



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Administración

**BASES REGULADORAS PARA LA CESIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS DE HÍJAR, LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026.**

*BASES REGULADORAS PARA LA CESIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS DE HÍJAR, LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026. LAS GABIAS. GRANADA*

**Artículo 1. OBJETO.**

**1.1.** Al objeto de incentivar el ejercicio de la actividad económica en el municipio de Las Gabilas, es objeto de estas bases regular el procedimiento para la cesión de diversos espacios para las fiestas de Híjar, Las Gabilas (Fiestas Patronales) y Gabilas Chica durante el 2026, y especificar los requisitos que deben cumplir las empresas, entidades o personas solicitantes, la documentación que deben presentar, forma y plazo de presentación de las solicitudes, los criterios para la adjudicación, así como las obligaciones de los autorizados.

**1.2. Descripción de los bienes cuyo uso se cede.**

a) **Híjar:** terrenos privados con referencia catastral 9917044VG3191A0001DW y 18083A011000550000KB, puestos a disposición del Ayuntamiento temporalmente para este destino, mediante Decreto 2026/00745, de 16 de marzo, durante el periodo que comprende los días 30 de abril al 3 de mayo de 2026.

b) **Las Gabilas:** terrenos ubicados en Polígono 13, Parcela 53 (Las Andas) con referencia catastral 18083A013000530000KO, en Las Gabilas, adquiridos por el Ayuntamiento de Las Gabilas, mediante contrato privado firmado entre las partes el 10 de junio de 2024. Se encuentran, asimismo, en el Inventario municipal de Bienes en el epígrafe con número 1.2.00140.03, con carácter patrimonial, durante el periodo que comprende los días 30 de julio al 5 de agosto de 2026.

Asimismo, respecto a la barra situada en Plaza del Fuerte, los días 1 y 2 de agosto de 2026, con número de inscripción en el inventario de bienes 1.3.0086.03.

c) **Gabia Chica**: terrenos del Ferial sito en Parque de la Cañada, con número de inscripción en el Inventario de Bienes 1.2.00128.03 y referencia catastral 2090802VG4029A0001QW, durante el periodo que comprende los días 2, 3 y 4 de octubre del 2026.

### 1.3. Puestos a autorizar.

#### Para Fiestas de Híjar

1. Respecto a las Fiestas de Híjar (Cruces de Mayo, del 30 de abril al 3 de mayo de 2026), se gestionará el espacio de recinto ferial en su conjunto, debiendo contener un mínimo de los siguientes puestos:

Núm./ Parcelas	Descripción de la actividad
3	ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA
2	ALIMENTACIÓN CON TERRAZA
9	ATRACCIONES DE FERIA Y COLUMPIOS

\*Ver Anexo V (Plano de situación)

El solicitante que opte por participar en la gestión del ferial, deberá hacerlo en el conjunto de estos puestos, respetando el mínimo de puestos y categorías contempladas.

2. Respecto a las Fiestas de Híjar (Cruces de Mayo, del 30 de abril al 3 de mayo de 2026), también se autorizará la ocupación de los siguientes espacios:

Núm./ Parcelas	Descripción de la actividad
3	VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS

3. Asimismo, en las Fiestas de Híjar, se contempla Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar: situada en recinto ferial, desde el 30 de abril al 3 de mayo de 2026 (ambos inclusive). Dado el carácter popular del evento, queda reservada su participación a las asociaciones, con el objeto de fomentar la labor asociacionista de estas entidades en el municipio y su incentivo de participación ciudadana.

Para las Fiestas Patronales de Las Gabias

1. Respecto a las Fiestas Patronales de Las Gabias (30 de julio al 5 de agosto de 2026), se gestionará el espacio del recinto ferial en su conjunto, debiendo contener un mínimo de los siguientes puestos:

Núm./ Parcelas	Descripción de la actividad
13	ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA
6	ALIMENTACIÓN CON TERRAZA
23	ATRACCIONES DE FERIA Y COLUMPIOS

\*Ver Anexo VI (Plano de situación)

El solicitante que opte por participar en la gestión del ferial, deberá hacerlo en el conjunto de estos puestos, respetando el mínimo de puestos y categorías contempladas.

2. Respecto a las Fiestas Patronales de Las Gabias (30 de julio al 5 de agosto de 2026), también se autorizará la ocupación de los siguientes espacios:

Núm./ Parcelas	Descripción de la actividad
12	VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS

3. Asimismo, se contemplan en las Fiestas Patronales, los siguientes espacios:

<b>BARRA NÚMERO 1 CASETA MUNICIPAL FIESTAS PATRONALES GABIA</b> Recinto Ferial	31 de julio al 5 de agosto de 2026
<b>BARRA NÚMERO 2 PLAZA DEL FUERTE FIESTAS PATRONALES GABIA</b> Plaza del Fuerte	1 y 2 de agosto de 2026 "Tradicional Fuente del Vino" y "Verbena de Mayores"
<b>CASETA DE OCIO FIESTAS PATRONALES GABIA</b> Recinto Ferial	31 de julio al 5 de agosto de 2026
<b>CASETA DE COMIDA FIESTAS PATRONALES GABIA</b> Recinto Ferial	31 de julio al 5 de agosto de 2026

El solicitante podrá indicar la participación en cualquiera de los puestos indicados, sin que sea necesaria la participación en todos, ni estando prohibida la selección de todos los puestos.

La tramitación de la Barra de las Fiestas Patronales será conjunta, es decir, el solicitante de la misma, deberá de gestionar ambas barras sin que se pueda optar exclusivamente a una de ellas.

Para las Fiestas de Gabia Chica

1. Respecto a las Fiestas de Gabia Chica (2 de octubre al 4 de octubre de 2026), se establecen los siguientes puestos, pudiendo los participantes indicar la participación en uno o varios puestos:

Núm./ Parcelas	Descripción de la actividad
1	BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS GABIA CHICA
3	ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA
3	VENTAS DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS

\*Ver Anexo VII (Plano de situación)

*Dado el carácter popular del evento, respecto de la Barra de la Caseta municipal, queda reservada su participación a las asociaciones, con el objeto de fomentar la labor asociacionista de estas entidades en el municipio y su incentivo de participación ciudadana.*

El espacio destinado a la disposición de los puestos mínimos establecidos anteriormente, será el indicado en los siguientes anexos:

- a) Híjar: Anexo V (Plano de situación)
- b) Las Gabias: Anexo VI (Plano de situación)
- c) Gabia Chica: Anexo VII (Plano de situación)

Pudiendo el adjudicatario ampliar el número de puestos, siempre y cuando se establezcan dentro del ámbito permitido y se desarrolle la utilización de forma correcta y funcional.

En todas las ubicaciones de las barras mencionadas anteriormente estará disponible un **PUNTO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO/A** atendido por personal auxiliar y/o administrativo del Ayuntamiento de Las Gabias.

## Artículo 2. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

### 2.1. Lugar de presentación.

En las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro sitas en la Casa Consistorial (entrada por Plaza Secretario José García Mesas), en el Centro Multifuncional de Híjar sito en C/ Yasmina s/n o mediante el registro general electrónico del Ayuntamiento de Las Gabias (<https://sedeelectronica.lasgabias.es/>)

La solicitud también se puede presentar por cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la LPAC. En el supuesto de que se opte para presentar la solicitud en otros registros públicos habilitados diferentes al propio del Ayuntamiento de Las Gabias o a las oficinas de Correos, se tendrá que enviar vía correo electrónico a [fiestas@lasgabias.es](mailto:fiestas@lasgabias.es) el mismo día, copia de la solicitud debidamente registrada o sellada.

## 2.2. Forma de presentación.

La solicitud será la de carácter general disponible en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias. (<https://sedeelectronica.lasgabias.es/>)

Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros en horario de 9:00h a 14:00h de lunes a viernes del Ayuntamiento de Las Gabias o en el Centro Multifuncional de Híjar sito en C/ Yasmina s/n (Híjar).

Respecto a las solicitudes a presentar:

### Para Fiestas de Híjar

1. Respecto a las Fiestas de Híjar, la gestión del ferial, deberán de presentar la siguiente documentación:
  - a. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica y, por otro lado, el **Anexo IV.1. Mejoras ofertadas y proyecto de la gestión** (los dos documentos en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
  - b. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente y el **Anexo IV.1. Mejoras ofertadas y proyecto de la gestión** (los dos documentos en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
2. Respecto a los puestos de venta de productos de no alimentación durante las Fiestas de Híjar, se deberá de presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica.
  - b. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
3. Respecto a la Barra de la Caseta municipal de las Fiestas de Híjar, se deberá de presentar la siguiente documentación:
- a. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica y, por otro lado, el **Anexo IV.2. Proyecto de la gestión y oferta económica** (documento en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
  - b. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente y el **Anexo III. Proyecto de la gestión y oferta económica** (documento en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.

#### **Para las Fiestas Patronales de Las Gabias**

1. Respectos a las Fiestas de Gabia (Fiestas Patronales) para la gestión del ferial, deberán de presentar la siguiente documentación:
  - a. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica y, por otro lado, el **Anexo IV.3. Mejoras ofertadas y proyecto de la gestión** (los dos documentos en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
  - b. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente y el **Anexo IV.3. Mejoras ofertadas y proyecto de la gestión** (los dos documentos en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
2. Respecto a los puestos de venta de productos de no alimentación durante las Fiestas de Las Gabias (Fiestas Patronales), se deberá de presentar la siguiente documentación:

- c. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica.
  - d. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
3. Respecto a las barras y las Casetas de las Fiestas de Gabia (Fiestas Patronales), se deberá de presentar la siguiente documentación:
- a. Solicitud de Barras Municipales de las Fiestas Patronales:
    - i. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica y, por otro lado, el **Anexo IV.4. Mejoras ofertadas y proyecto de la gestión** (los dos documentos en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
    - ii. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente y el **Anexo IV.4. Mejoras ofertadas y proyecto de la gestión** (los dos documentos en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
  - b. Solicitud de Caseta de Ocio y Caseta de Comida de las Fiestas Patronales:
    - i. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica.
    - ii. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.

#### Para Fiestas de Gabia Chica

Respecto a las Fiestas de Gabia Chica, se deberá de presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud de Barra municipal de Fiestas de Gabia Chica:
  - i. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica y, por otro lado, el **Anexo IV.5. Oferta económica** (documento en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.

- ii. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente y el **Anexo IV.5. Oferta económica** (documento en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
- b. Solicitud de Puestos de alimentación sin terraza y venta de productos no alimenticios:
- i. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica.
  - ii. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionadas anteriormente.

**Se tramitará una solicitud por cada puesto al que se opta, en todos los documentos relativos a dicha solicitud debe coincidir el mismo titular.**

La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

### **2.3. Plazo de presentación.**

El plazo de presentación será de **10 días naturales** desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Con carácter general, no se admitirá ninguna solicitud con carácter previo o posterior al plazo indicado, salvo que la concesión de los puestos resultará desierta.

### **Artículo 3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.**

Pueden presentar solicitud de los diversos puestos descritos en el apartado primero, todas las personas físicas y jurídicas que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Tener capacidad jurídica y de obrar, y que no se encuentren en ninguna causa limitativa de su capacidad jurídica y de obrar que inhabilite el nacimiento de una relación jurídica con la administración.
- b) Estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- c) Estar al corriente de sus obligaciones Tributarias.

- d) En el caso de las barras reservada a asociaciones, documentación acreditativa de estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Las Gabias; o en el Registro de Asociaciones de Andalucía; o en el Registro de Asociaciones o Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía.

#### **Artículo 4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.**

La presentación de la documentación administrativa para la **autorización provisional** de la cesión en precario se realizará de la manera señalada en el apartado 2.2.

Toda la documentación obligatoria para la autorización definitiva se realizará de la manera señalada en el apartado 2.2, aportando cumplimentado en adjunto el **Anexo II** de las presentes Bases.

##### **4.1. Documentación obligatoria a acompañar a la solicitud general:**

- a) Declaración responsable firmada por la persona solicitante de que reúne los requisitos del artículo 3 y se compromete a cumplir los requisitos del artículo 10 de las presentes bases, así como descripción del puesto solicitado. **(ANEXO I. Solicitud y Declaración Responsable).**
- b) Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias o autorización expresa al Ayuntamiento de Las Gabias para consultar estos datos de la Agencia Tributaria.
- c) Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social, o autorización expresa al Ayuntamiento de Las Gabias para consultar estos datos de la Seguridad Social.
- d) En el caso de la participación en puestos donde se valore la experiencia previa, la documentación acreditativa de la participación en las ferias los años que se hayan determinado en el artículo 5. La participación de las ferias del municipio no será obligatorio acreditarlo, el Ayuntamiento de Las Gabias realizará las actuaciones necesarias para comprobar dicha participación.
- e) En el caso de las barras reservada a asociaciones, documentación acreditativa de estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Las Gabias; o en el Registro de Asociaciones de Andalucía; o en el Registro de Asociaciones o Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía.

La presentación de la documentación administrativa para la **autorización definitiva** se realizará de la manera señalada en el apartado 2.2.

##### **4.2. Documentación obligatoria a presentar una vez el solicitante conste en la lista provisional de puestos autorizados (ANEXO II):**

- Anexo II
- Certificado de acreditación del representante, en caso en que proceda.

- CIF o DNI.

En el caso de las barras, deberá aportar la siguiente documentación de forma adicional:

- a) Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos personales y materiales frente a terceros derivados del ejercicio de la actividad comercial como vendedor ocasional, y recibo justificativo de su pago.
- b) Listado de personas que ocuparan la barra y certificado acreditativo de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos de todas ellas.
- c) Registro sanitario o copia de la comunicación previa a la autoridad sanitaria, en su caso, o declaración responsable de cumplir con dicho requisito.
- d) En caso de que la barra disponga de instalación de eléctrica propia: Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.
- e) En caso de que la barra disponga de instalación contraincendios propia: Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.
- f) En caso de que la barra disponga de Instalación de Gas propia: Certificado vigente de la instalación con croquis incluido, suscrito por instalador autorizado de gas o por un servicio de asistencia técnica firmado por un técnico, que tendrá una vigencia máxima de 5 años.
- g) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de las barras y vigilancia de la salud del personal trabajador.
- h) Justificante del pago de la oferta económica realizada en concepto de tasa de ocupación (en los supuestos de Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar y Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica).

## **Artículo 5. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN.**

### **5.1 Criterios de adjudicación:**

Las autorizaciones de ocupación de los puestos, se adjudicarán de acuerdo con los siguientes criterios respecto a la persona titular de la solicitud, que son:

#### **5.1.1 Gestión Recinto Ferial de Híjar (hasta máximo 100 puntos).**

##### **5.1.1.1 Proyecto de la gestión del recinto ferial (hasta 80 puntos).**

Se deberá de elaborar un proyecto de gestión en el cual se establezca como se va a planificar y organizar los puestos y atracciones, teniendo en cuenta el espacio (10 puntos), las dimensiones (10 puntos), los accesos (10 puntos), el mobiliario urbano (10 puntos), la normativa de aplicación (10 puntos), así como la temática (10 puntos), tipo de columpios (10 puntos), y tipología de puestos tanto alimenticios como no (10 puntos).

Se valorará el grado de adecuación y viabilidad del proyecto, que sea acorde con el contexto, con las medidas, espacios habilitados, sea factible y viables además de cubrir las necesidades de la ciudadanía y del Ayuntamiento de Las Gabias.

Teniendo en cuenta el número MÍNIMO de puestos indicados para cada recinto ferial, se deberá incluir un **PLANO A ESCALA** con la distribución de todos los puestos que incluya las parcelas, el tipo de puesto y sus dimensiones, así como la tabla base adjunta (formato modelo de información mínima a incluir):

TIPO DE PUESTO	Nº PARCELA	DIMENSIONES
COLUMPIOS 1		
COLUMPIOS 2		
COLUMPIOS 3		
COLUMPIOS 4		
COMIDAS 1		
COMIDAS 2		
COMIDAS 3		
ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA		

La no presentación del proyecto de Gestión, supondrá la exclusión directa del procedimiento. Asimismo, en caso de que quedara desierta la licitación de la misma, al posible adjudicatario directo que se propusiera, será exigible la presentación del mismo con carácter previo a la designación como adjudicatario.

### 5.1.1.2. Tickets de atracciones (hasta 20 puntos).

Con el fin de ayudar a las familias más necesitadas de la localidad, se establece este criterio de valoración:

- Si se compromete a entregar **200 ticket de atracciones** a la Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias obtendrá **20 puntos**.
- Si no se compromete a entregar 200 ticket de atracciones a la Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias obtendrá **0 puntos**.

### 5.1.2. Barra Caseta Municipal Fiestas de Híjar (hasta un máximo de 100 puntos).

#### 5.1.2.1. Proyecto de la gestión de la barra caseta municipal para las Fiestas de Híjar (hasta 60 puntos).

Núm.	Descripción de la actividad
1 barra	<b>BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS HÍJAR</b> Recinto Ferial Híjar, 30 de abril al 3 de mayo de 2026

Se deberá de elaborar un proyecto en el cual se establezca como se va a gestionar la barra caseta municipal fiestas Híjar durante el periodo de fiestas (20 puntos), así como la distribución (10 puntos), decoración (10 puntos), así como propuesta de actividades, actuaciones o mejoras teniendo en cuenta los horarios, el público y las necesidades del ferial (20 puntos).

Se valorará el grado de adecuación, innovación y viabilidad del proyecto, que sea acorde con el contexto de las Fiestas Municipales Fiestas Híjar y cubra las necesidades de la ciudadanía.

#### 5.1.2.2 Precio ofertado (hasta 40 puntos).

Núm.	Descripción de la actividad	Oferta mín
1 barra	<b>BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS HÍJAR</b> Recinto Ferial Híjar, 30 de abril al 3 de mayo de 2026	500 €

El precio mínimo a ofertar será de **500 euros** en concepto de tasa por ocupación del dominio público, en aplicación del art 24.1.b del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El solicitante que realice la mayor oferta obtendrá la máxima puntuación (**40 puntos**). El resto de solicitantes obtendrá la puntuación que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$P = \frac{40 \times (OV - Min)}{OM - Min}$$

OV: Oferta a valorar.

Min: Min a ofertar (500€).

OM: Oferta máxima realizada.

Dicho importe mínimo ha quedado establecido teniendo en cuenta el espacio destinado a la actividad "Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar", la duración en el tiempo de dicha actuación, las previsiones económicas del evento, así como el histórico de participación del año pasado, además de actividades similares desarrolladas en el municipio tanto en fechas similares como actos a desarrollar de análoga concurrencia de público.

*Aunque, si bien, se ha tenido en cuenta el destinatario de solicitante por su carácter de asociación y con el objetivo de que los beneficios que obtengan puedan seguir revirtiendo al municipio de forma indirecta.*

### **5.1.3. Puestos de venta de no Alimentación Feria de Híjar (hasta un máximo de 100 puntos).**

#### **5.1.3.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en Fiestas de Híjar, hasta máximo 60 puntos.**

Período	Puntos
Haber participado Fiestas de Híjar 2025	30
Haber participado Fiestas de Híjar 2024	20
Haber participado Fiestas de Híjar 2023	10

#### **5.1.3.2. Experiencia previa en los últimos tres años en otras Ferias, hasta máximo 40 puntos.**

Período	Puntos
Haber participado Ferias 2025	20
Haber participado Ferias 2024	10

Haber participado Ferias 2023	10
-------------------------------	----

**5.1.4. Gestión Recinto Ferial Las Gabias (hasta un máximo de 100 puntos).**

**5.1.4.1. Proyecto de la gestión del recinto ferial (hasta 80 puntos).**

Se deberá de elaborar un proyecto de gestión en el cual se establezca como se va a planificar y organizar los puestos y atracciones, teniendo en cuenta el espacio (10 puntos), las dimensiones (10 puntos), los accesos (10 puntos), el mobiliario urbano (10 puntos), la normativa de aplicación (10 puntos), así como la temática (10 puntos), tipo de columpios (10 puntos), y tipología de puestos tanto alimenticios como no (10 puntos).

Se valorará el grado de adecuación y viabilidad del proyecto, que sea acorde con el contexto, con las medidas, espacios habilitados, sea factible y viables además de cubrir las necesidades de la ciudadanía y del Ayuntamiento de Las Gabias.

Teniendo en cuenta el número MÍNIMO de puestos indicados para cada recinto ferial, se deberá incluir un **PLANO A ESCALA** con la distribución de todos los puestos que incluya las parcelas, el tipo de puesto y sus dimensiones, así como la tabla base adjunta (formato modelo de información mínima a incluir):

TIPO DE PUESTO	Nº PARCELA	DIMENSIONES
COLUMPIOS 1		
COLUMPIOS 2		
COLUMPIOS 3		
COLUMPIOS 4		
COMIDAS 1		
COMIDAS 2		

COMIDAS 3		
COMIDAS 4		
VINOS		
ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA		

La no presentación del proyecto de Gestión, supondrá la exclusión directa del procedimiento. Asimismo, en caso de que quedara desierta la licitación de la misma, al posible adjudicatario directo que se propusiera, será exigible la presentación del mismo con carácter previo a la designación como adjudicatario.

**5.1.4.2. Tickets de atracciones (hasta 20 puntos).**

Con el fin de ayudar a las familias más necesitadas de la localidad, se establece este criterio de valoración:

- Si se compromete a entregar **300 ticket de atracciones** a la Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias obtendrá **20 puntos**.
- Si no se compromete a entregar 300 ticket de atracciones a la Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias obtendrá **0 puntos**.

**5.1.5. Barras municipales Fiestas Patronales (hasta máximo de 100 puntos).**

**5.1.5.1. Proyecto de la gestión de las barras municipales fiestas patronales Gabia (hasta 70 puntos).**

**a) Gestión del servicio de la barra (hasta 60 puntos):**

Núm.	Descripción de la actividad
2 barras Municipales	<b>BARRA NÚMERO 1 CASETA MUNICIPAL FIESTAS PATRONALES GABIA</b>

Fiestas Patronales (Se opta por ambas barras)	Recinto Ferial, 31 de julio al 5 de agosto de 2026 <b>BARRA NÚMERO 2 PLAZA DEL FUERTE FIESTAS PATRONALES GABIA</b> Plaza del Fuerte, 1 y 2 de agosto de 2026 "Tradicional Fuente del Vino" y "Verbena de Mayores"
---	--

En este supuesto se opta por ambas barras, se tramitará una solicitud por las dos barras, en todos los documentos relativos a dicha solicitud debe coincidir el mismo titular.

Se deberá de elaborar un proyecto en el cual se establezca como se van a gestionar las dos barras durante el periodo de fiestas (20 puntos), así como la distribución (10 puntos), decoración (10 puntos), así como propuesta de actividades, actuaciones o mejoras teniendo en cuenta las actividades que organiza La Concejalía de Fiestas dentro de la caseta municipal (20 puntos), como:

Fiestas	Actuaciones	Día de actuación	Lugar de celebración
Fiestas Patronales Las Gabias en Honor a la Virgen de Las Nieves coronada	Actuación musical	Entre el 31 de julio y 1 de agosto de 2026	Recinto Ferial de Las Gabias
	Actuación musical	Entre el 1 y 2 de agosto de 2026	
	Actuación musical	Entre el 2 y 3 de agosto de 2026	
	Actuación musical	Entre el 3 y 4 de agosto de 2026	
	Actuación musical	Entre el 4 y 5 de agosto de 2026	
	Actuación musical	Entre el 5 y 6 de agosto de 2026	
	Fuente del Vino	Día 1 de agosto de 2026	Plaza del Fuerte
	Noches de Verbena de Mayores	Entre el 1 y 2 de agosto de 2026 Entre el 2 y 3 de agosto de 2026	

Se valorará el grado de adecuación, innovación y viabilidad del proyecto, que sea acorde con el contexto de las Fiestas Patronales de Las Gabias y cubra las necesidades de la ciudadanía.

**b) Medidas y actividades para poder conciliar el ocio con la familia (hasta 10 puntos).**

Para poder conciliar la vida familiar con la de ocio, con el fin de que las personas que tengan hijos pueda disfrutar de las Fiestas Patronales, se valora todas aquellas actuaciones, actividades y medidas en las que las familias puedan disfrutar el tiempo de ocio en familia.

Además de valorar la iniciativa o actividad planteada, se valorará el cómo se va a gestionar, lugar, personal, material; es decir, se solicita que se desarrolle para poder evaluar la viabilidad de la actividad planteada y poder ser valorada.

Se valorará el grado de adecuación, el desarrollo, detalle y viabilidad del proyecto, que sea acorde con las necesidades de las familias para poder disfrutar de las Fiestas Patronales de Las Gabias y cubra las necesidades de la ciudadanía.

Todas aquellas actividades planteadas en este apartado deberán de ser gratuitas, no siendo valoradas aquella que tenga coste para el Ayuntamiento o para las personas participantes.

