



DECRETO NÚM. E_2026 219

Visto decreto de la Concejala de Recursos Humanos, Responsabilidad Patrimonial y Régimen Interior N° E_2026 106 de 13 de julio, por el cual fueron aprobadas las 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 LOS DÍAS 2, 3 Y 4 DE OCTUBRE DE 2026.

Vista resolución del Concejal D. Andrés Leandro Pous de la Flor, N° E_2026 106 de 20 de agosto, mediante la cual fue aprobada la relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas para 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 LOS DÍAS 2, 3 Y 4 DE OCTUBRE DE 2026.

Visto el informe de la responsable del departamento de registro del Ayuntamiento de Valdemoro, de fecha 21/07/2026, en el que se relaciona el listado de solicitudes de la FERIA BARROCA, con la fecha de entrada de cada una de ellas.

Visto informe del Jefe de Servicios Culturales de fecha 31/08/2026 y código de validación PPJ2Q-2C5O9-J45YM, con el resultado de la baremación reflejada en el punto 12 de las Bases.

Vista propuesta de la Concejala delegada de Cultura y Participación Ciudadana de fecha 31/08/2026 y código de validación S3JA6-9KKJC-M6KKU.

Considerando la necesidad de aprobar las “Autorizaciones y concesiones demaniales contenidas en los epígrafes I, II y III de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Ocupación de Terrenos de uso Público y Utilización Privativa o aprovechamiento Especial de las Dependencias Municipales” (art. 5 epígrafe I apartado C) y, de conformidad con lo establecido en el art. 9 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, los art. 75 y siguientes del R.D. 1372/1986 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, y

Considerando que el órgano competente para resolver de conformidad con lo establecido en los art. 21.1 y 21.3 de la Ley 7/1985, es el Alcalde, competencia que tiene delegada de conformidad con el punto tercero de la Resolución de delegación de competencias del Alcalde-Presidente, de fecha 23 de septiembre de 2025, Decreto nº 3796/2025,

VENGO A RESOLVER

PRIMERO.- La **adjudicación** a la empresa **MUSICAL SPORT SL con NIF B37299617** y domicilio en Calle Vertical Primera 3 Nave, 7 de Salamanca, de la 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, prorrogable por periodos de igual duración hasta un plazo máximo de tres años (2027-2028-2029).

El plazo de la autorización en este primer año será desde el día 1 al día 5 de octubre de 2026, considerándose como tiempo efectivo de ocupación 4 días, ya que el periodo previo de montaje y el posterior desmontaje se consideran como medio día cada uno de ellos, así como los 3 días propios de celebración de la feria.



Para las tres posibles prórrogas futuras, que se adoptarán de mutuo y expreso acuerdo, se formalizará 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.

SEGUNDO.- Dar traslado de esta resolución a la Policía Local, a la Tesorería, a los Servicios Técnicos Municipales de Urbanismo, a Comercio, a Salud y a Cultura.

TERCERO.- La autorización quedará condicionada al depósito de la correspondiente fianza en concepto de reposición por deterioro de dominio público (300 euros) y al pago de la tasa de ocupación de terrenos de uso público, según lo estipulado en el punto 11 de las bases, teniendo en cuenta como superficie computable la indicada en el punto 5.1 de las bases, es decir, 902 m², debiendo justificar su pago 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.

CUARTO.- La presente autorización se concederá, condicionada a la presentación por parte del adjudicatario de la documentación indicada en el punto 13 de las Bases, antes del montaje y que se enumera 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).

QUINTO.- Los Servicios Culturales remitirán:

- La documentación relativa a los puestos de restauración y de productos de alimentación a la Concejalía de Salud para su revisión. Esta Concejalía deberá comunicar a Cultura si dicha documentación cumple con la normativa vigente.
- La documentación relativa a los animales de cetrería a la Concejalía de Medio Ambiente para su revisión. Esta Concejalía deberá comunicar a Cultura si dicha documentación cumple con la normativa vigente.
- La documentación relativa a la instalación (certificado), montaje y demás necesidades técnicas establecidas legalmente a los Servicios Técnicos de Urbanismo para su revisión. Esta Concejalía deberá comunicar a Cultura si dicha documentación cumple con la normativa vigente.



SEXTO.- Notificar a todos los interesados con la indicación de los recursos preceptivos.

En Valdemoro, a la fecha de firma electrónica.

Concejala de Recursos Humanos, Responsabilidad
Patrimonial y Régimen Interior.

Fdo.: LIDIA VIDAL QUIRÓS
(PD, Resolución de Alcaldía núm.3796/2025, de 23 de septiembre)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE