



BASES REGULADORAS DE LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PUBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE PUESTOS EN LAS DIFERENTES CALLES QUE COMPONEN EL CASCO ANTIGUO DE VALDEMORO DURANTE LA XXI FERIA BARROCA DEL 2 AL 4 DE OCTUBRE DE 2026.

1. OBJETO

Las presentes Bases Reguladoras tienen por objeto la regulación del procedimiento de autorización de ocupación de terrenos de uso público para la instalación de diversos puestos en el casco antiguo de Valdemoro: plaza de la Constitución, calle Infantas, plaza del Esparto, plaza de Autos, calles Doctor La Calle, Real e Infantas, plaza Virgen del Rosario y en la explanada de la Iglesia, con motivo de la celebración de la XXI Feria Barroca del 2 al 4 de octubre de 2026.

El plazo de la autorización será de 4 días al año considerando como una jornada el periodo previo de montaje y el posterior desmontaje (medio día cada uno de ellos), así como los 3 días propios de celebración de la feria, prorrogable por periodos de igual duración hasta un plazo máximo de tres años (2027-2028-2029). El primer año de adjudicación de la Feria Barroca, se fijará en la resolución por la que se otorga la misma. Para las tres posibles prórrogas, que se adoptarán de mutuo y expreso acuerdo, formalizado en resolución del órgano que tenga delegadas las competencias, y deberá producirse con cuatro meses de antelación a la fecha de celebración de la siguiente Feria Barroca. Siempre y cuando el titular de la autorización cumpla cada año con todas las condiciones impuestas en estas bases.

2. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

La autorización para instalar los diferentes puestos en terrenos de dominio público con motivo de la celebración de la XXI Feria Barroca tiene naturaleza jurídica de uso común especial normal de bienes de dominio público, conforme establece el artículo 75.1.b del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Dicho uso común especial normal está sujeto a la concesión previa de una licencia/autorización, que debe concederse previa licitación cuando el número de las mismas sea limitado.

La autorización por otorgar tiene carácter temporal y está enmarcada dentro del Artículo 5 epígrafe I apartado c) de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de uso público y Utilización privativa o aprovechamiento especial de dependencias municipales.



3. NORMATIVA A CUMPLIR

El evento deberá cumplir con la normativa vigente en materia de ocupación de la vía pública, seguridad y convivencia ciudadana, incluyendo:

- **Ordenanzas municipales** sobre el uso del espacio público y control de actividades en la vía pública.
- **Normativa de seguridad y emergencias**, incluyendo el cumplimiento de planes de autoprotección si el evento lo requiere.
- **Regulación sobre ruidos y contaminación acústica**, respetando los niveles máximos permitidos.
- **Normas de accesibilidad**, garantizando el acceso sin barreras a personas con movilidad reducida.
- **Regulación de residuos y limpieza**, asegurando la correcta gestión y recogida de residuos generados.
- **Legislación sobre venta y consumo de alimentos y bebidas.**

4. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Estarán legitimados para formular solicitudes y tendrán la consideración de titulares de la autorización, las personas físicas o jurídicas que tengan la capacidad de obrar y la habilitación profesional necesaria, siempre y cuando reúnan los requisitos de las presentes Bases Reguladoras, así como lo establecido en el art. 3 punto 1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de uso público y Utilización privativa o aprovechamiento especial de dependencias municipales.

Las personas físicas o jurídicas que soliciten la autorización deberán estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Valdemoro por cualquier concepto, no pudiendo tener deudas de ninguna naturaleza ni que se encuentren en periodo ejecutivo. Deberán mantener esta condición durante todo el periodo de ocupación. El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la extinción del título habilitante.

5. DELIMITACION DE TERRENOS DE USO PÚBLICO Y CONTENIDOS

5.1.- DELIMITACION DE TERRENOS DE USO PÚBLICO.

Durante la celebración de la XXI Feria Barroca, el número de espacios disponibles para la instalación de los diferentes puestos en las calles que conforman el casco antiguo de Valdemoro junto con los elementos y dotaciones necesarias, será de 100 ocupaciones como mínimo y 120 como máximo (Se detallan los espacios habilitados a tal efecto en el **Anexo I**).

Además, el titular de la autorización deberá aportar al menos 5 puestos ya montados sin ocupar en las ubicaciones que se les indique, cuyo uso se destinará a las



asociaciones culturales locales que designe el Ayuntamiento. Todo ello se definirá de forma concreta en las reuniones previas a la Feria entre el titular de la autorización y el Ayuntamiento.

La superficie total aproximada destinada al desarrollo del evento es de 1.208 m², de los que 902 m² corresponden a la ocupación real que se autorizará para la instalación de los diferentes puestos. El resto de superficie no será computable a efectos de liquidación de las tasas municipales que correspondan al que obtenga la autorización definitiva, ya que será destinada tanto a la instalación de las paradas de artesanos y asociaciones locales como a la realización de diversas actividades de temática barroca.

El titular de la autorización sí deberá decorar las calles señaladas aunque en ellas no se instalen paradas.

5.2.- DELIMITACION DE CONTENIDOS.

Para garantizar la variedad de productos en los puestos de venta, el titular de la autorización velará por aproximarse a los siguientes porcentajes sobre el total de los puestos a instalar:

- 45% de puestos de productos de artesanía.
- 25% de puestos de productos de alimentación.
- 15% de puestos de productos de bisutería.
- 8% de puestos de restauración (bares). Estos sólo podrán ubicarse en la plaza de la Constitución, a lo largo del perímetro de la misma (no en la zona central ni tampoco en otras calles o plazas).
- 7% de puestos de talleres artesanos.

6. PERIODO DE VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

El periodo de vigencia de la autorización que expida el Ayuntamiento de Valdemoro será de 4 días, considerando como una jornada el periodo previo de montaje y el posterior desmontaje (medio día cada uno de ellos), así como los 3 días propios de celebración de la feria (en el caso de esta edición, la XXI Feria Barroca son los días 2, 3 y 4 de octubre de 2026) prorrogable por periodos de igual duración hasta un plazo máximo de tres años (2027, 2028 y 2029). Las prórrogas, que se adoptarán de mutuo y expreso acuerdo, mediante resolución del Alcalde y órgano que tenga delegadas las competencias, se deberán producir con cuatro meses de antelación a la fecha de celebración de la siguiente Feria Barroca, siempre y cuando el titular de la autorización cumpla cada año con todas las condiciones impuestas en las bases reguladoras de 2026.



7. OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN

- A) El titular de la autorización deberá realizar por su cuenta y riesgo la instalación de los puestos siendo los responsables de su montaje, conservación y desmontaje.
- B) Los puestos podrán ser explotados por terceros designados por el titular de la autorización, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa vigente y las condiciones requeridas en las presentes bases.

En este sentido, el Ayuntamiento podrá en cualquier momento verificar esta circunstancia pudiéndose exigir al titular autorizado la documentación acreditativa de estos aspectos.

- C) Una vez otorgada la autorización para ocupar la vía pública por el órgano municipal competente se mantendrán reuniones previas organizativas con el equipo de Cultura del Ayuntamiento con el fin de coordinar tanto los eventos como el montaje de la instalación y de los elementos y dotaciones esenciales y necesarios, nunca distintos a lo permitido y declarado en la autorización. No podrán ser instalados fuera de los espacios delimitados y previstos en el **Anexo I**.
- D) El titular de la autorización deberá instalar los puestos del modo que se indica en el **Anexo I**.

Cada expositor deberá poseer, como requisitos mínimos: alargadera eléctrica para conectarse al punto de luz que se le disponga y manguera de agua (en caso de necesitarla por el tipo de producto).

El Ayuntamiento indicará los puntos de luz y agua de los que se sacará la acometida. Los cuadros eléctricos de cada instalación será responsabilidad del titular, así como la legalización de la instalación (Boletín eléctrico) y la realización del correspondiente cableado y/o tubería de agua desde el punto de suministro hasta su ubicación concreta.

- E) El titular de la autorización deberá contar en todo momento con personal suficiente para la correcta prestación de los servicios, debiendo cumplir la legislación laboral, administrativa y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Valdemoro eximido de toda responsabilidad que se derive ante cualquier eventualidad. Así mismo nombrará a un responsable que durante el evento esté en contacto continuo con el personal del Ayuntamiento.
- F) El titular de la autorización deberá velar por que se cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa sanitaria de aplicación. El Ayuntamiento de Valdemoro queda exento de cualquier responsabilidad derivada de dicho incumplimiento.
- G) El titular de la autorización o, en su caso, el tercero que explote el puesto deberá mantener a la vista la lista de precios de todos los productos a la venta. Esta obligación incluye a los bares. Esta obligación incluye a los bares. A tal fin, cada mesa de los puestos de restauración tendrá visible un código QR con las listas de precios.



- H) Estará totalmente prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad. A tal efecto se deberá colocar un cartel indicativo de esta norma.
- I) El titular de la autorización será el responsable de mantener la limpieza de la porción de dominio público utilizado y del puesto. La falta de higiene podrá dar lugar a la revocación inmediata de la autorización.
- J) El titular de la autorización deberá contratar el correspondiente seguro de suspensión o cancelación y de responsabilidad civil que cubra los riesgos de incendio, así como los posibles daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones y servicios de todos los puestos y su estructura. El Ayuntamiento de Valdemoro queda exento de cualquier responsabilidad derivada de dicho incumplimiento.
- K) El titular de la autorización es responsable de la vigilancia y custodia de los puestos durante los días de celebración de la XXI Feria Barroca, debiendo guardar las precauciones de seguridad exigidas por las leyes vigentes en la materia. El Ayuntamiento de Valdemoro estará exento de responsabilidad por los daños que pudiera sufrir o causar los titulares de la autorización, derivados de la actividad, así como de los daños que pudiera ocasionar a éstos terceras personas.
- L) Los ingresos de la explotación de los puestos serán de cuenta y a favor del titular de la autorización. La explotación del puesto la realizará el titular a riesgo y ventura, sin que éste pueda solicitar variación del precio o indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el desarrollo del evento.
- M) El titular podrá ambientar con música su puesto siempre y cuando sea acorde a la temática barroca y no interfiera en las actuaciones de calle.
- N) El titular de la autorización estará obligado a respetar el horario de montaje y desmontaje así como el horario de apertura y cierre que establezca el Ayuntamiento para el ejercicio de la actividad, que serán los siguientes:

Montaje y desmontaje:

- | | |
|--------------------------------|---|
| ■ Día y horario de montaje: | 1 de octubre, a partir de las 16.00 h.
hasta el 2 de octubre a las 15:00 h. |
| ■ Día y horario de desmontaje: | 4 de octubre al finalizar el evento, máximo
hasta las 6.00 h. del día 5 de octubre |

Horario de apertura de puestos y comienzo de actividades:

- | | |
|-------------------------|---|
| ■ Viernes 2 de octubre: | De 17.30 a 0.00 h. |
| ■ Sábado 3 de octubre: | De 11.30 a 14.30 h. y de 17.30 a 0.00 h. |
| ■ Domingo 4 de octubre: | De 11.30 a 14.30 h. y de 17.30 a 22.00 h. |

- O) El titular de la autorización deberá acatar las órdenes de los agentes de la autoridad.
- P) El titular de la autorización deberá permitir en cualquier momento a la autoridad, a sus funcionarios y a sus agentes, los controles e inspecciones que se realicen



antes y durante la celebración de la XXI Feria Barroca, poniendo a disposición de éstos cuanta documentación e información les sea requerida al efecto. Así mismo, en caso de que las autoridades lo soliciten, deberán tener a su disposición albaranes y/o facturas de compra que demuestren la procedencia legal de los productos expuestos, incluidos los de tipo alimenticio.

- Q) El titular de la autorización deberá asumir la responsabilidad por las sanciones que por el incumplimiento de estas normas imponga la Administración, previo expediente sancionador.
- R) El titular de la autorización deberá cumplir cualquier otra condición u obligación que determinen los Servicios Municipales.
- S) El titular de la autorización deberá aceptar la revocación unilateral, sin derecho a indemnizaciones, por razones de interés público 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.
- T) La temática de la feria es **Barroca** y es obligatorio para todos los participantes que su puesto y vestimenta, así como los productos a la venta sean acordes al evento. La organización podrá solicitar la retirada del puesto en caso de no cumplir esta norma.

8. OBLIGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

1. El Ayuntamiento indicará los puntos de luz de los que se suministrará la acometida de cada puesto y facilitará las tomas de agua potable donde se pueden conectar, así como los puntos de desagüe, que hay actualmente en la plaza de la constitución. La red de distribución de agua, así como la de saneamiento será por cuenta del adjudicatario.

El Ayuntamiento no facilitará ningún tipo de acometida o toma de corriente eléctrica. Será por cuenta del adjudicatario la contratación, emisión de los certificados eléctricos correspondientes, así como la instalación de cuadros secundarios, instalación, etc... para dar suministro eléctrico a todos los puestos.

2. El Ayuntamiento procederá a la limpieza del entorno 24 horas antes de la instalación de los puestos en las ubicaciones.
3. Se garantizará la limpieza diaria del suelo de las zonas indicadas en el **Anexo I** y entorno, así como el depósito y recogida de residuos orgánicos.
4. Se facilitarán contenedores necesarios para la recogida de residuos.
5. El Ayuntamiento proveerá tanto del escenario como de los equipos de luz y sonido necesarios para las actuaciones que se desarrollen durante la Feria.



6. Una persona del Ayuntamiento hará de interlocutor válido para concretar y solucionar todas las incidencias que puedan surgir.

9. PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES, PROCEDIMIENTO Y RESOLUCION

a) Presentación:

Los interesados deberán presentar solicitud en instancia general normalizada, adjuntando la documentación exigida en la **BASE 13**. La presentación se realizará en cualquiera de los Registros Generales del Ayuntamiento de Valdemoro, sin perjuicio del resto de formas de presentación previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud por el interesado supone conocer, aceptar y asumir en su integridad las condiciones que establecen estas BASES.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **5 DIAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, en el Tablón Electrónico, Anuncios (<https://sede.valdemoro.es/tablon-de-anuncios>).

Dado que la documentación exigida debe ser cotejada por los empleados municipales, el solicitante deberá aportar en el momento de la solicitud los originales y las fotocopias de los documentos.

b) Procedimiento y Resolución:

El órgano instructor del procedimiento será la Concejalía de Cultura, que realizará la gestión administrativa del mismo, remitiendo la documentación exigida para una autorización de suelo público a los Servicios Técnicos Municipales de Urbanismo, para que estos, con el objeto de emitir informe, reflejen las solicitudes admitidas y excluidas, indicando las causas de exclusión de los solicitantes, si las hubiera.

Se realizará la propuesta de resolución provisional de las solicitudes admitidas y excluidas.

Se dará un plazo de 3 días naturales contados a partir del siguiente a la notificación de la resolución provisional (que se realizará mediante correo electrónico) tanto para subsanar documentación como para presentación de alegaciones. Si el primer día resultase festivo o inhábil el plazo comenzará el primer día hábil inmediatamente posterior.

Transcurrido este plazo, los Servicios Técnicos de Urbanismo, analizarán en su caso la documentación de subsanación presentada y emitirán informe, reflejando las solicitudes admitidas y excluidas e indicando las causas de exclusión de los solicitantes si las hubiera.

La Concejalía de Cultura procederá a la aplicación de los baremos reflejados en el apartado 12 de las presentes Bases.



De todo ello se emitirá informe con la propuesta de resolución definitiva para su aprobación por Decreto, que será notificado mediante anuncio en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Valdemoro a los efectos previstos en el artículo 43, Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha resolución será notificada a todos los interesados, así como a la Policía Local, Tesorería, Servicios Técnicos Municipales, Comercio, Salud y Cultura.

La autorización quedará condicionada al pago de la tasa correspondiente, y se deberá comunicar a la Concejalía de Cultura (a través del correo electrónico bzcultura@valdemoro.es) en un plazo no inferior a 7 días antes del montaje de la Feria.

Una vez otorgada la autorización para ocupar las ubicaciones se deberá proceder a su montaje el día anterior al inicio de la actividad (En el caso de la presente edición, será el día 1 de octubre de 2026).

Si únicamente se presentara una solicitud y ésta cumpliera con los requisitos exigidos en las presentes bases se estudiaría y directamente se haría una propuesta de resolución definitiva.

En caso de que se presenten varias solicitudes y comprobado que cumplen los requisitos exigidos, una vez aplicada la baremación se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas y pasarán a engrosar una lista de espera con el fin de cubrir un posible desistimiento o alguna incidencia que impida al seleccionado realizar la ocupación.

Si el solicitante seleccionado no abona la tasa exigida en el plazo requerido, no obtendrán la preceptiva autorización para ocupar su ubicación. Con el fin de ocupar la ubicación será llamado el primer reserva de la lista de espera.

En caso de empate en la baremación se adjudicará la autorización según el orden de la fecha y hora de realización de la solicitud.

10. CAUSAS DE EXTINCION

La autorización se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.



- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por el órgano que otorgó la autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo de la Ley 33/2003 de Patrimonio de la Administraciones Públicas.
- i) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

11. PRECIO Y GARANTIA

- a. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 33/2003 y en el artículo 5 epígrafe I apartado c), de la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público y utilización privativa o aprovechamiento especial de dependencias Municipales, el otorgamiento de la autorización está sujeto a la exacción de dicha tasa.

La superficie computable a efectos de la liquidación de la Tasa será la indicada en el punto 4 .1 de las presentes Bases.

- b. De conformidad con lo dispuesto en el art. 6 7.a) de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO Y UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, se requerirá el depósito de la correspondiente fianza (300 euros) que será devuelta total o parcialmente según informe técnico de valoración de daños que al efecto se emita.



