

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

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

Artículo 1.- Objeto.

El presente pliego tiene por objeto regular la adjudicación de las autorizaciones para la ocupación de las 10 casetas que durante la III Edición de la Feria del Verdel se instalarán en el Parque Amestoy, que comprende los días 15, 16, 17 y 18 de mayo de 2025.

Artículo 2.- -Fechas y horarios

La apertura de las casetas tendrá lugar los días 15,16,17 Y 18 de mayo en los siguientes horarios:

- .- El día 15 de mayo: de 19:00 horas a 00,00 horas**
- .- Los días 16 y 17 de mayo: de 12:00 horas a 16:00 horas y de 19:00 a 00:00 horas.**
- .- El día 18 de mayo: de 12.00 horas a 16.00 horas y de 19.00 horas a 22.00 horas.**

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

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

Los/as adjudicatarios/as de los puestos abonarán un CANON ECONÓMICO por el uso del espacio de suelo público. La falta de abono de la CANON dejará sin efecto la adjudicación. Dicho importe del canon por la ocupación de 12m2 durante 4 días asciende a la cantidad de 284,44 euros.

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

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

**Por el autorizado deberá ingresarse en la siguiente cuenta corriente de la que es titular el Ayuntamiento de Castro-Urdiales tanto el canon como la fianza:
(IBAN) ES27 2103 7414 1200 3000 3973.**

Artículo 4.- Requisitos para ser adjudicatario/a

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

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

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

Las solicitudes de participación e instalación de las casetas en el Parque de Amestoy, durante la Feria del Verdel , se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento a partir del día de la publicación de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo con fecha límite de presentación el día 5 de Mayo a las 13:00.

Únicamente se admitirá una solicitud por local de negocio.

La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente pliego.

Documentación:

Junto a la solicitud se aportará la siguiente documentación:

- Fotocopia del CIF o NIF del solicitante y, en su caso, representante.
- Documentación a aportar para la autorización sanitaria municipal:

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

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

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

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

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

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

Artículo 6.- Procedimiento de adjudicación de las autorizaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez adjudicadas las casetas, si algún adjudicatario quisiera renunciar a la misma, deberá hacerlo de forma inmediata para que la misma sea incorporada en el acta del sorteo. La Concejalía de Promoción Económica y Empleo valorará las solicitudes obtenidas del sorteo y propondrá al órgano competente la adjudicación definitiva de las mismas.

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

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

Artículo 7 .- Documentación a presentar por los adjudicatarios

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

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

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

c) Justificante del abono del Canon por importe **284,44€** por la autorización para la ocupación de la Caseta, previamente habiendo sido recogida la carta de pago de la misma.

Transcurrido el plazo sin presentar dicha documentación, pasará automáticamente al siguiente en la lista. En caso de no aportar la documentación obligatoria, quedará sin efecto la adjudicación.

Artículo 8.- Contenido de la autorización.

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

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

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

-Número de zonas y casetas

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

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

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

-Instalación

- Se prohíbe la ampliación del espacio de la caseta, por medio de barras móviles, tableros, bancos, banquetas, sillas, mesas, o cualquier otro elemento no autorizado por Concejalía de Promoción Económica y empleo . En el caso de que se autorizase la instalación de barriles deberán estar limpios de vasos, platos y otros utensilios. Dichos barriles deberán contener una papelería incorporada
- Se deberá garantizar la ausencia de daños en la infraestructura pública, adoptándose las medidas necesarias para que la instalación de la caseta no deje marcas o daño posterior al pavimento.
- Por parte de los autorizados se deberá en todo caso utilizar la zona ocupada de conformidad con la naturaleza del uso que se le autorice y también de la naturaleza del propio espacio público, asumiendo en todo caso las obligaciones derivadas de su adecuado mantenimiento, reservándose el Ayuntamiento la correspondiente facultad de inspección.
- El transporte del suministro de materiales y productos de hostelería deberá hacerse manualmente, autorizándose solamente transpaletas ligeras o carretillas similares que no dañen el pavimento público. Se prohíbe terminantemente, por lo tanto, el acceso con furgonetas y / o camiones de reparto a la zona de las casetas.
- Será obligatorio que todas las casetas previamente a su instalación coloquen una moqueta protectora con unas dimensiones de 5x4m de superficie . Todas estas moquetas deberán ser del mismo modelo estético y sobresalir un metro

de la caseta . El modelo y forma deberá ser previamente aprobado por el Ayuntamiento .

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

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

- Todas las casetas ofrecerán y publicitarán de formas expresa y visible al público, un pincho elaborado con Verdel a un precio no superior a 2.50€, siendo obligatorio tenerlo a disposición del público todos los días de la III Edición de la feria del verdel, así como durante todo el horario de apertura autorizado. En el caso excepcional y debidamente justificado de quedarse sin existencia, de forma temporal, deberán ponerse a disposición del público un pincho alternativo de igual o superior calidad, al mismo precio. Igualmente se tendrá perfectamente visible la lista de precios, aceptada y sellada legalmente, del resto de productos que se pongan a la venta.
- No se pondrán poner a la venta pinchos o tapas que no sean elaborados con verdel.
- Los adjudicatarios deberán tener en debidas condiciones de limpieza el entorno y puestos y deberán cumplir con la normativa de higiene y seguridad en el trabajo y la normativa sanitaria aplicable.
- Compete a los adjudicatarios el autocontrol y formación conforme al Reglamento (CE) n.º 285/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios y al Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. En consecuencia, será de la responsabilidad de los expendedores de alimentos adoptar las correspondientes medidas de autocontrol en materia higiénico sanitaria.
- Los integrantes de cada caseta deberán usar la vestimenta adecuada, asegurando el estar identificados con la misma (uniformidad, distintivos o delantales, por ejemplo).
- De forma ineludible todas las casetas deberán disponer, como condición indispensable, de agua potable, siéndoles exigibles el disponer en la caseta de un aljibe o depósito de volumen suficiente (a partir de 50 litros) con grifo dispensador de agua, lavamanos, jabón y papel secamanos.
- Las actividades relacionadas con el manejo, preparado y cocinado de los alimentos deberán realizarse exclusivamente en el interior de cada caseta. En ningún caso podrán realizarse estas actividades en el exterior de la misma, ni transportar los alimentos cocinados, a través de la vía pública desde un establecimiento o lugar alejado de la caseta. Los suelos deberán permitir la limpieza y evitar la acumulación de residuos, tanto sólidos como líquidos, acondicionados de tal forma que no se forme barro. Obligatoriamente en las zonas de cocina serán lisos y continuos, de tal forma que se puedan fregar.

- Las superficies donde se manipulen alimentos o puedan entrar en contacto con ellos serán de materiales lisos, inertes, no absorbentes, de fácil limpieza y desinfección (formica, melamina, acero inoxidable, etc.), quedando excluido el uso de la madera. Según la actividad que se desarrolle y el volumen de la misma deberá proveerse una superficie para manipulaciones de alimentos crudos y otra distinta para higienizados (es decir, limpios o cocinados o preparados).
- Deberán disponer de los siguientes frigoríficos:
 - Frigoríficos para bebidas (botellero).
 - Frigorífico para alimentos crudos o no higienizados (pescado crudo), etc.
 - Frigorífico para alimentos higienizados o listos ya para su consumo. En

todos los casos deberá evitarse el contacto directo entre alimentos crudos y los preparados.

- Las materias primas de las que se abastezcan los establecimientos deberán mantenerse debidamente identificadas, mediante etiquetas los envasados y facturas u otros documentos comerciales de procedencia los adquiridos a granel.
- Ningún tipo de alimento, ni los recipientes que los contengan, podrá estar en contacto con el suelo en cualquiera de los procesos de almacenamiento, manipulación o preparación culinaria.
- Los alimentos expuestos al público estarán debidamente aislados de éste mediante vitrina, envases o envolturas. La exposición será frigorífica en caso necesario.
- La separación en el establecimiento entre la zona de servicio al público y de ocio, y las propias de almacenamiento y elaboración de alimentos debe ser lo más neta posible y reservarse al persona responsable del trabajo con los alimentos.
- En la decisión del lugar de instalación del establecimiento, se tendrá en consideración que en el suelo del recinto no se puedan producir estancamientos de agua.
 - Podrán servirse bebidas alcohólicas de baja graduación.
 - Permanecerán debidamente expuestas las siguientes leyendas: "Prohibición de venta de alcohol a menores de 18 años", y "El

establecimiento dispone de hojas de reclamaciones a disposición del usuario”.