#### **5.1.5.2. Mejoras ofertadas (hasta 10 puntos).**

**a) Compromiso de un método de cobros a través de todo el personal situado en la barra para que los asistentes puedan hacer su pago fácil durante todo el tiempo de apertura de la barra de la caseta municipal del ferial (hasta 5 puntos).**

Con el fin de poder ofrecer un método de cobro fácil, sin colas y tiempos de espera, se requiere el servicio de cobro a través de todo el personal situado en la barra para que las personas asistentes puedan hacer su pago fácil durante el tiempo que el servicio de barra esté abierto.

Quien ofrezca este servicio obtendrá **5 puntos** y quien no ofrezca este servicio obtendrán **0 puntos**.

El coste de este servicio correrá a cargo de la persona o entidad autorizada, quedando prohibido el cobro a las personas que lo soliciten ni al Ayuntamiento de Las Gabias.

**b) Compromiso a servir una pequeña porción de comida acompañada de la consumición (tapa) para los asistentes durante todo el tiempo de apertura de la barra, en Plaza del Fuerte, los días 1, 2 y 3 de agosto de 2026" Verbena de Mayores" (hasta 5 puntos).**

Quien ofrezca este servicio obtendrá **5 puntos** y quien no ofrezca este servicio obtendrán **0 puntos**.

El coste de este servicio correrá a cargo de la persona o entidad autorizada, quedando prohibido el cobro a las personas que lo soliciten ni al Ayuntamiento de Las Gabias.

### 5.1.5.3. Experiencia (hasta 20 puntos).

- A) Experiencia previa en barras municipales en los últimos tres años en organización de barras municipales fiestas patronales Gabia, hasta un máximo de **15 puntos**.

Período	Puntos
Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2025	7
Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2024	5
Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2023	3

- B) Experiencia previa en los últimos tres años en organización de barras de otras Ferias, hasta un máximo de **5 puntos**.

Período	Puntos
Haber participado barras en otras Ferias 2025	3
Haber participado barras en otras Ferias 2024	1
Haber participado barras en otras Ferias 2023	1

### 5.1.6. Puestos de venta de no Alimentación Fiestas de Las Gabias (Fiestas Patronales) (hasta un máximo de 100 puntos).

- 5.1.6.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en Fiestas Patronales, hasta máximo 60 puntos.

Período	Puntos
Haber participado Fiestas Patronales Las Gabias 2025	30
Haber participado Fiestas Patronales Las Gabias 2024	20
Haber participado Fiestas Patronales Las Gabias 2023	10

### 5.1.6.2. Experiencia previa en los últimos tres años en otras Ferias, hasta máximo 40 puntos.

Período	Puntos
Haber participado Ferias 2025	20
Haber participado Ferias 2024	10
Haber participado Ferias 2023	10

### 5.1.7. Caseta de Ocio Fiestas Patronales Gabia (hasta máximo 100 puntos).

#### 5.1.7.1. Proyecto de la gestión de caseta de ocio fiestas patronales Gabia (hasta 70 puntos).

Núm.	Descripción de la actividad
1	<b>CASETA DE OCIO FIESTAS PATRONALES GABIA</b> Recinto Ferial, 31 de julio al 5 de agosto de 2026

Se deberá de elaborar un proyecto en el cual se establezca como se va a gestionar la caseta de ocio durante el periodo de fiestas (30 puntos), así como la distribución (10 puntos), decoración (10 puntos), así como propuesta de actividades, actuaciones o mejoras teniendo en cuenta los horarios, el público y las necesidades del ferial (20 puntos).

Se valorará el grado de adecuación, innovación y viabilidad del proyecto, que sea acorde con el contexto de las Fiestas Patronales de Las Gabias y cubra las necesidades de la ciudadanía.

#### 5.1.7.2. Experiencia (hasta 30 puntos).

- A) Experiencia previa en barras municipales en los últimos tres años en organización de barras municipales fiestas patronales Gabia, hasta un máximo de **20 puntos**.

Período	Puntos
Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2025	10
Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2024	5

Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2023	5
--	---

- B)** Experiencia previa en los últimos tres años en organización de barras municipales de otras Ferias, hasta un máximo de **10 puntos**.

Período	Puntos
Haber participado barras en otras Ferias 2025	5
Haber participado barras en otras Ferias 2024	2,5
Haber participado barras en otras Ferias 2023	2,5

#### **5.1.8. Caseta de Comida Fiestas Patronales Gabia (hasta máximo 100 puntos).**

##### **5.1.8.1. Proyecto de la gestión de la barra caseta de comida fiestas patronales Gabia (hasta 70 puntos).**

Núm.	Descripción de la actividad
1	<b>BARRA CASETA DE COMIDA FIESTAS PATRONALES GABIA</b> Recinto Ferial, 31 de julio al 5 de agosto de 2026

Se deberá de elaborar un proyecto en el cual se establezca como se va a gestionar la caseta de comida durante el periodo de fiestas (30 puntos), así como la distribución (10 puntos), decoración (10 puntos), así como propuesta de actividades, actuaciones o mejoras teniendo en cuenta los horarios, el público y las necesidades del ferial (20 puntos).

Se valorará el grado de adecuación, innovación y viabilidad del proyecto, que sea acorde con el contexto de las Fiestas Patronales de Las Gabias y cubra las necesidades de la ciudadanía.

##### **5.1.8.2. Experiencia (hasta 30 puntos).**

- A)** Experiencia previa en barras municipales en los últimos tres años en organización de barras municipales fiestas patronales Gabia, hasta un máximo de **20 puntos**.

Período	Puntos
---------	--------

Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2025	10
Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2024	5
Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2023	5

**B)** Experiencia previa en los últimos tres años en organización de barras municipales de otras Ferias, hasta un máximo de **10 puntos**.

Período	Puntos
Haber participado barras en otras Ferias 2025	5
Haber participado barras en otras Ferias 2024	2,5
Haber participado barras en otras Ferias 2023	2,5

### **5.1.9. Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica (hasta máximo 100 puntos).**

#### **5.1.9.1 Precio ofertado (hasta 40 puntos).**

Núm.	Descripción de la actividad	Oferta mín
1 barra	<b>BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS GABIA CHICA</b> Recinto Ferial Gabia Chica, 2 de octubre al 4 de octubre de 2026	500 €

El precio mínimo a ofertar será de **500 euros** en concepto de tasa por ocupación del dominio público, en aplicación del art 24.1.b del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El solicitante que realice la mayor oferta obtendrá la máxima puntuación (**40 puntos**). El resto de solicitantes obtendrá la puntuación que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$P = \frac{40 \times (OV - Min)}{OM - Min}$$

OV: Oferta a valorar.

Min: Min a ofertar (500€).

OM: Oferta máxima realizada.

Dicho importe mínimo ha quedado establecido teniendo en cuenta el espacio destinado a la actividad "Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica", la duración en el tiempo de dicha actuación, las previsiones económicas del evento, así como el histórico de participación del año pasado, además de actividades similares desarrolladas en el municipio tanto en fechas similares como actos a desarrollar de análoga concurrencia de público.

*Aunque, si bien, se ha tenido en cuenta el destinatario de solicitante por su carácter de asociación y con el objetivo de que los beneficios que obtengan puedan seguir revirtiendo al municipio de forma indirecta.*

#### 5.1.9.2. Experiencia (hasta 60 puntos).

- A)** Experiencia previa en barras municipales en los últimos tres años en organización de barras en Fiestas Gabia Chica, hasta un máximo de **40 puntos**.

Período	Puntos
Haber participado barras en Fiestas Gabia Chica 2025	20
Haber participado barras en Fiestas Gabia Chica 2024	10
Haber participado barras en Fiestas Gabia Chica 2023	10

- B)** Experiencia previa en los últimos tres años en organización de barras municipales de otras Ferias, hasta un máximo de **20 puntos**.

Período	Puntos
Haber participado barras en otras Ferias 2025	10
Haber participado barras en otras Ferias 2024	5
Haber participado barras en otras Ferias 2023	5

#### 5.1.10. Puestos Recinto Ferial Gabia Chica (hasta máximo 100 puntos).

### 5.1.10.1. Experiencia (hasta 100 puntos).

- A) Experiencia previa en los últimos tres años en organización de las Fiestas de Gabia Chica hasta **60 puntos**.

Período	Puntos
Haber participado en las Fiestas de Gabia Chica 2025	30
Haber participado en las Fiestas de Gabia Chica 2024	20
Haber participado en las Fiestas de Gabia Chica 2023	10

- B) Experiencia previa en los últimos tres años en organización de otras Fiestas, Mercados y otras Ferias, hasta **40 puntos**.

Período	Puntos
Haber participado en Fiestas, mercados y otras Ferias 2025	20
Haber participado en Fiestas, mercados y otras Ferias 2024	10
Haber participado en Fiestas, mercados y otras Ferias 2023	10

### 5.1.11. Los empates, se decidirán por el siguiente orden de criterios de adjudicación:

#### Para Puestos Recinto Ferial de Híjar y Recinto Ferial Las Gabias

1º Mejor proyecto de gestión.

2º Quien haya ofertado entregar ticket de atracciones para las familias inscritas en el Banco de Alimentos.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.

#### Para Puestos Recinto Ferial Gabia Chica

1º Mejor puntuación en experiencia previa en los últimos tres años en organización de las Fiestas de Gabia Chica.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.

**Para Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar y Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica**

1º Mejor precio ofertado.

2º Mejor puntuación en experiencia.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.

**Para Barras Municipales Fiestas Patronales Gabia**

1º Mejor proyecto de gestión.

2º Quien haya ofertado método de cobro fácil directamente a todo el personal situado en la barra.

3º Quien haya ofertado la porción de comida acompañada de la consumición.

4º Mejor puntuación en experiencia.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.

**Para Barra Caseta de Ocio Fiestas Patronales Gabia y Barra Caseta de Comida Fiestas Patronales Gabia**

1º Mejor proyecto de gestión.

2º Mejor puntuación en experiencia.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.

**Para los demás puestos**

Por orden de llegada de solicitudes.

**Artículo 6. PROCEDIMIENTO.**

**6.1.** El procedimiento para la cesión de diversos espacios para las fiestas de HÍJAR, LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) Y GABIA CHICA, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y tiene que garantizar la transparencia, la imparcialidad y la publicidad. Tiene la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la cesión de los terrenos se realiza a partir de la puntuación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre éstas de acuerdo con los criterios fijados en las bases.

**6.2.** El acuerdo de resolución del procedimiento de la cesión de los feriales será motivado y expresará la lista provisional de autorizados para ocupar los puestos. Asimismo, se hará constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes.

**6.3.** La lista provisional se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabilas en el apartado "Patrimonio", con un plazo de **5 días naturales** para

formular alegaciones y/o para presentar el resto de la documentación detallada en el **apartado 4.2** para las entidades o personas provisionalmente autorizadas.

**6.4.** El/los solicitantes de los puestos provisionalmente autorizados que no presenten la documentación o la presenten incorrectamente en el plazo establecido, se los tendrá por desistidos de sus solicitudes, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

En estos casos, se ofrecerá la autorización a la siguiente entidad de la lista de adjudicación provisional, dándole un plazo de 3 días naturales para presentar la documentación, a contar desde su publicación.

**6.5.** En el caso que la adjudicación de algún puesto quedará desierta, se procederá a la adjudicación directa del mismo a propuesta del Concejal Delegado de Fiestas, Cultura y Promoción de la Ciudad.

En este caso, el adjudicatario deberá presentar la documentación detallada en el apartado 4.2 para las entidades o personas adjudicatarias, en un plazo de 3 días naturales para presentar la documentación, a contar desde su publicación.

**6.6.** Las autorizaciones definitivas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Las Gabias en el apartado "Patrimonio".

## **Artículo 7. ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO.**

### **7.1. Órganos:**

La competencia para la instrucción del procedimiento para la cesión de diversos espacios para las fiestas Híjar, Las Gabias (Fiestas Patronales) y Gabia Chica recaerá en el Técnico de Administración General Adscrito al Área de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Las Gabias, siendo la Técnico de Gestión Adscrita al Área de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Las Gabias, la instructora suplente.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la cesión.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases.

Asimismo, le corresponderá la propuesta definitiva de resolución.

Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros

serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria (art. 76 LPACAP)

La Alcaldesa es el órgano competente para adoptar la decisión sobre las cesiones en precario, respecto a los terrenos del Ferial de Gabia y el Ferial de Híjar (artículo 41.2 LBELA y artículo 79.1 del RBELA).

La competencia para la resolución del procedimiento de autorización para el uso común especial, respecto al Ferial de Gabia Chica y la Plaza del Fuerte, corresponde a la Alcaldesa, en virtud de los artículos 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. No obstante, con fecha 6 de mayo de 2025, mediante Decreto 2025/01169, de 6 de mayo, de Alcaldía, se delegó en la Junta de Gobierno Local el otorgamiento de licencias.

No obstante, el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, permite la avocación de dicha competencia por la Alcaldesa, siendo en el presente caso oportuno con el objeto de unificar la competencia de la tramitación de las presentes bases, que regulan la cesión de diversos terrenos, los cuales tienen calificación patrimonial diversa.

Se podrá constituir una comisión de expertos, con objeto de que procedan a valorar aquellos aspectos que determine el Instructor del procedimiento, con especial atención a aquellos criterios sometidos a juicio de valor (Proyecto de Gestión). Estará conformada por un mínimo de 3 funcionarios del Ayuntamiento de Las Gabias, siendo en todo caso de número impar, designados por la Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias.

## **7.2. El procedimiento de instrucción y resolución será:**

### **7.2.1. Apertura de los sobres de las ofertas.**

La apertura de los sobres se realizará en acto público, al que serán convocados los solicitantes el día que se determine por la Corporación, mediante anuncio inserto en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.lasgabias.es/>); salvo que sólo sea uno el solicitante en cuyo caso se procederá a la apertura por el instructor del procedimiento.

**7.2.2. Propuesta de Resolución Provisional.** A la vista de las solicitudes presentadas y valorados los criterios de selección, el instructor formulará la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Las Gabias en el apartado "Patrimonio", dando por un plazo de 3 días naturales desde su publicación, para que puedan:

- a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 53.1.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

b) Aceptar y presentar la documentación requerida en el artículo 4 de las presente bases.

**7.2.3. Propuesta de Resolución Definitiva**, a la vista de las alegaciones y documentación presentadas, o de la propuesta de adjudicación directa realizada por el Concejal Delegado de Fiestas, Cultura y Promoción de la Ciudad, el instructor formulará la propuesta de resolución definitiva y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Las Gábias en el apartado "Patrimonio".

La resolución definitiva, se realizará por el órgano competente, pondrá fin a la vía administrativa y puede ser recurridas potestativamente en reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o directamente, mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa).

#### **Artículo 8. AUTORIZACIONES Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

**8.1.** Las autorizaciones tienen el carácter intransmisible, dado que se otorgan teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos particulares establecidos en estas bases. Por este motivo, sólo podrán concurrir en el puesto la persona, entidad titular de la autorización o las personas indicadas en la solicitud.

**8.2.** Las autorizaciones se concederán para los siguientes periodos:

<b>Descripción de la actividad y días de celebración</b>
<b>FIESTAS DE HÍJAR</b> 30 de abril al 3 de mayo de 2026
<b>FIESTAS DE LAS GABIAS</b> 30 de julio al 5 de agosto de 2026
<b>FIESTAS DE GABIA CHICA</b> 2 de octubre al 4 de octubre de 2026
<b>BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS HÍJAR</b> Recinto Ferial Híjar 30 de abril al 3 de mayo de 2026
<b>BARRA NÚMERO 1 CASETA MUNICIPAL FIESTAS PATRONALES GABIA</b> Recinto Ferial 31 de julio al 5 de agosto de 2026
<b>BARRA NÚMERO 2 PLAZA DEL FUERTE FIESTAS PATRONALES GABIA</b>

Plaza del Fuerte 1 y 2 de agosto de 2026 "Tradicional Fuente del Vino" y "Verbena de Mayores"
<b>BARRA CASETA DE OCIO FIESTAS PATRONALES GABIA</b> Recinto Ferial 31 de julio al 5 de agosto de 2026
<b>BARRA CASETA DE COMIDA FIESTAS PATRONALES GABIA</b> Recinto Ferial 31 de julio al 5 de agosto de 2026
<b>BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS GABIA CHICA</b> Recinto Ferial Gabia Chica 2 de octubre al 4 de octubre de 2026

**8.3.** Los autorizados se comprometen cumplir los siguientes horarios:

**8.3.1. Para la celebración de las Fiestas de Híjar:**

Para los puestos del recinto ferial de **Fiestas Híjar**, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 30 de abril de 2026 al 3 de mayo de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

PUESTOS DE ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA, ALIMENTACIÓN CON TERRAZA, VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS Y ATRACCIONES DE FERIA Y COLUMPIOS

- 30 de abril de 2026 (jueves): 14:00 h a 03:00 h AM
- 01 de mayo de 2026 (viernes): 10:00 h a 03:00 h AM
- 02 de mayo de 2026 (sábado): 10:00 h a 03:00 h AM
- 03 de mayo de 2026 (domingo): 10:00 h a 00:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación tres días naturales antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montado para el 29 de abril de 2026 antes de las 08:00 h.

En las atracciones de feria y columpios se amplía el horario con el condicionante de que desde las 02:00 horas hasta las 03:00 horas, dichas atracciones permanecerán sin música.

**8.3.2. Para la celebración de las Fiestas de Las Gabias:**

Para los puestos del recinto ferial de **Fiestas Patronales Las Gabias**, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 30 de Julio de 2026 al 5 de Agosto de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

### PUESTOS DE ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA Y ALIMENTACIÓN CON TERRAZA

- 30 de julio de 2026 (jueves): 19:00 h a 03:00 h AM
- 31 de julio de 2026 (viernes): 19:00 h a 09:00 h AM
- 01 de agosto de 2026 (sábado): 19:00 h a 09:00 h AM
- 02 de agosto de 2026 (domingo): 19:00 h a 09:00 h AM
- 03 de agosto de 2026 (lunes): 19:00 h a 09:00 h AM
- 04 de agosto de 2026 (martes): 19:00 h a 09:00 h AM
- 05 de agosto de 2026 (miércoles): 19:00 h a 05:00 h AM

### ATRACCIONES DE FERIA, COLUMPIOS Y VENTA PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS

- 30 de julio de 2026 (jueves): 19:00 h a 03:00 h AM
- 31 de julio de 2026 (viernes): 19:00 h a 05:00 h AM
- 01 de agosto de 2026 (sábado): 19:00 h a 05:00 h AM
- 02 de agosto de 2026 (domingo): 19:00 h a 05:00 h AM
- 03 de agosto de 2026 (lunes): 19:00 h a 05:00 h AM
- 04 de agosto de 2026 (martes): 19:00 h a 05:00 h AM
- 05 de agosto de 2026 (miércoles): 19:00 h a 03:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de cinco días naturales antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montado para el 28 de julio de 2026.

#### **8.3.3. Para la celebración de las Fiestas de Gabia Chica:**

Para los puestos del recinto ferial de **Fiestas Gabia Chica**, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 02 de octubre de 2026 al 04 de octubre de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

### VENTA PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS Y ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA

- 02 de octubre (viernes): 12:00 h a 5:00 h AM
- 03 de octubre (sábado): 09:00 h a 5:00 h AM
- 04 de octubre (domingo): 09:00 h a 00:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de un día antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montada para el 01 de octubre de 2026 antes de las 10:00 h.

### 8.3.4. Barra caseta municipal Fiestas Híjar:

Para la barra de la caseta municipal del recinto ferial de Fiestas Híjar, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 30 de abril de 2026 al 3 de mayo de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

- 30 de abril de 2026 (jueves): 14:00 PM a 02:00 AM.
- 01 de mayo de 2026 (viernes): 10:00 h a 03:00 h AM
- 02 de mayo de 2026 (sábado): 10:00 h a 03:00 h AM
- 03 de mayo de 2026 (domingo): 10:00 h a 00:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de un día antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montada para el 30 de abril de 2026 antes de las 12:00 h.

### 8.3.5. Barras municipales Fiestas Patronales del recinto ferial de Gabia y de la Plaza del Fuerte:

A) Para la **barra número 1 caseta municipal Fiestas Patronales Gabia del recinto ferial**, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 31 de Julio de 2026 al 5 de Agosto de 2026 (ambos inclusive) , el horario a cumplir es el siguiente:

- 31 de julio 2026 (viernes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 01 de agosto 2026 (sábado): 12:00 h a 06:00 h AM
- 02 de agosto 2026 (domingo): 12:00 h a 06:00 h AM
- 03 de agosto 2026 (lunes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 04 de agosto 2026 (martes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 05 de agosto 2026 (miércoles): 12:00 h a 06:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de tres días naturales antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montada para el 28 de julio de 2026.

B) Para la **barra número 2 Plaza del Fuerte Fiestas Patronales Gabia**, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 1 de agosto de 2026 al 2 de agosto de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

- 01 de agosto 2026 (sábado): 12:00 h AM a 20:00 h AM (Tradicional fuente del vino)

- 01 de agosto 2026 (sábado): 21:00 h PM a 01:00 h AM (Verbena de Mayores)
- 02 de agosto 2026 (domingo): 21:00 h PM a 01:00 h AM (Verbena de Mayores)

El montaje se podrá realizar con una antelación de un día antes del comienzo de la fiesta, pero en cualquier caso debe estar montada para la actividad de Tradicional fuente del vino el día 01 de agosto de 2026 antes de las 10:00 h.

### **8.3.6. Barra caseta de ocio Fiestas Patronales Gabia:**

Para la barra de la caseta de ocio Fiestas Patronales Gabia en el recinto ferial, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 31 de Julio de 2026 al 5 de Agosto de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

- 31 de julio 2026 (viernes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 01 de agosto 2025 (sábado): 12:00 h a 06:00 h AM
- 02 de agosto 2025 (domingo): 12:00 h a 06:00 h AM
- 03 de agosto 2025 (lunes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 04 de agosto 2025 (martes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 05 de agosto 2025 (miércoles): 12:00 h a 06:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de tres días naturales antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montada para el 28 de julio de 2026.

### **8.3.7. Barra caseta de comida Fiestas Patronales Gabia:**

Para la barra de la caseta de comida Fiestas Patronales Gabia en el recinto ferial, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 31 de Julio de 2026 al 5 de Agosto de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

- 31 de julio 2026 (viernes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 01 de agosto 2025 (sábado): 12:00 h a 06:00 h AM
- 02 de agosto 2025 (domingo): 12:00 h a 06:00 h AM
- 03 de agosto 2025 (lunes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 04 de agosto 2025 (martes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 05 de agosto 2025 (miércoles): 12:00 h a 06:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de tres días naturales antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montada para el 28 de julio de 2026.

### **8.3.8. Barra caseta municipal Fiestas Gabia Chica:**

Para la barra de la caseta municipal del recinto ferial de Fiestas Gabia Chica, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 02 de octubre de 2026 al 04 de octubre de 2026 (ambos inclusive), así como el 26 de septiembre en el caso de la barra para la celebración del torneo de pádel, el horario a cumplir es el siguiente:

- 26 de septiembre (sábado): 11:30 h a 00:00 h AM
- 02 de octubre (viernes): 12:00 h a 5:00 h AM
- 03 de octubre (sábado): 09:00 h a 5:00 h AM
- 04 de octubre (domingo): 09:00 h a 00:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de un día antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montada para el 25 de septiembre de 2026 antes de las 10:00 h.

### **8.4. Licencia de actividad.**

Toda persona o entidad que desarrolle alguna de las actividades mínimas exigidas en el Ferial, deberá de solicitar la licencia de actividad o título habilitante oportuno, de cada puesto autorizado como mínimo 1 mes antes del comienzo de las Fiestas.

Respecto a las autorizaciones de ocupación de gestión de los diversos feriales, en el Proyecto de Gestión deberán indicar los diferentes puestos a distribuir, así como los titulares de éstos. En caso de que surgieran modificaciones, éstas deberán ser comunicadas al Ayuntamiento de Las Gabias, con carácter previo a la solicitud de licencia de actividad por parte del titular de la actividad, para que éste proceda a dar el visto bueno a las modificaciones realizadas.

Ninguna solicitud de actividad que no viniera reflejada en el listado aportado por el titular de la autorización patrimonial será tramitada.

Se incluye **Anexo VIII**, con carácter informativo de la documentación necesario para la tramitación de la oportuna licencia de actividad.

## **Artículo 9. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS AUTORIZADAS.**

### **9.1. Con carácter general.**

Todas las entidades o personas autorizadas deben cumplir íntegramente con estas bases, la normativa general aplicable y la específica del producto que ponen a la venta y, más concretamente, están obligadas a:

- a) Tener a disposición del público y de las autoridades que realicen actuaciones inspectoras, la autorización municipal y una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad. Esta dirección debe figurar en la factura o en el comprobante de la venta.
- b) El nivel máximo de emisión acústica es de 96dBA (según lo establecido en el Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).
- c) En el caso de ATRACCIONES DE FERIA Y COLUMPIOS cada atracción de feria o columpio asumirá sus necesidades de suministro eléctrico y dispondrán de autonomía mediante sus propios grupos electrógenos, cubriendo todas las necesidades de su infraestructura.
- d) A no ocupar zonas libres con ningún tipo de instalación, dejando siempre libre el acceso a acometidas de electricidad, bocas de incendios y riego.
- e) A estacionar los vehículos y caravanas en las zonas destinadas a tal uso.
- f) Dejar libre de residuos la zona o espacio ocupado y su área de influencia y adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucien las vías y espacios libres públicos. Los puestos deben disponer de depósitos o recipientes donde depositar los residuos que vayan produciendo, con el fin de evitar su expansión.
- g) Asumir la responsabilidad de su puesto durante el horario, así como garantizar la seguridad de los elementos que éste contenga. Los participantes deben hacer un uso adecuado y correcto de las instalaciones que se ponen a su disposición, además de comprometerse a que, una vez finalizada la actividad, el espacio municipal quede en el mismo estado en el que se encontraba antes del inicio de esta actividad.
- h) Los autorizados no pueden reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento como consecuencia de las inclemencias meteorológicas o la suspensión por motivos sanitarios que pudieran acontecer durante el desarrollo de la actividad.
- i) El Ayuntamiento en ningún caso se hace responsable de las pérdidas o sustracciones de material que puedan sufrir los participantes y tampoco asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones laborales existentes entre la persona adjudicataria y sus empleados.
- j) El adjudicatario se compromete a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier tipo de accidentes o incendios, rigiéndose aquellas por el reglamento de policía, espectáculos públicos y entre otros que le sean de aplicación.
- k) A tener la licencia de actividad antes del comienzo o cualquier otro título habilitante que proceda.

**9.2.** Para los puestos de alimentación sin terraza y puestos alimentación con terraza.

Tener expuesta al público, en sitio visible:

- a) La "Lista de Precios al Consumidor", con los requisitos establecidos por la legislación vigente.
- b) Un cartel con el siguiente texto: "PROHIBIDO VENDER BEBIDAS ALCHOLICAS A MENORES DE 18 AÑOS" y de la existencia de libro de reclamaciones.

**9.3.** Para las diferentes barras y casetas:

Todas las entidades o personas autorizadas deben cumplir íntegramente con estas bases, la normativa general aplicable y la específica del producto que ponen a la venta y, más concretamente, están obligadas a:

- a) Atenerse a los condicionantes técnicos que se establezcan en el Proyecto que determine el Ayuntamiento, relativo a la actuación a desarrollar en el espacio objeto de la cesión. (En el caso de que fuese necesario)
- b) Tener a disposición del público y de las autoridades que realicen actuaciones inspectoras, la autorización municipal y una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad. Esta dirección debe figurar en la factura o en el comprobante de la venta.
- c) A no ocupar zonas libres con ningún tipo de instalación, dejando siempre libre el acceso a acometidas de electricidad, bocas de incendios y riego.
- d) El nivel máximo de emisión acústica es de 96dBA (según lo establecido en el Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).
- e) Dejar libre de residuos la zona o espacio ocupado y su área de influencia y adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucien las vías y espacios libres públicos. Las actividades deben disponer de depósitos o recipientes donde depositar los residuos que vayan produciendo, con el fin de evitar su expansión.
- f) Asumir la responsabilidad de la barra durante el horario, así como garantizar la seguridad de los elementos que éste contenga. Los participantes deben hacer un uso adecuado y correcto de las instalaciones que se ponen a su disposición, además de comprometerse a que, una vez finalizada la actividad, el espacio municipal quede en el mismo estado en el que se encontraba antes del inicio de esta actividad.
- g) Los autorizados no pueden reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento como consecuencia de las inclemencias meteorológicas o la suspensión por motivos sanitarios que pudieran acontecer durante el desarrollo de la actividad.
- h) El Ayuntamiento en ningún caso se hace responsable de las pérdidas o sustracciones de material que puedan sufrir los participantes y tampoco asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones laborales existentes entre la persona adjudicataria y sus empleados.
- i) Los autorizados se comprometen a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier tipo de accidentes o incendios, rigiéndose aquellas por el reglamento de policía, espectáculos públicos y entre otros que le sean de aplicación.
- j) Tener expuesta al público, en sitio visible:
  - La "Lista de Precios al Consumidor", con los requisitos establecidos por la legislación vigente.

- Un cartel con el siguiente texto: "PROHIBIDO VENDER BEBIDAS ALCOHOLICAS MENORES DE 18 AÑOS" y de la existencia de libro de reclamaciones.

- k) Dotará de limpieza e higiene la zona habilitada para las mesas y zona de la barra para nuevos comensales/clientes, así como para mantener los espacios limpios e higiénicos.
- l) Acreditar la posesión y vigencia del carnet manipulador de alimentos de aquellos que colaboren en el desarrollo de la actividad y alta en el Régimen que corresponda de la Seguridad Social.
- m) Tener a disposición de las personas usuarias, un libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado por la autoridad competente, debiendo notificar al Ayuntamiento de Las Gubias cualquier reclamación que se presente, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la cumplimentación de la reclamación en dicho libro.
- n) Ofrecer una carta variada con una oferta mínima, y precios recomendados, que a continuación se detallan, debiendo ser visible y estar a disposición del público en general:

Para Barra número 1 Caseta Municipal Fiestas Patronales Gubia del recinto ferial y Barra Caseta de Ocio Fiestas Patronales Gubia

<b>OFERTA MÍNIMA Y PRECIOS RECOMENDADOS</b>	
Tinto de Verano	2,50 €
Rebujito	3,00 €
Cerveza 1/3	2,70 €
Refresco /zumo	2,50 €
Cerveza 1/5 o Barril	2,50 €
Copa Nacional/Importación	6,00 €
Copa Montilla o similar	2,50 €
Copa Fino o similar	2,50 €
Copa Rioja o similar	3,00 €
Botella Fino $\frac{3}{4}$ o similar	10,00 €
Botella Fino $\frac{1}{2}$ o similar	8,00 €
Botella Rioja $\frac{3}{4}$ o similar	12,00 €

Para Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar, Barra número 2 Plaza del Fuerte Fiestas Patronales Gabia, Barra Caseta de Comida Fiestas Patronales Gabia y Barra caseta municipal Fiestas Gabia Chica

<b>OFERTA MÍNIMA Y PRECIOS RECOMENDADOS</b>			
Tinto de Verano	2,50 €	Hamburguesa con queso más patatas fritas.	7,00 €
Cerveza 1/3	2,70 €	Hamburguesa o lomo completo (lechuga, tomate, queso y huevo) más patatas fritas.	7,00 €
Refresco /zummo	2,50 €	Bocadillo de Tortilla de patatas	5,00 €
Cerveza 1/5 o Barril	2,50 €	Ración lomo (Para 3 o 4 personas)	10,00 €
Copa Nacional/Importación	6,00 €	Ración longaniza (Para 3 o 4 personas)	8,00 €
Copa Montilla	2,50 €	Ración morcilla (Para 3 o 4 personas)	8,00 €
Copa Fino	2,50 €	Ración Carne en Salsa (Para 3 o 4 personas)	10,00 €
Copa Rioja	3,00 €	Ración patatas fritas (Para 3 o 4 personas)	5,00 €
Botella Fino $\frac{3}{4}$	10,00 €	Ración de Croquetas (10 unidades)	9,00 €
Botella Fino $\frac{1}{2}$	8,00 €	Ración jamón serrano (Para 3 o 4 personas)	11,00 €
Botella Rioja $\frac{3}{4}$	12,00 €	Ración queso (Para 3 o 4 personas)	11,00 €
Rebujito	3,00 €	Tortilla de patatas (Para 3 o 4 personas)	9,00 €

ñ) Vigilar el material propio instalado; tanto al inicio de la actividad y durante los días que dure la autorización y los días posteriores a su finalización hasta su completo desmontaje y como mínimo un día antes y un día después del horario establecido para la prestación del servicio de barras.

o) En el caso de barra número 1 caseta municipal Fiestas Patronales Gabia del recinto ferial y barra número 2 Plaza del Fuerte Fiestas Patronales Gabia, el adjudicatario deberá aportar el siguiente material y personal:

Para Barra número 1 Caseta Municipal Fiestas Patronales Gabia del recinto ferial:  
150 mesas de 80 x 90 cm, 700 sillas y mínimo 7 camareros.

Para Barra número 2 Plaza del Fuerte para la Tradicional Fuente del Vino:

<b>TRADICIONAL FUENTE DEL VINO (1 de agosto de 2026, sábado)</b>		
<b>CONTRIBUCIÓN</b>	<b>NECESIDAD</b>	<b>UNIDADES</b>
PERSONAL	Vigilar su material instalado desde la hora de su instalación en el día 1 de agosto de 2026 (sábado), hasta el inicio del servicio a las 12:00 h del día 1 de agosto de 2026 (sábado)	1 vigilante
PERSONAL	Camareros	5 personas durante un mínimo 4 horas de servicio, la hora de inicio será a las 12:00h del día 1 de agosto 2026
REFRESCOS	Formato, latas de refrescos	24 pack de 24 unidades de cola 20 pack de 24 unidades de naranja 10 pack de 24 unidades de limón
MENAJE	Frigoríficos botelleros	6 unidades para refrescos
CERVEZA	Barril de cerveza 50 litros	18 barriles
VINO	Barril tinto de verano	18 barriles
LOGÍSTICA	Grifos dobles portátiles para cerveza y tinto	6 unidades
LOGÍSTICA	Carbónicos para cerveza y vino, uno por cada grifo	Mínimo 6 unidades
MENAJE	Vasos de plástico serigrafiados	1000 unidades

Para Barra número 2 Plaza del Fuerte para la Verbena de Mayores: 20 mesas y mínimo 3 camareros.

- o) La vigilancia de las puertas y salidas de emergencia, a los efectos que dichas vías de evacuación están despejadas en todo momento.
- p) No realizar ninguna obra o instalación salvo que sea autorizada expresamente por esta Administración.
- q) El autorizado se compromete a contratar el personal suficiente y adecuado para mantener en todo momento el correcto funcionamiento del servicio.
- r) Indemnizar a esta Administración en relación con cualquier daño que sufran las instalaciones municipales; así como el espacio ocupado para poner su actividad, cualquiera que fuese la causa, excluidos los supuestos de fuerza mayor.
- s) Correrá a cargo del autorizado el montaje de las infraestructuras necesarias para la instalación de la barra.
- t) Dejar libre de residuos la zona o espacio ocupado y su área de influencia y adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucien las vías y espacios libres públicos.
- u) Limpiar la Caseta Municipal (zona utilizada por la barra) y aseos habilitados, así como la limpieza de la Plaza del Fuerte, por el adjudicatario, una vez terminado el servicio de la barra ubicada en este espacio.
- v) El montaje y desmontaje de las infraestructuras destinadas a su servicio correrá a cargo del autorizado.
- w) Las barras deben estar instaladas de manera que, en el mostrador, no se vea publicidad de marca alguna, debiendo quedar tapado de alguna manera que resulte acorde al espacio. La única publicidad permitida será la que autorice expresamente el Ayuntamiento de Las Gabias.
- x) El desmontaje se deberá de hacer al día siguiente de la celebración del evento en horario de 8:00h hasta las 14:00h.
- y) Cumplir con la oferta realizada.

#### **Artículo 10. ACTIVIDADES DE VENTA PROHIBIDAS.**

**10.1.** Está prohibida en general la venta de productos alimentarios elaborados en domicilios particulares y productos transformados por productores primarios, y todos los que no estén inscritos en los registros correspondientes o que no cumplan la normativa reguladora del producto.

**10.2.** No se permite la venta de productos como salsas elaboradas y productos cárnicos que no se conserven a la temperatura reglamentaria.

#### **Artículo 11. PENALIZACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.**

**11.1.** Serán sancionadas, de acuerdo con la normativa aplicable vigente, todas las entidades o personas autorizadas que no cumplan alguna de las obligaciones establecidas en estas bases, así como con el resto de normativa.

**11.2.** Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento en caso de incumplimiento de estas bases o de la normativa general o específica que sea aplicable.

**11.3.** El incumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases implicará, previo expediente contradictorio, la imposibilidad de presentarse a la siguiente edición.

**11.4.** No se permitirá el estacionamiento de camiones, remolques, caravanas ni ningún otro vehículo que no sea el puesto o la atracción de feria propiamente dicha en zonas no autorizadas o visibles dentro del recinto ferial, serán colocados en la zona que se les indique por parte del Ayuntamiento de Las Gabias, el incumplimiento de la ubicación asignada conlleva la imposibilidad de presentarse a la siguiente edición. Todo ello, sin perjuicio de las correspondientes sanciones que ello pueda acarrear, por parte de las autoridades correspondientes.