12. BAREMOS

Puestos de Maestros artesanos con alusión a la época (Barroco) (5 puntos cada uno hasta un máximo de 35 puntos)	Hasta 35 puntos
Decoración barroca en las calles del mercado y aledaños (Calle Colegio, Infantas y Doctor Lacalle)	Hasta 20 puntos
Concierto de música Celta + Queimada (Sábado noche. Mínimo 5 músicos y para 500 personas la Queimada)	20 puntos
Rincón infantil: guardería con animación	10 puntos
Atracciones infantiles ambientadas (5 puntos cada una hasta un máximo de 10 puntos)	10 puntos
Exhibición y vuelo de Cetrería (*)	10 puntos
Títeres con microfonía (2 pases cada día: 6 pases)	10 puntos
Acción teatral (1 viernes, 2 sábado, 2 domingo: 5 pases)	10 puntos
Pasacalles musical (2 viernes, 4 sábado, 4 domingo: 10 pases)	10 puntos
Telas Aéreas o equilibristas (1 viernes, 2 sábado, 2 domingo: 5 pases)	10 puntos
Espectáculo itinerante de Fuego (1 pase nocturno cada día: 3 pases)	10 puntos
Decoración especial en balcones de los edificios municipales	Hasta 20 puntos
Rincón de los Malabares o contorsionistas (1 viernes, 2 sábado, 2 domingo: 5 pases)	5 puntos
Sanitarios portátiles, al menos uno adaptado para personas con diversidad funcional (5 puntos cada una hasta un máximo de 15 puntos) (**)	15 puntos
Comida actores locales (15:00 horas, 2 de octubre)	5 puntos
200 puntos	

(*) En caso de proponer las actividades de Cetrería, la empresa debe presentar 20 días antes de la apertura de la feria la documentación en regla exigida por la Comunidad de Madrid (Solicitud de celebración de ferias, concursos y exposiciones con Animales y solicitud de veterinario colaborador), y al menos 10 días antes la copia del seguro de responsabilidad civil por los animales (con el listado de los mismos) que cubra los días del evento.

La empresa que resulte adjudicataria deberá disponer de un profesional que certifique que se cumplen los distintos requisitos recogidos en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales

(**) La limpieza de los sanitarios correrá a cargo de la empresa y deberá realizarse al menos dos veces al día: a las 10.00 y a las 17.00 horas.



13. DOCUMENTACIÓN

Los solicitantes deberán presentar en el momento de la entrega de la solicitud, la siguiente documentación que se enumera a continuación:

- A) Copia del DNI si es persona física o copia de CIF y escritura de constitución o estatutos funcionales en caso de persona jurídica, aportando en este caso también copia del DNI del apoderado. Deberán indicar domicilio fiscal a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico y teléfono de contacto.
- B) Documentación del solicitante acreditando que puede ejercer las actividades comprendidas en el epígrafe 8 "Recintos abiertos y vías públicas" 8.1. "Verbenas, desfiles y fiestas populares o manifestaciones folclóricas" (Comprenden todas las actividades de carácter festivo, lúdico o cultural, que concentra asistentes en un lugar previamente determinado, o a través de un recorrido)" del Anexo II del decreto 184/1998 de 22 de octubre por el que se aprueba el Catálogo de espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, establecimientos, locales e Instalaciones.
- C) Declaración Responsable suscrita por el interesado comprensiva de estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del IAE y al corriente de pago, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de las obligaciones con Hacienda y estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y hallarse al corriente de pago de las cotizaciones de la misma y de las cotizaciones de los trabajadores en su caso (**Anexo II cumplimentado**).
- D) Declaración Responsable suscrita por el interesado comprensiva de conocimiento, aceptación, y cumplimiento de obligaciones y requisitos que la normativa vigente establece para el desarrollo de la actividad durante el periodo de vigencia de la autorización (**Anexo III firmado**).
- E) Declaración responsable de conocimiento y cumplimiento de los Requisitos higiénico-sanitarios para locales/puestos ambulantes provisionales con servicio de bar, restauración o venta de alimentos en la XXI Feria Barroca (**Anexo IV cumplimentado**).
- F) Declaración responsable de establecimiento de temporada / provisional para servicio de restauración o venta de alimentos en la XXI Feria Barroca (**Anexo V cumplimentado**).
- G) Declaración responsable de establecimiento de temporada / provisional para servicio de restauración o venta ambulante de alimentos durante la XXI Feria Barroca del 2 al 4 de octubre (**Anexo VI cumplimentado**).
- H) Relación detallada de los puestos a instalar acompañada de fotografías de los mismos, teniendo siempre en cuenta los porcentajes reflejados en el punto 4.2.



EL TITULAR QUE RESULTE AUTORIZADO deberá presentar antes del montaje de los puestos la documentación y requerimientos que se enumeran a continuación:

- **Memoria descriptiva** del evento, incluyendo actividades a realizar, afluencia esperada y medidas de seguridad.
- Copia del recibo y de la póliza de seguro de responsabilidad civil con las condiciones particulares, donde figure como mínimo el nº de póliza, objeto del seguro, tomador del seguro, y capitales asegurados correspondiente al contrato de seguro en la cuantía mínima vigente en cada momento, que cubra los riesgos de incendio o instalación y responsabilidad civil por daños a las concurrentes y a terceros derivados de las condiciones del puesto, de la instalación y servicios, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios.
- Certificado de Instalación Eléctrica (Boletín eléctrico).
- Correcta colocación y uso de las planchas de gas en caso de necesitarlas.
- **Plano de ubicación** detallado del espacio a ocupar, indicando accesos, salidas de emergencia y elementos a instalar.
- **Justificante de pago** de tasas municipales, si procede.
- Un **Plan de Emergencias**.
- **Documentación a aportar por cada puesto:**
 - Cada puesto deberá entregar la siguiente documentación al adjudicatario principal del evento, organizador, que deberá recopilar, verificar y custodiar. Estará a disposición del Ayuntamiento, y será exigible en la inspección previa a la apertura, toda la documentación estará en una carpeta física (en papel) en cada puesto:
 - i. *Fotocopia del DNI o CIF del solicitante.*
 - ii. *Alta en el régimen de la Seguridad Social.*
 - iii. *Alta en el IAE.*
 - iv. *Contrato de Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil, mediante la presentación del ejemplar de la póliza y el recibo de pago de las primas correspondientes al período del seguro en curso o de copia debidamente autenticada de la misma. Deberá incluir el riesgo de incendios de la instalación.*
 - v. *Certificado de Instalación Eléctrica (Boletín eléctrico).*
 - En el caso de no cumplir con cualquiera de estos requisitos el Ayuntamiento ordenará al organizador el cierre inmediato del puesto individual, sin que ello paralice el resto de la feria
- **Al menos 10 días antes del montaje**, se deberá presentar la siguiente documentación para comprobar las condiciones higiénico-sanitarias de puestos de alimentación:
- ✓ Ubicación y número de puestos de alimentación que van a instalar, titulares o responsables de los mismos.