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

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

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

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

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

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

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

Se prohíbe el vertido de aguas sucias o con detergentes u otros productos en las zonas verdes, jardinerías, alcornoques y similares, etc. El Ayuntamiento habilitará un

espacio adecuado a tal fin, donde se deberán verter obligatoriamente todas las aguas sucias.

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

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

Artículo 12.-Normas de ruido ambiental

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

Artículo 13.- Normas de publicidad y decoración

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

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

Artículo 14.- Cesión de la autorización.

El adjudicatario no podrá ceder o traspasar bajo ningún título a tercera persona, física o jurídica, los derechos y obligaciones dimanantes de la correspondiente autorización sin

la autorización expresa del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, previa petición razonada y por escrito. Den todo caso, deberá acreditarse que el cesionario cumple con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego.

Cualquier cambio de titularidad exigirá el correspondiente acuerdo de la Corporación Municipal, quien la otorgará discrecionalmente, considerando las condiciones del nuevo titular y pudiendo, si así lo considerarse oportuno, establecer las garantías adicionales que se estimen pertinentes.

Artículo 15. -Normas laborales

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

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

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

Artículo 16.- -Aportación y obligaciones mutuas:

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

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

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

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

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

Artículo 17.- Comprobación técnica

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

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

- Disposición de agua potable.
- Disposición de corriente eléctrica.
- Solidez de la instalación, techos, suelos, zonas de almacenamiento y manipulación de alimentos, etc.
- Condiciones de evacuación de residuos sólidos y líquidos.
- Situación a conveniente distancia de cualquier causa de suciedad, contaminación o insalubridad
- Facilidad de acceso a vehículos de transporte de alimentos y de emergencia.

- La no presentación por los adjudicatarios de toda la documentación exigida o el que los servicios técnicos municipales en su inspección emitan un informe desfavorable, supondrán la no concesión de la autorización por lo que no se permitirá la apertura de la instalación.

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

Artículo 18.- Infracciones

Constituirán faltas leves

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

Constituirán faltas graves:

- a) La apertura de la instalación fuera del horario establecido.
- b) La negativa o dificultad a las inspecciones y controles municipales.
- c) La comisión de dos faltas leves.

Constituirán faltas muy graves:

- a) La apertura de la instalación sin la correspondiente licencia municipal.
- b) Que los trabajadores no estén dados de alta en la Seguridad Social.
- c) El exceso de niveles de ruido.
- d) El no respetar los espacios de ubicación o no respetar las fechas límite para la colocación y retirada de las instalaciones. La expedición de bebidas en recipientes de vidrio.
- e) La comisión de daños graves a los bienes de uso, servicio o patrimonio público.
- f) La comisión de dos faltas graves.
- g) El cambio o traspaso de la titularidad adjudicada o cesión de la explotación a cada caseta o espacio, de forma total o parcial.

- h) El destinar la instalación a usos no previstos o permitidos.
- i) La infracción de medidas sanitarias que produzcan grave riesgo a la salud pública.
- j) No respetar las horas establecidas de cierre en este pliego.
- k) El exceso de niveles de ruido.

Artículo 19.- Sanciones

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

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

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

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

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

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

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

19.6 El Ayuntamiento de Castro-Urdiales se reserva la facultad de clausurar temporal y cautelarmente la actividad, sin derecho a indemnización alguna, siempre que considere que se incumplen las condiciones exigidas, pueda existir un riesgo en la instalación o que la infracción de las medidas sanitarias impuestas entienda que puede suponer un grave riesgo para la salud pública, hasta la corrección de las deficiencias, todo ello con

independencia de imponer las sanciones que correspondan. accediendo siempre de forma cordial a las inspecciones requeridas por los técnicos o policías municipales.

Artículo 20.- Revocación de la autorización e inhabilitación

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

Se advierte, asimismo, que tales autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general, de conformidad con el artículo 92.4 de la Ley 33/2003.

Artículo 21.- Prerrogativas de la Administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la ley, la Alcaldesa ostenta la prerrogativa de interpretar los presentes pliegos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

En CASTRO-URDIALES, a la fecha de la firma electrónica.