**11.5.** Los puestos y atracciones de feria se instalarán en los lugares que especifique el Ayuntamiento. Una vez adjudicada la ubicación, esta será inamovible, debiendo ocupar exclusivamente el espacio que se señale y los metros autorizados. Todos los puestos y atracciones deberán respetar rigurosamente las dimensiones asignadas a sus instalaciones, en caso contrario la autoridad correspondiente tendrá la potestad de retirar la parte ocupada indebidamente. Todo ello, sin perjuicio de las correspondientes sanciones que ello pueda acarrear y la imposibilidad de presentarse a la siguiente edición.

**11.6.** La no ocupación de los terrenos adjudicados durante los días señalados en la autorización de ocupación, implica la prohibición de presentarse durante el plazo de dos años a otros procedimientos de cesión de espacios por parte del Ayuntamiento de Las Gabias.

**11.7.** Si en los días previos de montaje de las fiestas no constase el puesto o atracción de feria montado, por parte del Ayuntamiento de Las Gabias se tendrá la potestad de retirar la autorización concedida, adjudicando dicho espacio a otro puesto o atracción de feria.

**11.8.** La venta de productos distintos a los autorizados, o la instalación de atracciones distintas a las autorizadas, implica la prohibición de presentarse durante el plazo de un año a otros procedimientos de cesión de espacios por parte del Ayuntamiento de Las Gabias.

**11.9.** Las funciones de inspección y de ejercicio de autoridad quedan encomendadas al personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias

#### **Disposición final primera. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS BASES.**

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias, en el apartado de "Patrimonio", y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación y tendrán vigencia hasta el día 05 de octubre de 2026 (inclusive).

#### **Disposición final segunda. Recursos.**

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y pueden ser recurridas potestativamente en reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o directamente, mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa).

**ANEXO I. SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CESIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS DE HÍJAR, PATRONALES DE LAS GABIAS Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026.**

**1 DATOS DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL / SOLICITANTE**

**1.1. Datos solicitante**

Persona física: Nombre    Primer Apellido    Segundo Apellido     DNI  NIE  Pasaporte

--	--	--	--

Persona Jurídica: nombre o razón social    CIF

--	--

**Domicilio**

Tipo de vía    Nombre de la vía

--	--

Número    Letra    Bloque    Portal    Escalera    Piso    Puerta    Código Postal

--	--	--	--	--	--	--	--

Municipio    Provincia

--	--

Teléfono    Teléfono móvil

--	--

**1.2. Datos representantes, en su caso, obligatorio para personas jurídicas (en caso de persona física, se aportará documento de poder de representación mediante apoderamientos “apud acta”)**

Persona física: Nombre    Primer Apellido    Segundo Apellido     DNI     NIE     Pasaporte

--	--	--	--

#### Domicilio

Tipo de vía

Nombre de la vía

--	--

Número

Letra

Bloque

PortalEscalera

Piso

Puerta

Código Postal

--	--	--	--	--	--	--	--

Municipio

Provincia

--	--

Teléfono

Teléfono móvil

--	--

#### 1.3. Medio preferente a efectos de notificaciones (Sólo personas físicas)

Papel     Electrónico

Correo electrónico obligatorio para personas físicas que opten por la notificación electrónica, y los obligados a relacionarse electrónicamente:

--

#### AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS:

A solicitar a cualquier otra Administración Pública, la información que resulte necesaria para la tramitación de la presente solicitud.

#### 2. DATOS DE LA ACTIVIDAD (NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD)

2.1. Nombre comercial de la actividad

--

2.2. Descripción de la actividad a instalar y, en su caso, de los productos a comercializar. Medidas y dimensiones exactas de la superficie a ocupar por la actividad

--

2.3. Modalidad de actividad (seleccionar puesto/os que opta, se tramitará una solicitud por cada actividad a la que se opta):

Ubicación	Descripción de la actividad
<input type="checkbox"/> Híjar	<input type="checkbox"/> VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS
	<input type="checkbox"/> GESTIÓN RECINTO FERIAL HÍJAR
<input type="checkbox"/> Las Gabilas	<input type="checkbox"/> VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS
	<input type="checkbox"/> GESTIÓN RECINTO FERIAL LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES)
<input type="checkbox"/> Gabilas Chica	<input type="checkbox"/> ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA
	<input type="checkbox"/> VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS

### 3. EXPERIENCIA A VALORAR

3.1. Para puestos de venta de productos NO alimenticios Fiestas de Híjar.

3.1.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en fiestas de Híjar.

Período	Seleccione la opción que proceda

Haber participado Fiestas de Híjar 2025	
Haber participado Fiestas de Híjar 2024	
Haber participado Fiestas de Híjar 2023	

### 3.1.2. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en otras Ferias.

Período	Seleccione la opción que proceda
Haber participado en otras Ferias 2025	
Haber participado en otras Ferias 2024	
Haber participado en otras Ferias 2023	

Señale con una **X** en los años de ediciones anteriores que haya participado, aportando la documentación que lo acredite.

### 3.2. Para puestos de venta de productos NO alimenticios Fiestas Patronales de Las Gabias.

#### 3.2.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en fiestas Patronales Las Gabias.

Período	Seleccione la opción que proceda
Haber participado Fiestas Patronales Las Gabias 2025	
Haber participado Fiestas Patronales Las Gabias 2024	
Haber participado Fiestas Patronales Las Gabias 2023	

#### 3.2.2. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en otras Ferias.

Período	Seleccione la opción que proceda
Haber participado en otras Ferias 2025	
Haber participado en otras Ferias 2024	
Haber participado en otras Ferias 2023	

Señale con una **X** en los años de ediciones anteriores que haya participado, aportando la documentación que lo acredite.

### 3.3. Para puestos de alimentación sin terraza y puestos de venta de productos NO alimenticios Fiestas Gabia Chica.

#### 3.3.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en fiestas Patronales Las Gabias.

Período	Seleccione la opción que proceda
Haber participado en las Fiestas de Gabia Chica 2025	
Haber participado en las Fiestas de Gabia Chica 2024	
Haber participado en las Fiestas de Gabia Chica 2023	

#### 3.3.2. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en otras Fiestas, Mercados y otras Ferias.

Período	Seleccione la opción que proceda
Haber participado otras Ferias 2025	
Haber participado otras Ferias 2024	

Haber participado otras Ferias 2023	
-------------------------------------	--

Señale con una **X** en los años de ediciones anteriores que haya participado, aportando la documentación que lo acredite.

#### 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que cumplo los requisitos establecidos en el artículo 3 y me comprometo a cumplir los requisitos del artículo 9 de las BASES REGULADORAS PARA LA CESIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS DE HÍJAR, LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026.

#### 5. DOCUMENTOS A APORTAR

##### Para Gestión del Recinto Ferial de Fiestas Híjar

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

- Anexo I. Solicitud y Declaración responsable.
- Anexo III. Mejoras ofertadas y Proyecto de la gestión (sobre cerrado).

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".

- Aporto DNI o CIF
- Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

- Aporto certificado
- Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.

- Aporto certificado
- Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social

##### Para Puestos de NO alimentación en las Fiestas Híjar

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

---

Anexo I. Solicitud y Declaración responsable.

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".

Aporto DNI o CIF

Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

Aporto certificado

Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.

Aporto certificado

Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social

- Documentación acreditativa de las fiestas de Híjar y ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado.

Aporto documentación acreditativa

#### **Para la Gestión del Recinto Ferial de Fiestas Patronales de Las Gabias**

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

Anexo I. Solicitud y Declaración responsable.

Anexo III. Mejoras ofertadas y Proyecto de la gestión (sobre cerrado).

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".

Aporto DNI o CIF

Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

Aporto certificado

Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.

Aporto certificado

Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social

**Para puestos de NO alimentación en las Fiestas Patronales de Las Gabias**

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

Anexo I. Solicitud y Declaración responsable.

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos “apud acta”.

Aporto DNI o CIF

Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

Aporto certificado

Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.

Aporto certificado

Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social

- Documentación acreditativa de las fiestas Patronales de Las Gabias y ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado.

Aporto documentación acreditativa

**Para Puestos del Recinto Ferial de Fiestas Gabia Chica**

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

Anexo I. Solicitud y Declaración responsable.

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos “apud acta”.

Aporto DNI o CIF

Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

Aporto certificado

Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.

Aporto certificado

Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social

- Documentación acreditativa de las fiestas de Gabia Chica y fiestas, mercados y otras ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado (en las solicitudes para puestos de alimentación sin terraza y puestos de venta de productos no alimenticios Fiestas de Gabia Chica)

Aporto documentación acreditativa

## 6. FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante o su representante legal

Fdo.:

## AVISO LEGAL

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Las Gabias, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos concernientes a Urbanismo y Vía Pública en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de la demanda, petición, licencia, permiso o autorización instada en el presente documento.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local) en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, Plaza de España, 1 Las Gabias, Granada o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@lasgabias.es](mailto:dpd@lasgabias.es)

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

**ANEXO II. SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA BARRAS MUNICIPALES Y CASETAS CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS DE HÍJAR, PATRONALES DE LAS GABIAS Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026**

**1 DATOS DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL / SOLICITANTE**

**1.1. Datos solicitante**

Persona física: Nombre    Primer Apellido    Segundo Apellido     DNI  NIE  Pasaporte

--	--	--	--

Persona Jurídica: nombre o razón social    CIF

--	--

**Domicilio**

Tipo de vía    Nombre de la vía

--	--	--	--	--	--	--	--

Número    Letra    Bloque    Portal    Escalera    Piso    Puerta    Código Postal

--	--	--	--	--	--	--	--

Municipio    Provincia

--	--

Teléfono    Teléfono móvil

--	--	--

**1.2. Datos representantes, en su caso, obligatorio para personas jurídicas (en caso de persona física, se aportará documento de poder de representación mediante apoderamientos "apud acta")**

Persona física: Nombre    Primer Apellido    Segundo Apellido     DNI  NIE  Pasaporte

--	--	--	--

**Domicilio**

Tipo de vía    Nombre de la vía

--	--	--	--	--	--	--	--

Número	Letra	Bloque	PortalEscalera	Piso	Puerta	Código Postal	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Municipio	Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Teléfono	Teléfono móvil
<input type="text"/>	<input type="text"/>

### 1.3. Medio preferente a efectos de notificaciones (Sólo personas físicas)

- Papel       Electrónico

Correo electrónico obligatorio para personas físicas que opten por la notificación electrónica, y los obligados a relacionarse electrónicamente:

### AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS:

- A solicitar a cualquier otra Administración Pública, la información que resulte necesaria para la tramitación de la presente solicitud.

## 2. DATOS DE LA ACTIVIDAD (NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD)

### 2.1. Nombre comercial de la actividad

### 2.2. Descripción de la actividad a instalar y, en su caso, de los productos a comercializar

### 2.3. Modalidad de actividad (seleccionar a la barra que opta, **se tramitará una solicitud por cada barra a la que se opta**):

---

- Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar:** Fiestas de Híjar los días 30 de abril al 3 de mayo de 2026 (Recinto Ferial Híjar).
- 2 Barras Municipales Fiestas Patronales Las Gabias:** Actividad “Barra número 1 Caseta Municipal Fiestas Patronales Las Gabias” los días 31 de julio al 5 de agosto de 2026 (Recinto Ferial) y “Barra número 2 Plaza del Fuerte Fiestas Patronales Las Gabias” los días 1 y 2 de agosto de 2026 “Tradicional Fuente del Vino” y “Verbena de Mayores” (Plaza del Fuerte).
- Caseta de Ocio Fiestas Patronales Las Gabias:** Fiestas Las Gabias los días 31 de julio al 5 de agosto de 2026 (Recinto Ferial).
- Caseta de Comida Fiestas Patronales Las Gabias:** Fiestas Las Gabias los días 31 de julio al 5 de agosto de 2026 (Recinto Ferial).
- Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica:** Fiestas de Gabia Chica los días 2 de octubre al 4 de octubre de 2026 (Recinto Ferial Gabia Chica).

### 3. EXPERIENCIA A VALORAR

#### 3.1. Para 2 Barras Municipales Fiestas Patronales Las Gabias, Barra Caseta de Ocio Fiestas Patronales Las Gabias y Barra Caseta de Comida Fiestas Patronales Las Gabias.

3.1.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en barras fiestas patronales de Las Gabias.

Período	Seleccione la opción que proceda
Haber participado barras fiestas patronales de Las Gabias 2025	
Haber participado barras fiestas patronales de Las Gabias 2024	
Haber participado barras fiestas patronales de Las Gabias 2023	

3.1.2. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en otras Ferias.