- ✓ Memoria de las actividades a realizar en materia alimenticia.
- ✓ Para cada uno de los puestos donde se vaya a servir, preparar, dispensar o vender productos alimenticios:
 - Acreditación de la formación en higiene alimentaria de los manipuladores de alimentos.
 - Documentación de los vehículos que van a transportar los alimentos, certificados de conformidad, así como justificante de los tratamientos de desinfección de los vehículos, si procede.
 - Listado de los productos que venderán y su registro sanitario o autorización sanitaria/facturas.
 - Fotocopia de contrato de gestión de aceites / grasas orgánicas, si procede.
 - Justificante de haber realizado un programa de control de plagas, si procede.

Deberán estar a disposición de la inspección municipal y durante el funcionamiento de la actividad:

- ✓ Originales de la documentación entregada.
- ✓ Albaranes o facturas de compra que demuestren la procedencia legal de los productos.
- ✓ Justificante oficial de inscripción en el Registro General de Comerciantes Ambulantes de la Comunidad de Madrid (RGCA).

14. SANCIONES

Por incumplimiento de las obligaciones antes señaladas, mediante la instrucción del oportuno expediente sancionador y de conformidad con la normativa aplicable, se podrá imponer al titular de la autorización las sanciones (multas) oportunas, inclusive la revocación de la autorización concedida.

En Valdemoro, a 25 de Junio de 2026

JEFE DE SERVICIOS CULTURALES
Fdo.: D. Francisco González Martín.





ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. _____, con DNI
_____ en representación de
_____ con CIF
_____ y domicilio en
_____, de _____, C.
Postal _____, Tfno _____, correo electrónico
_____ ante el Ayuntamiento de Valdemoro,

DECLARO

- Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente del pago de las obligaciones con Hacienda.
- Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarme al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados (en caso de figurar inscrito como empresario en el sistema de la Seguridad Social y tener asignado código de cuenta de cotización en algún régimen del sistema de la Seguridad Social)

En Valdemoro, a _____ de 202...

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD UE 2016/679 de 27 de abril de 2016), así como en la LO 63/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos recogidos en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Valdemoro para ser incorporados al sistema de tratamiento "Disciplina urbanística y servicios generales", cuya finalidad es la gestión de obtención de licencias y autorizaciones administrativas, siendo el responsable del Fichero el Ayuntamiento de Valdemoro. La recogida de los datos está legitimado por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo, la ley 9/2001, de 17 de julio del suelo de la CAM, así como la normativa municipal de ordenación urbanística"



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. _____, con NIF nº _____,
teléfono _____, correo electrónico: _____,
titular del establecimiento con nombre _____
representando (en su caso) a _____ con
N.I.F. _____ y con domicilio a efectos de notificaciones en _____
_____, C.P. _____,

DECLARO

- Conocer y aceptar en su integridad las normas/condiciones a las que deberá ajustarse mi actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas.
- Reunir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad de venta.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad/explotación que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, acerca del régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal, higiénico-sanitario o de otra índole que sean de aplicación.
- Mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de vigencia de la autorización.
- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.

En Valdemoro, a _____ de 2026

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD UE 2016/679 de 27 de abril de 2016), así como en la LO 63/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos recogidos en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Valdemoro para ser incorporados al sistema de tratamiento "Disciplina urbanística y servicios generales", cuya finalidad es La gestión de obtención de licencias y autorizaciones administrativas, siendo el responsable del Fichero el Ayuntamiento de Valdemoro, La recogida de los datos está legitimado por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo, la Ley 9/2001, de 17 de julio del suelo de la CAM, así como en la normativa municipal de ordenación urbanística.

Le informamos que sus datos podrán ser cedidos a Órganos Judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten, también le informamos que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Valdemoro, Plaza de la Constitución, Nº 11 – 28341 Valdemoro. Todo lo cual se informa conforme al artículo 12 y siguientes del RGPD. Puede consultar más información sobre Protección de datos en nuestra página web: <http://www.valdemoro.es/proteccion-de-datos>



ANEXO IV

D/Dña. _____, con DNI nº _____
en nombre y representación de la empresa _____ con
CIF Nº _____ y domicilio en _____, de
_____, Código Postal _____, nº de teléfono _____,
correo electrónico _____ ante el Ayuntamiento de
Valdemoro,

DECLARO

Conocer y cumplir en su integridad los requisitos higiénico-sanitarios reflejados a continuación para locales/puestos ambulantes provisionales con servicio de bar, restauración o venta de alimentos en la FERIA BARROCA de Valdemoro, que tendrá lugar en Valdemoro los días comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en ellos.

En Valdemoro, a.....de.....de 202...

Fdo.....

REQUISITOS HIGIÉNICO-SANITARIOS PARA ESTABLECIMIENTOS DE TEMPORADA CON SERVICIO DE BAR, RESTAURACIÓN O VENTA DE ALIMENTOS.

I. DE LOS PUESTOS Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN Y VENTA.

- Los puestos destinados a restauración, dispondrán de toma de agua potable, fría y caliente, en cada uno de los puestos conectada a la red de abastecimiento municipal en cantidad suficiente para el ejercicio de la actividad, así como desagües conectados a la red de saneamiento, adecuados para evacuar aguas sucias con diámetro suficiente para garantizar la no acumulación de balsas de agua en las zonas colindantes de los fregaderos y en el caso de usar recipientes, que sean estancos, homologados y de suficiente capacidad y que se acredite que las aguas sucias se entregan en un punto de vertido autorizado.
- En el caso de que se dispensen alimentos sin envasar, el puesto dispondrá de toma de agua potable conectada a la red de abastecimiento y desagüe conectado a la red de saneamiento y en el caso de usar recipientes, que sean estancos, homologados y de suficiente capacidad y que se acredite que las aguas sucias se entregan en un punto de vertido autorizado. como mínimo, deben tener un lavamanos para la correcta higiene de los manipuladores, así como para la correcta manipulación de alimentos.
- En el caso de puestos de alimentos pero que no precisen procesado posterior, únicamente corte para separar en porciones, pesado, etc. (como encurtidos, dulces y empanadas, quesos y embutidos) se podrá sustituir la conexión a la red de abastecimiento con un bidón de agua potable, provisto de grifo, vaciado y rellenado diariamente con agua procedente de la red de abastecimiento.



- Las actividades de manipulación y venta se desarrollarán en zona techada y debidamente defendida de las inclemencias del tiempo, con separación de la parte de almacenamiento de materias primas y productos auxiliares de la venta. El suelo de la zona de elaboración, almacenaje y exposición de alimentos será de fácil limpieza y no directamente sobre el suelo de arena.
- Los puestos destinados a la elaboración de alimentos, manipulación de materias primas, productos intermedios o finales, estarán debidamente aislados de cualesquiera otros ajenos a sus cometidos específicos, salvo los expresamente autorizados.
- Los puestos deberán mantenerse limpios y en buen estado. Además, estarán situados, de forma que impidan el riesgo de contaminación, en particular por parte de animales, insectos y organismos nocivos.
- Dispondrán de instalaciones adecuadas para mantener una correcta higiene del personal manipulador, incluidas limpieza (jabón líquido) y secado higiénico de manos.
- Todas las instalaciones y enseres utilizados en la manipulación, conservación y almacenamiento de los diferentes productos alimenticios estarán, en todo momento, en perfecto estado de limpieza y desinfección.
- Las superficies que estén en contacto con los productos alimenticios deberán estar en buen estado y ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar. Los materiales que entren en contacto con los alimentos serán lisos, lavables, resistentes a la corrosión y no tóxicos.
- Los materiales de todos los utensilios que se utilicen para el almacenamiento o la venta de productos alimenticios deben ser de uso alimentario
- Dispondrán del material adecuado para la limpieza y almacenamiento de los diferentes productos alimenticios.
- Dispondrán de los medios o instalaciones adecuadas para el almacenamiento y la eliminación higiénica de sustancias y desechos peligrosos y/o no comestibles, ya sean líquidos o sólidos.
- Dispondrán de los medios adecuados (cubos de basura con cierre de accionamiento no manual y con bolsa) y de lugares convenientemente retirados y aislados de las zonas de manipulación, para la eliminación de todos los residuos que se generen en las diferentes actividades.
- Deben contar con cámaras de refrigeración para los productos y materias primas que requieran su conservación en frío de capacidad acorde con el material almacenado, con conexión a la red eléctrica para mantener la temperatura constante.
- Todos los productos alimenticios deberán colocarse de modo que se prevenga el riesgo de contaminación. Las materias primas, alimentos y bebidas no se depositarán NUNCA en el suelo, no se ubicarán cerca de focos de contaminación y se evitará el contacto entre alimentos crudos y preparados.
- El menaje utilizado en la dispensación de los diferentes productos alimenticios será de un solo uso siempre que no se pueda garantizar su adecuada limpieza (método mecánico, lavavajillas)
- Al final de cada jornada de trabajo se efectuará la limpieza y desinfección del puesto y/o instalación.



II. DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

- Las materias primas o ingredientes utilizados estarán debidamente seleccionadas para evitar que puedan originar productos finales con riesgos para el consumidor. Además, se almacenarán y conservarán convenientemente protegidas y, a la temperatura necesaria para evitar su deterioro o contaminación. En todo momento se mantendrá la cadena de frío.
- Los alimentos perecederos se almacenarán siempre en refrigeración (tanto los crudos como los elaborados) correctamente envasados y protegidos de cualquier foco de contaminación.
- No se podrán utilizar huevos frescos y las salsas serán de fabricación industrial estando prohibida su fabricación en el puesto. Las salsas, cremas y pasteles serán conservadas "EN FRÍO" y se servirán como muy tarde a las 24 horas de su preparación.
- Los alimentos, una vez elaborados, y las materias primas se colocarán fuera del alcance del público o protegidos por vitrinas o cualquier otro sistema que proteja el alimento.
- La descongelación de alimentos siempre debe hacerse en refrigeración.
- Los productos de pastelería (bollería rellena o guarnecida) quesos frescos, productos lácteos frescos, anchoas, ahumados y otras semiconservas, pescados y mariscos frescos, refrigerados y congelados, así como embutido fresco, no se podrá vender mientras no se disponga de las adecuadas instalaciones frigoríficas y éstos estén debidamente envasados.
- Está terminantemente prohibida la reutilización de la comida elaborada de un día para otro.
- Está terminantemente prohibido recongelar los productos descongelados parcialmente o ya descongelados.
- El agua utilizada en la limpieza de los diferentes productos de la pesca y en la elaboración del hielo para su conservación será potable.
- Los productos utilizados para el envasado y embalaje no deberán ser una fuente de contaminación. Las operaciones de envasado y embalaje se realizarán evitándose posibles contaminaciones.
- Todos los productos comercializados irán acompañados por los albaranes o facturas de compra con su correspondiente registro sanitario en el que se demuestre su procedencia y origen legal de todos los productos alimenticios, y deberán estar a disposición de la inspección sanitaria.
- Nunca se podrán vender productos prohibidos por su normativa reguladora.
- Deberán llevar la información obligatoria del etiquetado de productos alimenticios.
- Los servicios de inspección sanitaria podrán motivadamente desautorizar la elaboración de alimentos de especial riesgo sanitario.



III. DEL TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS:

- Los receptáculos de vehículos o contenedores utilizados para el transporte de las diferentes materias y productos alimenticios deberán mantenerse limpios y en buen estado a fin de protegerlos de la contaminación. Además, estarán diseñados y contruidos de forma que permitan una limpieza y desinfección adecuada.
- Los receptáculos de vehículos o contenedores no se utilizarán para transportar otros productos que no sean alimentos, cuando ello pueda producir posible contaminación de los alimentos.
- Cuando se utilicen vehículos o contenedores para transportar distintos productos alimenticios u productos no alimenticios, éste se realizará con la separación adecuada para evitar contaminaciones cruzadas.
- Los diferentes productos se transportarán convenientemente protegidos para reducir al máximo la contaminación. Después de cada viaje los vehículos o contenedores serán convenientemente limpiados de forma eficaz.
- En todo momento se mantendrá la temperatura adecuada para la carga transportada.

IV. DE LA MANIPULACIÓN DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS:

- El personal manipulador deberá disponer de la acreditación específica de formación en higiene alimentaria.
- El personal manipulador debe llevar una vestimenta adecuada, limpia y, en su caso protectora. Cuidarán en extremo la higiene personal, debiéndose lavar frecuentemente las manos y siempre después de que se realice cualquier actividad que se susceptible de causar contaminación en los alimentos. Los servicios municipales podrán exigir el cambio de indumentaria o cualquier otra medida de tipo higiénico, cuando razones de tipo sanitario lo hagan necesario.
- Las personas que padezcan o sean portadoras de una enfermedad que pueda transmitirse a través de los productos alimenticios, o estén aquejadas de otras patologías, heridas infectadas, infecciones cutáneas, diarrea, etc., no podrán realizar ningún tipo de actividad relacionada con la manipulación de alimentos.
- En ningún caso se podrá fumar en la caseta, en especial en el área de cocina, y a la zona de elaboración y almacenamiento de productos alimenticios no podrá acceder ningún tipo de vehículo emisor de gases.
- Deberá lavarse las manos con agua caliente y jabón apropiado tantas veces como lo requieran las condiciones de trabajo y siempre antes de incorporarse a su puesto, después de una ausencia, y haber realizado actividades ajenas a su cometido específico.

V. OTRAS OBLIGACIONES:

- Se ajustará en todo momento a la normativa higiénico-sanitaria aplicable a este tipo de actividad.
- Deberá prestar especial atención en el análisis y control de posibles zonas de riesgo.



- Está prohibida la venta, suministro o dispensación de bebidas alcohólicas y tabaco a los menores de 18 años. Dispondrán de carteles informando de esta medida en lugares visibles.
- El precio de los distintos productos puestos a la venta deberá coincidir con la lista de precios que estará expuesta en un lugar visible. Dicha lista de precios será totalmente legible. Si el consumidor/a lo solicita, se estará obligado a la expedición de un justificante del gasto realizado.
- Dispondrán de hojas de reclamaciones y carteles informando de su existencia.
- Deberá estar a disposición de la inspección municipal durante el funcionamiento de la actividad: albaranes o facturas de compra que demuestren la procedencia legal de los productos alimenticios y acreditación en formación de higiene alimentaria del personal manipulador de alimentos.
- Deberán informar a los clientes acerca de los alérgenos de los alimentos que dispensen.

Por otro lado:

- Queda prohibida la instalación de puestos de piercing, tatuajes, micropigmentación, adorno corporal con henna y similares.
- Para aquellas paradas que dispensen plantas medicinales, jabones, productos de nutricosmética... deberán disponer de la preceptiva autorización por la Agencia Española del Medicamento, Ministerio de Sanidad o del Organismo Competente.

VI. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR:

La documentación sanitaria a aportar, previa a la puesta en funcionamiento de los puestos y con un mínimo de quince días de antelación al inicio de la actividad, es la siguiente:

1. Ubicación y número de puestos de alimentación que van a instalar, titulares o responsables de los mismos.
2. Memoria de las actividades a realizar en materia alimenticia.
3. Para cada uno de los puestos donde se vaya a servir, preparar, dispensar o vender productos alimenticios:

- Declaración responsable de cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias (se adjunta modelo).
- Declaración responsable trazabilidad (se adjunta modelo).
- Acreditación de la formación en higiene alimentaria de los manipuladores de alimentos.
- Documentación de los vehículos que van a transportar los alimentos, certificados de conformidad, así como justificante de los tratamientos de desinfección de los vehículos, si procede.
- Listado de los productos que venderán y su registro sanitario o autorización sanitaria/facturas.
- Fotocopia de contrato de gestión de aceites / grasas orgánicas, si procede.
- Justificante de haber realizado un programa de control de plagas, si procede.



- Justificante de implantación del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos, si procede.

Durante el funcionamiento de la actividad, deberán a disposición de la inspección municipal:

- Originales de la documentación entregada.
- Albaranes o facturas de compra que demuestren la procedencia legal de los productos.
- Será necesario que dispongan durante el funcionamiento de la actividad de control de temperaturas de carnes, en los casos que proceda.

VII. NORMATIVA APLICABLE:

Reglamento (CE) n.º 853/2004 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 29 de abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

Real Decreto 1086/2020, de 9 de diciembre, por el que se regulan y flexibilizan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones de la Unión Europea en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios y se regulan actividades excluidas de su ámbito de aplicación.

Ley 7/1996, 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.

Real Decreto 367/2005, de 8 de abril, por el que se desarrolla el artículo 17.3 de la Ley 7/1996.

Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.

Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante en la Comunidad de Madrid.

Decreto 17/1998, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Reguladora de Venta ambulante de la Comunidad de Madrid.

Ley 8/2009, de 21 de diciembre, de Medidas Liberalizadoras y de Apoyo a la Empresa Madrileña.

Real Decreto 1334/1999, de 31 de julio, por el que aprueba la Norma General de Etiquetado, Presentación y Publicidad de los Productos Alimenticios. Modificado por R.D. 126/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios.

Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad de agua de consumo humano, su control y suministro.

Ley 1/2025, de 1 de abril, de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario: Establece obligaciones para evitar el desperdicio de alimentos.

Real Decreto 1021/2022, de 13 de diciembre, por el que se regulan determinados requisitos en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios en establecimientos de comercio al por menor.

Real Decreto 126/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presenten sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor.



ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTABLECIMIENTO DE TEMPORADA / PROVISIONAL PARA SERVICIO DE RESTAURACIÓN O VENTA DE ALIMENTOS EN LA ACTIVIDAD..... EN VALDEMORO, DURANTE LOS DÍAS

D/Dña. _____ con DNI nº _____,
con domicilio a efectos de notificación en la Calle _____, nº _____,
Piso _____, de _____, Código
Postal _____, nº de teléfono _____ y correo electrónico _____
representando a (en su caso) _____ con D.N.I. /C.I.F. _____
ante el Ayuntamiento de Valdemoro.

DECLARO

Que voy a iniciar la actividad.....situada en
..... de Valdemoro., durante el período comprendido entre el
díay elQue la fecha de inicio de las tareas de montaje será
el día.....Que las instalaciones **reúnen las condiciones establecidas** en el
Reglamento 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004,
relativo a la higiene de los productos alimenticios, Reglamento (CE) n.º 853/2004 del
Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, por el que se establecen
normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal y el Real Decreto
1021/2022, de 13 de diciembre, por el que se regulan determinados requisitos en
materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios
en establecimientos de comercio al por menor, y R.D.1086/2020, de 9 de diciembre,
por el que se regulan y flexibilizan determinadas condiciones de aplicación de las
disposiciones de la Unión Europea en materia de higiene de la producción y
comercialización de los productos alimenticios y se regulan actividades excluidas de
su ámbito de aplicación y R.D. 1334/1999 de etiquetado de productos alimenticios,
modificado por R.D. 126/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma
general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios y
demás requisitos establecidos en la legislación sectorial.

Me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a la actividad y así como:

- Poseer suministro suficiente de agua potable, luz eléctrica para el mantenimiento de la temperatura de los productos y punto de desagüe.
- Instalaciones o medios adecuados para el mantenimiento y el control de las condiciones adecuadas de temperatura de los productos alimenticios.
- Vitrinas o expositores protegidos del público donde se ubicarán las materias primas o comidas. En el caso de alimentos perecederos, los expositores son frigoríficos y mantienen la temperatura de conservación adecuada.
- Instalaciones para la limpieza y secado higiénico de las manos. Se realizarán prácticas correctas de higiene durante el ejercicio de la actividad.
- Material adecuado para la limpieza y, cuando sea necesario, la desinfección de los alimentos, equipo y utensilios de trabajo.



- Medios o instalaciones adecuadas para el almacenamiento y la eliminación de residuos. En el caso de utilización y/o generación de aceites/grasas. Dispone de contrato en vigor de gestión de aceite usado por empresa autorizada, según lo establecido en el art. 17 de la ley 22/2011 de 28 de julio de Residuos de Suelos Contaminados.
- Acreditación de que todos los manipuladores de alimentos disponen de la formación necesaria para tal actividad.
- Justificante de origen de los productos alimenticios (facturas o registro de proveedores), que se pondrán a disposición de la autoridad sanitaria.
- Los preceptivos permisos para la actividad y posterior destrucción de aquellos productos que no reúnan las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas colaborando con la autoridad sanitaria correspondiente.
- Información sobre los alérgenos a disposición de los usuarios.
- No rellenar envases originales, el trasvase de alimentos a envases más pequeños aptos para uso alimentario se realizará en condiciones de salubridad adecuadas.
- No transportar en el mismo vehículo animales vivos junto con alimentos.

En Valdemoro, ade.....de 202...

Fdo.....

NOTA: El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal así como por la Ley 8/2001, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y demás normativa aplicable. El interesado o la interesada podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación aplicable.



ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTABLECIMIENTO DE TEMPORADA / PROVISIONAL PARA SERVICIO DE RESTAURACIÓN O VENTA AMBULANTE DE ALIMENTOS EN LA ACTIVIDAD..... EN VALDEMORO, DURANTE LOS DÍAS

D/Dña. _____ con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificación en la Calle _____, nº _____, Piso _____, de _____, Código Postal _____, nº de teléfono _____ y correo electrónico _____ representando a (en su caso) _____ con D.N.I. /C.I.F. _____ ante el Ayuntamiento de Valdemoro.

DECLARO

Que voy a iniciar la actividad.....situada ende Valdemoro., durante el período comprendido entre el día y el Que la fecha de inicio de las tareas de montaje será el día

Que en cumplimiento del Reglamento 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios, Reglamento (CE) n.º 853/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal y el R.D. 1021/2022, de 13 de diciembre, por el que se regulan determinados requisitos en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios en establecimientos de comercio al por menor, R.D. 1086/2020, de 9 de diciembre, por el que se regulan y flexibilizan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones de la Unión Europea en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios y se regulan actividades excluidas de su ámbito de aplicación y R.D. 1334/1999 de etiquetado de productos alimenticios, modificado por R.D. 126/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios y demás requisitos establecidos en la legislación sectorial, me comprometo:

- A la adquisición de todos los productos alimentarios, para el desarrollo de **la actividad, en establecimientos legalmente autorizados y que cuenten con los registros sanitarios pertinentes.**
- **Una vez adquiridos los mismos, la remisión de la relación de proveedores con sus registros sanitarios al Área de Salud del Ayuntamiento de Valdemoro.**

bzsalud@valdemoro.es

En Valdemoro, a.....de.....de 202...

Fdo.....

NOTA: El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal así como por la Ley 8/2001, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y demás normativa aplicable. El interesado o la interesada podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación aplicable.