 24.1 TRLRHL, las prestaciones patrimoniales que satisfagan los particulares por el aprovechamiento especial del dominio público local tienen la consideración de tasas.

2. La autorización para ocupar el dominio público con la instalación de un quiosco destinado a churrería está sujeta a una tasa al llevar aparejada una utilidad económica para su titular, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.5 LPAP.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496776C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

3. Dicha Tasa deberá ser abonada por los titulares de la autorización de conformidad con lo establecido en el Epígrafe D). Artículo 16 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local del Ayuntamiento de Pinto, en concepto de quiosco destinado a churrería, a razón de veinte euros con noventa céntimos (20,90 €), por cada metro cuadrado o fracción y año.

4. Las presentes Bases Reguladoras no exigen la prestación de garantía por el uso del bien y su reposición.

10. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1. Estarán legitimados para formular solicitudes, y tendrán la consideración de titular de la autorización, las personas físicas o jurídicas, con plena capacidad de obrar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre y cuando reúnan la totalidad de los requisitos establecidos en las presente Bases Reguladoras.

2. El titular de la autorización deberá estar dado de Alta en el grupo o epígrafe correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas de la actividad a desarrollar y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la actividad a desarrollar, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria.

3. Asimismo, el titular de la autorización deberá figurar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso.

4. Las solicitudes serán presentadas en la instancia normalizada denominada *"Procedimiento de asignación de espacio para la instalación de quiosco destinado a la actividad de churrería"*, que figura recogida como anexo en las presentes bases reguladoras, suscrita por el interesado o su representante legal debidamente autorizado, a la que deberá adjuntar:

   a. Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI.

   b. Copia del DNI del representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación.

   c. Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, donde figure que el interesado consta dado de Alta en el grupo o epígrafe correspondiente al presente ejercicio de la actividad a desarrollar (Epígrafe 663.1)

   d. Certificado de hallarse al corriente con la Agencia Tributaria.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496776C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

e. Certificado de hallarse al corriente con la Seguridad Social.

f. Copia del Carné de Comerciante Ambulante, o justificante de inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes del solicitante en vigor.

g. Copia del Certificado de manipulador de alimentos.

11. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LAS AUTORIZACIONES.

1. El presente procedimiento sólo admite una solicitud por interesado.

2. Los interesados deberán presentar la solicitud a la que se hace referencia en el epígrafe anterior junto a la documentación exigida en la misma, de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación del Decreto que aprueba las presentes Bases Reguladoras en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal, careciendo de validez las solicitudes que sean registradas una vez expirado el plazo establecido. El Ayuntamiento de Pinto podrá ampliar el plazo de admisión cuando circunstancias sobrevenidas y debidamente justificadas así lo exijan.

4. Si la solicitud presentada no reuniese los requisitos observados en las presentes bases, podrá conceder al interesado un plazo de tres (3) días naturales para que subsane la solicitud, o acompañe los documentos preceptivos. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la solicitud.

5. Las solicitudes presentadas que cumplan los requisitos contemplados en Epígrafe número 10 de las presentes Bases Reguladoras, así como aquellas que cuenten con defectos subsanables o insubsanables, serán publicadas en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento de Pinto y en la página web municipal a efectos de la notificación prevista en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comenzando en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

6. Asimismo, se fijará en dicho Decreto, si procede, la fecha, horario y lugar del sorteo público en el que se adjudicará dicho espacio, en el caso en que haya más de una solicitud.

7. El resultado de la adjudicación se hará público para su consulta en la página web municipal y en el Tablón de Electrónico del Ayuntamiento de Pinto, a los efectos de la notificación prevista en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496776C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

8. En dicho Decreto, se fijará, asimismo, el plazo para la presentación de la documentación necesaria para obtener la correspondiente autorización demanial, la cual figura reflejada en el Epígrafe siguiente.

9. Los interesados a los que no se les haya adjudicado el espacio pasarán a engrosar una lista de espera con el fin de cubrir las posibles vacantes que se produzcan.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR UNA VEZ ASIGNADA LA PARCELA.

1. Una vez asignada la parcela de conformidad con lo establecido en el Epígrafe anterior de las presentes Bases Reguladoras, con objeto de obtener la pertinente autorización municipal, el solicitante seleccionado para ocupar las misma deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto antes de la finalización del plazo habilitado a tal efecto la *"Solicitud de Autorización de Montaje de Quiosco – Bar, Remolque de Alimentación o Instalación Análoga – SG – 009 "*, que figura en la página web municipal en el apartado *"Ayuntamiento – Impresos y solicitudes"*, debidamente cumplimentada y firmada, acompañando la documentación exigida en la misma.

2. Finalizado dicho plazo, se formará expediente comprensivo de la documentación antes señalada y, con los informes que procedan, se remitirá a la Concejalía que corresponda para la emisión de la correspondiente autorización, que será notificada a los interesados y comunicada a la Jefatura de Policía Local, así como al Departamento de Rentas de este Ayuntamiento, a los efectos de control e inspección del cumplimiento de las prescripciones señaladas en dicha autorización.

3. Si el adjudicatario no presenta la totalidad de la documentación exigida en el plazo requerido, no obtendrán la preceptiva autorización para ocupar la parcela e instalar el quiosco destinado a churrería.

13. CERTIFICADOS DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN Y CERTIFICADO DE MONTAJE.

Una vez presentada la documentación recogida en el epígrafe anterior, obtenida la preceptiva autorización y efectuado el correspondiente montaje o instalación, el titular de la autorización deberá presentar la siguiente documentación:

- Instalación eléctrica de baja tensión (Orden 9344/2003). Certificado de montaje de la instalación de carácter temporal de ferias en locales o emplazamientos abiertos.

- Certificado de Montaje, emitido por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, haciendo mención expresa al cumplimiento de la Ley 17/1997 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y demás normativa aplicable.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496776C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

14. DEBERES Y FACULTADES DEL TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN.

1. Cumplir en todo momento con las medidas de salud y seguridad recogidas en la Orden 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y sus modificaciones posteriores, especialmente lo dispuesto en las disposiciones 7ª, 8º, 9ª, 11ª, 16ª, 20ª y 21ª.

2. Efectuar la instalación del quiosco destinado a churrería y/o la de los elementos y dotaciones esenciales necesarias para la prestación del servicio por su cuenta y coste.

3. Explotar el quiosco de manera directa y exclusiva por sí mismo o por personal a su cargo, contratado conforme a los requisitos exigidos por la normativa vigente, no pudiéndose en ningún caso ceder, alquilar o subcontratar a terceros, siendo este motivo de revocación inmediata de la autorización. En este sentido, el Ayuntamiento podrá en cualquier momento verificar esta circunstancia pudiéndole exigir al adjudicatario, la documentación acreditativa de estos aspectos.

4. Disponer en todo momento de personal suficiente para la correcta prestación de los servicios.

5. Vigilar y custodiar el quiosco, debiendo guardar las precauciones de seguridad exigidas por las leyes vigentes en la materia. El Ayuntamiento de Pinto estará exento de responsabilidad por los daños que pudieran sufrir o causar el titular de la autorización, derivados de la actividad, así como de los daños que pudieran ocasionar a éstos, terceras personas.

6. Mantener en buen estado la porción de dominio público utilizado y el quiosco, debiendo abonar en otro caso el importe de los daños y perjuicios que causaren.

7. Obtener los ingresos generados por la explotación del quiosco. La explotación de la instalación la realizará el titular de la misma a riesgo y ventura, sin que este pueda solicitar variación del importe de la tasa o indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio, ni cualquier clase de subvención relacionada con esta autorización.

8. Retirar el quiosco destinado a churrería y los elementos inherentes a la misma, en un plazo máximo de tres (3) días desde la conclusión del período de vigencia de la autorización concedida.

9. Observar la legislación laboral, administrativa, de seguridad e higiene en el trabajo, y de sanidad y salubridad de establecimientos, eximiéndose el Ayuntamiento de Pinto de toda responsabilidad que se derive ante cualquier eventualidad.

10. Garantizar el correcto depósito del aceite usado de cocina, con el fin de que éste sea recogido, y posteriormente, reciclado por una empresa especializada en gestión de residuos no peligrosos, autorizada por la Comunidad de Madrid para tal fin.

11. Mantener a la vista la lista de precios de todos los productos a la venta.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496776C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

12. Expedir la bebida siempre en vasos de plástico, en ningún caso de cristal.

13. Contar con hojas de reclamaciones a disposición del público usuario.

14. Disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de incendio de la caseta destinada a la actividad de churrería y los posibles daños a los concurrentes y a terceros, derivados de las condiciones y servicios de la misma.

15. Respetar el horario de apertura que será desde las ocho horas (08:00 h.), todos los días de la semana, incluso festivos.

16. Respetar el horario general de cierre que será a las veintidós hora (23:00 h), todos los días de la semana, incluso festivos, mientras figure vigente la Orden 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio, o disposición que la modifique.

17. Evitar la instalación de elementos industriales nocivos, peligrosos e insalubres.

18. Asegurar que se adoptan las medidas de limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad de uso del quiosco.

19. Velar por la existencia de maquinarias de mantenimiento adecuadas a las exigencias legales y en las condiciones que señalan las normas.

20. Respetar la distancia con el consumidor durante todo el proceso de atención al mismo, que será de, al menos 1.0 metro cuando se cuente con elementos de protección o barrera, o de 1.5 metros sin estos elementos.

21. Garantizar el cumplimiento de la debida distancia de seguridad interpersonal, de al menos, 1.5 metros entre los usuarios y el uso de mascarilla.

22. Observar en todo momento, la máxima pulcritud y aseo personal así como utilizar vestuario de trabajo adecuado y en perfecto estado de limpieza.

23. Realizar una higiene de manos correcta y frecuente.

24. Realizar al menos dos veces al día, una limpieza y desinfección de las instalaciones, con especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes, prestando especial atención a la limpieza de superficies o espacios donde se pueda producir un mayor riesgo de contacto entre empleados y clientes, tales como el mostrador. Una de las limpiezas se realizará al finalizar el día, o bien antes de la reanudación de la actividad al día siguiente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496676C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

25. Poner a disposición del público dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida, debidamente autorizados y registrados, en lugar accesible y visible, y, en todo caso, debiendo estar siempre en adecuadas condiciones de uso.

26. Señalar de forma clara la distancia de seguridad interpersonal entre clientes o usuarios, con marcas en el suelo, o mediante el uso de balizas, cartelería o señalización. Podrán establecerse en el local itinerarios para dirigir la circulación de clientes o usuarios para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre clientes.

27. Vaciar las papeleras con la frecuencia que sea necesario en bolsas que se depositarán en los contenedores de basura más próximos, evitando el vertido de aguas sucias o restos de productos en la vía pública, y todo ello, con el fin de preservar en todo momento las debidas condiciones higiénicas y sanitarias.

28. Evitar la instalación de sillas y mesas en el exterior del quiosco o en el área de influencia del mismo, para el uso y disfrute de los clientes.

29. Mantener limpio el quiosco y su entorno, en un radio de 2.0 metros. La falta de higiene del quiosco y/o sus aledaños podrá dar lugar a la revocación de la autorización, aunque no hubiera finalizado el período para el que se otorgó la misma.

30. Evitar la venta de productos no autorizados. En este sentido, queda expresamente prohibida la venta de tabaco y bebidas alcohólicas. Asimismo, también queda expresamente prohibida la elaboración y manipulación de productos alimenticios para su comercialización, con la excepción de churros, porras u otros productos análogos de masa frita, así como la venta de cualquier producto a granel diferente de éstos.

31. Asumir la responsabilidad por las sanciones que por el incumplimiento de estas normas imponga la Administración previo expediente sancionador.

32. Permitir en cualquier momento a la autoridad, a sus funcionarios y a sus agentes los controles e inspecciones que procedan, poniendo a disposición de éstos, cuanta documentación e información les sea requerida al efecto.

33. Acatar las órdenes de los agentes de la autoridad.

34. Obtener los suministros necesarios para dar servicio al quiosco destinado a churrería por sus propios medios, abonando el coste de los mismos a las compañías que corresponda.

35. Cumplir cualquier otra condición u obligación que determinen los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496776C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

15. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

Mediante la instrucción del oportuno expediente, se podrá imponer al titular de la autorización sanción de multa por incumplimiento de los deberes u obligaciones antes señalados, pudiendo llegar a la revocación de la autorización concedida, si persisten las conductas mencionadas.

16. ATRIBUCIONES.

En uso de sus competencias, el Ayuntamiento de Pinto podrá adoptar las medidas que considere oportunas para la correcta regulación del procedimiento de concesión de autorizaciones, así como para el desarrollo de la actividad, incluyendo el cierre temporal del quiosco y la clausura de la actividad.

17. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL.

La autorización demanial se extinguirá por las siguientes causas:

- Muerte o incapacidad sobrevenida del titular si es persona física, o extinción de la sociedad si se trata de una persona jurídica.
- Caducidad por vencimiento del plazo.
- Revocación o rescate unilateral de la autorización.
- Mutuo acuerdo.
- Desaparición del bien, o agotamiento del aprovechamiento.
- Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rija la autorización.

18. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL.

1. El régimen de autorizaciones para la ocupación de espacios en la vía pública del término municipal de Pinto, con la instalación de quioscos destinados a la actividad de churrería, se someterá a lo dispuesto en las presentes bases teniendo en consideración las competencias propias que ejercen los municipios en los términos de la legislación del estado y de las comunidades autónomas al que hace referencia el artículo 25.2 LRBRL.

2. La participación en la adjudicación de un espacio para la instalación de un quiosco destinado a la actividad de churrería supone la aceptación de las presentes Bases Reguladoras, de forma que la autorización se concederá en precario al recaer sobre un bien de dominio público, pudiendo ser revocada o modificada en cualquier momento sin derecho a indemnización o compensación alguna, por causas justificadas derivadas de su incumplimiento, por razones de fuerza mayor debidamente

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496 76C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

acreditadas o cuando concurra causa de utilidad, orden público o interés social que haga precisa la utilización del espacio ocupado por el quiosco destinado a churrería. Si la causa que justifica la revocación es de carácter temporal, la autorización quedará en suspenso mientras dure aquélla y una vez desaparecida la misma se entenderá rehabilitada la autorización, que seguirá vigente hasta el vencimiento del plazo inicialmente señalado en la misma, y sin que la suspensión sufrida suponga prórroga o extinción de dicho plazo.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.1d) de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Pinto podrá desahuciar en vía administrativa a los titulares de la autorización, una vez extinguido el título que amparaba instalación de la churrería. Dicha potestad será ejercida por el Ayuntamiento mediante el procedimiento establecido en el artículo 59 de dicha disposición legal.

4. El Ayuntamiento de Pinto está exento de responsabilidad por los daños que pudieran sufrir o causar los usuarios derivados de la actividad, así como de los daños que pudieran ocasionar a éstos, terceras personas.

5. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de esta autorización, serán resueltas por el órgano competente del Ayuntamiento, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos podrá interponerse recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados y tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

19. PROTECCIÓN DE DATOS.

1. El Ayuntamiento de Pinto es el responsable del tratamiento de los datos personales. La finalidad con la que serán tratados los datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la solicitud para participar en la presente convocatoria.

2. La legitimación para tratar los datos personales se basa en el cumplimiento de una obligación legal, así como en el consentimiento de la persona interesada.

3. En función de la solicitud realizada están previstas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud siempre que se cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos.

4. Los interesados tienen derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

   a. Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Pinto está tratando sus datos personales.

   b. Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recabados.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496776C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

5. Los interesados pueden solicitar en determinadas circunstancias:

   a. La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

   b. La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

   c. El derecho a portabilidad, en caso de que se reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de este derecho.

6. Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1 – 28320, Pinto (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de datos o remitiendo un correo electrónico a: delegadodp@ayto-pinto.es.

7. Podrá presentar reclamación para la tutela de sus derechos en la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos Personales o en su dirección postal: C/ Jorge Juan nº 6, 28001 de Madrid

El Concejal Delegado de Servicios Generales, Limpieza Viaria, RSU, y Parques y Jardines
D. Pablo Leal Rodríguez
- firmado electrónicamente -

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496676C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496776C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Datos Registro

EXPTE.

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE ESPACIO PARA LA INSTALACIÓN DE QUIOSCO DESTINADO A LA ACTIVIDAD DE CHURRERÍA

(Concejalía de Servicios Generales, Limpieza Viaria, RSU, y Parques y Jardines

Datos de la persona solicitante / Titular de la autorización (1)

Apellidos y nombre o Razón Social:

N.I.F.: | Correo electrónico:

Domicilio Fiscal. Vía : | Nº: | Portal: | Piso: | Puerta:

Población: | Provincia: | C. Postal:

Teléfono fijo: | Teléfono móvil: | FAX:

☐ NO AUTORIZO a recibir comunicaciones electrónicas vía e-mail o SMS

Representante (2) (indicar tipo de representación) ☐ Legal ☐ Voluntario

Apellidos y nombre: | N.I.F.:

Domicilio a efectos de notificaciones (Sólo si es distinto del domicilio fiscal)

Vía: | Nº: | Portal: | Piso: | Puerta:

Población: | Provincia: | C. Postal:

Expone

Que conforme a lo dispuesto en las Bases Reguladoras que han de regir la autorización demanial para ocupar la vía pública con la instalación de un quiosco destinado a la actividad de churrería en el municipio de Pinto, estoy interesado en concurrir al procedimiento de asignación de dicho espacio, comprometiéndome en caso de ser adjudicatario del mismo, a observar cuantas prescripciones figuren en la autorización que, en su caso, me concedan, **especialmente en lo referente al cuidado y la limpieza de la zona ocupada, prevención e higiene contra el COVID-19, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos.**

Declaro bajo mi responsabilidad

- Conocer, aceptar en su integridad y cumplir con las presentes Bases Reguladoras así como con las normas, deberes, obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, e inherentes a la autorización que, en su caso, se conceda, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad, así como cualquier otra obligación de tipo fiscal, laboral, mercantil, higiénico – sanitaria, o de otra índole que sean de aplicación.
- Mantener el cumplimiento de dichas Bases Reguladoras, así como las normas, deberes, obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo durante el período de vigencia de la autorización que, en su caso, se conceda.
- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de mi actividad en los dos años anteriores.
- Disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la instalación del quiosco, así como los posibles daños producidos por el ejercicio de la actividad a partir del inicio de la misma, en caso de obtener la preceptiva autorización.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.

Solicita

Participar en el procedimiento de asignación de un espacio para la instalación de un quiosco destinado a la actividad de churrería

En a de de 20

Firma:

Forma de presentación personas físicas

- Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1.
- Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto.
- De forma telemática: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, según el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Formato de presentación personas jurídicas

- De forma telemática: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496776C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE ESPACIO PARA LA INSTALACIÓN DE QUIOSCO DESTINADO A LA ACTIVIDAD DE CHURRERÍA

INSTRUCCIONES GENERALES

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

- La persona solicitante deberá coincidir con la persona que concurra al procedimiento de asignación de espacio para la instalación de un quisco destinado a la actividad de churrería, salvo que:
  - Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.
  - Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.

- Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.

- Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de información de interés en materia de comercio y servicios generales. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACIÓN.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

(1) La persona solicitante podrá actuar por medio de representante.

(2) Los datos relativos al representante solo se cumplimentarán cuando se haya designado. La representación deberá acreditarse con la pertinente autorización firmada por el titular, con una fotocopia de su D.N.I., cuando se trate de personas físicas y con un Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación del Decreto que aprueba las presentes Bases Reguladoras en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal, careciendo de validez las solicitudes que sean registradas una vez expirado el plazo establecido.

EFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN PLAZO

La no presentación de la correspondiente solicitud producirá la imposibilidad de concurrir al procedimiento de asignación del espacio para la instalación de quiosco destinado a la actividad de churrería.

DOCUMENTACIÓN PARA CONCURRIR AL PROCEDIMIENTO

Documentación que se aporta (indique la documentación que se adjunta)
☐ Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI
☐ Copia del DNI del representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación
☐ Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, donde figure que el interesado consta dado de Alta en el grupo epígrafe correspondiente al presente ejercicio de la actividad a desarrollar (Epígrafe 663.1)
☐ Certificado de hallarse al corriente con la Agencia Tributaria
☐ Certificado de hallarse al corriente con la Seguridad Social
☐ Copia del Carné de Comerciante Ambulante, o justificante de inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes del solicitante, en vigor
☐ Copia del certificado de manipulador de alimentos

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; artículos 75, 77.
- Ley 1/997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid: artículos 7,8,9,10.1 y 13
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: artículos 84, 85, 86 y 92.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16.
- Orden 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y sus modificaciones posteriores: disposiciones 7ª, 8º, 9ª, 11ª, 16ª , 20ª y 21ª
- Bases Reguladoras que han de regir la autorización demanial para instalar un quiosco destinado a la actividad de churrería en el municipio de Pinto

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2035484 VW6OY-O2N98-3SHW9 DC4002729496776C903A5FAC6DCA8AB512880C84D) 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://sedeelectronica.ayto-pinto.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Pinto
Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 28320, Pinto (Madrid)
Teléfono: 91 248 37 00
Delegado de Protección de Datos (DPD): delegadodp@ayto-pinto.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Tratamiento de datos para tramitar la solicitud para concurrir al procedimiento de asignación de espacio para la instalación de quiosco destinado a la actividad de churrería.

Plazos de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento del Archivo Municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001).

Legitimación

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): artículo 6.1 c).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: artículo 8.1.

Categorías de datos tratados

Los datos tratados son los siguientes:
Dato identificativos: nombre y apellidos, N.I.F./N.I.F. y firma.
Datos de contacto: domicilio, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico y FAX.
Otros datos: datos económicos. Información.

Personas destinatarias

En función de la solicitud realizada están previstas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud siempre que se cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente. Normativa de protección de datos.

Derechos

Las personas interesadas tienen derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Pinto está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- El derecho a Portabilidad, en caso de que se reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de este derecho

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1 – 28320, Pinto (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de datos o remitiendo un correo electrónico a: delegadodp@ayto-pinto.es

Podrá presentar reclamación para la tutela de sus derechos en la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos Personales o en su dirección postal: C/ Jorge Juan nº 6, 28001 de Madrid