Período	Seleccione la opción que proceda
---------	----------------------------------

Haber participado barras en otras Ferias 2025	
Haber participado barras en otras Ferias 2024	
Haber participado barras en otras Ferias 2023	

Señale con una **X** en los años de ediciones anteriores que haya participado, aportando la documentación que lo acredite.

### 3.2. Para Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica.

3.2.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en barras fiestas Gabia Chica.

Período	Seleccione la opción que proceda
Haber participado barras en Fiestas Gabia Chica 2025	
Haber participado barras en Fiestas Gabia Chica 2024	
Haber participado barras en Fiestas Gabia Chica 2023	

3.2.2. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en otras Ferias.

Período	Seleccione la opción que proceda
Haber participado barras en otras Ferias 2025	
Haber participado barras en otras Ferias 2024	
Haber participado barras en otras Ferias 2023	

Señale con una **X** en los años de ediciones anteriores que haya participado, aportando la documentación que lo

acredite.

#### 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que cumplo los requisitos establecidos en el artículo 3 y me comprometo a cumplir los requisitos del artículo 9 de las BASES REGULADORAS PARA LA CESIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS DE HÍJAR, LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026.

#### 5. DOCUMENTOS A APORTAR

##### Para Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

- Anexo II. Solicitud y Declaración responsable.
- Anexo III. Proyecto de la gestión y oferta económica (sobre cerrado).

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".

- Aporto DNI o CIF
- Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

- Aporto certificado
- Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.

- Aporto certificado
- Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social

- Documento acreditativo de estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Las Gabias; o en el Registro de Asociaciones de Andalucía; o en el Registro de Asociaciones o Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía.

- Aporto documento acreditativo

- Documentación acreditativa de las ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado (en las solicitudes de Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar).

- Aporto documentación acreditativa

**Para 2 Barras Municipales Fiestas Patronales Las Gabias**

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

- Anexo II. Solicitud y Declaración responsable.  
 Anexo III. Proyecto de la gestión y mejoras ofertadas (sobre cerrado).

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos “apud acta”.

- Aporto DNI o CIF  
 Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

- Aporto certificado  
 Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.

- Aporto certificado  
 Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social

- Documentación acreditativa de las ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado (en las solicitudes de Barras Municipales Fiestas Patronales Las Gabias).

- Aporto documentación acreditativa

**Para Caseta de Ocio Fiestas Patronales Las Gabias o Caseta de Comida Fiestas Patronales Las Gabias**

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

- Anexo II. Solicitud y Declaración responsable.  
 Anexo III. Proyecto de la gestión (sobre cerrado).

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos “apud acta”.

- Aporto DNI o CIF  
 Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

Aporto certificado

Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.

Aporto certificado

Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social

- Documentación acreditativa de las ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado (en las solicitudes de Barra Caseta de Ocio Fiestas Patronales Las Gabias o Barra Caseta de Comida Fiestas Patronales Las Gabias).

Aporto documentación acreditativa

#### **Para Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica**

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

Anexo II. Solicitud y Declaración responsable.

Anexo III. Oferta económica (sobre cerrado).

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".

Aporto DNI o CIF

Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

Aporto certificado

Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.

Aporto certificado

Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social

- Documento acreditativo de estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Las Gabias; o en el Registro de Asociaciones de Andalucía; o en el Registro de Asociaciones o Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía.

Aporto documento acreditativo

- Documentación acreditativa de las ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado (en las solicitudes de Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica).

Aporto documentación acreditativa

## 6. FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante o su representante legal

Fdo.:

## AVISO LEGAL

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Las Gabias, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos concernientes a Urbanismo y Vía Pública en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de la demanda, petición, licencia, permiso o autorización instada en el presente documento.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local) en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, Plaza de España, 1 Las Gabias, Granada o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@lasgabias.es](mailto:dpd@lasgabias.es)

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

### ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CESIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS DE HÍJAR, PATRONALES DE LAS GABIAS Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026

#### 1 DATOS DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL / SOLICITANTE

##### 1.1. Datos solicitante

Persona física: Nombre    Primer Apellido    Segundo Apellido     DNI  NIE  Pasaporte

--	--	--	--

Persona Jurídica: nombre o razón social    CIF

--	--

##### Domicilio

Tipo de vía    Nombre de la vía

--	--

Número    Letra    Bloque    Portal    Escalera    Piso    Puerta    Código Postal

--	--	--	--	--	--	--	--

Municipio    Provincia

--	--

Teléfono    Teléfono móvil

--	--

**1.2. Datos representantes, en su caso, obligatorio para personas jurídicas (en caso de persona física, se aportará documento de poder de representación mediante apoderamientos "apud acta")**

Persona física: Nombre    Primer Apellido    Segundo Apellido     DNI  NIE  Pasaporte

--	--	--	--

##### Domicilio

Tipo de vía    Nombre de la vía

--	--

Número    Letra    Bloque    PortalEscalera    Piso    Puerta    Código Postal

--	--	--	--	--	--	--	--

Municipio

Provincia

Teléfono

Teléfono móvil

**1.3. Medio preferente a efectos de notificaciones (Sólo personas físicas)**

- Papel       Electrónico

Correo electrónico obligatorio para personas físicas que opten por la notificación electrónica, y los obligados a relacionarse electrónicamente:

**AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS:**

- A solicitar a cualquier otra Administración Pública, la información que resulte necesaria para la tramitación de la presente solicitud.

**2. BARRA ADJUDICADA PROVISIONALMENTE**

Seleccione el puesto/os adjudicado/os provisionalmente:

Ubicación	Descripción de la actividad
<input type="checkbox"/> Híjar	<input type="checkbox"/> VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS
	<input type="checkbox"/> GESTIÓN RECINTO FERIAL HÍJAR
	<input type="checkbox"/> BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS HÍJAR
<input type="checkbox"/> Las Gabias	<input type="checkbox"/> VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS

	<input type="checkbox"/> GESTIÓN RECINTO FERIAL LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES)
	<input type="checkbox"/> 2 BARRAS MUNICIPALES FIESTAS PATRONALES LAS GABIAS
	<input type="checkbox"/> CASETA OCIO FIESTAS PATRONALES LAS GABIAS
	<input type="checkbox"/> CASETA DE COMIDA FIESTAS PATRONALES LAS GABIAS
<input type="checkbox"/> Gabia Chica	<input type="checkbox"/> ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA
	<input type="checkbox"/> VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS
	<input type="checkbox"/> BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS GABIA CHICA

### 3. DECLARACIONES RESPONSABLES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** que cumpro con de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y vigilancia de la salud del personal trabajador.

- ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
  - Anexo III
  - Certificado de acreditación del representante, en caso en que proceda.
  - CIF o DNI.

### 6. FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante o su representante legal

Fdo.:

## AVISO LEGAL

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Las Gabias, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos concernientes a Urbanismo y Vía Pública en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de la demanda, petición, licencia, permiso o autorización instada en el presente documento.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local) en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, Plaza de España, 1 Las Gabias, Granada o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@lasgabias.es](mailto:dpd@lasgabias.es)

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

**ANEXO IV.1. MEJORAS OFERTADAS Y PROYECTO DE GESTIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RECINTO FIERAL DE HÍJAR****MEJORAS OFERTADAS Y PROYECTO DE GESTIÓN**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) hace constar:

Que, enterado de las bases reguladoras para la cesión en los terrenos a ubicar los puestos del recinto ferial de Híjar, los días 30 de abril al 3 de mayo de 2026, mi oferta es la siguiente:

**1. TIKETS DE ATRACCIONES (Marque lo que proceda).**

- Me comprometo a entregar **200 ticket de atracciones** a La Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias.
- No me comprometo a entregar **200 ticket de atracciones** a La Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias.

***Incluir este anexo IV.1 y proyecto de la gestión, mediante dos documentos en sobre cerrado y presentarlo en el registro municipal del Ayuntamiento de Las Gabias, en horario de 9:00 a 14:00h de lunes a viernes.***

En Las Gabias, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante o su representante legal

Fdo.:

**ANEXO IV.2. OFERTA ECONÓMICA Y PROYECTO DE GESTIÓN PARA BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS HÍJAR 2026****MODELO DE OFERTA Y PROYECTO DE GESTIÓN**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) hace constar:

Que, enterado de las bases reguladoras para la autorización de la barra **Caseta Municipal Fiestas Híjar** ubicada en **Recinto Ferial Híjar** con motivo de la celebración de **Fiestas 2026**, los días 30 de abril al 3 de mayo de 2026:

**Precio ofertado (hasta 40 puntos)**

El precio mínimo a ofertar será de **500 euros** en concepto de tasa por ocupación del dominio público, en aplicación del art 24.1.b del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Que estando interesado en el puesto de la barra de la caseta municipal, me comprometo a dicha prestación con arreglo a las bases y a la proposición de oferta siguiente:

Cantidad ofertada: \_\_\_\_\_ (número) y \_\_\_\_\_ (letra).

- Deberá de establecer un número entero sin decimales.
- Si no pone nada se entiende que no ofrece bajada.
- Si pone un número no legible se entenderá que no ofrece bajada.

***Incluir este anexo IV.2 y proyecto de la gestión, mediante dos documentos en sobre cerrado y presentarlo en el registro municipal del Ayuntamiento de Las Gábias, en horario de 9:00 a 14:00h de lunes a viernes***

En Las Gábias, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante o su representante legal

Fdo.:

**ANEXO IV.3. MEJORAS OFERTADAS Y PROYECTO DE GESTIÓN PARA GESTIÓN DEL RECINTO FERIAL DE LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES)****MEJORAS OFERTADAS Y PROYECTO DE GESTIÓN**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) hace constar:

Que, enterado de las bases reguladoras para la cesión de los terrenos a ubicar los puestos del recinto ferial de Las Gabias (Fiesta Patronales), los días 31 de julio al 5 de agosto de 2026, mi oferta es la siguiente:

**1. TIKETS DE ATRACCIONES (Marque lo que proceda).**

- Me comprometo a entregar **300 ticket de atracciones** a La Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias.
- No** me comprometo a entregar **300 ticket de atracciones** a La Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias.

***Incluir este anexo IV.3 y proyecto de la gestión, mediante dos documentos en sobre cerrado y presentarlo en el registro municipal del Ayuntamiento de Las Gabias, en horario de 9:00 a 14:00h de lunes a viernes.***

En Las Gabias, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante o su representante legal

Fdo.:

**ANEXO IV.4. MEJORAS OFERTADAS Y PROYECTO DE GESTIÓN PARA BARRAS MUNICIPALES FIESTAS PATRONALES LAS GABIAS 2026 (2 BARRAS; RECINTO FERIAL Y PLAZA DEL FUERTE)****MEJORAS OFERTADAS Y PROYECTO DE GESTIÓN**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) hace constar:

Que, enterado de las bases reguladoras para la autorización de las barras **Municipales Fiestas Patronales Las Gabias 2026** ubicadas en **Recinto Ferial Las Gabias**, los días 31 de julio al 5 de agosto de 2026 y **Plaza del Fuerte**, los días 1 y 2 de agosto de 2026, mi oferta es la siguiente:

**1. Compromiso de método de cobro a través de todo el personal situado en la barra para que los asistentes puedan hacer su pago fácil durante todo el tiempo de apertura de la barra de la caseta municipal del ferial (hasta 5 puntos).**

- Me comprometo a ejecutar el servicio de cobro según lo establecido en las bases reguladoras.
- No me comprometo a ejecutar el servicio de cobro según lo establecido en las bases reguladoras.

**2. Compromiso a servir una pequeña porción de comida acompañada de la consumición (tapa) para los asistentes durante todo el tiempo de apertura de la barra, en Plaza del Fuerte, los días 1, 2 y 3 de agosto de 2026" Verbena de Mayores" (hasta 5 puntos).**

- Me comprometo a servir una pequeña porción de comida acompañada de consumición (tapa) según lo establecido en las bases reguladoras.
- No me comprometo a servir una pequeña porción de comida acompañada de consumición (tapa) según lo establecido en las bases reguladoras.

**Incluir este anexo IV.4 y proyecto de la gestión, mediante dos documentos en sobre cerrado y presentarlo en el registro municipal del Ayuntamiento de Las Gabias, en horario de 9:00 a 14:00h de lunes a viernes.**

En Las Gabias, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante o su representante legal

Fdo.:

**ANEXO IV.5. OFERTA ECONÓMICA Y PROYECTO DE GESTIÓN PARA BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS GABIA CHICA 2026**

**MODELO DE OFERTA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI nº \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) hace constar:

Que, enterado de las bases reguladoras para la autorización de la barra **Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica** ubicada en **Recinto Ferial Gabia Chica** con motivo de la celebración de **Fiestas 2026**, los días 2 de octubre al 4 de octubre de 2026:

Precio ofertado (hasta 40 puntos)

El precio mínimo a ofertar será de **500 euros** en concepto de tasa por ocupación del dominio público, en aplicación del art 24.1.b del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

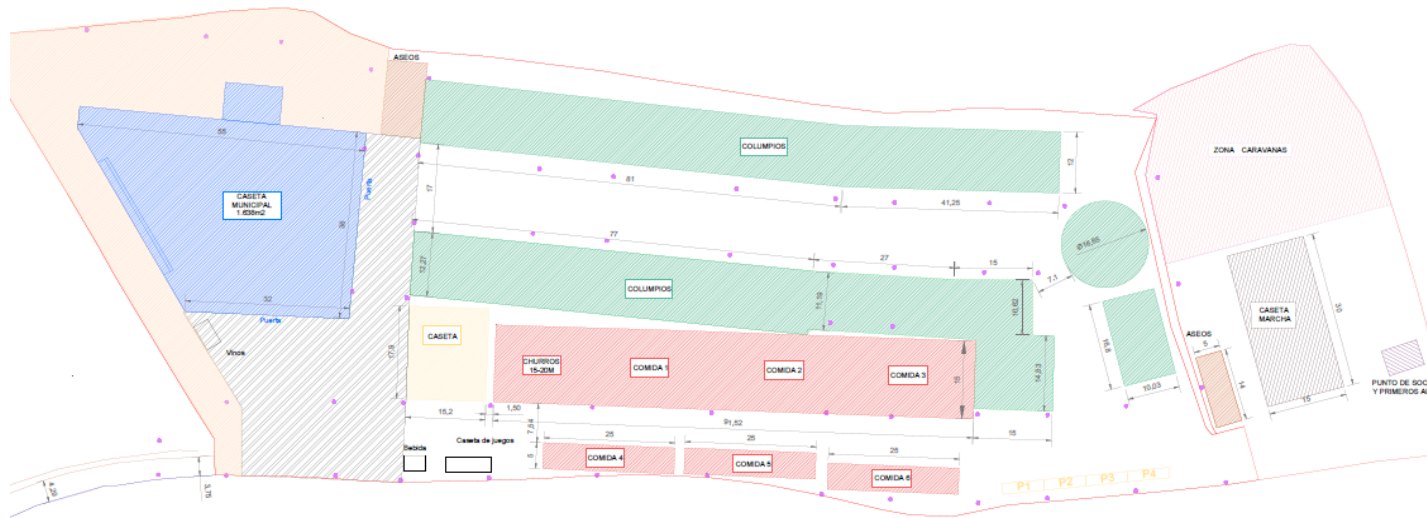
Que estando interesado en el puesto de la barra de la caseta municipal, me comprometo a dicha prestación con arreglo a las bases y a la proposición de oferta siguiente:









Cantidad ofertada: \_\_\_\_\_ (número) y \_\_\_\_\_ (letra).

- Deberá de establecer un número entero sin decimales.
- Si no pone nada se entiende que no ofrece bajada.
- Si pone un número no legible se entenderá que no ofrece bajada.



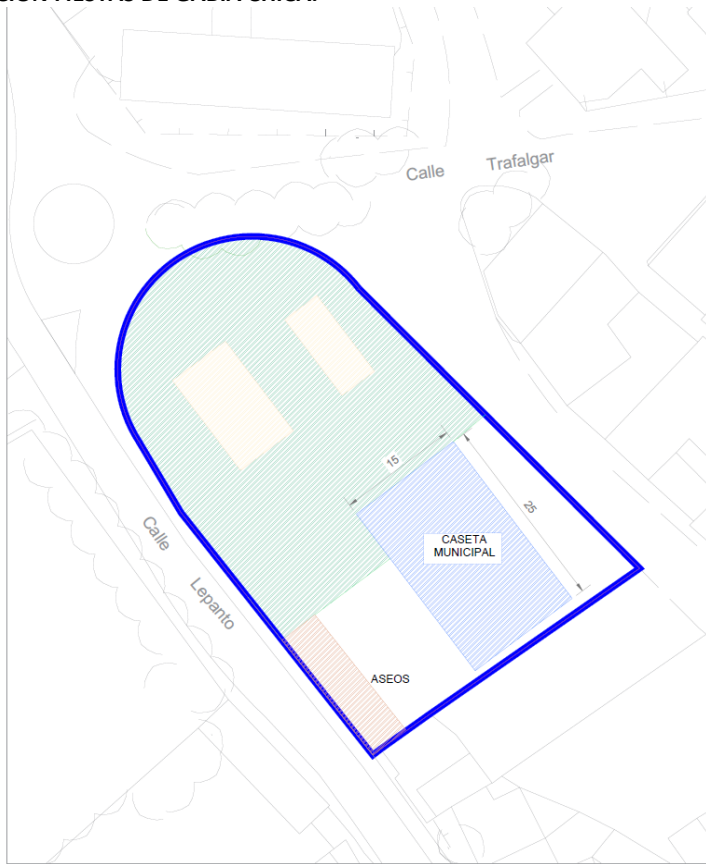
### ANEXO VI. PLANO DE SITUACIÓN FIESTAS DE LAS GABIAS.







LEYENDA ZONIFICACIÓN	
	COLUMPIOS
	COMIDAS
	CASETA COMIDAS
	CASETA MUNICIPAL
	CASETA DE MARCHA
	ASEOS
	ZONA LIBRE PARA PASO DE ACTUACIONES
	ZONA LIBRE DE PUNCHING // ZONA LIBRE DE PUESTOS EN LAS DOS PUERTAS DE ACCESO A LA CASETA MUNICIPAL

**NOTA IMPORTANTE**  
 NO SE PODRÁN DEJAR LOS CAMIONES "VISTOS" EN NINGUNA ZONA DEL RECINTO FERIAL

**ANEXO VII. PLANO DE SITUACIÓN FIESTAS DE GABIA CHICA.**



LEYENDA ZONIFICACIÓN	
	PUESTOS / COLUMPIOS
	CASETA MUNICIPAL
	ASEOS
	ZONA LIBRE PARQUE INFANTIL

## ANEXO VIII. NOTA INFORMATIVA RELATIVA A LA AUTORIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

### 1. ATRACCIONES DE FERIA

Es imprescindible para su apertura al público **solicitar y obtener AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDAD OCASIONAL** presentando los siguientes documentos (mínimo 30 días naturales antes del inicio de la actividad) y teniendo en cuenta que, dos días hábiles antes, los técnicos municipales realizarán inspecciones a todas las atracciones de feria:

- a) Modelo 5 de “Solicitud de Autorización para Celebración de Espectáculos Públicos o Actividades Recreativas de carácter ocasional o extraordinario”. Descargar en la dirección <https://sedeelectronica.lasgabias.es/> , en apartado “Mis trámites”, “Catálogo de trámites”, “Autorización Celebración Espectáculos Públicos Y Actividades Recreativas de carácter ocasional. Modelo 5”.
- b) Póliza completa del seguro de responsabilidad civil derivados del ejercicio de la actividad conforme al Decreto 109/2005 y al aforo, y recibo justificativo de su vigencia.
- c) Copia del alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- d) Proyecto suscrito por técnico competente correspondiente a la atracción de feria. En el caso de instalar una atracción de feria donde ya se haya presentado el proyecto en el ayuntamiento en años anteriores, indicarlo en la solicitud.
- e) Certificado de revisión anual de seguridad y solidez, suscrito por técnico competente.
- f) Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.
- g) Contrato de mantenimiento entre el titular de la instalación y el instalador autorizado (empresa) que emitió el Certificado de Instalación durante el año de vigencia del Certificado de Instalación eléctrica, conforme a la *Instrucción de 31 de marzo de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre procedimiento de puesta en servicio y materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias y manifestaciones análogas.*
- h) Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.
- i) Como mínimo dos días hábiles antes de su puesta en funcionamiento, Certificado de seguridad y solidez o de Montaje de la instalación in situ, suscrito por técnico competente.
- j) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y vigilancia de la salud del personal trabajador.
- k) Justificante del pago de la tasa por prestación de servicios para la apertura de establecimientos e inicio de actividades.

### 2. ALIMENTACIÓN CON TERRAZA (ESTABLECIMIENTO DE HOSTELERÍA CON TERRAZA)

Es imprescindible para su apertura al público **solicitar y obtener AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDAD OCASIONAL** presentando los siguientes documentos (mínimo 30 días naturales antes del inicio de la actividad) y teniendo en cuenta que, dos días hábiles antes, los técnicos municipales realizarán inspecciones a todos los puestos de alimentación con terraza:

- a) Modelo 5 de “Solicitud de Autorización para Celebración de Espectáculos Públicos o Actividades Recreativas de carácter ocasional o extraordinario”. Descargar en la dirección <https://sedeelectronica.lasgabias.es/> , en apartado “Mis trámites”, “Catálogo de trámites”, “Autorización Celebración Espectáculos Públicos Y Actividades Recreativas de carácter ocasional. Modelo 5”.

- b) Póliza completa del seguro de responsabilidad civil derivados del ejercicio de la actividad conforme al Decreto 109/2005 y al aforo, y recibo justificativo de su vigencia.
- c) Copia del alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- d) Listado de personas que ocuparan el puesto y certificado acreditativo de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos de todas ellas.
- e) Registro sanitario o copia de la comunicación previa a la autoridad sanitaria.
- f) Memoria/Proyecto suscrito por técnico competente que justifique que se cumplen las condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, aforo, contra incendios, accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad.
- g) Como mínimo, dos días hábiles antes de su puesta en funcionamiento, Certificado suscrito por el técnico redactor del proyecto o memoria de que se cumplen las condiciones técnicas especificadas en el mismo.
- h) Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.
- i) En caso de que el puesto disponga de una estructura que requiera de montaje para su instalación, como mínimo, dos días hábiles antes de su puesta en funcionamiento, Certificado de seguridad y solidez o de Montaje de la instalación in situ suscrito por técnico competente.
- j) En el caso de que haya instalación eléctrica, Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.
- k) En el caso de que haya instalación eléctrica, contrato de mantenimiento entre el titular de la instalación y el instalador autorizado (empresa) que emitió el Certificado de Instalación durante el año de vigencia del Certificado de Instalación eléctrica, conforme a la *Instrucción de 31 de marzo de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre procedimiento de puesta en servicio y materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias y manifestaciones análogas.*
- l) En caso de tener una instalación de gas-butano, certificado y croquis firmado y sellado por instalador autorizado.
- m) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y vigilancia de la salud del personal trabajador.
- n) Justificante del pago de la tasa por prestación de servicios para la apertura de establecimientos e inicio de actividades.

### 3. ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA

- a) Modelo 2 COM. AMB. “Solicitud de Autorización de puesto de comercio ambulante de fiestas, ferias o eventos municipales (Las Gabias)”. Descargar en la dirección <https://sedeelectronica.lasgabias.es/> , en apartado “Mis trámites”, “Catálogo de trámites”, “Solicitud Autorización Puesto fiestas, ferias o eventos municipales”.
- b) Copia del alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- c) Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos personales y materiales frente a terceros derivados del ejercicio de la actividad comercial como vendedor ocasional, y recibo justificativo de su pago.
- d) Listado de personas que ocuparan el puesto y certificado acreditativo de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos de todas ellas.

- e) Registro sanitario o copia de la comunicación previa a la autoridad sanitaria.
- f) En caso de que el puesto disponga de Instalación de eléctrica: Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.
- g) Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.
- h) En caso de que el puesto disponga de Instalación de Gas: Certificado vigente de la instalación con croquis incluido, suscrito por instalador autorizado de gas o por un servicio de asistencia técnica firmado por un técnico, que tendrá una vigencia máxima de 5 años.
- i) En el caso de tener cocina y ser considerada como local de riesgo especial conforme al CTE-DBSI: Certificado de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora de la extinción automática.

#### DILIGENCIA

Para hacer constar que las Bases reguladoras para la cesión de diversos espacios para las Fiestas de Híjar, Las Gabias (Fiestas Patronales) y Gabia Chica durante el año 2026, han sido aprobadas por Decreto 2026/00769, de 19 de marzo, de Alcaldía.

**En Las Gabias, documento firmado electrónicamente**

**EL SECRETARIO GENERAL**

**Francisco Javier Puerta Martí**

En Las Gabias a 19 de marzo de 2026

Firmado por: M.<sup>ª</sup> Merinda Sádaba Terribas – Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias