

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 100



viernes, 29 de mayo de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-100

### sumario

---

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Oficina Territorial de Trabajo

Tablas salariales definitivas para el año 2025 del convenio colectivo de derivados del cemento de la provincia de Burgos 4

Tablas salariales provisionales para el año 2026 del convenio colectivo de derivados del cemento de la provincia de Burgos 6

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ARIJA

Aprobación definitiva del expediente de modificación del reglamento orgánico municipal 8

##### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO

Bases de la convocatoria para la autorización municipal de ocupación de vía pública mediante Food Trucks Isla Fantasía durante las fiestas de San Pedro y San Pablo del año 2026 11

Bases reguladoras para la autorización municipal de ocupación de vía pública mediante casetas de tapas durante las fiestas de San Pedro y San Pablo del año 2026 30

Bases de la convocatoria para la autorización municipal de ocupación de vía pública mediante contenedores para la elaboración de Tapas Gourmet durante las fiestas de San Pedro y San Pablo del año 2026 50

Bases de las condiciones de licitación para la concesión de las autorizaciones de dominio público para la celebración de la feria de atracciones en las fiestas de San Pedro y San Pablo 2026, con atracciones para mayores e infantiles, casetas y máquinas expendedoras, puchis, adivinatorias... 71



## sumario

---

### **AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA**

Subasta para el arrendamiento cinegético del coto de caza BU-10.312	131
Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de suministro de agua	132

### **AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE RIOPISUERGA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	133
---	-----

### **AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO**

Cuenta general del ejercicio de 2025	134
--------------------------------------	-----

### **AYUNTAMIENTO DE FRANDOVÍNEZ**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2025	135
---	-----

### **AYUNTAMIENTO DE FRESNEÑA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026	136
--	-----

### **AYUNTAMIENTO DE FRÍAS**

Cuenta general del ejercicio de 2025	137
--------------------------------------	-----

### **AYUNTAMIENTO DE GRIJALBA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	138
---	-----

### **AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE LA CANTERA**

Aprobación definitiva del expediente de permuta de bienes	139
---	-----

### **AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA**

Aprobación definitiva de expediente de enajenación de parcela urbana	140
--	-----

### **AYUNTAMIENTO DE NEILA**

Licitación para los permisos de caza del aprovechamiento cinegético a la temporada 2026/2027	141
--	-----

### **AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL**

Cuenta general del ejercicio de 2025	143
--------------------------------------	-----

### **JUNTA VECINAL DE HORNES DE MENA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026	144
--	-----



## sumario

---

### **JUNTA VECINAL DE LODOSO**

Cuenta general del ejercicio de 2025	145
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2026	146
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2026	147

### **JUNTA VECINAL DE VILLAESCUSA LA SOLANA**

Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.746	148
---	-----

### **JUNTA VECINAL DE VILLAVEDEO**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026	149
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	150



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 14 de mayo de 2026 de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos por la que se dispone la inscripción en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos del acuerdo por el que se aprueban las tablas salariales definitivas para el año 2025 correspondientes al convenio colectivo de derivados del cemento de la provincia de Burgos (C.C. 09000195011982).

Visto el texto del acuerdo de la comisión negociadora del convenio colectivo de derivados del cemento de la provincia de Burgos suscrito el 14 de abril de 2026, por el que se aprueban las tablas salariales definitivas para el año 2025, tras conocer la estadística de consumo de toneladas de cemento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (BOE 12/06/2010), Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en Materia de Trabajo y Orden PRE/813/2022, de 5 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

*Primero.* – Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de este centro directivo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la comisión negociadora.

*Segundo.* – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 14 de mayo de 2026.

El jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,  
Juan Martín Antón Crespo

\* \* \*



ASISTENTES. –

Parte empresarial:

D. José Adolfo Menéndez Suárez.

D. Eduardo Mozas García.

Parte social:

D. Andrés Stefano Carrera Aldas (CC.OO.).

D. Luis Calleja Urrez (UGT).

Siendo las 10 horas del día 14 de abril de 2026, se reúnen en la sede de Sindicatos de la ciudad de Burgos, sita en calle San Pablo, 8, los miembros de la comisión negociadora del convenio de derivados del cemento de la provincia de Burgos que figuran en el encabezamiento, llegando a los siguientes acuerdos:

*Primero.* – Una vez realizadas las oportunas intervenciones entre los señores, miembros de la citada comisión negociadora, se acuerda por unanimidad aprobar las siguientes tablas salariales definitivas de 2025, tras conocer las estadística de consumo de toneladas de cemento.

Grupo	Base	Extras	Plus	Total
1	2.340,07 €	2.978,54 €	6,80 €	35.513,52 €
2	2.192,06 €	2.795,79 €	6,80 €	33.371,90 €
3	54,17 €	2.109,53 €	6,80 €	25.466,71 €
4	50,43 €	1.973,47 €	6,80 €	23.829,49 €
5	<b>48,90 €</b>	<b>1.921,00 €</b>	<b>6,80 €</b>	<b>23.166,10 €</b>
6	47,15 €	1.853,05 €	6,80 €	22.391,45 €
7	46,30 €	1.819,55 €	6,80 €	22.014,20 €
8	45,52 €	1.777,32 €	6,80 €	21.645,04 €
	<b>Dietas:</b>			
	Dieta Completa:	49,76 €		
	Media dieta:	20,97 €		

*Segundo.* – Remitir este acta al registro de negociaciones colectivas dependiente de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos para su registro y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

*Tercero.* – Nombrar a doña M.<sup>a</sup> Dolores Jiménez Delgado, con DNI 1\*3\*\*\*58-P, para que en nombre y representación de la presente comisión negociadora, proceda a realizar por medios electrónicos la tramitación necesaria ante la Oficina Territorial de Trabajo para solicitar la inscripción y depósito de las tablas salariales definitivas para el año 2025 del convenio de derivados de cemento.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, en la fecha y hora indicadas.

Le siguen varias firmas, Andrés Stefano Carrera Aldas, Luis Calleja Urrez, Eduardo Mozas García y José Adolfo Menéndez Suárez.



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 14 de mayo de 2026 de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos por la que se dispone la inscripción en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos del acuerdo por el que se aprueban las segundas tablas salariales provisionales para el año 2026 correspondientes al convenio colectivo de derivados del cemento de la provincia de Burgos (C.C. 09000195011982).

Visto el texto del acuerdo de la comisión negociadora del convenio colectivo de derivados del cemento de la provincia de Burgos suscrito el 14 de abril de 2026, por el que se aprueban las segundas tablas salariales provisionales para el año 2026, tras conocer las tablas salariales definitivas de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (BOE 12/06/2010), Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en Materia de Trabajo y Orden PRE/813/2022, de 5 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

*Primero.* – Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de este centro directivo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la comisión negociadora.

*Segundo.* – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 14 de mayo de 2026.

El jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,  
Juan Martín Antón Crespo

\* \* \*



ASISTENTES. –

Parte empresarial:

D. José Adolfo Menéndez Suárez.

D. Eduardo Mozas García.

Parte social:

D. Andrés Stefano Carrera Aldas (CC.OO.).

D. Luis Calleja Urrez (UGT).

Siendo las 10:30 horas del día 14 de abril de 2026, se reúnen en la sede de sindicatos de la ciudad de Burgos, sita en calle San Pablo, 8, los miembros de la comisión negociadora del convenio de derivados del cemento de la provincia de Burgos que figuran en el encabezamiento, llegando a los siguientes acuerdos:

*Primero.* – Una vez realizadas las oportunas intervenciones entre los señores, miembros de la citada comisión negociadora, se acuerda por unanimidad aprobar las segundas tablas salariales provisionales para 2026, tras conocer las tablas definitivas de 2025.

Grupo	Base	Extras	Plus	Total
1	2.391,71 €	3.044,29 €	7,00 €	36.308,10 €
2	2.242,30 €	2.859,87 €	7,00 €	34.146,34 €
3	55,70 €	2.169,82 €	7,00 €	26.189,14 €
4	51,91 €	2.031,69 €	7,00 €	24.529,53 €
<b>5</b>	<b>50,35 €</b>	<b>1.979,52 €</b>	<b>7,00 €</b>	<b>23.855,79 €</b>
6	48,58 €	1.910,12 €	7,00 €	23.070,94 €
7	47,71 €	1.875,25 €	7,00 €	22.683,65 €
8	46,91 €	1.831,72 €	7,00 €	22.304,59 €
<u>Dietas:</u>				
	Dieta Completa:	51,27 €		
	Media dieta:	21,60 €		

*Segundo.* – Remitir este acta al registro de negociaciones colectivas dependiente de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos para su registro y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

*Tercero.* – Nombrar a doña M.<sup>a</sup> Dolores Jiménez Delgado, con DNI 1\*3\*\*\*58-P, para que en nombre y representación de la presente comisión negociadora, proceda a realizar por medios electrónicos la tramitación necesaria ante la Oficina Territorial de Trabajo para solicitar la inscripción y depósito de las segundas tablas salariales provisionales para el año 2026 del convenio provincial de derivados de cemento.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, en la fecha y hora indicadas.

Le siguen varias firmas, Andrés Stefano Carrera Aldas, Luis Calleja Urrez, Eduardo Mozas García y José Adolfo Menéndez Suárez.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARIJA

Acuerdo del Pleno de fecha 18 de febrero del Ayuntamiento de Arija, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación del reglamento orgánico municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación del reglamento orgánico municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Arija, a 11 de mayo de 2026.

El alcalde-presidente,  
Jesús M.<sup>a</sup> Aramberri Miranda

\* \* \*



ANEXO

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. – IMPLANTACIÓN  
DEL SISTEMA DE VIDEOACTAS O AUDIOACTAS

1. – Podrán grabarse las sesiones que celebren los órganos colegiados del Ayuntamiento de Arija.

2. – Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

3. – El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario o secretaria del órgano colegiado de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

4. – La referida grabación recibirá el nombre de acta audiovisual, videoacta o audioacta.

5. – Las actas plenarios adoptarán el sistema de videoacta. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que fuera posible.

El acta audiovisual, videoacta o audioacta define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

– Acta sucinta: documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados.

Dependiendo del tipo de sesión, el acta sucinta podrá tener un formato específico.

– Documento audiovisual: grabación en vídeo, audio o ambos de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

– Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehaciencia y efectos de derecho al documento.

6. – En lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las actas audiovisuales el régimen jurídico vigente de las actas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ASISTENCIA TELEMÁTICA DE  
LAS SESIONES Y VOTACIÓN REMOTA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

1. – Los concejales en situación de baja, permiso o situación asimilada por maternidad, paternidad, embarazo o enfermedad grave que impida su asistencia a la sesión, durante el periodo de su disfrute o vigencia, así como viaje o razón de fuerza mayor justificada, podrán acogerse a la posibilidad de asistir de forma telemática a las sesiones de las comisiones informativas y del Pleno municipal y de votar remotamente por medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en el presente artículo.



2. – El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona interesada mediante escrito dirigido a la Alcaldía y presentado en la Secretaría, acompañado de la acreditación de la baja, permiso o situación asimilada por maternidad, paternidad, embarazo o enfermedad grave que impida su asistencia a la sesión y de su duración, con una antelación mínima de 24 horas al inicio de la sesión, salvo excepciones.

3. – Una vez justificada documentalmente la circunstancia habilitante para acogerse a la posibilidad contemplada en el número 1 anterior, los concejales en quienes concurren podrán no hacer uso, asistiendo presencialmente a la sesión en el lugar donde esta se celebre.

4. – El sistema de asistencia telemática y de votación remota estará bajo el control de la Alcaldía y de la Secretaría y deberá cumplir los requisitos y respetar los principios recogidos en las Leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre, en especial los de seguridad y accesibilidad.

5. – Corresponde a la Alcaldía velar por aquellas personas que asistan telemáticamente al desarrollo de la sesión puedan ejercer sus derechos de igual manera a como lo harían si estuvieran presentes físicamente y, en particular, los de votación remota por medios electrónicos, formular observaciones en el acta, intervenir en los debates, plantear cuestiones de orden, pedir la retirada de un asunto o que quede sobre la mesa y el de responder por alusiones.

6. – El pleno del Ayuntamiento de Arijá puede constituirse, convocar y celebrar sesiones, adoptar acuerdos y remitir actos a distancia, cuando concurren situaciones de fuerza mayor o de grave riesgo colectivo, catástrofe y calamidades públicas. A estos efectos, la convocatoria por parte de la Secretaría, siguiendo las órdenes de la Alcaldía, deberá motivar la concurrencia o mantenimiento de la situación que justifica excepcionalmente la celebración a distancia.

En las sesiones que se celebren a distancia, las personas miembros del pleno y la Secretaría del ayuntamiento pueden encontrarse en diferentes lugares, siempre que se asegure por medios electrónicos, considerando también como los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones y el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

Los medios electrónicos empleados deben garantizar que no se produzcan interferencias externas, la seguridad de las personas miembros, el mantenimiento del quórum de constitución, la libertad en la participación en los debates y deliberaciones, y el secreto de estas, en su caso.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación, ha sido aprobada por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2026 y entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO

###### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA MEDIANTE FOOD TRUCKS ISLA FANTASÍA EN LA CIUDAD DE BURGOS DURANTE LAS FIESTAS DE SAN PEDRO Y SAN PABLO DEL AÑO 2026

El presente documento tiene por objeto establecer las bases administrativas y técnicas que regirán el otorgamiento por el Ayuntamiento de Burgos de autorizaciones municipales para la ocupación temporal de la vía pública mediante la instalación y explotación de food trucks, con sus elementos auxiliares estrictamente necesarios, en el marco de las fiestas de San Pedro y San Pablo del año 2026, promovida por el propio Ayuntamiento de Burgos, fijando en un procedimiento reglado y transparente, las condiciones de seguridad, accesibilidad, salubridad y orden público, y el régimen de obligaciones del titular, de modo que el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local se mantenga compatible con el uso común general y con las potestades de intervención municipal sobre la actividad ciudadana, conforme a los medios de control preventivo y posterior y a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad.

El objeto de las presentes bases y convocatoria es regular la participación preparación de la feria de «Food Trucks Isla Fantasía», situada en el parque de la Isla para el año 2026, promovida por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, y que se regirá por las normas siguientes:

*1. – Normas generales de participación.*

Podrán participar en la presente edición de la Feria de Food Trucks Isla Fantasía todos los empresarios hosteleros que reúnan todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases y que cuenten con licencia de actividad de hostelería que conlleve el permiso de cocina en vigor.

La presentación deberá hacerse a través de un proyecto completo de food trucks que se ajuste a las medidas señaladas en el plano adjunto a las bases y que distinga una zona dirigida a público adulto y otra zona dirigida a público familiar e infantil y no como establecimiento individual. Queda totalmente prohibido el arriendo o subarriendo de la explotación de la actividad Caseta; la actividad girará a nombre del solicitante, que deberá acreditar la disponibilidad de los distintos establecimientos que solicitan espacio, así como el personal que presta sus servicios, que deberá estar afiliado a la Seguridad Social.

*2. – Ámbito objetivo y espacial de las ocupaciones autorizables.*

Las autorizaciones amparadas por estas bases comprenderán exclusivamente la ocupación temporal del suelo de vías públicas municipales y, en su caso, de espacios abiertos de titularidad o uso público local habilitados por el Ayuntamiento de Burgos para



el evento, quedando limitadas a la instalación de food trucks desmontables destinadas a la elaboración, preparación, exposición y venta de productos de alimentación y bebidas, y a los elementos auxiliares inherentes al servicio (mostradores, equipos de frío, pequeñas cámaras o vitrinas, extintores, cartelería, papeleras, pasarelas, rampas y elementos de delimitación), con expresa exclusión de cualesquiera obras de carácter permanente y de ocupaciones que, por su entidad o duración, deban tramitarse como concesión demanial; asimismo, se entenderá comprendida la obligación de que la ocupación sea la mínima imprescindible en superficie y configuración para cumplir su finalidad, preservando el tránsito peatonal y el acceso a inmuebles, comercios y edificios de uso público, sin invadir itinerarios peatonales y evitando elementos salientes de difícil detección.

*3. – Naturaleza del título habilitante, carácter temporal y ausencia de derechos adquiridos.*

La instalación y explotación de food trucks en la vía pública quedará sujeta a autorización municipal previa, de carácter temporal, personal y precario, otorgada en los términos y condiciones de estas bases, sin que el otorgamiento genere derecho alguno a la renovación automática, ni ventaja para el eventual prestador cesante, ni expectativa de continuidad en ediciones posteriores del evento, pudiendo el Ayuntamiento de Burgos, por razones de interés público, seguridad, accesibilidad, orden público o adecuada prestación de los servicios municipales, denegar motivadamente, condicionar, limitar o revocar la autorización en los términos previstos en estas bases, sin perjuicio de las potestades de control posterior para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable y de las condiciones del título.

*4. – Solicitud, documentación mínima y subsanación.*

Las personas físicas o jurídicas interesadas presentarán solicitud en el registro municipal por medios admitidos, dentro del plazo fijado en la convocatoria, acompañando la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de requisitos exigibles y permitir la valoración técnica de la ocupación, incluyendo, al menos, identificación del solicitante, representación si procede, descripción detallada de la food trucks y de los elementos a instalar, plano o croquis acotado de la ocupación con superficie total y ubicación exacta, memoria de funcionamiento (horarios, personal, flujos de atención), memoria de seguridad y autoprotección adaptada al riesgo del evento, acreditación del alta en el epígrafe correspondiente y situación de Seguridad Social cuando proceda, seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente, y, si la instalación requiere proyecto técnico por sus características, el correspondiente proyecto firmado por técnico competente, asumiendo que la ausencia de un proyecto completo o de la documentación esencial impedirá verificar el cumplimiento de determinaciones exigibles y dará lugar al requerimiento de subsanación en los términos procedentes.

Las solicitudes de los proyectos para la instalación de food trucks en el parque de la Isla se presentarán a través del registro electrónico del ayuntamiento según modelo (anexo I) del día 1 de junio hasta el día 15 de junio de 2026, ambos inclusive.



Cada uno de los proyectos deberá especificar la naturaleza (temática gastronómica) de cada una de las food trucks, debiendo diferenciar la zona de adultos, de la reservada a público familiar.

Cada uno de los participantes con food trucks presentarán a su vez las referencias gastronómicas a presentar.

El proyecto presentado deberá cumplir todo lo establecido en estas bases.

Para la obtención de la autorización, aparte del cumplimiento de lo anteriormente expuesto, será requisito indispensable que la persona física o jurídica titular de la actividad que se inscriba o los empresarios que se presenten para la realización de la actividad, no tengan ninguna deuda pendiente con las AA.PP. en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Todas las food trucks, deberán estar totalmente montadas y equipadas el día 25 de junio de 2026 a las 14:00 horas, a tal efecto, los servicios técnicos del ayuntamiento, realizarán visita a cada una de las food trucks en horario de 16:00 a 21:00 horas para verificar la finalización del montaje y su equipamiento.

La feria de 2026 estará abierta del 28 de junio al 3 de julio, ambos inclusive, siendo obligada su apertura todos los días en el horario mínimo establecido en este punto. Se podrá dar comienzo a la instalación de las food trucks el jueves día 18 de junio y deberá estar finalizada el jueves 25 de junio a las 14:00 horas para ser revisadas por los servicios municipales. La apertura de las food trucks se realizará el día 28 de junio las 11:30 horas. El horario de apertura autorizado será de 11:30 a 01:00 horas todos los días. Las food trucks han de estar obligatoriamente abiertas al público desde las 11:30 a 16:00 y de 18:00 a 01:00 del día siguiente. El desmontaje y retirada de las food trucks después de la feria deberá estar terminado el miércoles 8 de julio de 2026 a las 20:00 horas.

#### 5. – Medidas autorizadas.

El proyecto de food trucks deberá ajustarse a las dimensiones señaladas en el pliego que se adjunta con las presentes bases, debiendo diferenciar la zona de público adulto de la zona de público familiar e infantil.

Será por cuenta del adjudicatario la instalación de 19 mesas de madera con patas metálicas plegables de 2,20 x 0,67 m (13 en la zona de adultos y 6 en la zona infantil) y 38 bancos de madera con patas plegables de 2,20 x 0,25 m (26 en la zona de adultos y 12 en la zona de público familiar e infantil).

Las food trucks en ningún caso podrán estar ancladas al suelo. Todas dispondrán de instalación y suministro de agua corriente. La instalación y el suministro de agua corriente será por cuenta del adjudicatario.

#### 6. – Tasa por utilización privativa o por el aprovechamiento especial de bienes o instalaciones del dominio público local.

El artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 20.1 y 3 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 artículo 6 de la Ley 8/1989, de



13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y el artículo 12 de la ordenanza fiscal número 213 de este Excmo. Ayuntamiento de Burgos. En base a dicha normativa se procede a no declarar de interés municipal y en consecuencia calificar como sujeto a tributar a las food trucks por la tasa de ocupación de suelo público, aplicando a tal efecto las tarifas establecidas en la ordenanza fiscal 213.

A tal efecto los solicitantes en la Feria de Food Trucks 2026 deberán formular declaración tributaria en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la que se pretende ocupar y de su situación dentro del municipio. Esta tasa será responsabilidad del titular de la actividad.

*7. – Normas de venta, higiene y consumo.*

1. Todas las food trucks ofrecerán una relación de Food Trucks 2026 (en la hoja de inscripción deberá determinarse el nombre y una descripción de los ingredientes a emplear en su elaboración, así como del resto de platos que se servirán).

2. De igual manera, tendrán visible la lista de precios, previamente autorizada, de los productos que se expendan, la tabla de alérgenos y cualquier otro elemento de información establecido en la normativa de hostelería aplicable.

3. En caso de que los alimentos servidos no sean elaborados en su totalidad en las food trucks, será necesario contar con autorización sanitaria de funcionamiento en vigor y para la elaboración de alimentos.

4. Las food trucks no podrán servir bebidas de más de 18º de alcohol. Tampoco podrán servirse bebidas en recipientes de más de 35 cl. Todos los vasos, platos y demás recipientes utilizados en la caseta deberán ser de material reciclable quedando totalmente prohibido el uso del cristal. Los botellines serán servidos en un vaso antes de entregar al cliente.

5. Queda terminantemente prohibido la venta de alcohol a menores. Igualmente queda expresamente prohibido la venta de cualquier otro producto que no esté directamente relacionado con la feria y expresamente autorizado.

6. Las food trucks participantes además de los cubos generales, han de tener un cubo específico para los residuos orgánicos, con bolsa de basura específica para estos residuos orgánicos. Asimismo, deberán disponer de contenedores adecuados para el depósito del aceite vegetal usado y utilizar a una empresa autorizada por la Junta de Castilla y León para el servicio de recogida y reciclado de aceite vegetales usados.

7. El adjudicatario deberá presentar a los servicios municipales un plan de limpieza global de la feria, comprometiéndose, como se ha establecido al pago íntegro de dicha limpieza. En todo caso ese plan de limpieza no podrá suponer un mayor esfuerzo de los servicios municipales de limpieza.

8. Cada food truck deberá proceder de manera continuada a la limpieza del espacio que ocupe la instalación y entorno. Será obligatoria la instalación de expositores frigoríficos para los alimentos elaborados con ingredientes que precisan de frío para su conservación;



igualmente será obligatoria la colocación de vitrinas o bandejas protectoras no frigoríficas para el resto de los alimentos. Queda totalmente prohibido mantener a temperatura ambiente alimentos que necesiten de frío para su conservación.

9. Los alimentos no podrán estar en contacto directo con el suelo.

10. En caso de utilización de cocina/plancha/parrilla estará separada de la zona del público con protección y deberán estar dotados de un extintor de incendios de polvo seco polivalente y en perfecto estado de uso según normativa vigente, instalados por una empresa legalmente autorizada. Deberán estar siempre en zona visible y accesible.

11. Permanecerán expuestas las siguientes leyendas:

«Prohibida la venta de bebidas alcohólicas a los menores de 18 años. El consumo abusivo de alcohol es causa de accidentes y de problemas graves de salud. Ley 3/1994, modificada por la Ley 3/2007», «El establecimiento dispone de hojas de reclamaciones a disposición del usuario». Los carteles se situarán en el interior de la food truck, en lugar perfectamente visible para los clientes y/o ciudadanos. Aquella food truck que en la revisión previa no tenga alguno de los carteles obligatorios no tendrá autorización de apertura hasta haber subsanado el error. Una vez resuelta la adjudicación deberá presentarse toda la documentación solicitada por los distintos servicios municipales antes del 25 de junio de 2026.

De no tener toda la documentación sellada y en regla no será autorizada la ocupación de vía pública ni la apertura de la feria.

8. – *Normas de decoración de la feria.*

La instalación de sombrillas, jaimas, barricas o mesas auxiliares se deberá hacer de manera uniforme en el proyecto, y se presentará junto con el proyecto para su valoración y evaluación. No se podrán instalar los citados elementos sin autorización municipal. Queda terminantemente prohibida la exhibición de publicidad de marcas comerciales, y expresamente la publicidad de alcohol y tabaco, a excepción de los patrocinadores oficiales de la feria. El nombre del establecimiento deberá ir situado únicamente, siempre que el diseño de la food truck lo permita, en la parte superior-central de la misma.

9. – *Normas laborales.*

Todos los trabajadores que presten servicios en la Feria de Food Truck deberán de estar dados de alta en la Seguridad Social y haber formalizado el correspondiente contrato laboral con la empresa cuya razón social esté autorizada con el establecimiento titular o aquellas con las que se mantenga relaciones de cooperación. Asimismo, deberá cumplirse la normativa de prevención de riesgos laborales. La documentación exigida en materia laboral (nombres, contratos y seguros laborales de las personas que vayan a trabajar) deberá estar a disposición del personal municipal que realice las inspecciones en las mismas durante el desarrollo de la feria. Asimismo, todos los trabajadores deberán tener su DNI consigo a efectos identificativos. Todas aquellas personas cuyo contrato sea parcial, deberá especificarse que horario diario van a realizar.



*10. – Distribución y ocupación del suelo.*

La distribución de los puestos para la ubicación de las food truck será el establecido en el plano anexo a estas bases y no podrá modificarse sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Burgos y previa autorización de los responsables de seguridad.

*11. – Memoria gastronómica.*

La propuesta gastronómica presentada se fundamentará en una oferta variada, innovadora y representativa de la provincia de Burgos, priorizando el uso de productos locales, de proximidad y km 0 en la elaboración de los menús ofertados en las food trucks. El objetivo principal de esta propuesta es poner en valor la riqueza agroalimentaria burgalesa mediante una cocina actual que respete la tradición y favorezca el consumo responsable, sostenible y vinculado al territorio.

La oferta de menús incluirá una amplia variedad de ingredientes de procedencia burgalesa, integrados de manera creativa y diferenciadora respecto a las elaboraciones habituales. Se emplearán productos de distintos sectores agroalimentarios de la provincia, fomentando así la diversidad y la identidad gastronómica local.

*12. – Valoración de los proyectos presentados.*

Esquema de valoración de proyectos – food trucks en el parque de La Isla. Total puntos: 100.

1. Experiencia en organización de eventos similares – 35 puntos.

Más de 3 eventos organizados: 35 puntos.

De 2 a 3 eventos organizados: 25 puntos.

1 evento organizado: 15 puntos.

Sin experiencia previa: 0 puntos.

2. Productos locales – 65 puntos.

Propuesta gastronómica que contenga una oferta variada de productos locales, de proximidad o km 0. Presentación de listado de productos locales de procedencia burgalesa que se ofrecerán, incluidos también aquellos que se utilicen como ingredientes en la elaboración de los alimentos.

Se valorará:

– La variedad y novedad respecto a los ingredientes habituales, la diversidad de productos locales integrados como ingredientes que se presente en la oferta gastronómica: 20 puntos. (Se valorará que en el proyecto/memoria se describan los ingredientes que componen las tapas a ofertar, así como los que tienen vinculación a la procedencia o proximidad).

– Oferta gastronómica en la carta de al menos el 50% de productos de Burgos calidad Denominación de Origen o Identificación Geográfica Protegida: 20 puntos.

– Oferta gastronómica en la carta de al menos 50% de productos de proximidad de la provincia de Burgos (no necesariamente calificados con Denominación de Origen, o IGP, tales como cervezas, quesos embutidos, etc.: 15 puntos.



– La elaboración de al menú en cada food truck de al menos una hamburguesa elaborada con productos típicos burgaleses: hamburguesa de lechazo, hamburguesa de morcilla, hamburguesa de carne de potro, hamburguesa de wagyu: 10 puntos.

La oferta se valorará por parte de personal técnico de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo, pudiendo asesorarse por miembros de Burgos Alimenta.

En el supuesto de que exista empate entre los diversos proyectos presentados primará la oferta que obtenga mayor puntuación en producto, local, en segundo lugar, la oferta que obtenga mayor puntuación en eventos similares organizados y en caso de que siga el empate se realizará una cata con producto local y la existencia de un jurado profesional.

*13. – Resolución, plazo y efectos del silencio administrativo. Órgano competente.*

La resolución municipal que otorgue o deniegue la autorización será expresa y fijará el objeto, la extensión y el plazo de la ocupación, las condiciones de montaje, funcionamiento y desmontaje, y cualesquiera medidas adicionales necesarias para garantizar la higiene, seguridad y comodidad del público, advirtiéndose expresamente que, tratándose de una licencia o autorización referida a actividades en la vía pública o en bienes de dominio público, el silencio administrativo tiene efecto desestimatorio, de modo que no podrá iniciarse la ocupación sin resolución expresa habilitante, sin perjuicio de los recursos que procedan frente a la inactividad o la resolución.

El órgano competente para la aprobación de las bases, la convocatoria y la resolución de la misma es el concejal delegado de Festejos del Ayuntamiento de Burgos.

*14. – Condiciones de montaje, dimensiones, ubicación y afecciones a accesos.*

Las food trucks deberán limitarse a las dimensiones máximas, alineaciones, retranqueos y emplazamientos que determine el ayuntamiento en el plano de implantación del evento, quedando prohibida cualquier ampliación de superficie o la ocupación de zonas no autorizadas, así como la colocación de elementos auxiliares fuera del perímetro concedido; en todo caso, la ubicación deberá respetar el acceso a edificios de uso público y a establecimientos abiertos al público, evitar la obstrucción de portales, salidas de emergencia y recorridos de evacuación, y no podrá situarse en lugares que dificulten la circulación de peatones y vehículos o comprometan la seguridad ciudadana, debiendo el titular mantener en todo momento el perímetro libre de obstáculos, con especial atención a la coexistencia con servicios municipales, transporte, carga y descarga y accesos de emergencia.

*15. – Suministro eléctrico de las food trucks.*

El adjudicatario debe obtener por su cuenta el suministro eléctrico. Debe asumir por tanto los gastos derivados de la solicitud de suministro temporal de energía eléctrica (dirigida a I-DE Iberdrola Redes Eléctricas) así como el consumo de energía eléctrica.

Como información adicional se indica que en paseo de La Isla (zona de la fuente) es viable que la empresa I-DE Iberdrola pueda conceder suministro temporal en el punto de alimentación del centro de mando del alumbrado público. En concreto un suministro de 20 kW. Esta anotación es meramente orientativa y se debe concretar con I-DE Iberdrola por parte del adjudicatario.



El único elemento de la instalación que sí que podría proporcionar el Ayuntamiento de Burgos es el cuadro general de protección, el resto de la instalación eléctrica (instalación de distribución y alimentación a receptores, pasacalles, soportes, etc.) será asumida íntegramente por el adjudicatario.

El adjudicatario tendrá que asumir el mantenimiento 24 horas de sus instalaciones eléctricas, desde el punto de conexión con la red de I-DE Iberdrola, mediante una empresa cualificada.

*16. – Condiciones higiénico-sanitarias para instalaciones no permanentes de elaboración, manipulación y venta ambulante de alimentos y bebidas.*

Las food truck deberán operar bajo condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, cumpliendo las exigencias aplicables a los productos ofertados y, cuando exista manipulación de alimentos, el titular deberá asegurar que el personal dispone de la formación o acreditación exigible en materia de manipulación de alimentos, que los productos cuenten con trazabilidad y facturas o comprobantes de compra a disposición de la autoridad competente, que se mantenga la cadena de frío cuando proceda, y que el funcionamiento del puesto se ajuste a las condiciones de salubridad y protección del consumidor, pudiendo el ayuntamiento exigir medidas correctoras adicionales si el diseño o el funcionamiento pudieran generar riesgos para la salud pública o producir efectos aditivos con otras actividades.

De acuerdo con el Real Decreto 538/2021, de 13 de julio, por el que se deroga el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, Reglamento (CE) 178/2002 por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria y lo recogido en el Reglamento (CE) 852/2004, relativo a la higiene de productos alimenticios, en particular en el capítulo III del anexo II, Ley 17/2011 de Seguridad Alimentaria y Nutrición, y en las ordenanzas reguladoras de la venta ambulante y de alimentos y establecimientos alimentarios, una vez obtenida la autorización expresa municipal, deberán cumplir ciertos requisitos aplicables a los productos, instalaciones y vendedores, de entre los que cabe destacar:

Requisitos generales del puesto:

- Las instalaciones se mantendrán limpias y en buen estado en todo momento.
- Las zonas de manipulación de alimentos estarán diferenciadas de otras ajenas a su cometido específico. Las superficies que estén en contacto con los productos alimenticios deberán estar en perfectas condiciones, ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar. Deberá contarse con material adecuado para la limpieza y, cuando sea necesario la desinfección del equipo y los utensilios de trabajo.
- En la zona de lavado existirá jabón de manos, gel desinfectante y papel seca manos desechables (aparte del detergente-desengrasante de utensilios de cocina).



– Cuando se disponga de cocina, plancha o freidora se dispondrá sobre ellas campanas extractoras de gases y humos con filtros, que las cubran en su totalidad y que consigan una extracción adecuada. La salida de humos no debe provocar molestias a vecinos o viandantes, preferiblemente se hará por la cubierta del establecimiento móvil.

– Contarán con instalaciones o medios adecuados para el almacenamiento y eliminación higiénica de residuos y desechos no comestibles que se produzcan. Aquellos que utilicen aceites o grasas utilizarán recipientes para su recogida separada y gestión adecuada. Se debe proteger el suelo de las posibles manchas, dejándolo en buen estado de limpieza y conservación.

– Se colocarán cartas o listas de precios, fácilmente legibles, sin necesidad de tener que solicitarlas.

– Se dispondrá de suministro eléctrico permanente mientras dure la venta ambulante, imprescindible cuando se vendan o manipulen alimentos que requieran refrigeración.

– Se deberá contar con suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas.

– Se dispondrá de extintores necesarios.

– Solo podrán venderse y/o servirse bebidas alcohólicas con autorización municipal expresa (Ley 3/2007, de 7 marzo, ordenanza municipal prevención consumo alcohol y tabaco. Artículo 11-m). Respetando la prohibición de venta de bebidas alcohólicas de más de 18º y la venta a los menores de 18 años, fijando en lugar visible la señalización obligatoria.

– Los puestos que utilicen o vendan alimentos o ingredientes que necesiten refrigeración o congelación contarán permanentemente con instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para todo el género existente (cámaras frigoríficas y/o congeladores).

Requisitos generales para los alimentos:

– Las materias primas y productos utilizados como ingredientes en la elaboración de los alimentos deberán ir correctamente etiquetados, o bien se acreditará su origen mediante los correspondientes albaranes, notas de entrega, facturas, recibos o cualquier otro documento que acompañe a la mercancía.

– Los envases o envolturas en que se suministren los alimentos al consumidor, serán aptos para uso alimentario, desechables y, preferentemente, aptos para reciclar.



Símbolo que debe figurar en los envases o embalajes

– El transporte de los productos alimenticios se hará siempre en embalajes o envases aptos para alimentación, rotulados o etiquetados y mantenidos a la temperatura apropiada para cada producto evitando así que se rompa la cadena de frío de los alimentos refrigerados y congelados. Para el transporte se utilizarán vehículos adecuados. Se mantendrán las condiciones higiénico sanitarias.



– Los productos alimenticios, elaborados o no se colocarán protegidos de tal modo que se evite el riesgo de contaminación. No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo, ni sueltos en el interior de las cámaras frigoríficas o congeladores, (deberán de estar protegidos dentro de su envoltorio inicial hasta que se abran para consumir), garantizando las condiciones de higiene y seguridad.

– Se destruirán al final de cada día los alimentos no consumidos elaborados durante la jornada y aquellas que hayan sufrido un cambio de temperatura, estando terminantemente prohibida la recongelación. El resto de los alimentos se elaborarán con la menor antelación a su consumo.

Requisitos para los manipuladores de alimentos:

Las personas que manipulan los alimentos cumplirán los siguientes requisitos:

- Una correcta higiene personal.
- Deberán ir vestidos con la ropa limpia de uso exclusivo para el trabajo.
- Mantendrán el pelo recogido y/o cubierto con gorro.
- Se lavarán las manos con la frecuencia necesaria, en todo caso, si salen y vuelven a entrar a la caseta.
- Será obligatoria la utilización de guantes de vinilo o nitrilo para montar los alimentos.
- En la elaboración de alimentos calientes sobre plancha se puede optar por guantes especiales o por utilizar gel desinfectante sobre las manos previamente lavadas.
- Las personas que elaboran o entran en contacto con los alimentos no deben servir al público ni cobrar.
- Las personas que sirven y cobran no deben utilizar guantes: utilizarán pinzas para colocar los alimentos en el embalaje correspondiente, no pudiendo tener en ningún momento contacto físico con el alimento.
- No fumarán ni comerán mientras trabajan, pudiendo hacerlo exclusivamente en el exterior del puesto y posteriormente se lavarán las manos exhaustivamente.
- Deberán poseer una formación adecuada en materia de higiene alimentaria, de acuerdo con la actividad que desarrollen. Es obligación de la empresa titular del puesto que el personal que elabora o manipula alimentos en el mismo tenga la necesaria formación. Al menos una persona responsable en cada puesto demostrará haber recibido formación por parte de entidades acreditadas.

Además, los manipuladores que presenten alguna enfermedad contagiosa, especialmente las de tipo respiratorio y digestivo, como la salmonelosis, no deben acudir a la empresa hasta que dicha patología se haya resuelto correctamente.

Recomendaciones para reducir riesgos:

Los peligros asociados a la manipulación de alimentos aparece durante las operaciones de transformación, entre otras, troceado, cortado, fileteado, limpieza o aclarado, teniendo en cuenta cada tipo de producto.



Algunas de las medidas precisas para prevenir o resolver estos peligros son:

- Disponer de espacios distintos para la preparación de los alimentos crudos y los cocinados.
- Usar equipos y utensilios distintos para productos crudos y cocinados (sobre todo tablas de cortar y cuchillos).
- Si no es posible lo anterior, lavar y desinfectar a fondo los equipos, superficies y utensilios cuando se manipulen tanto alimentos crudos y cocinados.
- Emplear tablas de corte de diferentes colores para cada tipo de alimento.
- Poseer esterilizadores de cuchillos.
- Preparar con la menor antelación posible las comidas dispuestas a servir, salvo las que vayan a ser congeladas o refrigeradas.
- Aplicar buenas prácticas de manipulación e higiene personal.
- Aplicar programas de limpieza apropiados para cada operación o puesto de trabajo.
- Formación exhaustiva del personal, sobre todas las actividades realizadas en el puesto, independientemente de la actividad principal de cada uno (cocinado, montaje, servicio).
- Colaborarán en todo momento con las autoridades sanitarias y municipales, debiendo disponer de los documentos necesarios y cumpliendo con la normativa sanitaria de aplicación.

El responsable del cumplimiento de las medidas adecuadas en materia sanitaria será en exclusiva el titular del establecimiento, así como de las responsabilidades que se puedan derivar de una falta de condiciones de salubridad de los alimentos o de su elaboración. Para ello, deberá realizar los controles sanitarios necesarios que garanticen en todo momento la plena seguridad alimentaria.

Deberían participar únicamente, establecimientos alimentarios con registro sanitario que se dediquen de forma habitual a la elaboración y venta de alimentos elaborados.

Aquellas empresas que no estén inscritos en el pertinente Registro de Empresas Alimentarias, que sirvan productos alimenticios, de forma puntual con objeto de la celebración de la feria, deberán obtener los ingredientes de empresas de alimentación acreditadas y únicamente podrán elaborar o montar los alimentos en el puesto de la feria, quedando terminantemente prohibida la elaboración en establecimientos no alimentarios para su posterior traslado al puesto.

El ayuntamiento concederá una autorización expresa, la cual estará expuesta en lugar visible del puesto, a disposición de los consumidores y de las autoridades competentes.

Cualquier incumplimiento de las condiciones anteriores y/o de la normativa vigente de aplicación puede conllevar la correspondiente sanción y/o la clausura o cierre de establecimientos o instalaciones o la suspensión de su funcionamiento.



*17. – Obligaciones de limpieza, gestión de residuos y mantenimiento del entorno.*

El titular estará obligado a mantener la caseta y su entorno inmediato en condiciones de limpieza y salubridad durante el montaje, la explotación y el desmontaje, adoptando medidas para evitar vertidos, malos olores, acumulación de residuos y afecciones a la vía pública, gestionando adecuadamente envases, aceites y residuos asimilables, y colaborando con los servicios municipales en la adecuada prestación de los servicios públicos durante el evento; el incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a requerimientos inmediatos, adopción de medidas de ejecución subsidiaria y, en su caso, a la extinción anticipada de la autorización por incumplimiento de condiciones.

El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que antes, durante y después de dichos actos no se ensucien los espacios públicos. A estos efectos, el adjudicatario será considerada responsable de la suciedad que, en su caso, pudiera derivarse de los mismos.

Deberá realizar la limpieza del espacio que ocupe la barra exterior, y mesas y sillas colocadas en la vía pública y su entorno. Esta limpieza deberá ser exhaustiva a lo largo de la jornada, y especialmente al finalizar la actividad. Durante la limpieza de las mesas los residuos recogidos deben de ser segregados y separados en las correspondientes fracciones de recogida de residuos.

No se permite el abandono o vertido, una vez finalizado el evento, de residuos fuera de los contenedores entregados, especialmente no se permite el abandono de residuos de desmontaje de las actividades, de las decoraciones o elementos de protección empleados durante la actividad (como moquetas), el, aceites o grasas de cocina, adhesivos pegados al suelo al mobiliario público, manchas de aceite.

Los residuos asimilables a domésticos generados (fracción orgánica, envases ligeros, papel y cartón, vidrio y fracción restos) serán segregados en origen de acuerdo a la Ley 7/22 de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular y posteriormente recogidos separadamente por los servicios municipales, quienes además facilitarán contenedores o recipientes para la recogida separada de residuos, siendo responsabilidad del adjudicatario su custodia, y reposición en caso de pérdida o daños debidos a negligencia o un mal uso de los mismos.

Las recogidas de los residuos asimilables a domésticos se realizarán:

Vidrio: los servicios municipales se instalarán contenedores en la zona del evento y se recogerán también mediante puerta a puerta en horario de mañana bajo solicitud.

Envases ligeros: se recogerán los contenedores facilitados aproximadamente sobre las 16:00 y 20:00 horas.

Fracción orgánica: se recogerán como tal solo si está correctamente segregado, en todo caso ha de separarse los restos producidos en las cocinas, se recogerán los contenedores facilitados aproximadamente sobre las 16:00 y 20:00 horas.

Papel y cartón: se realizarán recogidas puerta a puerta antes de las 10:00 horas.



Fracción resto: se recogerá en el horario de cierre a diario. Se pueden realizar recogidas sobre las 16:00 y 20:00 horas si fuera necesario.

Los residuos no asimilables a domésticos, el aceite vegetal empleado en las actividades y los restos de desmontajes, incluidas decoraciones o protecciones empleadas serán retiradas y gestionadas por el adjudicatario, así como cualquier residuo peligroso que se pueda producir con la actividad, asumiendo el adjudicatario la condición productor o poseedor del residuo generado con la actividad.

En cumplimiento de la Ley 7/22 de Residuos y Suelos Contaminados para prevenir la generación de residuos los vasos y menaje serán reutilizables, abonando el usuario una fianza a la entrega del vaso y un justificante o ticket. Los asistentes deberán tener la posibilidad de recuperar la fianza del vaso en el puesto de devolución, entregando el vaso junto con el ticket-vaso, que se les proporciona junto con el vaso.

Durante el evento, los encargados de limpieza del adjudicatario, se encargará de la recogida de vasos del suelo para evitar su deterioro, informando de manera pro activa a los asistentes que se muestren abiertos, sobre buenas prácticas medioambientales, especialmente para el reciclaje y la reducción de plásticos de un solo uso.

Se instalará cartelería a las barras y espacios comunes del evento, para difundir el funcionamiento del programa entre los usuarios y favorecer la reutilización de los vasos y la conciencia medioambiental.

La suciedad producida en eventos realizados en espacios públicos ocupados por las actividades organizadas debe realizarla el adjudicatario, por lo que los servicios municipales no deben limpiar la suciedad generada por el evento salvo que, por la deficiencia de la limpieza realizada, el espacio no se encuentre en condiciones de limpieza adecuadas; en cuyo caso el ayuntamiento lo haría de forma subsidiaria, sin perjuicio de las consecuencias que ello origine para el adjudicatario.

Para su instalación no se realizará ningún tipo de anclaje en el pavimento, y la superficie ocupada deberá protegerse mediante material aislante, de forma que ésta quede a salvo de cualquier elemento o sustancia que pueda afectarla.

Al finalizar la ocupación de vía pública se dejará ésta totalmente expedita y en las mismas condiciones de ornato y uso encontradas en inicio.

La reparación de cualquier daño fortuito que pudiera producirse en el pavimento, mobiliario urbano, alumbrado, arbolado, etc. o a terceros, con motivo del montaje, celebración del evento o desmontaje, será de cuenta de los adjudicatarios.

#### *18. – Seguridad, emergencias, aforo del espacio y medidas complementarias.*

En la resolución autorizatoria podrán imponerse medidas específicas para garantizar la seguridad del público y la compatibilidad con el entorno urbano, tales como limitación de aforos de la zona, condiciones de evacuación, distancias mínimas entre casetas, ubicación de extintores y elementos de primera intervención, control de instalaciones eléctricas y de gas si existieran, horarios de funcionamiento y de suministro, y cualesquiera otras condiciones complementarias necesarias en atención a las características del evento,



del lugar y de las instalaciones, con obligación del titular de cumplirlas de forma permanente y de atender las instrucciones de los servicios municipales y de los agentes de la autoridad durante todo el periodo de ocupación.

Será por cuenta del adjudicatario la vigilancia del recinto y de sus instalaciones.

*19. – Identificación del titular, autorización visible y canal de reclamaciones.*

Durante todo el periodo de actividad, el titular de la food truck deberá exhibir en lugar visible para el público el documento acreditativo de la autorización municipal, junto con sus datos identificativos y una dirección para la recepción de posibles reclamaciones, garantizando así la transparencia frente a los consumidores y la trazabilidad del responsable de la actividad, sin perjuicio de cualesquiera obligaciones adicionales de información al consumidor que resulten exigibles por la normativa sectorial.

*20. – Plazo, horarios, montaje, desmontaje y retirada de instalaciones.*

La autorización fijará el periodo exacto de vigencia, los días y horarios de apertura al público y las franjas de carga, descarga, montaje y desmontaje, quedando el titular obligado a montar y retirar las food trucks dentro de los plazos establecidos, sin ocupar la vía pública fuera del periodo autorizado; una vez finalizado el evento o vencido el plazo, deberá dejarse el espacio libre, vacío y en condiciones de uso común, permitiendo al ayuntamiento, en caso de incumplimiento, acordar y ejecutar por sí el levantamiento y retirada con cargo al obligado, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

*21. – Revocación, modificación, suspensión y extinción.*

La autorización podrá ser modificada, suspendida o revocada por razones sobrevenidas de interés público, seguridad, orden público, protección del dominio público, accesibilidad o por necesidades de servicios municipales o emergencias, así como por incumplimiento de las condiciones impuestas, sin que, por su carácter precario, genere derecho automático a indemnización, y sin perjuicio de que, cuando proceda conforme al régimen general de las concesiones y autorizaciones demaniales, puedan articularse medidas de resarcimiento en supuestos estrictamente tasados; la extinción conllevará la obligación inmediata de retirada, reposición y limpieza, pudiendo ejecutarse subsidiariamente si no se cumple voluntariamente.

*22. – Control municipal, inspección y control posterior al inicio.*

El ayuntamiento podrá realizar inspecciones antes y durante la explotación para verificar la adecuación de la instalación a la autorización otorgada y el cumplimiento de las condiciones técnicas, higiénico-sanitarias, de accesibilidad y de seguridad, así como ejercer control posterior al inicio de la actividad, adoptando medidas correctoras y de restablecimiento de la legalidad cuando se detecten incumplimientos, incluyendo la reducción de la ocupación, la reubicación de elementos, la suspensión temporal del servicio o el cese de la actividad en caso de riesgo para personas o bienes, sin perjuicio de la incoación de expedientes sancionadores conforme a la normativa municipal aplicable.



*23. – Compatibilidad con otras autorizaciones y no exención de títulos sectoriales.*

La autorización municipal de ocupación de vía pública no exime al titular de obtener cualesquiera otras licencias, autorizaciones o títulos habilitantes que resulten exigibles por razón de la actividad (por ejemplo, los relativos a instalaciones eléctricas, gas, espectáculos o actividades recreativas si procedieran, u otras autorizaciones sectoriales), ni sustituye los controles que correspondan a otras administraciones, debiendo el titular cumplir de forma acumulativa todas las condiciones que resulten aplicables, y siendo de su exclusiva responsabilidad gestionar tales permisos en tiempo y forma.

A 26 de mayo de 2026.

El concejal delegado de Fiestas,  
César Barriada Herbosa

\* \* \*



ANEXO I

SOLICITUD FERIA FOOD TRUCKS

D. ...., con NIF ....., y sito en la calle ....., número ....., presenta el presente proyecto para el evento «Feria Food Trucks». Este proyecto contará con la siguiente participación: (se detallarán todos los titulares que participen conforme al siguiente modelo).

1. Titular: D/D.ª ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la food trucks a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

SOLICITA:

Gestionar el evento «Feria de Food Trucks en el parque de La Isla» que se celebrará del 27 de junio al 3 de julio.

– El solicitante declara conocer las bases de la convocatoria para la participación del evento, durante las Fiestas de San Pedro y San Pablo 2026 y asume el cumplimiento de todas y cada una de las normas y cláusulas que regulan su celebración.

– Asumo también la obligación de acatar las medidas que el Ayuntamiento de Burgos tome en cada momento.

– Asumo entregar toda la documentación adicional que me sea requerida por los servicios técnicos municipales.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que voy a participar y vender en el evento Feria de Food Trucks en el parque de La Isla que se celebrará los días 27 de junio al 3 de julio de 2026, y que cumplo con los siguientes requisitos:

– Estoy al corriente en el pago de obligaciones tributarias.

– Estoy al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.

– Me encuentro de alta en la Seguridad Social en el régimen que me corresponde (autónomos) con las excepciones previstas en la normativa de la Seguridad Social.

– Me encuentro de alta en el censo de actividades económicas en el epígrafe correspondiente.

– Autorizo al ayuntamiento a la comprobación de la veracidad de los datos anteriormente citados.

– Declaro responsablemente que pondré a disposición de la administración los documentos cuando sean requeridos, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio

– La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo



declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En ....., a ..... de ..... de 2026.

Firmado

.....

Se deberá adjuntar a esta declaración responsable:

1. Fotocopia del DNI del solicitante.
2. Fotocopia del seguro de responsabilidad civil que cubra la venta ambulante (un capital mínimo asegurado por siniestro y anualidad de 150.000 euros - 300.000 euros para venta de alimentación).
3. Justificante bancario del pago del seguro en vigor.
4. En caso de venta de alimentación deberán presentar justificante de formación en manipulación de alimentos.
5. Una relación de productos que se van a vender firmada.

\* \* \*

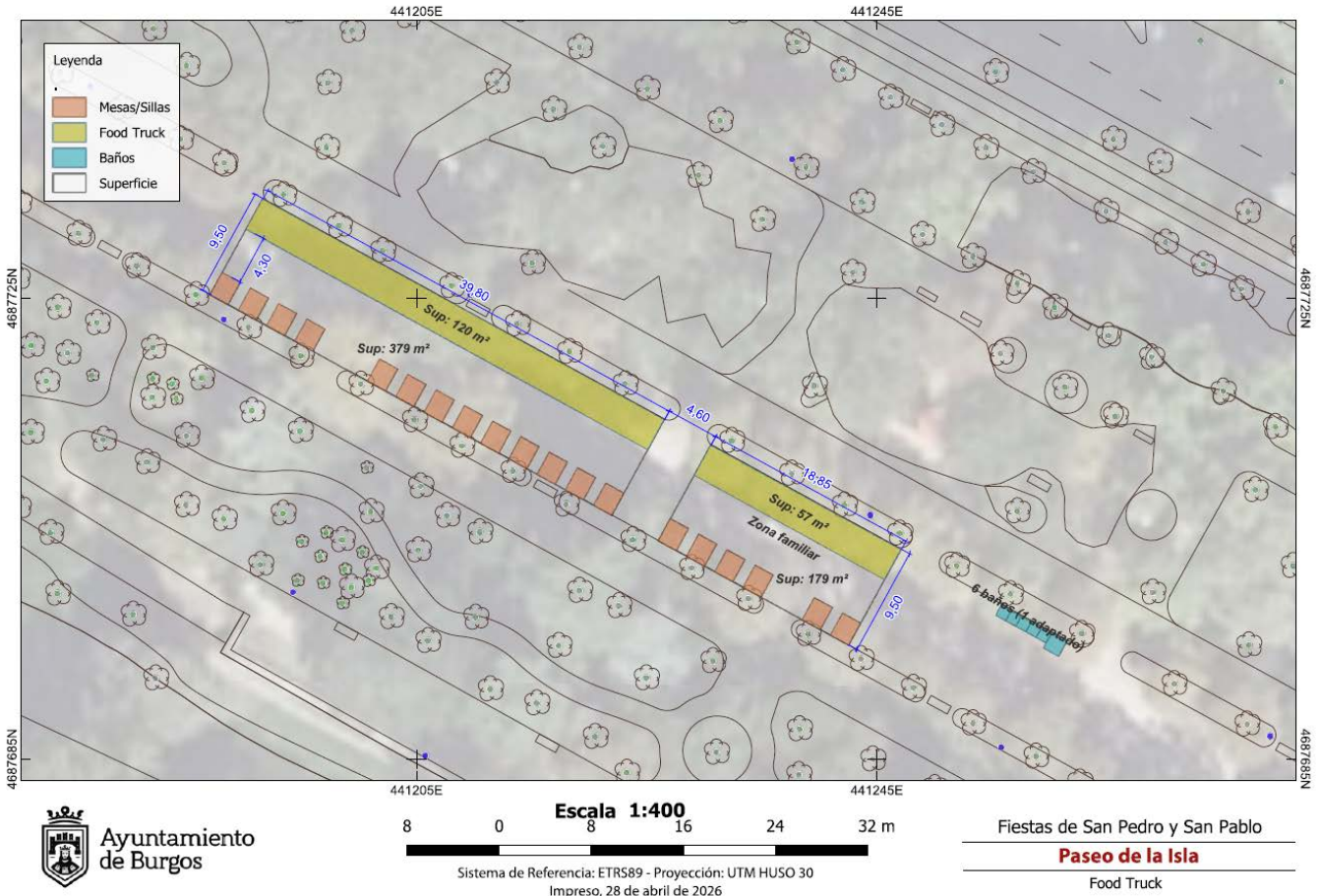


DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS PRODUCTOS  
QUE VOY A VENDER EN LA FERIA/EVENTO QUE PARTICIPO

D/D.<sup>a</sup> ....., con NIF/NIE ....., en representación de la mercantil ....., con CIF ....., declaro responsablemente que voy a vender en el evento ..... que se celebrará en Burgos los días ..... los siguientes productos:

Fdo. ....

\* \* \*



La fecha de presentación de solicitudes será del 1 al 15 de junio de 2026 a través del registro electrónico al concejal delegado de fiestas de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO

###### BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA MEDIANTE CASSETAS DE TAPAS EN LA CIUDAD DE BURGOS DURANTE LAS FIESTAS DE SAN PEDRO Y SAN PABLO DEL AÑO 2026

El presente documento tiene por objeto establecer las bases administrativas y técnicas que regirán el otorgamiento por el Ayuntamiento de Burgos de autorizaciones municipales para la ocupación temporal de la vía pública mediante la instalación y explotación de casetas de tapas, con sus elementos auxiliares estrictamente necesarios, en el marco de la feria de tapas de las fiestas de San Pedro y San Pablo del año 2026, promovida por el propio Ayuntamiento de Burgos, fijando en un procedimiento reglado y transparente, las condiciones de seguridad, accesibilidad, salubridad y orden público, y el régimen de obligaciones del titular, de modo que el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local se mantenga compatible con el uso común general y con las potestades de intervención municipal sobre la actividad ciudadana, conforme a los medios de control preventivo y posterior y a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad.

El objeto de las presentes bases es regular la participación, preparación de la feria «Tapas», situada en el paseo de la evolución para el año 2026, promovida por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, y que se regirá por las normas siguientes:

*1. – Normas generales de participación.*

Podrán participar en la presente edición de la feria «Tapas» todos los empresarios hosteleros que reúnan todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases y que cuenten con licencia de actividad de hostelería que conlleve el permiso de cocina en vigor.

La presentación deberá hacerse a través de un proyecto completo de 18 casetas y no como establecimiento individual. Queda totalmente prohibido el arriendo o subarriendo de la explotación de la actividad caseta; la actividad girará a nombre del solicitante, que deberá acreditar la disponibilidad de los distintos establecimientos que solicitan espacio, así como el personal que presta sus servicios, que deberá estar afiliado a la Seguridad Social.

*2. – Ámbito objetivo y espacial de las ocupaciones autorizables.*

Las autorizaciones amparadas por estas bases comprenderán exclusivamente la ocupación temporal del suelo de vías públicas municipales y, en su caso, de espacios abiertos de titularidad o uso público local habilitados por el Ayuntamiento de Burgos para el evento, quedando limitadas a la instalación de casetas desmontables destinadas a la elaboración, preparación, exposición y venta de tapas y bebidas, y a los elementos auxiliares inherentes al servicio (mostradores, equipos de frío, pequeñas cámaras o vitrinas, extintores, cartelería, papeleras, pasarelas, rampas y elementos de delimitación), con expresa exclusión de cualesquiera obras de carácter permanente y de ocupaciones que,



por su entidad o duración, deban tramitarse como concesión demanial; asimismo, se entenderá comprendida la obligación de que la ocupación sea la mínima imprescindible en superficie y configuración para cumplir su finalidad, preservando el tránsito peatonal y el acceso a inmuebles, comercios y edificios de uso público, sin invadir itinerarios peatonales y evitando elementos salientes de difícil detección.

*3. – Naturaleza del título habilitante, carácter temporal y ausencia de derechos adquiridos.*

La instalación y explotación de casetas de tapas en la vía pública quedará sujeta a autorización municipal previa, de carácter temporal, personal y precario, otorgada en los términos y condiciones de estas bases, sin que el otorgamiento genere derecho alguno a la renovación automática, ni ventaja para el eventual prestador cesante, ni expectativa de continuidad en ediciones posteriores del evento, pudiendo el Ayuntamiento de Burgos, por razones de interés público, seguridad, accesibilidad, orden público o adecuada prestación de los servicios municipales, denegar motivadamente, condicionar, limitar o revocar la autorización en los términos previstos en estas bases, sin perjuicio de las potestades de control posterior para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable y de las condiciones del título.

*4. – Solicitud, documentación mínima y subsanación.*

Las personas físicas o jurídicas interesadas presentarán solicitud en el registro municipal por medios admitidos, dentro del plazo fijado en la convocatoria, acompañando la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de requisitos exigibles y permitir la valoración técnica de la ocupación, incluyendo, al menos, identificación del solicitante, representación si procede, descripción detallada de la caseta y de los elementos a instalar, plano o croquis acotado de la ocupación con superficie total y ubicación exacta, memoria de funcionamiento (horarios, personal, flujos de atención), memoria de seguridad y autoprotección adaptada al riesgo del evento, acreditación del alta en el epígrafe correspondiente y situación de Seguridad Social cuando proceda, seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente, y, si la instalación requiere proyecto técnico por sus características, el correspondiente proyecto firmado por técnico competente, asumiendo que la ausencia de un proyecto completo o de la documentación esencial impedirá verificar el cumplimiento de determinaciones exigibles y dará lugar al requerimiento de subsanación en los términos procedentes.

Las solicitudes de los proyectos para la instalación de las casetas en el paseo Sierra de Atapuerca se presentarán a través del Registro Electrónico del ayuntamiento según modelo (anexo I) del día 1 de junio hasta el día 15 de junio de 2026 ambos inclusive.

Cada uno de los proyectos deberá especificar la naturaleza (temática gastronómica) de cada una de las casetas (de las 18 que tienen que formar parte del proyecto).

Cada uno de los participantes con casetas presentará a su vez las referencias gastronómicas exigidas.

El proyecto presentado deberá cumplir todo lo establecido en estas bases.



Para la obtención de la autorización, aparte del cumplimiento de lo anteriormente expuesto, será requisito indispensable que la persona física o jurídica titular de la actividad que se inscriba, o los empresarios que se presenten para la realización de la actividad, no tengan ninguna deuda pendiente con las AA.PP. en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Todas las casetas deberán estar totalmente montadas y equipadas el día 25 de junio de 2026 a las 14:00 horas, a tal efecto, los servicios técnicos del ayuntamiento realizarán visita a cada una de las casetas en horario de 16:00 a 21:00 horas para verificar la finalización del montaje y su equipamiento.

La feria de 2026 estará abierta del 27 de junio al 3 de julio, ambos inclusive, siendo obligada su apertura todos los días en el horario mínimo establecido en este punto. Se podrá dar comienzo a la instalación de las casetas el jueves día 18 de junio y deberá estar finalizada el jueves 25 de junio a las 14:00 horas para ser revisadas por los servicios municipales. La apertura de las casetas se realizará el día 27 de junio las 20:00 horas. El horario de apertura autorizado será de 12:00 a 01:00 horas todos los días. Las casetas han de estar obligatoriamente abiertas al público desde las 13:00 a 16:00 y de 20:00 a 01:00 del día siguiente. El desmontaje y retirada de las casetas después de la feria deberá estar terminado el domingo 12 de julio de 2026 a las 20:00 horas.

#### 5. – Medidas autorizadas.

Cada caseta tendrá como espacio máximo 24 m<sup>2</sup> de superficie incluyendo todas las instalaciones. Todas deberán cumplir además los siguientes requisitos:

– Cuadro general con protección diferencial independiente de alta sensibilidad (30 mA), a fin de evitar que salte la protección general, evitando cortes de suministro general sobre toda la zona.

– Circuito de toma de tierra para cada una individualmente, independiente de las tomas del resto.

– La caseta en ningún caso podrá estar anclada al suelo.

– Todas dispondrán de instalación y suministro de agua corriente. La instalación y el suministro de agua corriente será por cuenta del adjudicatario.

#### 6. – Tasa por utilización privativa o por el aprovechamiento especial de bienes o instalaciones del dominio público local.

El artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 20.1 y 3 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 artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y el artículo 12 de la ordenanza fiscal n.º 213 de este Excmo. Ayuntamiento de Burgos. En base a dicha normativa se procede a no declarar de interés municipal y en consecuencia calificar como sujeto a tributar las casetas por la tasa de ocupación de suelo público, aplicando a tal efecto las tarifas establecidas en la ordenanza fiscal 213.



A tal efecto los solicitantes en la feria de casetas 2026 deberán formular declaración tributaria en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la que se pretende ocupar y de su situación dentro del municipio. Esta tasa será responsabilidad del titular de la actividad.

*7. – Normas de venta, higiene y consumo.*

1. Todas las casetas ofrecerán como mínimo dos platos, uno frío y uno caliente (en la hoja de inscripción deberá determinarse el nombre y una descripción de los ingredientes a emplear en su elaboración, así como del resto de platos que se servirán).

2. De igual manera, tendrán visible la lista de precios, previamente autorizada, de los productos que se expendan, la tabla de alérgenos y cualquier otro elemento de información establecido en la normativa de hostelería aplicable.

3. En caso de que los platos servidos no sean elaborados en su totalidad en la caseta, será necesario contar con autorización sanitaria de funcionamiento en vigor y para la elaboración de alimentos.

4. Las casetas no podrán servir bebidas de más de 18° de alcohol. Tampoco podrán servirse bebidas en recipientes de más de 35 cl. Todos los vasos, platos y demás recipientes utilizados en la caseta deberán ser de material reciclable quedando totalmente prohibido el uso del cristal. Los botellines serán servidos en un vaso antes de entregar al cliente.

5. Queda terminantemente prohibido la venta de alcohol a menores. Igualmente queda expresamente prohibido la venta de cualquier otro producto que no esté directamente relacionado con la feria y expresamente autorizado.

6. Las casetas participantes además de los cubos generales, han de tener un cubo específico para los residuos orgánicos, con bolsa de basura específica para estos residuos orgánicos. Asimismo, deberán disponer de contenedores adecuados para el depósito del aceite vegetal usado y contar con una empresa autorizada por la Junta de Castilla y León para el servicio de recogida y reciclado de aceites vegetales usados.

7. El adjudicatario deberá presentar a los servicios municipales un plan de limpieza global de la feria, comprometiéndose, como se ha establecido, al pago íntegro de dicha limpieza. En todo caso ese plan de limpieza no podrá suponer un mayor esfuerzo de los servicios municipales de limpieza.

8. Cada caseta deberá proceder de manera continuada a la limpieza del espacio que ocupe la instalación y entorno. Será obligatoria la instalación de expositores frigoríficos para las tapas elaboradas con ingredientes que precisan de frío para su conservación; igualmente será obligatoria la colocación de vitrinas o bandejas protectoras no frigoríficas para el resto de las tapas. Queda totalmente prohibido mantener a temperatura ambiente alimentos que necesiten de frío para su conservación.

9. Los alimentos no podrán estar en contacto directo con el suelo.

10. En caso de utilización de cocina/plancha/parrilla estará separada de la zona del público con protección y deberán estar dotados de un extintor de incendios de polvo seco



polivalente y en perfecto estado de uso según normativa vigente, instalados por una empresa legalmente autorizada. Deberán estar SIEMPRE en zona visible y accesible.

11. Permanecerán expuestas las siguientes leyendas:

«Prohibida la venta de bebidas alcohólicas a los menores de 18 años. El consumo abusivo de alcohol es causa de accidentes y de problemas graves de salud. Ley 3/1994, modificada por la Ley 3/2007», «El establecimiento dispone de hojas de reclamaciones a disposición del usuario». Los carteles se situarán en el interior de la caseta, en lugar perfectamente visible para los clientes y/o ciudadanos. Aquella caseta que en la revisión previa no tenga alguno de los carteles obligatorios no tendrá autorización de apertura hasta haber subsanado el error. Una vez resuelta la adjudicación deberá presentarse toda la documentación solicitada por los distintos servicios municipales antes del 25 de junio de 2026.

De no tener toda la documentación sellada y en regla no será autorizada la ocupación de vía pública ni la apertura de la caseta.

8. – *Normas de impacto ambiental.*

El proyecto podrá englobar un sistema de música ambiental, si así lo desean, no superando los 80 dBA medidos a un metro y medio de los altavoces. Siempre deberá ser desconectado cuando los técnicos municipales así se lo requieran para que no interfiera con la programación festiva. El horario musical queda establecido desde las 12 a 24 horas (salvo las horas en las que los técnicos les requieran su apagado). Los altavoces deberán estar siempre orientados hacia la zona de concentración de público de la zona de las tapas. Para tal fin el responsable de zona será el interlocutor válido entre el ayuntamiento y la zona. La colocación de pantallas o televisores queda prohibida. De existir algún evento de relevancia, se dictará un decreto con la autorización expresa para su uso.

9. – *Normas de decoración de la feria.*

La instalación de sombrillas, jaimas, barricas o mesas auxiliares se deberá hacer de manera uniforme en el proyecto, y se presentará junto con el proyecto para su valoración y evaluación. No se podrán instalar los citados elementos sin autorización municipal. Queda terminantemente prohibida la exhibición de publicidad de marcas comerciales, y expresamente la publicidad de alcohol y tabaco, a excepción de los patrocinadores oficiales de la Feria «Tapas». El nombre del establecimiento deberá ir situado únicamente, siempre que el diseño de la caseta lo permita, en la parte superior-central de la misma.

10. – *Normas laborales.*

Todos los trabajadores que presten servicios en la Feria «Caseta» deberán de estar dados de alta en la Seguridad Social y haber formalizado el correspondiente contrato laboral con la empresa cuya razón social esté autorizada con el establecimiento titular o aquellas con las que se mantenga relaciones de cooperación. Asimismo, deberá cumplirse la normativa de prevención de riesgos laborales. La documentación exigida en materia laboral (nombres, contratos y seguros laborales de las personas que vayan a trabajar) deberá estar a disposición del personal municipal que realice las inspecciones en las mismas durante el desarrollo de la feria. Asimismo, todos los trabajadores deberán tener



su DNI consigo a efectos identificativos. Todas aquellas personas cuyo contrato sea parcial, deberá especificarse que horario diario van a realizar.

*11. – Distribución y ocupación del suelo.*

La distribución de los puestos para la ubicación de las casetas será el establecido en el plano anexo a estas bases y no podrá modificarse sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Burgos y previa autorización de los responsables de seguridad.

*12. – Memoria gastronómica.*

La propuesta gastronómica presentada se fundamentará en una oferta variada, innovadora y representativa de la provincia de Burgos, priorizando el uso de productos locales, de proximidad y km 0 en la elaboración de tapa. El objetivo principal de esta propuesta es poner en valor la riqueza agroalimentaria burgalesa mediante una cocina actual que respete la tradición y favorezca el consumo responsable, sostenible y vinculado al territorio.

La oferta de tapas incluirá una amplia variedad de ingredientes de procedencia burgalesa, integrados de manera creativa y diferenciadora respecto a las elaboraciones habituales. Se emplearán productos de distintos sectores agroalimentarios de la provincia, fomentando así la diversidad y la identidad gastronómica local.

*13. – Valoración de los proyectos presentados.*

Esquema de valoración de proyectos – Feria de casetas. Total puntos: 100.

1. Experiencia en organización de eventos similares – 35 puntos.

Más de 3 eventos organizados: 35 puntos.

De 2 a 3 eventos organizados: 25 puntos.

1 evento organizado: 15 puntos.

Sin experiencia previa: 0 puntos.

2. Propuesta de actividades complementarias – 10 puntos.

Incluye actividades culturales/musicales/infantiles: 10 puntos.

Solo música ambiental o DJ: 5 puntos.

No incluye actividades: 0 puntos.

3. Productos locales – 55 puntos.

Propuesta gastronómica que contenga una oferta variada de productos locales, de proximidad o km 0. Presentación de listado de productos locales de procedencia burgalesa que se ofrecerán, incluidos también aquellos que se utilicen como ingredientes en la elaboración de las tapas.

Se valorará:

– La variedad y novedad respecto a los ingredientes habituales, la diversidad de productos locales integrados como ingredientes que se presente en la oferta gastronómica (tapas): 20 puntos. (Se valorará que en el proyecto/memoria se describan los ingredientes



que componen las tapas a ofertar, así como los que tienen vinculación a la procedencia o proximidad).

– Oferta gastronómica en la carta de al menos el 50% de productos de Burgos calidad Denominación de Origen o Identificación Geográfica Protegida: 20 puntos.

– Oferta gastronómica en la carta de al menos 50% de productos de proximidad de la provincia de Burgos (no necesariamente calificados con Denominación de Origen, o IGP, tales como cervezas, quesos embutidos, etc.: 15 puntos.

La oferta se valorará por parte de personal técnico de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo, pudiendo asesorarse por miembros de Burgos Alimenta.

En el supuesto de que exista empate entre los diversos proyectos presentados primará la oferta que obtenga mayor puntuación en producto local, en segundo lugar, la oferta que obtenga mayor puntuación en eventos similares organizados y en caso de que siga el empate, se realizará una cata con producto local con un jurado profesional.

*14. – Resolución, plazo y efectos del silencio administrativo. Órgano competente.*

La resolución municipal que otorgue o deniegue la autorización será expresa y fijará el objeto, la extensión y el plazo de la ocupación, las condiciones de montaje, funcionamiento y desmontaje, y cualesquiera medidas adicionales necesarias para garantizar la higiene, seguridad y comodidad del público, advirtiéndose expresamente que, tratándose de una licencia o autorización referida a actividades en la vía pública o en bienes de dominio público, el silencio administrativo tiene efecto desestimatorio, de modo que no podrá iniciarse la ocupación sin resolución expresa habilitante, sin perjuicio de los recursos que procedan frente a la inactividad o la resolución.

El órgano competente es el concejal delegado de Festejos del Ayuntamiento de Burgos.

*15. – Condiciones de montaje, dimensiones, ubicación y afecciones a accesos.*

Las casetas deberán ser desmontables y limitarse a las dimensiones máximas, alineaciones, retranqueos y emplazamientos que determine el ayuntamiento en el plano de implantación del evento, quedando prohibida cualquier ampliación de superficie o la ocupación de zonas no autorizadas, así como la colocación de elementos auxiliares fuera del perímetro concedido; en todo caso, la ubicación deberá respetar el acceso a edificios de uso público y a establecimientos abiertos al público, evitar la obstrucción de portales, salidas de emergencia y recorridos de evacuación, y no podrá situarse en lugares que dificulten la circulación de peatones y vehículos o comprometan la seguridad ciudadana, debiendo el titular mantener en todo momento el perímetro libre de obstáculos, con especial atención a la coexistencia con servicios municipales, transporte, carga y descarga y accesos de emergencia.

*16. – Suministro eléctrico de las casetas.*

El adjudicatario debe obtener por su cuenta el suministro eléctrico. Debe asumir por tanto los gastos derivados de la solicitud de suministro temporal de energía eléctrica (dirigida a I-DE Iberdrola Redes Eléctricas) así como el consumo de energía eléctrica.



Como información adicional se indica que en paseo Sierra de Atapuerca la empresa I-DE Iberdrola habitualmente sí que tiene capacidad de conceder suministro temporal, hasta una potencia máxima de 50 kW. Esta anotación es meramente orientativa y se debe concretar con I-DE Iberdrola por parte del adjudicatario.

El único elemento de la instalación que sí que podría proporcionar el Ayuntamiento de Burgos es el cuadro general de protección, el resto de la instalación eléctrica (instalación de distribución y alimentación a receptores, pasacalles, soportes, etc.) será asumida íntegramente por el adjudicatario.

El adjudicatario tendrá que asumir el mantenimiento 24 horas de sus instalaciones eléctricas desde el punto de conexión con la red de I-DE Iberdrola mediante una empresa cualificada.

*17. – Condiciones higiénico-sanitarias para instalaciones no permanentes de elaboración, manipulación y venta ambulante de alimentos y bebidas.*

Las casetas de tapas deberán operar bajo condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, cumpliendo las exigencias aplicables a los productos ofertados y, cuando exista manipulación de alimentos, el titular deberá asegurar que el personal dispone de la formación o acreditación exigible en materia de manipulación de alimentos, que los productos cuenten con trazabilidad y facturas o comprobantes de compra a disposición de la autoridad competente, que se mantenga la cadena de frío cuando proceda, y que el funcionamiento del puesto se ajuste a las condiciones de salubridad y protección del consumidor, pudiendo el ayuntamiento exigir medidas correctoras adicionales si el diseño o el funcionamiento pudieran generar riesgos para la salud pública.

De acuerdo con el Real Decreto 538/2021, de 13 de julio, por el que se deroga el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, Reglamento (CE) 178/2002 por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria y lo recogido en el Reglamento (CE) 852/2004, relativo a la higiene de productos alimenticios, en particular en el capítulo III del anexo II, Ley 17/2011 de Seguridad Alimentaria y Nutrición, y en las ordenanzas reguladoras de la venta ambulante y de alimentos y establecimientos alimentarios, una vez obtenida la autorización expresa municipal, deberán cumplir ciertos requisitos aplicables a los productos, instalaciones y vendedores, de entre los que cabe destacar:

Requisitos generales del puesto:

- Las instalaciones se mantendrán limpias y en buen estado en todo momento.
- Las zonas de manipulación de alimentos estarán diferenciadas de otras ajenas a su cometido específico. Las superficies que estén en contacto con los productos alimenticios deberán estar en perfectas condiciones, ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar. Deberá contarse con material adecuado para la limpieza y, cuando sea necesario para la desinfección del equipo y los utensilios de trabajo.



– En la zona de lavado existirá jabón de manos, gel desinfectante y papel seca manos desechables (aparte del detergente-desengrasante de utensilios de cocina).

– Cuando se disponga de cocina, plancha o freidora se dispondrá sobre ellas campanas extractoras de gases y humos con filtros, que las cubran en su totalidad y que consigan una extracción adecuada. La salida de humos no debe provocar molestias a vecinos o viandantes, preferiblemente se hará por la cubierta del establecimiento móvil.

– Contarán con instalaciones o medios adecuados para el almacenamiento y eliminación higiénica de residuos y desechos no comestibles que se produzcan. Aquellos que utilicen aceites o grasas utilizarán recipientes para su recogida separada y gestión adecuada. Se debe proteger el suelo de las posibles manchas, dejándolo en buen estado de limpieza y conservación.

– Se colocarán cartas o listas de precios, fácilmente legibles, sin necesidad de tener que solicitarlas.

– Se dispondrá de suministro eléctrico permanente mientras dure la venta ambulante, imprescindible cuando se vendan o manipulen alimentos que requieran refrigeración.

– Se deberá contar con suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas.

– Se dispondrá de extintores necesarios.

– Solo podrán venderse y/o servirse bebidas alcohólicas con autorización municipal expresa (Ley 3/2007, de 7 marzo, ordenanza municipal prevención consumo alcohol y tabaco. Artículo 11-m). Respetando la prohibición de venta de bebidas alcohólicas de más de 18º y la venta a los menores de 18 años, fijando en lugar visible la señalización obligatoria.

– Los puestos que utilicen o vendan alimentos o ingredientes que necesiten refrigeración o congelación contarán permanentemente con instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para todo el género existente (cámaras frigoríficas y/o congeladores).

Requisitos generales para los alimentos:

– Las materias primas y productos utilizados como ingredientes en la elaboración de las tapas deberán ir correctamente etiquetados, o bien se acreditará su origen mediante los correspondientes albaranes, notas de entrega, facturas, recibos o cualquier otro documento que acompañe a la mercancía.

– Los envases o envolturas en que se suministren los alimentos al consumidor, serán aptos para uso alimentario, desechables y, preferentemente, aptos para reciclar.



Símbolo que debe figurar en los envases o embalajes

– El transporte de los productos alimenticios se hará siempre en embalajes o envases aptos para alimentación, rotulados o etiquetados y mantenidos a la temperatura



apropiada para cada producto evitando así que se rompa la cadena de frío de los alimentos refrigerados y congelados. Para el transporte se utilizarán vehículos adecuados. Se mantendrán las condiciones higiénico sanitarias.

– Los productos alimenticios, elaborados o no, se colocarán protegidos de tal modo que se evite el riesgo de contaminación. No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo, ni sueltos en el interior de las cámaras frigoríficas o congeladores, (deberán de estar protegidos dentro de su envoltorio inicial hasta que se abran para consumir), garantizando las condiciones de higiene y seguridad.

– Se destruirán al final de cada día las tapas no consumidas elaboradas durante la jornada y aquellas que hayan sufrido un cambio de temperatura, estando terminantemente prohibida la recongelación. El resto de las tapas se elaborarán con la menor antelación a su consumo.

Requisitos para los manipuladores de alimentos:

Las personas que manipulan los alimentos cumplirán los siguientes requisitos:

- Una correcta higiene personal.
  - Deberán ir vestidos con la ropa limpia de uso exclusivo para el trabajo.
  - Mantendrán el pelo recogido y/o cubierto con gorro.
  - Se lavarán las manos con la frecuencia necesaria, en todo caso, si salen y vuelven a entrar a la caseta.
  - Será obligatoria la utilización de guantes de vinilo o nitrilo para montar las tapas.
  - En la elaboración de tapas calientes sobre plancha se puede optar por guantes especiales o por utilizar gel desinfectante sobre las manos previamente lavadas.
  - Las personas que elaboran o entran en contacto con las tapas no deben servir al público ni cobrar.
  - Las personas que sirven y cobran no deben utilizar guantes: utilizarán pinzas para colocar las tapas en el embalaje correspondiente, no pudiendo tener en ningún momento contacto físico con el alimento.
  - No fumarán ni comerán mientras trabajan, pudiendo hacerlo exclusivamente en el exterior del puesto y posteriormente se lavarán las manos exhaustivamente.
  - Deberán poseer una formación adecuada en materia de higiene alimentaria, de acuerdo con la actividad que desarrollen. Es obligación de la empresa titular del puesto que el personal que elabora o manipula alimentos en el mismo tenga la necesaria formación. Al menos una persona responsable en cada puesto demostrará haber recibido formación por parte de entidades acreditadas.
- Además, los manipuladores que presenten alguna enfermedad contagiosa, especialmente las de tipo respiratorio y digestivo, como la salmonelosis, no deben acudir a la empresa hasta que dicha patología se haya resuelto correctamente.



Recomendaciones para reducir riesgos:

Los peligros asociados a la manipulación de alimentos aparece durante las operaciones de transformación, entre otras, troceado, cortado, fileteado, limpieza o aclarado, teniendo en cuenta cada tipo de producto.

Algunas de las medidas precisas para prevenir o resolver estos peligros son:

– Disponer de espacios distintos para la preparación de los alimentos crudos y los cocinados.

– Usar equipos y utensilios distintos para productos crudos y cocinados (sobre todo tablas de cortar y cuchillos).

– Si no es posible lo anterior, lavar y desinfectar a fondo los equipos, superficies y utensilios cuando se manipulen tanto alimentos crudos y cocinados.

– Emplear tablas de corte de diferentes colores para cada tipo de alimento.

– Poseer esterilizadores de cuchillos.

– Preparar con la menor antelación posible las comidas dispuestas a servir, salvo las que vayan a ser congeladas o refrigeradas.

– Aplicar buenas prácticas de manipulación e higiene personal.

– Aplicar programas de limpieza apropiados para cada operación o puesto de trabajo.

– Formación exhaustiva del personal, sobre todas las actividades realizadas en el puesto, independientemente de la actividad principal de cada uno (cocinado, montaje, servicio).

– Colaborarán en todo momento con las autoridades sanitarias y municipales, debiendo disponer de los documentos necesarios y cumpliendo con la normativa sanitaria de aplicación.

El responsable del cumplimiento de las medidas adecuadas en materia sanitaria será en exclusiva el titular del establecimiento, así como de las responsabilidades que se puedan derivar de una falta de condiciones de salubridad de los alimentos o de su elaboración. Para ello, deberá realizar los controles sanitarios necesarios que garanticen en todo momento la plena seguridad alimentaria.

Deberían participar únicamente, establecimientos alimentarios con registro sanitario que se dediquen de forma habitual a la elaboración y venta de alimentos elaborados.

Aquellas empresas que no estén inscritas en el pertinente Registro de Empresas Alimentarias, que sirvan productos alimenticios, de forma puntual con objeto de la celebración de la feria, deberán obtener los ingredientes de empresas de alimentación acreditadas y únicamente podrán elaborar o montar las tapas en el puesto de la feria, quedando terminantemente prohibida la elaboración en establecimientos no alimentarios para su posterior traslado al puesto.

El ayuntamiento concederá una autorización expresa, la cual estará expuesta en lugar visible del puesto, a disposición de los consumidores y de las autoridades competentes.



Cualquier incumplimiento de las condiciones anteriores y/o de la normativa vigente de aplicación puede conllevar la correspondiente sanción y/o la clausura o cierre de establecimientos o instalaciones o la suspensión de su funcionamiento.

*18. – Obligaciones de limpieza, gestión de residuos y mantenimiento del entorno.*

El titular estará obligado a mantener la caseta y su entorno inmediato en condiciones de limpieza y salubridad durante el montaje, la explotación y el desmontaje, adoptando medidas para evitar vertidos, malos olores, acumulación de residuos y afecciones a la vía pública, gestionando adecuadamente envases, aceites y residuos asimilables, y colaborando con los servicios municipales en la adecuada prestación de los servicios públicos durante el evento; el incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a requerimientos inmediatos, adopción de medidas de ejecución subsidiaria y, en su caso, a la extinción anticipada de la autorización por incumplimiento de condiciones.

El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que antes, durante y después de dichos actos no se ensucien los espacios públicos. A estos efectos, el adjudicatario será considerada responsable de la suciedad que, en su caso, pudiera derivarse de los mismos.

Deberá realizar la limpieza del espacio que ocupe la barra exterior, y mesas y sillas colocadas en la vía pública y su entorno. Esta limpieza deberá ser exhaustiva a lo largo de la jornada, y especialmente al finalizar la actividad. Durante la limpieza de las mesas los residuos recogidos deben de ser segregados y separados en las correspondientes fracciones de recogida de residuos.

No se permite el abandono o vertido, una vez finalizado el evento, de residuos fuera de los contenedores entregados, especialmente no se permite el abandono de residuos de desmontaje de las actividades, de las decoraciones o elementos de protección empleados durante la actividad (como moquetas), aceites o grasas de cocina, adhesivos pegados al suelo al mobiliario público, manchas de aceite.

Los residuos asimilables a domésticos generados (fracción orgánica, envases ligeros, papel y cartón, vidrio y fracción restos) serán segregados en origen de acuerdo a la Ley 7/22 de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular y posteriormente recogidos separadamente por los servicios municipales, quienes además facilitarán contenedores o recipientes para la recogida separada de residuos, siendo responsabilidad del adjudicatario su custodia, y reposición en caso de pérdida o daños debidos a negligencia o un mal uso de los mismos.

Las recogidas de los residuos asimilables a domésticos se realizarán:

Vidrio: los servicios municipales instalarán contenedores en la zona del evento y se recogerán también mediante puerta a puerta en horario de mañana bajo solicitud.

Envases ligeros: se recogerán los contenedores facilitados aproximadamente sobre las 16:00 y 20:00 h.

Fracción orgánica: se recogerán como tal solo si están correctamente segregados, en todo caso han de separarse los restos producidos en las cocinas. Se recogerán los contenedores facilitados aproximadamente sobre las 16:00 y 20:00 h.



Papel y cartón: se realizarán recogidas puerta a puerta antes de las 10:00 h.

Fracción resto: se recogerá en el horario de cierre a diario. Se pueden realizar recogidas sobre las 16:00 y 20:00 horas si fuera necesario.

Los residuos no asimilables a domésticos, el aceite vegetal empleado en las actividades y los restos de desmontajes, incluidas decoraciones o protecciones empleadas serán retiradas y gestionadas por el adjudicatario, así como cualquier residuo peligroso que se pueda producir con la actividad, asumiendo el adjudicatario la condición productor o poseedor del residuo generado con la actividad.

En cumplimiento de la Ley 7/22 de Residuos y Suelos Contaminados para prevenir la generación de residuos los vasos y menaje serán reutilizables, abonando el usuario una fianza a la entrega del vaso y un justificante o ticket. Los asistentes deberán tener la posibilidad de recuperar la fianza del vaso en el puesto de devolución, entregando el vaso junto con el ticket-vaso, que se les proporciona junto con el vaso.

Durante el evento, los encargados de limpieza del adjudicatario, se encargará de la recogida de vasos del suelo para evitar su deterioro, informando de manera pro activa a los asistentes que se muestren abiertos, sobre buenas prácticas medioambientales, especialmente para el reciclaje y la reducción de plásticos de un solo uso.

Se instalará cartelería a las barras y espacios comunes del evento, para difundir el funcionamiento del programa entre los usuarios y favorecer la reutilización de los vasos y la conciencia medioambiental.

La suciedad producida en eventos realizados en espacios públicos ocupados por las actividades organizadas debe realizarla el adjudicatario, por lo que los servicios municipales no deben limpiar la suciedad generada por el evento salvo que, por la deficiencia de la limpieza realizada, el espacio no se encuentre en condiciones de limpieza adecuadas; en cuyo caso el ayuntamiento lo haría de forma subsidiaria, sin perjuicio de las consecuencias que ello origine para el adjudicatario.

Para su instalación no se realizará ningún tipo de anclaje en el pavimento, y la superficie ocupada deberá protegerse mediante material aislante, de forma que ésta quede a salvo de cualquier elemento o sustancia que pueda afectarla.

Al finalizar la ocupación de vía pública se dejará ésta totalmente expedita y en las mismas condiciones de ornato y uso encontradas en inicio.

La reparación de cualquier daño fortuito que pudiera producirse en el pavimento, mobiliario urbano, alumbrado, arbolado, etc. o a terceros, con motivo del montaje, celebración del evento o desmontaje, será por cuenta de los adjudicatarios.

#### *19. – Seguridad, emergencias, aforo del espacio y medidas complementarias.*

En la resolución autorizatoria podrán imponerse medidas específicas para garantizar la seguridad del público y la compatibilidad con el entorno urbano, tales como limitación de aforos de la zona, condiciones de evacuación, distancias mínimas entre casetas, ubicación de extintores y elementos de primera intervención, control de instalaciones eléctricas y de gas si existieran, horarios de funcionamiento y de suministro, y cualesquiera



otras condiciones complementarias necesarias en atención a las características del evento, del lugar y de las instalaciones, con obligación del titular de cumplirlas de forma permanente y de atender las instrucciones de los servicios municipales y de los agentes de la autoridad durante todo el periodo de ocupación.

Será por cuenta del adjudicatario la vigilancia del recinto y de sus instalaciones.

*20. – Identificación del titular, autorización visible y canal de reclamaciones.*

Durante todo el periodo de actividad, el titular de la caseta deberá exhibir en lugar visible para el público el documento acreditativo de la autorización municipal, junto con sus datos identificativos y una dirección para la recepción de posibles reclamaciones, garantizando así la transparencia frente a los consumidores y la trazabilidad del responsable de la actividad, sin perjuicio de cualesquiera obligaciones adicionales de información al consumidor que resulten exigibles por la normativa sectorial.

*21. – Plazo, horarios, montaje, desmontaje y retirada de instalaciones.*

La autorización fijará el periodo exacto de vigencia, los días y horarios de apertura al público y las franjas de carga, descarga, montaje y desmontaje, quedando el titular obligado a montar y retirar la caseta dentro de los plazos establecidos, sin ocupar la vía pública fuera del periodo autorizado; una vez finalizado el evento o vencido el plazo, deberá dejarse el espacio libre, vacuo y en condiciones de uso común, permitiendo al ayuntamiento, en caso de incumplimiento, acordar y ejecutar por sí el levantamiento y retirada con cargo al obligado, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

*22. – Revocación, modificación, suspensión y extinción.*

La autorización podrá ser modificada, suspendida o revocada por razones sobrevenidas de interés público, seguridad, orden público, protección del dominio público, accesibilidad o por necesidades de servicios municipales o emergencias, así como por incumplimiento de las condiciones impuestas, sin que, por su carácter precario, genere derecho automático a indemnización, y sin perjuicio de que, cuando proceda conforme al régimen general de las concesiones y autorizaciones demaniales, puedan articularse medidas de resarcimiento en supuestos estrictamente tasados; la extinción conllevará la obligación inmediata de retirada, reposición y limpieza, pudiendo ejecutarse subsidiariamente si no se cumple voluntariamente.

*23. – Control municipal, inspección y control posterior al inicio.*

El ayuntamiento podrá realizar inspecciones antes y durante la explotación para verificar la adecuación de la instalación a la autorización otorgada y el cumplimiento de las condiciones técnicas, higiénico-sanitarias, de accesibilidad y de seguridad, así como ejercer control posterior al inicio de la actividad, adoptando medidas correctoras y de restablecimiento de la legalidad cuando se detecten incumplimientos, incluyendo la reducción de la ocupación, la reubicación de elementos, la suspensión temporal del servicio o el cese de la actividad en caso de riesgo para personas o bienes, sin perjuicio de la incoación de expedientes sancionadores conforme a la normativa municipal aplicable.



*24. – Compatibilidad con otras autorizaciones y no exención de títulos sectoriales.*

La autorización municipal de ocupación de vía pública no exime al titular de obtener cualesquiera otras licencias, autorizaciones o títulos habilitantes que resulten exigibles por razón de la actividad (por ejemplo, los relativos a instalaciones eléctricas, gas, espectáculos o actividades recreativas si procedieran, u otras autorizaciones sectoriales), ni sustituye los controles que correspondan a otras administraciones, debiendo el titular cumplir de forma acumulativa todas las condiciones que resulten aplicables, y siendo de su exclusiva responsabilidad gestionar tales permisos en tiempo y forma.

A 26 de mayo de 2026.

El concejal delegado de Fiestas,  
César Barriada Herbosa

\* \* \*



ANEXO I

SOLICITUD FERIA «TAPAS»

D. ...., con NIF ..... y sito en la calle ....., número ....., presenta el presente proyecto para el evento «Casetas» Este proyecto contará con la siguiente participación:

1. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

2. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

3. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

4. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

5. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

6. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

7. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

8. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

9. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

10. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

11. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....



12. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

13. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

14. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

15. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

16. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

17. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

18. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la caseta a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

**SOLICITA:**

Gestionar el evento «Tapas» que se celebrará del 27 de junio al 3 de julio.

– Declaro conocer las bases de la convocatoria para la participación del evento, durante las Fiestas de San Pedro y San Pablo 2026 y asumo el cumplimiento de todas y cada una de las normas y cláusulas que regulan su celebración.

– Asumo también la obligación de acatar las medidas que el Ayuntamiento de Burgos tome en cada momento.

– Asumo entregar toda la documentación adicional que me sea requerida por los servicios técnicos municipales.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que voy a participar y vender en el evento «Tapas» que se celebrará los días 27 de junio al 3 de julio de 2026, y que cumplo con los siguientes requisitos:

– Estoy al corriente en el pago de obligaciones tributarias.

– Estoy al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.

– Me encuentro de alta en la Seguridad Social en el régimen que me corresponde (autónomos) con las excepciones previstas en la normativa de la Seguridad Social.

– Me encuentro de alta en el censo de actividades económicas en el epígrafe correspondiente.



– Autorizo al ayuntamiento a la comprobación de la veracidad de los datos anteriormente citados.

– Declaro responsablemente que pondré a disposición de la Administración los documentos cuando sean requeridos, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio

– La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En ....., a ..... de ..... de 2026.

Firmado

.....

Se deberá adjuntar a esta declaración responsable:

1. Fotocopia del DNI del solicitante.
2. Fotocopia del seguro de responsabilidad civil que cubra la venta ambulante (un capital mínimo asegurado por siniestro y anualidad de 150.000 euros - 300.000 euros para venta de alimentación).
3. Justificante bancario del pago del seguro en vigor.
4. En caso de venta de alimentación deberán presentar justificante de formación en manipulación de alimentos.
5. Una relación de productos que se van a vender firmada.

\* \* \*



DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS PRODUCTOS  
QUE VOY A VENDER EN LA FERIA/EVENTO QUE PARTICIPO

D/D.<sup>a</sup> ....., con NIF/NIE ....., en representación de la mercantil ....., con CIF ....., declaro responsablemente que voy a vender en el evento ..... que se celebrará en Burgos los días ..... los siguientes productos:

Fdo. ....

\* \* \*



Ayuntamiento de Burgos

Escala 1:750  
10 0 10 20 30 40 m  
Sistema de Referencia: ETRS89 - Proyección: UTM HUSO 30  
Impreso, 28 de abril de 2026

Fiestas de San Pedro y San Pablo  
**Paseo de Atapuerca**  
Feria de Tapas

La fecha de presentación de solicitudes será del 1 al 15 de junio de 2026 a través del registro electrónico al concejal delegado de fiestas de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA MEDIANTE CONTENEDORES PARA LA ELABORACIÓN DE TAPAS GOURMET EN LA CIUDAD DE BURGOS DURANTE LAS FIESTAS DE SAN PEDRO Y SAN PABLO DEL AÑO 2026

El presente documento tiene por objeto establecer las bases administrativas y técnicas que regirán el otorgamiento por el Ayuntamiento de Burgos de autorizaciones municipales para la ocupación temporal de la vía pública mediante la instalación y explotación de contenedores para la elaboración de Tapas Gourmet en la ciudad de Burgos, con sus elementos auxiliares estrictamente necesarios, en el marco de la feria de tapas de las fiestas de San Pedro y San Pablo del año 2026, promovida por el propio Ayuntamiento de Burgos, fijando en un procedimiento reglado y transparente, las condiciones de seguridad, accesibilidad, salubridad y orden público, y el régimen de obligaciones del titular, de modo que el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local se mantenga compatible con el uso común general y con las potestades de intervención municipal sobre la actividad ciudadana, conforme a los medios de control preventivo y posterior y a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad.

El objeto de las presentes bases y convocatoria es regular la participación en la preparación de la Feria de Tapas Gourmet, situada en el paseo Marceliano Santamaría, promovida por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, y que se regirá por las normas siguientes:

*1. – Normas generales de participación.*

Podrán participar en la presente edición de la Feria de Tapas Gourmet todos los empresarios hosteleros que reúnan todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases y que cuenten con licencia de actividad de hostelería que conlleve el permiso de cocina en vigor.

La presentación deberá hacerse a través de un proyecto completo de 6 contenedores (dos son propiedad del Ayuntamiento de Burgos y los otros cuatro deberá de aportarlos el adjudicatario) que se ajuste a las medidas señaladas en el plano adjunto a las bases y no como establecimiento individual. Queda totalmente prohibido el arriendo o subarriendo de la explotación de la actividad contenedor; la actividad girará a nombre del solicitante, que deberá acreditar la disponibilidad de los distintos establecimientos que solicitan espacio, así como el personal que presta sus servicios, que deberá estar afiliado a la Seguridad Social.



*2. – Ámbito objetivo y espacial de las ocupaciones autorizables.*

Las autorizaciones amparadas por estas bases comprenderán exclusivamente la ocupación temporal del suelo de vías públicas municipales y, en su caso, de espacios abiertos de titularidad o uso público local habilitados por el Ayuntamiento de Burgos para el evento, quedando limitadas a la instalación de contenedores desmontables destinadas a la elaboración, preparación, exposición y venta de productos de alimentación y bebidas, y a los elementos auxiliares inherentes al servicio (mostradores, equipos de frío, pequeñas cámaras o vitrinas, extintores, cartelería, papeleras, pasarelas, rampas y elementos de delimitación), con expresa exclusión de cualesquiera obras de carácter permanente y de ocupaciones que, por su entidad o duración, deban tramitarse como concesión demanial; asimismo, se entenderá comprendida la obligación de que la ocupación sea la mínima imprescindible en superficie y configuración para cumplir su finalidad, preservando el tránsito peatonal y el acceso a inmuebles, comercios y edificios de uso público, sin invadir itinerarios peatonales y evitando elementos salientes de difícil detección.

*3. – Naturaleza del título habilitante, carácter temporal y ausencia de derechos adquiridos.*

La instalación y explotación de contenedores para la elaboración de tapas gourmet en la vía pública quedará sujeta a autorización municipal previa, de carácter temporal, personal y precario, otorgada en los términos y condiciones de estas bases, sin que el otorgamiento genere derecho alguno a la renovación automática, ni ventaja para el eventual prestador cesante, ni expectativa de continuidad en ediciones posteriores del evento, pudiendo el Ayuntamiento de Burgos, por razones de interés público, seguridad, accesibilidad, orden público o adecuada prestación de los servicios municipales, denegar motivadamente, condicionar, limitar o revocar la autorización en los términos previstos en estas bases, sin perjuicio de las potestades de control posterior para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable y de las condiciones del título.

*4. – Solicitud, documentación mínima y subsanación.*

Las personas físicas o jurídicas interesadas presentarán solicitud en el registro municipal por medios admitidos, dentro del plazo fijado en la convocatoria, acompañando la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de requisitos exigibles y permitir la valoración técnica de la ocupación, incluyendo, al menos, identificación del solicitante, representación si procede, descripción detallada y de los elementos a instalar, plano o croquis acotado de la ocupación con superficie total y ubicación exacta, memoria de funcionamiento (horarios, personal, flujos de atención), memoria de seguridad y autoprotección adaptada al riesgo del evento, acreditación del alta en el epígrafe correspondiente y situación de Seguridad Social cuando proceda, seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente, y, si la instalación requiere proyecto técnico por sus características, el correspondiente proyecto firmado por técnico competente, asumiendo que la ausencia de un proyecto completo o de la documentación esencial impedirá verificar el cumplimiento de determinaciones exigibles y dará lugar al requerimiento de subsanación en los términos procedentes.



Las solicitudes de los proyectos para la instalación de contenedores para la elaboración de Tapas Gourmet en el paseo Marceliano Santamaría se presentarán a través del registro electrónico del ayuntamiento según modelo (anexo I) del día 1 de junio hasta el día 15 de junio de 2026, ambos inclusive.

Cada uno de los proyectos deberá especificar la naturaleza (temática gastronómica) de cada uno de los contenedores para la elaboración de Tapas Gourmet.

Cada uno de los participantes con contenedores para la elaboración de Tapas Gourmet presentarán a su vez las referencias gastronómicas a presentar.

El proyecto presentado deberá cumplir todo lo establecido en estas bases.

Para la obtención de la autorización, aparte del cumplimiento de lo anteriormente expuesto, será requisito indispensable que la persona física o jurídica titular de la actividad que se inscriba o los empresarios que se presenten para la realización de la actividad, no tengan ninguna deuda pendiente con las AA.PP. en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Todos los contenedores para la elaboración de Tapas Gourmet, deberán estar totalmente montadas y equipadas el día 25 de junio de 2026 a las 14:00 horas, a tal efecto, los servicios técnicos del ayuntamiento, realizarán visita a cada uno de los contenedores en horario de 16:00 a 21:00 horas para verificar la finalización del montaje y su equipamiento.

La feria de 2026 estará abierta del 27 de junio al 3 de julio, ambos inclusive, siendo obligada su apertura todos los días en el horario mínimo establecido en este punto. Se podrá dar comienzo a la instalación de los contenedores el jueves día 18 de junio y deberá estar finalizada el jueves 25 de junio a las 14:00 horas para ser revisadas por los servicios municipales. La apertura de los contenedores se realizará el día 27 de junio las 20:00 horas. El horario de apertura autorizado será de 12:00 a 01:00 horas todos los días. Los contenedores han de estar obligatoriamente abiertas al público desde las 13:00 a 16:00 y de 20:00 a 01:00 del día siguiente. El desmontaje y retirada de los contenedores después de la feria deberá estar terminado el miércoles 8 de julio de 2026 a las 20:00 horas.

#### 5. – Medidas autorizadas.

El proyecto de contenedores deberá ajustarse a las dimensiones señaladas en el pliego que se adjunta con las presentes bases.

El Ayuntamiento de Burgos cederá al adjudicatario 2 contenedores para su gestión por el adjudicatario.

Los otros cuatro contenedores deberán aportarse por el adjudicatario conforme a la siguiente descripción técnica:

Contenedores tipo gastro:

Contenedor marítimo Dry Van de medidas exteriores 6058 x 2438 x 2591 ejecutados en acero corten con chapa exterior e interior de chapa acanalada, puertas de doble bisagra en un extremo, piso de capas marinas de 28 mm sobre traviesas de acero y 8 respiraderos para eliminar la condensación. Hueco en lateral tipo barra para la expedición de productos a clientes.

**Revestimiento interior:**

Falso techo formado por una placa de yeso laminado de 13 mm de espesor, colocada sobre una estructura oculta de acero, paredes revestidas por placa de yeso laminado.

Pavimento laminado compuesto por una lama con biselado perimetral de 1285 x 186 mm y 8 mm de espesor, clase de uso AC4- 23-33 (UNE 13329), formado por un laminado formado por una capa superior, capa decorativa (wengé, haya rústica, roble rústico y pino noruego), soporte hidrófugo de alta densidad (HDF) y contracara de capa hidrófuga, colocado sobre capa de polietileno (membrana 2 mm espesor como barrera de humedad) sobre superficie seca y nivelada, uniendo la pintura plástica acrílica lisa mate lavable profesional, en blanco o pigmentada, sobre paramentos horizontales y verticales, dos manos, incluso imprimación y plastecido.

**Equipamiento interior:**

Cuadro general de mando y protección, formado por caja empotrable de doble aislamiento con puerta con grado de protección IP40- IK08, de 7 elementos, perfil omega, embarrado de protección, alojamiento del interruptor de control de potencia, 1 IGA de corte omnipolar 16A (4P), 1 interruptor diferencial 40A/4P/30mA, 1 interruptor diferencial 40A/2P/30mA y 3 PIAS (I+N); 16A para alumbrado (C1), 16A para tomas de uso general (C2) y horno/campana (C3). Instalado, conexionado y rotulado; según REBT, ITC-BT-10, ICT-BT-17 e ITC-BT-25.

Circuito para iluminación en interior por conductores unipolares de cobre aislados H07V-K 2 x 1,5 mm<sup>2</sup>, para una tensión nominal de 450/750 V, realizado con tubo PVC corrugado M16/gp5 empotrado, en sistema monofásico (fase y neutro), incluido p.p./ de cajas de registro y regletas de conexión. Instalación y conexionado; según REBT, ITC-BT-25.

Circuito para tomas de uso general, por conductores unipolares de cobre aislados H07V-K 3 x 2,5 mm<sup>2</sup>, para una tensión nominal de 450/750 V, realizado con tubo PVC corrugado M20/gp5 empotrado, en sistema monofásico (fase, neutro y protección), incluido p.p./ de cajas de registro.

Circuito eléctrico formado por conductores unipolares de cobre aislados H07V-K 5 x 2,5 mm<sup>2</sup>, para una tensión nominal de 450/750 V, realizado con tubo PVC corrugado M20/gp5 empotrado, en sistema trifásico (tres fases, neutro y protección), incluido p.p./ de cajas de registro y regletas de conexión. Instalación y conexionado; según REBT.

Punto de luz sencillo realizado con tubo PVC corrugado de M16/gp5 y conductor de cobre unipolar aislado para una tensión nominal de 750 V y sección de 1,5 mm<sup>2</sup> (activo, neutro y protección), incluido caja de registro, caja de mecanismo universal con tornillo, interruptor unipolar con tecla gama estándar, marco respectivo y casquillo, totalmente montado e instalado.

Base enchufe con toma de tierra lateral realizado en tubo PVC corrugado M20/gp5 y conductor de cobre unipolar, aislados para una tensión nominal de 750 V y sección 2,5 mm<sup>2</sup> (activo, neutro y protección), incluido caja de registro, caja mecanismo universal con tornillo, base enchufe 10/16 A (II+T.T.), sistema «Schuko».



Instalación de fontanería para una cocina, con tomas para fregadero, lavadora y lavavajillas, realizada con tuberías de polipropileno, UNE-EN-ISO-15874, para las redes de agua fría y caliente, y con tuberías de PVC serie B, UNE-EN-1453, para la red de desagües, con los diámetros necesarios para cada punto de servicio, con sifones individuales, incluso con p.p. de bajante de PVC de 110 mm, y previsión de tomas de agua y desagües para uso hostelería.

Equipo de aire acondicionado, sistema aire-aire split 1 x 1, para gas R-32, bomba de calor, alimentación monofásica (230V/50Hz), potencia frigorífica nominal 2 kW (temperatura de bulbo seco en el interior 27°C, temperatura de bulbo húmedo en el interior 19°C, temperatura de bulbo seco en el exterior 35°C, temperatura de bulbo húmedo en el exterior 24°C), potencia calorífica nominal 2,7 kW (temperatura de bulbo seco en el interior 20°C, temperatura de bulbo húmedo en el exterior 6°C), SEER 7 (clase A++), SCOP 5,2 (clase A+++), EER 4,55 (clase A), COP 4,35 (clase A), formado por una unidad interior de pared, de 294 x 798 x 229 mm, nivel sonoro (velocidad ultra baja) 21 dBA, caudal de aire (velocidad ultra alta) 468 m<sup>3</sup>/h, con filtro alergénico, filtro desodorizante fotocatalítico y control inalámbrico, con programador semanal, y una unidad exterior, de 540 x 780 x 290 mm, nivel sonoro 47 dBA y caudal de aire 1.770 m<sup>3</sup>/h, con control de condensación.

Mobiliario para adecuación de caseta compuesto por 6 m de muebles bajos distribuidos en forma de U, realizado tablero de madera de pino, clase SWP/2 NS, para uso en ambiente húmedo, de 30 mm de espesor, con los cantos vistos, acabados con barniz de poliuretano; montados sobre los cuerpos de los muebles constituidos en acero abado esmaltado.

Fregadero de acero para instalación en encimera, de 1 cubeta, de 450 x 490 mm, con válvula de desagüe, para encimera de cocina, equipado con grifería monomando con cartucho cerámico para fregadero, gama básica, acabado cromado/negro, compuesta de caño giratorio, aireador y enlaces de alimentación flexibles, válvula con desagüe y sifón. Incluso conexión a las redes de agua fría y caliente y a la red de evacuación.

Cumplirán toda la normativa vigente de aplicación en materia de seguridad, calidad y sostenibilidad medioambiental, tanto europea como nacional.

Será por cuenta del adjudicatario la instalación de 33 mesas de madera con patas metálicas plegables de 2,20 x 0,67 m y 66 bancos de madera con patas plegables de 2,20 x 0,25 m.

Los contenedores en ningún caso podrán estar ancladas al suelo. Todos dispondrán de instalación y suministro de agua corriente. La instalación y el suministro de agua corriente será por cuenta del adjudicatario.

6. – *Tasa por utilización privativa o por el aprovechamiento especial de bienes o instalaciones del dominio público local.*

El artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 20.1 y 3 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 artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y el artículo 12 de la ordenanza fiscal número 213



de este Excmo. Ayuntamiento de Burgos. En base a dicha normativa se procede a no declarar de interés municipal y en consecuencia calificar como sujeto a tributar a los contenedores por la tasa de ocupación de suelo público, aplicando a tal efecto las tarifas establecidas en la ordenanza fiscal 213.

A tal efecto los solicitantes en la Feria de Contenedores para la elaboración de Tapas Gourmet, deberán formular declaración tributaria en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la que se pretende ocupar y de su situación dentro del municipio. Esta tasa será responsabilidad del titular de la actividad.

*7. – Normas de venta, higiene y consumo.*

1. Todos los contenedores ofrecerán una relación tapas gourmet (en la hoja de inscripción deberá determinarse el nombre y una descripción de los ingredientes a emplear en su elaboración, así como del resto de platos que se servirán).

2. De igual manera, tendrán visible la lista de precios, previamente autorizada, de los productos que se expendan, la tabla de alérgenos y cualquier otro elemento de información establecido en la normativa de hostelería aplicable.

3. En caso de que los alimentos servidos no sean elaborados en su totalidad en los contenedores, será necesario contar con autorización sanitaria de funcionamiento en vigor y para la elaboración de alimentos.

4. Los contenedores no podrán servir bebidas de más de 18º de alcohol. Tampoco podrán servirse bebidas en recipientes de más de 35 cl. Todos los vasos, platos y demás recipientes utilizados en la caseta deberán ser de material reciclable quedando totalmente prohibido el uso del cristal. Los botellines serán servidos en un vaso antes de entregar al cliente.

5. Queda terminantemente prohibido la venta de alcohol a menores. Igualmente queda expresamente prohibido la venta de cualquier otro producto que no esté directamente relacionado con la feria y expresamente autorizado.

6. Los contenedores participantes además de los cubos generales, han de tener un cubo específico para los residuos orgánicos, con bolsa de basura específica para estos residuos orgánicos. Asimismo, deberán disponer de contenedores adecuados para el depósito del aceite vegetal usado y utilizar a una empresa autorizada por la Junta de Castilla y León para el servicio de recogida y reciclado de aceite vegetales usados.

7. El adjudicatario deberá presentar a los servicios municipales un plan de limpieza global de la feria, comprometiéndose, como se ha establecido al pago íntegro de dicha limpieza. En todo caso ese plan de limpieza no podrá suponer un mayor esfuerzo de los servicios municipales de limpieza.

8. Cada contenedor deberá proceder de manera continuada a la limpieza del espacio que ocupe la instalación y entorno. Será obligatoria la instalación de expositores frigoríficos para los alimentos elaborados con ingredientes que precisan de frío para su



conservación; igualmente será obligatoria la colocación de vitrinas o bandejas protectoras no frigoríficas para el resto de los alimentos. Queda totalmente prohibido mantener a temperatura ambiente alimentos que necesiten de frío para su conservación.

9. Los alimentos no podrán estar en contacto directo con el suelo.

10. En caso de utilización de cocina/plancha/parrilla estará separada de la zona del público con protección y deberán estar dotados de un extintor de incendios de polvo seco polivalente y en perfecto estado de uso según normativa vigente, instalados por una empresa legalmente autorizada. Deberán estar siempre en zona visible y accesible.

11. Permanecerán expuestas las siguientes leyendas:

«Prohibida la venta de bebidas alcohólicas a los menores de 18 años. El consumo abusivo de alcohol es causa de accidentes y de problemas graves de salud. Ley 3/1994, modificada por la Ley 3/2007», «El establecimiento dispone de hojas de reclamaciones a disposición del usuario». Los carteles se situarán en el interior de los contenedores, en lugar perfectamente visible para los clientes y/o ciudadanos. Aquellos contenedores que en la revisión previa no tenga alguno de los carteles obligatorios no tendrá autorización de apertura hasta haber subsanado el error. Una vez resuelta la adjudicación deberá presentarse toda la documentación solicitada por los distintos servicios municipales antes del 25 de junio de 2026.

De no tener toda la documentación sellada y en regla no será autorizada la ocupación de vía pública ni la apertura de la feria.

8. – *Normas de decoración de la feria.*

La instalación de sombrillas, jaimas, barricas o mesas auxiliares se deberá hacer de manera uniforme en el proyecto, y se presentará junto con el proyecto para su valoración y evaluación. No se podrán instalar los citados elementos sin autorización municipal. Queda terminantemente prohibida la exhibición de publicidad de marcas comerciales, y expresamente la publicidad de alcohol y tabaco, a excepción de los patrocinadores oficiales de la feria. El nombre del establecimiento deberá ir situado únicamente, siempre que el diseño del contenedor lo permita, en la parte superior-central de la misma.

9. – *Normas laborales.*

Todos los trabajadores que presten servicios en la Feria de Tapas Gourmet deberán de estar dados de alta en la Seguridad Social y haber formalizado el correspondiente contrato laboral con la empresa cuya razón social esté autorizada con el establecimiento titular o aquellas con las que se mantenga relaciones de cooperación. Asimismo, deberá cumplirse la normativa de prevención de riesgos laborales. La documentación exigida en materia laboral (nombres, contratos y seguros laborales de las personas que vayan a trabajar) deberá estar a disposición del personal municipal que realice las inspecciones en las mismas durante el desarrollo de la feria. Asimismo, todos los trabajadores deberán tener su DNI consigo a efectos identificativos. Todas aquellas personas cuyo contrato sea parcial, deberá especificarse que horario diario van a realizar.



*10. – Distribución y ocupación del suelo.*

La distribución de los puestos para la ubicación de los contenedores y de las mesas y sillas será el establecido en el plano anexo a estas bases y no podrá modificarse sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Burgos y previa autorización de los responsables de seguridad.

*11. – Memoria gastronómica.*

La presente propuesta gastronómica tiene como finalidad desarrollar una oferta culinaria diferenciadora, sostenible y representativa de la provincia de Burgos, basada en la utilización prioritaria de productos locales, de proximidad y km 0, fomentando la economía circular, la colaboración con productores burgaleses y la promoción del patrimonio gastronómico del territorio.

La propuesta integrará productos tradicionales burgaleses junto con elaboraciones innovadoras y actuales, ofreciendo una experiencia gastronómica de calidad en la que el producto local constituya el eje central de la carta.

*12. – Valoración de los proyectos presentados.*

Esquema de valoración de proyectos – Feria de Tapas Gourmet. Total puntos: 100.

1. Experiencia en organización de eventos similares – 35 puntos.

Más de 3 eventos organizados: 35 puntos.

De 2 a 3 eventos organizados: 25 puntos.

1 evento organizado: 15 puntos.

Sin experiencia previa: 0 puntos.

2. Productos locales – 65 puntos.

Propuesta gastronómica que contenga una oferta variada de productos locales, de proximidad o km 0. Presentación de listado de productos locales de procedencia burgalesa que se ofrecerán, incluidos también aquellos que se utilicen como ingredientes en la elaboración de los alimentos.

Se valorará:

La variedad y novedad respecto a los ingredientes habituales, la diversidad de productos locales integrados como ingredientes que se presente en la oferta gastronómica: 20 puntos. (Se valorará que en el proyecto/memoria se describan los ingredientes que componen las tapas a ofertar, así como los que tienen vinculación a la procedencia o proximidad).

– Oferta gastronómica en la carta de al menos el 50% de productos de Burgos calidad Denominación de Origen o Identificación Geográfica Protegida: 20 puntos.

– Oferta gastronómica en la carta de al menos 50% de productos de proximidad de la provincia de Burgos (no necesariamente calificados con Denominación de Origen, o IGP, tales como cervezas, quesos embutidos, etc.): 15 puntos.



– La elaboración en cada contenedor de al menos un menú completo con productos burgaleses: 10 puntos.

La oferta se valorará por parte de personal técnico de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo, pudiendo asesorarse por miembros de Burgos Alimenta.

En el supuesto de que exista empate entre los diversos proyectos presentados primará la oferta que obtenga mayor puntuación en producto, local, en segundo lugar, la oferta que obtenga mayor puntuación en eventos similares organizados y en caso de que siga el empate se realizará una cata con producto local y la existencia de un jurado profesional.

*13. – Resolución, plazo y efectos del silencio administrativo. Órgano competente.*

La resolución municipal que otorgue o deniegue la autorización será expresa y fijará el objeto, la extensión y el plazo de la ocupación, las condiciones de montaje, funcionamiento y desmontaje, y cualesquiera medidas adicionales necesarias para garantizar la higiene, seguridad y comodidad del público, advirtiéndose expresamente que, tratándose de una licencia o autorización referida a actividades en la vía pública o en bienes de dominio público, el silencio administrativo tiene efecto desestimatorio, de modo que no podrá iniciarse la ocupación sin resolución expresa habilitante, sin perjuicio de los recursos que procedan frente a la inactividad o la resolución.

El órgano competente para la aprobación de las bases, la convocatoria y la resolución de la misma es el concejal delegado de Festejos del Ayuntamiento de Burgos.

*14. – Condiciones de montaje, dimensiones, ubicación y afecciones a accesos.*

Los contenedores deberán limitarse a las dimensiones máximas, alineaciones, retranqueos y emplazamientos que determine el ayuntamiento en el plano de implantación del evento, quedando prohibida cualquier ampliación de superficie o la ocupación de zonas no autorizadas, así como la colocación de elementos auxiliares fuera del perímetro concedido; en todo caso, la ubicación deberá respetar el acceso a edificios de uso público y a establecimientos abiertos al público, evitar la obstrucción de portales, salidas de emergencia y recorridos de evacuación, y no podrá situarse en lugares que dificulten la circulación de peatones y vehículos o comprometan la seguridad ciudadana, debiendo el titular mantener en todo momento el perímetro libre de obstáculos, con especial atención a la coexistencia con servicios municipales, transporte, carga y descarga y accesos de emergencia.

*15. – Suministro eléctrico de los contenedores.*

El adjudicatario debe obtener por su cuenta el suministro eléctrico. Debe asumir por tanto los gastos derivados de la solicitud de suministro temporal de energía eléctrica (dirigida a I-DE Iberdrola Redes Eléctricas) así como el consumo de energía eléctrica.

Como información adicional se indica que en el paseo del Espolón es viable que la empresa I-DE Iberdrola pueda conceder suministro temporal en el punto de alimentación del centro de mando del alumbrado público. En concreto un suministro de 50 kW en la zona central y otro suministro de hasta otros 50 kW en un punto de conexión en paseo del Espolón, 20. Esta anotación es meramente orientativa y se debe concretar con I-DE Iberdrola por parte del adjudicatario.



El único elemento de la instalación que sí que podría proporcionar el Ayuntamiento de Burgos es el cuadro general de protección, el resto de la instalación eléctrica (instalación de distribución y alimentación a receptores, pasacalles, soportes, etc.) será asumida íntegramente por el adjudicatario.

El adjudicatario tendrá que asumir el mantenimiento 24 horas de sus instalaciones eléctricas, desde el punto de conexión con la red de I-DE Iberdrola, mediante una empresa cualificada.

16. – *Condiciones higiénico-sanitarias para instalaciones no permanentes de elaboración, manipulación y venta ambulante de alimentos y bebidas.*

Los contenedores deberán operar bajo condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, cumpliendo las exigencias aplicables a los productos ofertados y, cuando exista manipulación de alimentos, el titular deberá asegurar que el personal dispone de la formación o acreditación exigible en materia de manipulación de alimentos, que los productos cuenten con trazabilidad y facturas o comprobantes de compra a disposición de la autoridad competente, que se mantenga la cadena de frío cuando proceda, y que el funcionamiento del puesto se ajuste a las condiciones de salubridad y protección del consumidor, pudiendo el ayuntamiento exigir medidas correctoras adicionales si el diseño o el funcionamiento pudieran generar riesgos para la salud pública o producir efectos aditivos con otras actividades.

De acuerdo con el Real Decreto 538/2021, de 13 de julio, por el que se deroga el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, Reglamento (CE) 178/2002 por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria y lo recogido en el Reglamento (CE) 852/2004, relativo a la higiene de productos alimenticios, en particular en el capítulo III del anexo II, Ley 17/2011 de Seguridad Alimentaria y Nutrición, y en las ordenanzas reguladoras de la venta ambulante y de alimentos y establecimientos alimentarios, una vez obtenida la autorización expresa municipal, deberán cumplir ciertos requisitos aplicables a los productos, instalaciones y vendedores, de entre los que cabe destacar:

Requisitos generales del puesto:

- Las instalaciones se mantendrán limpias y en buen estado en todo momento.
- Las zonas de manipulación de alimentos estarán diferenciadas de otras ajenas a su cometido específico. Las superficies que estén en contacto con los productos alimenticios deberán estar en perfectas condiciones, ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar. Deberá contarse con material adecuado para la limpieza y, cuando sea necesario la desinfección del equipo y los utensilios de trabajo.
- En la zona de lavado existirá jabón de manos, gel desinfectante y papel seca manos desechables (aparte del detergente-desengrasante de utensilios de cocina).
- Cuando se disponga de cocina, plancha o freidora se dispondrá sobre ellas campanas extractoras de gases y humos con filtros, que las cubran en su totalidad y que



consigan una extracción adecuada. La salida de humos no debe provocar molestias a vecinos o viandantes, preferiblemente se hará por la cubierta del establecimiento móvil.

– Contarán con instalaciones o medios adecuados para el almacenamiento y eliminación higiénica de residuos y desechos no comestibles que se produzcan. Aquellos que utilicen aceites o grasas utilizarán recipientes para su recogida separada y gestión adecuada. Se debe proteger el suelo de las posibles manchas, dejándolo en buen estado de limpieza y conservación.

– Se colocarán cartas o listas de precios, fácilmente legibles, sin necesidad de tener que solicitarlas.

– Se dispondrá de suministro eléctrico permanente mientras dure la venta ambulante, imprescindible cuando se vendan o manipulen alimentos que requieran refrigeración.

– Se deberá contar con suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas.

– Se dispondrá de extintores necesarios.

– Solo podrán venderse y/o servirse bebidas alcohólicas con autorización municipal expresa (Ley 3/2007, de 7 marzo – ordenanza municipal prevención consumo alcohol y tabaco. Artículo 11-m). Respetando la prohibición de venta de bebidas alcohólicas de más de 18º y la venta a los menores de 18 años, fijando en lugar visible la señalización obligatoria.

– Los puestos que utilicen o vendan alimentos o ingredientes que necesiten refrigeración o congelación contarán permanentemente con instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para todo el género existente (cámaras frigoríficas y/o congeladores).

Requisitos generales para los alimentos:

– Las materias primas y productos utilizados como ingredientes en la elaboración de los alimentos deberán ir correctamente etiquetados, o bien se acreditará su origen mediante los correspondientes albaranes, notas de entrega, facturas, recibos o cualquier otro documento que acompañe a la mercancía.

– Los envases o envolturas en que se suministren los alimentos al consumidor, serán aptos para uso alimentario, desechables y, preferentemente, aptos para reciclar.



Símbolo que debe figurar en los envases o embalajes

– El transporte de los productos alimenticios se hará siempre en embalajes o envases aptos para alimentación, rotulados o etiquetados y mantenidos a la temperatura apropiada para cada producto evitando así que se rompa la cadena de frío de los alimentos refrigerados y congelados. Para el transporte se utilizarán vehículos adecuados. Se mantendrán las condiciones higiénico sanitarias.



– Los productos alimenticios, elaborados o no se colocarán protegidos de tal modo que se evite el riesgo de contaminación. No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo, ni sueltos en el interior de las cámaras frigoríficas o congeladores (deberán de estar protegidos dentro de su envoltorio inicial hasta que se abran para consumir), garantizando las condiciones de higiene y seguridad.

– Se destruirán al final de cada día los alimentos no consumidos elaborados durante la jornada y aquellas que hayan sufrido un cambio de temperatura, estando terminantemente prohibida la recongelación. El resto de los alimentos se elaborarán con la menor antelación a su consumo.

Requisitos para los manipuladores de alimentos:

Las personas que manipulan los alimentos cumplirán los siguientes requisitos:

- Una correcta higiene personal.
- Deberán ir vestidos con la ropa limpia de uso exclusivo para el trabajo.
- Mantendrán el pelo recogido y/o cubierto con gorro.
- Se lavarán las manos con la frecuencia necesaria, en todo caso, si salen y vuelven a entrar a la caseta.
- Será obligatoria la utilización de guantes de vinilo o nitrilo para montar los alimentos.
- En la elaboración de alimentos calientes sobre plancha se puede optar por guantes especiales o por utilizar gel desinfectante sobre las manos previamente lavadas.
- Las personas que elaboran o entran en contacto con los alimentos no deben servir al público ni cobrar.
- Las personas que sirven y cobran no deben utilizar guantes: utilizarán pinzas para colocar los alimentos en el embalaje correspondiente, no pudiendo tener en ningún momento contacto físico con el alimento.
- No fumarán ni comerán mientras trabajan, pudiendo hacerlo exclusivamente en el exterior del puesto y posteriormente se lavarán las manos exhaustivamente.
- Deberán poseer una formación adecuada en materia de higiene alimentaria, de acuerdo con la actividad que desarrollen. Es obligación de la empresa titular del puesto que el personal que elabora o manipula alimentos en el mismo tenga la necesaria formación. Al menos una persona responsable en cada puesto demostrará haber recibido formación por parte de entidades acreditadas.

Además, los manipuladores que presenten alguna enfermedad contagiosa, especialmente las de tipo respiratorio y digestivo, como la salmonelosis, no deben acudir a la empresa hasta que dicha patología se haya resuelto correctamente.

Recomendaciones para reducir riesgos:

Los peligros asociados a la manipulación de alimentos aparece durante las operaciones de transformación, entre otras, troceado, cortado, fileteado, limpieza o aclarado, teniendo en cuenta cada tipo de producto.



Algunas de las medidas precisas para prevenir o resolver estos peligros son:

- Disponer de espacios distintos para la preparación de los alimentos crudos y los cocinados.
- Usar equipos y utensilios distintos para productos crudos y cocinados (sobre todo tablas de cortar y cuchillos).
- Si no es posible lo anterior, lavar y desinfectar a fondo los equipos, superficies y utensilios cuando se manipulen tanto alimentos crudos y cocinados.
- Emplear tablas de corte de diferentes colores para cada tipo de alimento.
- Poseer esterilizadores de cuchillos.
- Preparar con la menor antelación posible las comidas dispuestas a servir, salvo las que vayan a ser congeladas o refrigeradas.
- Aplicar buenas prácticas de manipulación e higiene personal.
- Aplicar programas de limpieza apropiados para cada operación o puesto de trabajo.
- Formación exhaustiva del personal, sobre todas las actividades realizadas en el puesto, independientemente de la actividad principal de cada uno (cocinado, montaje, servicio).
- Colaborarán en todo momento con las autoridades sanitarias y municipales, debiendo disponer de los documentos necesarios y cumpliendo con la normativa sanitaria de aplicación.

El responsable del cumplimiento de las medidas adecuadas en materia sanitaria será en exclusiva el titular del establecimiento, así como de las responsabilidades que se puedan derivar de una falta de condiciones de salubridad de los alimentos o de su elaboración. Para ello, deberá realizar los controles sanitarios necesarios que garanticen en todo momento la plena seguridad alimentaria.

Deberían participar únicamente, establecimientos alimentarios con registro sanitario que se dediquen de forma habitual a la elaboración y venta de alimentos elaborados.

Aquellas empresas que no estén inscritos en el pertinente Registro de Empresas Alimentarias, que sirvan productos alimenticios, de forma puntual con objeto de la celebración de la feria, deberán obtener los ingredientes de empresas de alimentación acreditadas y únicamente podrán elaborar o montar los alimentos en el puesto de la feria, quedando terminantemente prohibida la elaboración en establecimientos no alimentarios para su posterior traslado al puesto.

El ayuntamiento concederá una autorización expresa, la cual estará expuesta en lugar visible del puesto, a disposición de los consumidores y de las autoridades competentes.

Cualquier incumplimiento de las condiciones anteriores y/o de la normativa vigente de aplicación puede conllevar la correspondiente sanción y/o la clausura o cierre de establecimientos o instalaciones o la suspensión de su funcionamiento.



*17. – Obligaciones de limpieza, gestión de residuos y mantenimiento del entorno.*

El titular estará obligado a mantener el contenedor y su entorno inmediato en condiciones de limpieza y salubridad durante el montaje, la explotación y el desmontaje, adoptando medidas para evitar vertidos, malos olores, acumulación de residuos y afecciones a la vía pública, gestionando adecuadamente envases, aceites y residuos asimilables, y colaborando con los servicios municipales en la adecuada prestación de los servicios públicos durante el evento; el incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a requerimientos inmediatos, adopción de medidas de ejecución subsidiaria y, en su caso, a la extinción anticipada de la autorización por incumplimiento de condiciones.

El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que antes, durante y después de dichos actos no se ensucien los espacios públicos. A estos efectos, el adjudicatario será considerada responsable de la suciedad que, en su caso, pudiera derivarse de los mismos.

Deberá realizar la limpieza del espacio que ocupe la barra exterior, y mesas y sillas colocadas en la vía pública y su entorno. Esta limpieza deberá ser exhaustiva a lo largo de la jornada, y especialmente al finalizar la actividad. Durante la limpieza de las mesas los residuos recogidos deben de ser segregados y separados en las correspondientes fracciones de recogida de residuos.

No se permite el abandono o vertido, una vez finalizado el evento, de residuos fuera de los contenedores entregados, especialmente no se permite el abandono de residuos de desmontaje de las actividades, de las decoraciones o elementos de protección empleados durante la actividad (como moquetas), el, aceites o grasas de cocina, adhesivos pegados al suelo al mobiliario público, manchas de aceite.

Los residuos asimilables a domésticos generados (fracción orgánica, envases ligeros, papel y cartón, vidrio y fracción restos) serán segregados en origen de acuerdo a la Ley 7/22 de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular y posteriormente recogidos separadamente por los servicios municipales, quienes además facilitarán contenedores o recipientes para la recogida separada de residuos, siendo responsabilidad del adjudicatario su custodia, y reposición en caso de pérdida o daños debidos a negligencia o un mal uso de los mismos.

Las recogidas de los residuos asimilables a domésticos se realizarán:

Vidrio: los servicios municipales instalarán contenedores en la zona del evento y se recogerán también mediante puerta a puerta en horario de mañana bajo solicitud.

Envases ligeros. Se recogerán los contenedores facilitados aproximadamente sobre las 16:00 y 20:00.

Fracción orgánica: se recogerán como tal solo si está correctamente segregado, en todo caso ha de separarse los restos producidos en las cocinas, se recogerán los contenedores facilitados aproximadamente sobre las 16:00 y 20:00.

Papel y cartón: se realizarán recogidas puerta a puerta antes de las 10:00.



Fracción resto: se recogerá en el horario de cierre a diario. Se pueden realizar recogidas sobre las 16:00 y 20:00 horas si fuera necesario.

Los residuos no asimilables a domésticos, el aceite vegetal empleado en las actividades y los restos de desmontajes, incluidas decoraciones o protecciones empleadas serán retiradas y gestionadas por el adjudicatario, así como cualquier residuo peligroso que se pueda producir con la actividad, asumiendo el adjudicatario la condición productor o poseedor del residuo generado con la actividad.

En cumplimiento de la Ley 7/22 de Residuos y Suelos Contaminados para prevenir la generación de residuos los vasos y menaje serán reutilizables, abonando el usuario una fianza a la entrega del vaso y un justificante o ticket. Los asistentes deberán tener la posibilidad de recuperar la fianza del vaso en el puesto de devolución, entregando el vaso junto con el ticket-vaso, que se les proporciona junto con el vaso.

Durante el evento, los encargados de limpieza del adjudicatario, se encargará de la recogida de vasos del suelo para evitar su deterioro, informando de manera pro activa a los asistentes que se muestren abiertos, sobre buenas prácticas medioambientales, especialmente para el reciclaje y la reducción de plásticos de un solo uso.

Se instalará cartelería a las barras y espacios comunes del evento, para difundir el funcionamiento del programa entre los usuarios y favorecer la reutilización de los vasos y la conciencia medioambiental.

La suciedad producida en eventos realizados en espacios públicos ocupados por las actividades organizadas debe realizarla el adjudicatario, por lo que los servicios municipales no deben limpiar la suciedad generada por el evento salvo que, por la deficiencia de la limpieza realizada, el espacio no se encuentre en condiciones de limpieza adecuadas; en cuyo caso el ayuntamiento lo haría de forma subsidiaria, sin perjuicio de las consecuencias que ello origine para el adjudicatario.

Para su instalación no se realizará ningún tipo de anclaje en el pavimento, y la superficie ocupada deberá protegerse mediante material aislante, de forma que ésta quede a salvo de cualquier elemento o sustancia que pueda afectarla.

Al finalizar la ocupación de vía pública se dejará ésta totalmente expedita y en las mismas condiciones de ornato y uso encontradas en inicio.

La reparación de cualquier daño fortuito que pudiera producirse en el pavimento, mobiliario urbano, alumbrado, arbolado, etc. o a terceros, con motivo del montaje, celebración del evento o desmontaje, será de cuenta de los adjudicatarios.

#### *18. – Seguridad, emergencias, aforo del espacio y medidas complementarias.*

En la resolución autorizatoria podrán imponerse medidas específicas para garantizar la seguridad del público y la compatibilidad con el entorno urbano, tales como limitación de aforos de la zona, condiciones de evacuación, distancias mínimas entre casetas, ubicación de extintores y elementos de primera intervención, control de instalaciones eléctricas y de gas si existieran, horarios de funcionamiento y de suministro, y cualesquiera otras condiciones complementarias necesarias en atención a las características del evento,



del lugar y de las instalaciones, con obligación del titular de cumplirlas de forma permanente y de atender las instrucciones de los servicios municipales y de los agentes de la autoridad durante todo el periodo de ocupación.

Será por cuenta del adjudicatario la vigilancia del recinto y de sus instalaciones.

*19. – Identificación del titular, autorización visible y canal de reclamaciones.*

Durante todo el periodo de actividad, el titular del contenedor deberá exhibir en lugar visible para el público el documento acreditativo de la autorización municipal, junto con sus datos identificativos y una dirección para la recepción de posibles reclamaciones, garantizando así la transparencia frente a los consumidores y la trazabilidad del responsable de la actividad, sin perjuicio de cualesquiera obligaciones adicionales de información al consumidor que resulten exigibles por la normativa sectorial.

*20. – Plazo, horarios, montaje, desmontaje y retirada de instalaciones.*

La autorización fijará el periodo exacto de vigencia, los días y horarios de apertura al público y las franjas de carga, descarga, montaje y desmontaje, quedando el titular obligado a montar y retirar los contenedores dentro de los plazos establecidos, sin ocupar la vía pública fuera del periodo autorizado; una vez finalizado el evento o vencido el plazo, deberá dejarse el espacio libre, vacío y en condiciones de uso común, permitiendo al ayuntamiento, en caso de incumplimiento, acordar y ejecutar por sí el levantamiento y retirada con cargo al obligado, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

*21. – Revocación, modificación, suspensión y extinción.*

La autorización podrá ser modificada, suspendida o revocada por razones sobrevenidas de interés público, seguridad, orden público, protección del dominio público, accesibilidad o por necesidades de servicios municipales o emergencias, así como por incumplimiento de las condiciones impuestas, sin que, por su carácter precario, genere derecho automático a indemnización, y sin perjuicio de que, cuando proceda conforme al régimen general de las concesiones y autorizaciones demaniales, puedan articularse medidas de resarcimiento en supuestos estrictamente tasados; la extinción conllevará la obligación inmediata de retirada, reposición y limpieza, pudiendo ejecutarse subsidiariamente si no se cumple voluntariamente.

*22. – Control municipal, inspección y control posterior al inicio.*

El ayuntamiento podrá realizar inspecciones antes y durante la explotación para verificar la adecuación de la instalación a la autorización otorgada y el cumplimiento de las condiciones técnicas, higiénico-sanitarias, de accesibilidad y de seguridad, así como ejercer control posterior al inicio de la actividad, adoptando medidas correctoras y de restablecimiento de la legalidad cuando se detecten incumplimientos, incluyendo la reducción de la ocupación, la reubicación de elementos, la suspensión temporal del servicio o el cese de la actividad en caso de riesgo para personas o bienes, sin perjuicio de la incoación de expedientes sancionadores conforme a la normativa municipal aplicable.



*23. – Compatibilidad con otras autorizaciones y no exención de títulos sectoriales.*

La autorización municipal de ocupación de vía pública no exime al titular de obtener cualesquiera otras licencias, autorizaciones o títulos habilitantes que resulten exigibles por razón de la actividad (por ejemplo, los relativos a instalaciones eléctricas, gas, espectáculos o actividades recreativas si procedieran, u otras autorizaciones sectoriales), ni sustituye los controles que correspondan a otras administraciones, debiendo el titular cumplir de forma acumulativa todas las condiciones que resulten aplicables, y siendo de su exclusiva responsabilidad gestionar tales permisos en tiempo y forma.

A 26 de mayo de 2026.

El concejal delegado de Fiestas,  
César Barriada Herbosa

\* \* \*



ANEXO I

SOLICITUD «FERIA TAPAS GOURMET»

D. ...., con NIF ....., y sito en la calle ....., número ....., presenta el presente proyecto para el evento «Feria Tapas Gourmet». Este proyecto contará con la siguiente participación: (se detallarán todos los titulares que participen conforme al siguiente modelo).

1. Titular: D/D. <sup>a</sup> ....., con NIF ....., representante y/o responsable de la Tapas Gourmet a efectos de notificaciones será D. ...., con DNI ....., y teléfono móvil ....., teléfono fijo ....., e-mail .....

SOLICITA:

Gestionar el evento «Feria de Tapas Gourmet» que se celebrará del 27 de junio al 3 de julio.

– El solicitante declara conocer las bases de la convocatoria para la participación del evento, durante las Fiestas de San Pedro y San Pablo 2026 y asume el cumplimiento de todas y cada una de las normas y cláusulas que regulan su celebración.

– Asumo también la obligación de acatar las medidas que el Ayuntamiento de Burgos tome en cada momento.

– Asumo entregar toda la documentación adicional que me sea requerida por los servicios técnicos municipales.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que voy a participar y vender en el evento Feria de Tapas Gourmet que se celebrará los días 27 de junio al 3 de julio de 2026, y que cumplo con los siguientes requisitos:

– Estoy al corriente en el pago de obligaciones tributarias.

– Estoy al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.

– Me encuentro de alta en la Seguridad Social en el régimen que me corresponde (autónomos) con las excepciones previstas en la normativa de la Seguridad Social.

– Me encuentro de alta en el censo de actividades económicas en el epígrafe correspondiente.

– Autorizo al ayuntamiento a la comprobación de la veracidad de los datos anteriormente citados.

– Declaro responsablemente que pondré a disposición de la administración los documentos cuando sean requeridos, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio

– La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo



declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En ....., a ..... de ..... de 2026.

Firmado

.....

Se deberá adjuntar a esta declaración responsable:

1. Fotocopia del DNI del solicitante.
2. Fotocopia del seguro de responsabilidad civil que cubra la venta ambulante (un capital mínimo asegurado por siniestro y anualidad de 150.000 euros - 300.000 euros para venta de alimentación).
3. Justificante bancario del pago del seguro en vigor.
4. En caso de venta de alimentación deberán presentar justificante de formación en manipulación de alimentos.
5. Una relación de productos que se van a vender firmada.

\* \* \*

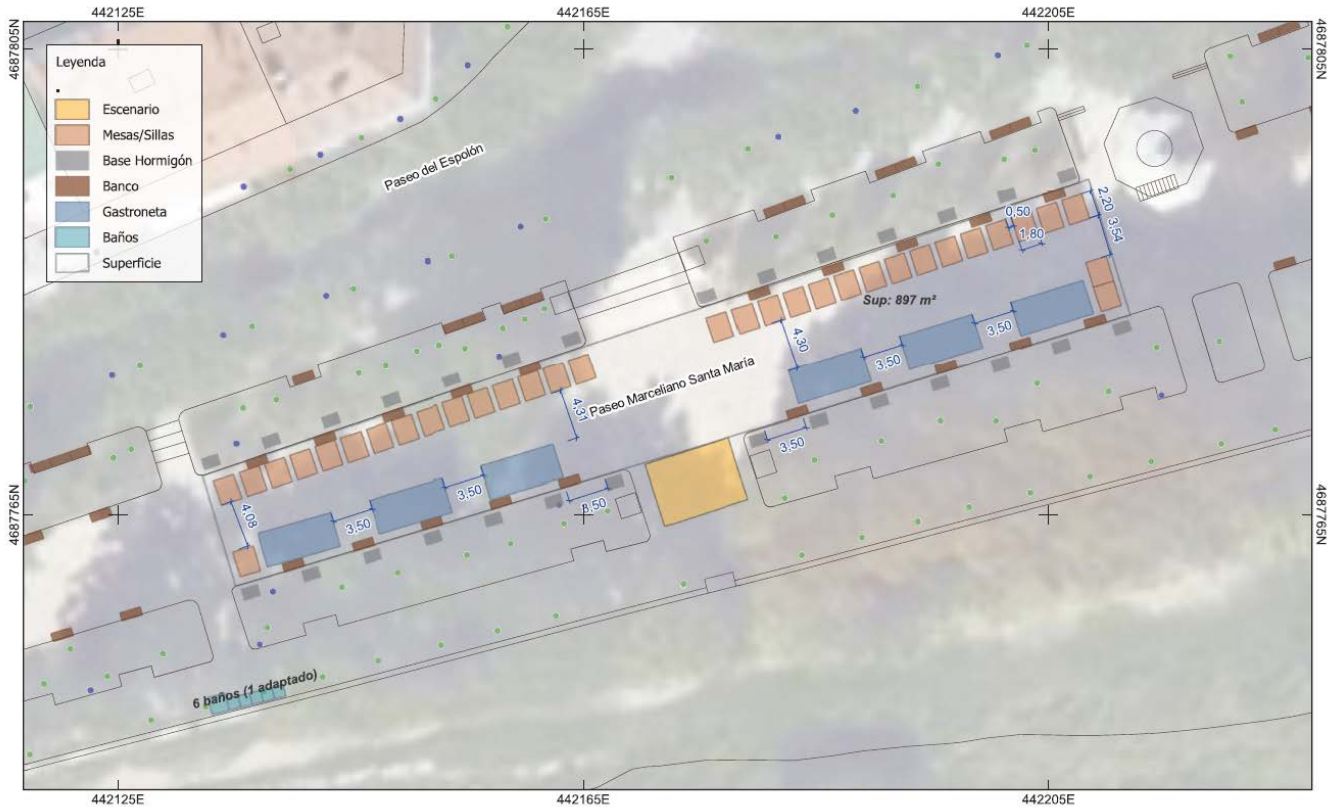


DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS PRODUCTOS  
QUE VOY A VENDER EN LA FERIA/EVENTO QUE PARTICIPO

D/D.<sup>a</sup> ....., con NIF/NIE ....., en representación de la mercantil ....., con CIF ....., declaro responsablemente que voy a vender en el evento ..... que se celebrará en Burgos los días ..... los siguientes productos:

Fdo. ....

\* \* \*



Ayuntamiento de Burgos

Escala 1:400  
8 0 8 16 24 32 m

Sistema de Referencia: ETRS89 - Proyección: UTM HUSO 30  
Impreso, 21 de abril de 2026

Fiestas de San Pedro y San Pablo

**Paseo Marceliano Santamaría**

Gastro Feria

La fecha de presentación de solicitudes será del 1 al 15 de junio de 2026 a través del registro electrónico al concejal delegado de fiestas de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO

BASES QUE REGULAN LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA FERIA DE ATRACCIONES EN LAS FIESTAS DE SAN PEDRO Y SAN PABLO 2026

ATRACCIONES PARA MAYORES E INFANTILES

*Primero. – Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto la licitación para la concesión de las autorizaciones de ocupación del dominio público de acuerdo con el artículo 77.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, para la instalación de las atracciones de mayores e infantiles durante las fiestas de San Pedro y San Pablo del año 2026.

*Segundo. – Lugar y fecha de celebración de la feria.*

La feria se celebrará en la zona delimitada en el perímetro que se conforma en la calle Laredo, localizándose las casetas y atracciones en los emplazamientos marcados en el plano que se adjunta a las presentes bases. La zona estará debidamente vallada por el ayuntamiento y cerrada al tráfico durante la celebración de la feria.

Las fechas de celebración de la feria serán del 27 de junio al 3 de julio de 2026 (ambos inclusive). La inauguración de la feria, que tendrá lugar el día 27 de junio, se realizará a partir de las 20:00 horas. Se autorizará a los feriantes el montaje de sus instalaciones a partir del día 22 de junio hasta el 25 de junio de 2026 (ambos inclusive), con el siguiente horario: de 7:45 a 21:45 horas, excepcionalmente y con previa autorización del Ayuntamiento de Burgos se dejará montar el día 26 por la mañana. El desmontaje tendrá lugar de 7:45 a 21:45 horas del 4 al 8 de julio de 2026 (ambos inclusive) y deberá estar terminado a las 20:00 horas del día 8 de julio de 2026, quedando el recinto libre y abierto al tránsito de personas y vehículos.

*Tercero. – Horario de la feria.*

El horario de la feria, durante los días de celebración de la misma, será el siguiente:

Apertura: 17:30 horas.

Cierre: 3:30 horas (en días laborables y festivos).

4:00 horas (en vísperas de festivos).

El día del niño, que se celebrará el día 3 de julio siendo el horario de cierre a la 1:00 hora del día 4 de julio.

*Cuarto. – Requisitos para solicitar la autorización.*

– Ser persona natural o jurídica con plena capacidad para obrar, solvencia económica, financiera y técnica.



- Únicamente se admitirán ofertas de sociedades legalmente constituidas.
- No se admitirá más de una oferta para cada lote por parte de un mismo titular de actividad. A tal efecto serán excluidos aquellos licitadores que presenten dos o más ofertas al mismo lote por la misma persona física o jurídica.
- Estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas.
- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Burgos.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias, de seguridad social, y de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestos por las disposiciones vigentes.

*Quinto. – Plazos y lugar de presentación de solicitudes.*

Las proposiciones para licitar se presentarán en mano en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos del 1 al 5 de junio de 2026 (ambos incluidos). El horario de presentación de las proposiciones en mano, se realizará, en la tercera planta del Teatro Principal de Burgos, en horario de 9 a 14 horas.

A su vez podrá hacerse llegar por:

- Correo certificado en el que conste la fecha y hora de envío.
- Envío por empresa de mensajería, siempre y cuando conste el día que fue enviado.

En estos dos últimos supuestos es obligatorio anunciar mediante correo electrónico en los mismos plazos y dirigido a [rmartin@aytoburgos.es](mailto:rmartin@aytoburgos.es) tal circunstancia.

*Sexto. – Contenido de los sobres.*

Se deberá presentar, por cada lote al que se licite, la siguiente documentación en dos sobres cerrados y firmados, en cada sobre deberá figurar en el anverso:

– La denominación de sobre A y sobre B en función de la documentación que contenga.

- El título «Concurso para la instalación de atracciones San Pedro y San Pablo 2026».
- Nombre de la empresa o persona física que titular de la solicitud.

En el reverso:

- Firma del que presenta la solicitud.
- El número de lote al que se opta en cada proposición.

En el supuesto de que no figure expresamente el lote al que se opta, será causa de exclusión de la proposición presentada.

SOBRE «A». – DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA APTITUD DEL LICITADOR.

Instancia de acuerdo con el anexo I (que se encuentra publicado en la página web <https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros>).



1. – Es obligatorio rellenar todos y cada uno de los datos de la instancia. En caso de no rellenar alguno de los casilleros de la instancia será causa de exclusión de participación de la feria.

2. – Los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar a través de:

a) Si el licitador es persona jurídica, deberá justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto de la licitación a la que concurre. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

b) Si el licitador fuera una persona física será obligatoria la presentación del DNI o fotocopia del mismo.

3. – Certificado de revisión anual en el que se especifiquen las dimensiones y características de la atracción, las medidas comprenderán en todo caso fachada y fondo, la iluminación y estética junto con una foto a color de la misma. Las medidas de las atracciones deben de ajustarse a los metros señalados en el plano adjunto a las bases.

Toda esta documentación se acompañará en originales o fotocopias.

La no presentación de toda y cada una de la documentación solicitada en el sobre A, al considerarse como documentación esencial, será causa de exclusión de la posibilidad de participación de la feria.

**SOBRE «B».** – OFERTA ECONÓMICA (CRITERIOS OBJETIVOS).

Oferta económica. Anexo II (modelo en la página <https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros>).

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan errores, omisiones o tachaduras, que puedan alterar o establecer dudas sobre el contenido del compromiso que oferte el licitador, la oferta se deberá presentar tanto en número como en letra.

*Séptimo.* – *Criterios de adjudicación.*

La adjudicación se efectuará a aquel solicitante que realice una mayor oferta económica al lote solicitado.

*Octavo.* – *Apertura de sobres.*

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo procederá a la apertura del sobre «A», en acto no público, comprobando que todas las propuestas se adjuntan a lo establecido en estas bases.

Apertura - sobre «B»:

A las 9:30 horas del día 11 de junio de 2026 en la Sala Polisón del Teatro Principal de Burgos se procederá a la apertura del sobre «B», previa dación de cuentas de la apertura del sobre A (documentación administrativa) por parte del técnico de administración general del GMCT.



Este acto será público y se insertará anuncio de apertura del sobre B en la página web del Ayuntamiento de Burgos con suficiente antelación.

Seguidamente, se elevará al órgano competente para su adjudicación, que es la presidenta de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos propuesta de resolución de los lotes adjudicados.

En caso de empate en la oferta, se realizará por sorteo, informando a los interesados del día y hora en que se realizará el mismo.

*Noveno. – Lotes desiertos y renunciias.*

En el caso de que algún lote quede desierto; por no presentarse ninguna oferta o por renuncia de su adjudicatario, se abrirá un único plazo con todos aquellos lotes vacantes.

En este nuevo plazo de presentación de ofertas se presentarán igualmente los sobres A y B del 15 al 17 de junio de 2026. Procediéndose de igual forma a lo previsto en el apartado octavo de estas bases.

En el supuesto de que una vez realizados los procedimientos anteriores quedase algún lote vacante, la Gerencia Municipal de Cultura se reserva la posibilidad de cursar invitaciones a aquellos empresarios personas físicas o jurídicas, que cuenten con los requisitos de estas bases o dejarlo desierto.

*Décimo. – Obligaciones de los adjudicatarios.*

Durante los días 1 al 5 de junio de 2026 se deberá presentar ante las dependencias administrativas de la GMCT ubicadas en la tercera planta del Teatro Principal de Burgos en horario de 9 a 14 horas o bien por correo certificado dentro del mismo plazo la siguiente documentación:

Documentación a presentar (se adjunta cuadro al final):

1. – Condiciones económico-administrativas.

Certificado vigente de estar al corriente en el pago a la Seguridad Social (por parte del empresario), y el recibo de pago de autónomos de los meses de abril y mayo de 2026.

Certificado de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias (AEAT).

Se deberá acreditar por el titular que lleve a cabo la actividad que figura dado de «alta» en el censo del impuesto de actividades económicas (I.A.E.) en el epígrafe correspondiente.

Justificante de ingreso de fianza en la que deberá figura el número de lote y titular de la solicitud por importe de 1.000 euros, dicha fianza deberá ingresarse en la cuenta de La Caixa ES93 2100 9168-61-2200037028 a nombre de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo de Burgos, (se devolverá en el número de cuenta que figure en el anexo I). Esta fianza responderá de las obligaciones contraídas durante la feria, con el siguiente concepto: «cumplimiento de las obligaciones dimanantes de las bases que regulan la concesión de la autorización de dominio público para la celebración de la feria de atracciones en las fiestas de San Pedro y San Pablo 2026». La renuncia al lote por parte de cualquier adjudicatario conllevará la pérdida de la misma.



Justificante del pago de la cantidad ofertada (canon). Una vez resulte ganador de un lote, se deberá realizar el ingreso de la cantidad especificada en la oferta, que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria La Caixa, cuenta ES93 2100 9168-61-2200037028. Si no se efectúa el pago en el plazo indicado arriba, se perderán los derechos al lote y en su caso la fianza presentada. En tal caso la GMCT se reserva igualmente la posibilidad de cursar invitación a aquellos empresarios personas físicas o jurídicas, que cuenten con los requisitos de estas bases o dejarlo desierto.

2. – Seguro.

Certificado de la póliza del seguro de responsabilidad civil que cubra la atracción y justificante de pago de la prima actualizada. Las pólizas que presenten deberán contar como mínimo con la siguiente cobertura:

1. Atracciones para mayores o igual a 12 años: 600.000 euros; con un sublímites mínimo por víctima de 150.000 euros.

2. Atracciones para menores de 12 años: 300.000 euros; con un sublímites mínimo por víctima de 90.000 euros.

Se deberá poseer en la atracción durante el montaje, duración de toda la feria y desmontaje, la siguiente documentación que podrá ser requerida en cualquier momento por el personal municipal, empresa contratada por el ayuntamiento y/o autoridad competente:

3. – Trabajadores a cuenta:

a) Si el empresario no va a tener trabajadores a su cargo deberá presentar una declaración responsable de que no va a tener trabajadores que presten servicios durante montaje, duración y desmontaje en la feria. Anexo III.

b) Si el empresario va a tener trabajadores a su cargo durante el montaje, duración y desmontaje de la feria, deberá presentar:

– Anexo IV. Declaraciones responsables. Modelos de certificados justificativos del personal a su cargo.

– Una relación de los trabajadores a su cargo nombre, apellidos y DNI (los cuáles deberán estar debidamente asegurados durante el montaje, celebración y desmontaje de la feria).

– Copia del contrato con la empresa que les realice la prevención de riesgos laborales.

– Copia de alta en la Seguridad Social de cada empleado.

– Evaluación de riesgos.

– Planificación preventiva.

– Recibís de la entrega de los equipos de protección individual (EPIs).

– Justificante de formación e información.



– Certificado de aptitud de los empleados que hayan pasado el reconocimiento médico del trabajo.

– TC1 y TC2 de cada empleado.

Asimismo, se deberá cumplir durante el montaje y desmontaje de la feria con todas las medidas de seguridad y salud laboral que marque la normativa (colocación de cascos, arneses, etc), las cuales serán comprobadas mediante inspecciones en la feria.

4. – Extintores.

Certificado visado por la empresa suministradora homologada u órgano competente de tenencia y correspondiente revisión de los extintores necesarios por casetas o atracción con una eficacia mínima 21 A 113B. Debiendo colocarse al menos uno por instalación de tal manera que la distancia a recorrer desde cada punto de la instalación a un extintor nunca supere los 15 metros de distancia.

5. – Cumplimiento con el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

a) Certificado de instalación eléctrica.

b) Una memoria técnica de diseño realizada por instalador autorizado en baja tensión y visado por el órgano competente de la Junta de Castilla y León, siempre y cuando se utilice un generador de energía eléctrica con una potencia igual o inferior a 10 kW, o bien el enganche se realice a una red y requiera una potencia igual o inferior a 50 kW (si la potencia que se requiere es mayor la memoria se deberá sustituir por un proyecto de instalación eléctrica, redactado y firmado por técnico titulado competente y visado por colegio oficial correspondiente.

c) Todos aquellos que almacenen los combustibles en depósitos de más de 500 litros deberán presentar la certificación u homologación APQ1 del depósito. Se deberá colocar el depósito de doble pared para evitar vertidos en caso de fuga o derrame.

Se deberá tener a disposición en la atracción, in situ, del «Libro de operaciones de la atracción» de acuerdo con la normativa UNE-EN 13814 publicada en septiembre 2006.

6. – Obligación de los adjudicatarios en materia de seguridad social y prevención de riesgos laborales.

En cuanto al personal que contraten los titulares de las atracciones, será por su cuenta y estarán obligados a cumplir respecto a los empleados, todo lo legislado en materia laboral, Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales. Este personal no tendrá relación de dependencia alguna con el ayuntamiento.

Documentación a disposición durante toda la feria.

7. – Documentos obligatorios que deben estar preparados en todas las atracciones de acuerdo con la normativa UNE-EN 13814.

Esta documentación será obligatoria tenerla en la propia atracción y se deberá poner a disposición del personal del ayuntamiento o de la empresa contratada por éste cuando se requiera:

– Manual de funcionamiento.



– Libro de operaciones de la atracción.

– Expediente técnico oficial.

8. – Obligación de permanecer durante toda la feria.

Los adjudicatarios deberán montar de acuerdo con lo establecido en las bases, permanecer con la actividad con la que se le ha autorizado durante toda la celebración de la feria. Aquéllos que no lo cumplan serán sancionados de acuerdo con lo establecido en las bases. No se permitirá el desmontaje parcial ni total de las atracciones mientras dure la feria.

9. – Prohibición de cesión y subarriendo del espacio adjudicado.

Los adjudicatarios vendrán obligados a respetar estrictamente la superficie del/los puestos/s adjudicados, sin que puedan subarrendar, dividir o ceder a otra persona dichos puestos.

10. – Responsabilidad de daños.

Se deberá tener en cada atracción o caseta una hoja de reclamaciones a disposición del público asistente a la feria.

Los adjudicatarios de los puestos serán responsables de los accidentes, daños y perjuicios que puedan causarse o derivarse de la explotación de los mismos.

11. – Suministro de energía eléctrica y normativa eléctrica.

Los adjudicatarios tendrán la obligación de procurarse el suministro de energía eléctrica con sus propios medios y a su coste, mediante la instalación de generadores o grupos electrógenos insonorizados.

Todas las instalaciones cumplirán las normas establecidas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y cuantas otras sean estipuladas por los órganos competentes de la Junta de Castilla y León, siendo los titulares de cada instalación, los responsables de los daños y perjuicios que pueda causar su incumplimiento disponiendo de zona protegida mediante vallado que evite el acercamiento del público a los equipos.

12. – Niveles de ruido y decibelios.

Los altavoces de las atracciones se orientarán hacia el interior del negocio. Se controlará antes de empezar la feria que ninguna atracción o caseta invada con su sonido las colindantes.

Todas las atracciones de movimiento que en su funcionamiento pudieran producir un ruido superior a los decibelios permitidos, deberán de forma inexcusable amortiguarlos mediante silenciadores o cualquier otro sistema homologado que garantice el nivel y control de ruidos permitidos a dichas atracciones, en especial las sirenas y bocinas de los aparatos de movimiento.

Niveles sonoros:

Debido a la proximidad de zonas residenciales se establecen para las atracciones unos niveles máximos de emisión en función de la afección a las viviendas:



– El nivel sonoro producido por los altavoces, e instalaciones musicales no superará en ningún momento los 85 dBA (medidos a una distancia de 1,5 metros de los altavoces).

– En el caso de que el nivel sonoro en el exterior de las viviendas más próximas a la feria sobrepase los 60 dBA, se reducirá el nivel de emisión sonora, en las casetas y atracciones más cercanas, hasta un mínimo de 75 dBA. Debiéndose cumplir en todo caso los 60 dBA en el exterior de viviendas.

– El nivel sonoro en la zona de público de la feria, procedente de megafonías e instalaciones musicales, no sobrepasará los 75 dBA. En el caso de que en determinadas zonas de la feria se sobrepasen estos niveles por la adición del sonido de varias actividades, se podrá reducir el nivel de emisión de las mismas.

Excepcionalmente, cuando la potencia acústica de los altavoces permita niveles de emisión superiores a 90 dBA, los equipos de reproducción sonora podrán ser precintados garantizando que en todo momento no se rebasen los valores de emisión señalados en el apartado anterior.

Las mediciones serán realizadas por los técnicos de control del ruido del Ayuntamiento de Burgos a requerimiento del órgano de gobierno municipal competente.

El Ayuntamiento de Burgos procederá a cerrar de forma inmediata aquella atracción que haya recibido en el mismo día dos avisos por incumplir el nivel máximo permitido por ruido, no pudiendo abrir la atracción durante el día de cierre de la misma.

13. – Prohibición de venta y rifa de animales.

Queda terminantemente prohibida la venta y rifa de toda clase de animales vivos, en el recinto ferial.

14. – Respeto de los límites marcados por los lotes.

Se deberán respetar los límites de los lotes marcados. En el caso de que por razones de dimensiones no cupiesen la atracción en el lote tanto por frente, fondo o vuelo no se permitirá el montaje y no se devolverá la fianza.

15. – Respeto y acatamiento de órdenes.

En todo momento los adjudicatarios deberán acatar y respetar aquellas indicaciones, así como, facilitar toda la documentación que le sea requerida por el personal municipal y la Policía Local, así como al personal contratado por el ayuntamiento.

16. – Prohibición de venta de tabaco y bebidas alcohólicas a menores de 18 años.

Se cumplirá la Ley 3/2007, de 7 de marzo, de Prevención, Asistencia e Integración Social de Drogodependientes de Castilla y León que modifica la Ley 3/1994, de 29 de marzo.

En el territorio de la comunidad de Castilla y León no se permitirá ninguna forma de venta, entrega, ofrecimiento, suministro o dispensación, gratuita o no, de bebidas alcohólicas a los menores de 18 años. En caso de duda, el vendedor o suministrador deberá solicitar al consumidor la acreditación de la edad mediante documento de valor oficial.



En todos los establecimientos públicos donde se vendan, dispensen o consuman bebidas alcohólicas, deberá exhibirse y tener fijado un cartel claramente visible, tanto en los accesos a los mismos como en su interior, en el que se advierta sobre la prohibición de vender bebidas alcohólicas a los menores de 18 años y sobre los perjuicios para la salud derivados del abuso de éstas.

Se prohíbe la promoción de bebidas alcohólicas realizada por establecimientos y locales donde se vendan, suministren o consuman, que suponga una incitación directa a un consumo abusivo de éstas, mediante ofertas promocionales, premios, canjes, sorteos, concursos, fiestas o rebajas en los precios.

Se prohíbe expresamente la venta, expedición o regalo de tabaco.

Solo se autoriza la venta de bebidas alcohólicas, teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, a aquéllos que tengan calificación de bar o caseta de vino.

En caso de incumplimiento por los adjudicatarios de lo recogido en estas bases, y sin perjuicio de la retención de la fianza, se procederá por la Policía Local al levantamiento de un acta, decretándose inmediatamente el cierre de la instalación. Este incumplimiento comportará en todo caso la denegación de la autorización para la instalación en las ferias que se celebren en los dos próximos años.

17. – Prohibición de la venta y regalo o sorteo de armas.

Queda prohibida la venta de armas incluidas en el artículo 4 del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, como son los puñales de cualquier clase, las navajas automáticas, de mariposa y en general cualquier instrumento especialmente peligroso para la integridad física de las personas. Al margen de la sanción correspondiente, la Policía Local decomisará este material si es detectado en sus inspecciones.

18. – Utilización y almacenamiento de productos inflamables.

Los adjudicatarios quedan obligados en cuanto al almacenamiento de combustibles a cumplir rigurosamente la normativa vigente en materia de productos inflamables, Real Decreto 153/1999 y la Instrucción Técnica Complementaria MI-IP.03, debiendo adoptar las medidas necesarias para evitar derrames accidentales.

19. – Prohibición de estacionar los camiones y ruedas de los camiones en el recinto donde se celebre la feria.

No se podrá estacionar los camiones ni dejar las ruedas de los mismos dentro del recinto ferial.

*Undécimo. – Certificado técnico vigente que certifique el correcto funcionamiento del conjunto de las atracciones.*

Una vez efectuado el montaje de las atracciones, los adjudicatarios deberán presentar, individual o conjuntamente, un certificado técnico que acredite el correcto funcionamiento de cada una de las atracciones, así como de todos los elementos de seguridad de las mismas, para el lugar y forma donde hayan sido instaladas. Este certificado detallará de forma expresa las atracciones que son objeto de la certificación y se acompañará de un plano en el que se precise la ubicación de las mismas. Asimismo,



incluirá un estudio básico de seguridad de su montaje y desmontaje, con indicación de la dirección técnica responsable de su realización.

El certificado descrito anteriormente debe estar expedido por técnico competente, visado por el colegio oficial correspondiente y entregado al ayuntamiento con carácter previo a la inauguración de la feria.

Es obligatorio que el certificado se entregue en las dependencias del GMCT a las 14:00 horas del día 26 de junio de 2026, no pudiendo realizarse labores de montaje ese día.

No se permitirá la apertura de las atracciones que carezcan de este certificado.

Transcurridos tres días desde el primer certificado todas las atracciones, de forma individual o conjunta, serán objeto de una segunda inspección en la que se acredite que no se han producido modificaciones respecto del montaje inicial. Un técnico competente deberá firmar el informe resultante de la inspección en el que se indicará, en su caso, las anomalías detectadas, su gravedad y la forma de proceder ante ellas. Este informe será presentado a los técnicos municipales no más tarde del cuarto día contado desde el día de emisión del primer certificado.

Serán clausuradas las atracciones que no presenten en la forma y fecha indicada el citado informe.

Tanto el certificado inicial como el Informe de la segunda inspección correrán a cargo de los adjudicatarios de las atracciones.

*Decimosegundo. – Régimen disciplinario.*

Cualquier incumplimiento de las condiciones en las que se otorga el presente permiso será valorado en exclusiva por la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo a los efectos de asignar la calificación de leve, grave o muy grave a la infracción.

Se consideran faltas leves:

1. El incumplimiento de los horarios autorizados, cuando el mismo no exceda de media hora.
2. La falta de colocación del cartel o carteles que deban estar expuestos en cada uno de los negocios, cuando así se hubiera exigido en la autorización.
3. La emisión de niveles sonoros por encima de los autorizados, cuando el incremento no supere el 10% del autorizado.
4. La generación de daños para el espacio o los bienes públicos, con ocasión de la utilización especial o privativa, esté o no autorizada, cuando los mismos no superen los 3.000 euros.
5. En general, todo incumplimiento de las condiciones en que se otorga el permiso de la actividad.

Faltas graves:

1. La generación de daños para el espacio o los bienes públicos, con ocasión de la utilización especial o privativa, esté o no autorizada, cuando los mismos superen los 3.000 euros y no excedan de 6.000 euros.



2. La generación de daños para los bienes privados, con ocasión de la utilización especial o privativa.

3. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes o personal funcionario en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta.

4. Incumplimiento del horario señalado para el ejercicio de la actividad cuando éste supere la media hora.

5. La falta de atención, a título de simple negligencia, de cualquier medida de seguridad impuesta en el permiso.

6. Ausencia de ornato e higiene de las instalaciones.

7. Abandono de residuos líquidos o sólidos producto de la actividad autorizada, así como la irregular utilización de los servicios públicos para deshacerse de los mismos.

8. La desatención del primer requerimiento realizado por la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo o por la Policía Local en orden a corregir el desarrollo de las utilizaciones autorizadas.

9. La ocupación de mayor superficie de la autorizada, cuando el incremento supere el 15% de aquélla.

10. La emisión de niveles sonoros por encima de los autorizados, cuando el incremento supere el 10% del autorizado, o la emisión de sonidos con incumplimiento de las prescripciones establecidas en las bases al respecto.

11. El aparcamiento de cualquier vehículo correspondiente a la feria fuera de los lugares destinados a ello.

12. El desmontaje/montaje de las atracciones/casetas antes del horario marcado en estas bases.

13. No respetar el precio de los tickets marcados en las bases.

14. No reflejar el precio de los tickets de venta o el precio de los productos.

15. No tener las luminarias tipo LED ofertadas en el lote presentado.

Faltas muy graves:

1. Manipulación o acceso a instalaciones o servicios de suministro eléctrico municipales, en la forma no prevista en las bases.

2. La generación de daños para el espacio o los bienes públicos, con ocasión de la utilización especial o privativa, cuando los mismos superen los 6.000 euros.

3. La falta de respeto, coacción o amenaza a ciudadanos y/o transeúntes y la resistencia, falta de respeto, coacción o amenaza a la autoridad municipal, sus agentes o funcionarios en el cumplimiento de sus funciones.

4. La resistencia, obstrucción o dilación a las actuaciones de la inspección.



5. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes o funcionarios/as en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta, cuando dichas conductas constituyan una primera reiteración de otra anterior.

6. El suministro de documentación manipulada o falsa.

7. Todas las faltas graves que presenten reiteración en la conducta de la persona infractora.

8. La realización de usos o actividades diferentes de los autorizados.

9. Ceder, por cualquier título, el espacio autorizado.

10. Incumplimiento de la prohibición de venta/sorteo/ o regalo de animales vivos o muertos, alcohol y tabaco, armas y cualquier otro artículo prohibido por ley.

11. La instalación de caseta y/o atracción sin la autorización pertinente.

12. La negativa a realizar acciones o indicaciones que le sean requeridas por los empleados municipales o por la Policía Local.

13. La renuncia al lote presentado.

Se entenderá como resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación inspectora, la conducta del infractor que tienda a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones del personal inspector (o la utilización de medios fraudulentos).

*Decimotercero. – Tipificación o señalamiento de las sanciones.*

– Las infracciones de carácter leve serán sancionadas con multa de hasta 750 euros.

– Las infracciones de carácter grave serán sancionadas con multa de hasta 1.500 euros.

– Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta 3.000 euros y/o la imposibilidad de participar en futuros recintos feriales, hasta un máximo de cuatro ediciones, tanto a la persona física o jurídica solicitante. La expulsión inmediata del recinto se adoptará mediante resolución de urgencia que será notificada al infractor y se realizará con todos los medios municipales al efecto dispuestos.

Las sanciones se impondrán previa comunicación de las infracciones cometidas y se otorgará un plazo de dos días para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

La simple extensión de un acta o denuncia imputando un incumplimiento de obligaciones podrá motivar la clausura o cierre cautelar de la atracción o puesto hasta que se resuelva al respecto.

*Decimocuarto. – Responsabilidad por daños en bienes públicos.*

Las sanciones antes referidas no eximen de la obligación de los sancionados de sufragar el importe de los daños que se deriven de la comisión de las infracciones, importe que en todo caso serán objeto de la correspondiente valoración técnica municipal, bien directamente o bien a través de las empresas contratistas del ayuntamiento.



*Decimoquinto. – Compromisos del Ayuntamiento de Burgos.*

El Ayuntamiento de Burgos se compromete a la prestación de diversos servicios e infraestructuras necesarios para la realización de la feria.

Los costes que se deriven de los gastos relativos a estos servicios están incluidos en el canon a abonar por los adjudicatarios.

1. – Vallado del recinto de la feria.

El Ayuntamiento de Burgos se compromete a instalar una malla metálica en aquellos lugares que por razones de protección a las personas o seguridad en los bienes que sean necesarios, (respetándose en todo caso las zonas de acceso a edificios o de paso), de forma que el lugar donde se ubica la feria aparezca como un recinto cerrado.

2. – Limpieza del recinto de la feria y aseos.

El Ayuntamiento de Burgos asumirá las labores de limpieza del recinto ferial, así como la instalación de módulos con aseos.

3. – Abastecimiento y desagüe de aguas.

El Ayuntamiento de Burgos se hará cargo de las infraestructuras necesarias para las tomas de abastecimiento y desagüe del suministro de agua.

4. – Ambulancia y personal sanitario.

El Ayuntamiento de Burgos se encargará de la prestación de asistencia sanitaria y de primeros auxilios, con la contratación de los medios adecuados a tal fin.

*Decimosexto. – Plano, lotes y canon mínimo.*

Se adjunta el plano donde se recogen la previsión inicial de los lotes, sin embargo, este plano puede sufrir variaciones de acuerdo con las atracciones presentadas en virtud de realizar una ordenación de la feria o bien por razones técnicas o de seguridad. En todo caso, las variaciones se aprobarán por los órganos competentes del GMCT. Los cambios introducidos no darán derecho a indemnización alguna.

Existe mobiliario urbano en la zona de la feria, el cual se deberá respetar.

Si una caseta y/o atracción no se puede instalar debido a que las dimensiones de la misma son mayores que las que tenía el lote que solicitó no se le permitirá el montaje y perderá la fianza depositada, y no tendrá derecho a indemnización alguna.

ATRACCIONES INFANTILES

<i>N.º de lote</i>	<i>Frente</i>	<i>Fondo</i>	<i>Precio mínimo</i>
25	26,00	6,00	2.088,00 €
29	15,00	10,00	1.450,00 €
30	7,00	10,00	677,00 €
31	12,00	10,00	1.160,00 €
32	14,00	10,00	1.353,00 €
33	16,00	13,00	1.560,00 €
34	14,00	10,00	1.353,00 €



<i>N.º de lote</i>	<i>Frente</i>	<i>Fondo</i>	<i>Precio mínimo</i>
35	14,00	14,00	1.218,00 €
38	10,00	10,00	967,00 €
39	14,00	10,00	1.353,00 €
41	12,00	12,00	1.392,00 €
42	16,00	10,00	1.547,00 €
43	9,00	10,00	869,00 €
46	14,00	14,00	1.218,00 €
47	19,00	14,00	1.995,00 €

## ATRACCIONES DE MAYORES

<i>N.º de lote</i>	<i>Frente</i>	<i>Fondo</i>	<i>Precio mínimo</i>
45	12,00	12,00	1.392,00 €
48	17,00	18,00	2.295,00 €
49	17,00	18,00	2.295,00 €
50	35,00	16,00	2.940,00 €
51	17,00	18,00	2.295,00 €
52	12,00	12,00	1.392,00 €
53	17,00	18,00	2.295,00 €
54	18,00	18,00	2.430,00 €
55	16,00	18,00	2.160,00 €
56	34,00	8,00	2.040,00 €
57	18,00	18,00	2.430,00 €
58	18,00	18,00	2.430,00 €
61	32,00	18,00	3.024,00 €

*Decimoséptimo. – Normas de obligado cumplimiento en materia de seguridad para el desarrollo de la feria de atracciones.*

A continuación, se proporciona una guía de requisitos de seguridad de obligado cumplimiento para la instalación de las atracciones en la Feria de San Pedro y San Pablo 2026:

1. – Documentación normalizada.

Los documentos obligatorios que deben estar preparados en todas las atracciones son:

- El manual de funcionamiento.
- El libro de operaciones.
- El expediente técnico oficial.

2. – Requisitos acerca del personal.

El operador de cualquier atracción que transporte pasajeros debe tener 18 años de edad como mínimo.



3. – Responsabilidad del controlador de la atracción.

El controlador de la instalación debe, entre otros aspectos, dirigir de forma segura las operaciones de montaje y desmontaje y garantizar el funcionamiento seguro de la atracción en total conformidad con todas las leyes, disposiciones y reglamentos establecidos por las autoridades locales y nacionales.

A su vez también debe garantizar que solo funcionan las atracciones que disponen de permiso de funcionamiento en vigor y que son examinadas y ensayadas por entidades de inspección debidamente cualificadas.

4. – Localización de las atracciones.

Las atracciones se deben disponer de manera que el público tenga un acceso seguro a cada atracción tanto en los puntos de entrada como en los de salida de manera que no se produzcan cuellos de botella que puedan causar aglomeraciones peligrosas en caso de emergencia.

Se debe disponer de suficiente separación entre y por encima de las atracciones en las rutas principales de acceso para permitir la entrada de vehículos de servicios de emergencia, y disponer de acceso a las bocas contra incendios fijas, aún en el caso de que el público esté siendo evacuado.

Debe existir suficiente separación entre atracciones adyacentes, edificios u otras zonas ocupadas para minimizar el riesgo de propagación del fuego.

Cuando una atracción cruce o pase a través de otra, como mínimo se deben aplicar las envolventes de seguridad de cada atracción. Los controladores deben garantizar que no se comprometen las envolventes de seguridad tanto de los pasajeros como del público.

5. – Montaje y desmontaje.

El montaje y desmontaje de las atracciones en el lugar de emplazamiento, se realizarán bajo la supervisión directa del controlador o de otra persona formada y con experiencia que haya sido formada por el controlador de la atracción.

Durante estas operaciones se debe seguir un sistema de trabajo seguro que esté de acuerdo con las instrucciones del fabricante, con el libro de operaciones y con el manual de funcionamiento.

En la zona donde se está montando una atracción no se debe permitir la presencia de público.

Cuando sea necesario, el controlador o la persona autorizada deben proporcionar los medios para evitar la entrada de público en áreas de trabajo, por ejemplo, mediante vallas o carteles de aviso.

Antes de proceder al montaje y desmontaje de las atracciones, será necesario contar con la presencia de Policía Local en la zona.

6. – Arranque después del montaje.

Después del montaje, el controlador debe comprobar que el montaje de la atracción es correcto aplicando para ello el libro de operaciones y las instrucciones del fabricante.



También debe asegurarse de que la atracción es estable y que está firmemente posicionada. Estas comprobaciones se deben llevar a cabo de acuerdo con la lista de comprobaciones del fabricante y del libro de operaciones.

Posteriormente a la realización de las comprobaciones, el controlador debe efectuar uno o más viajes sin público, de acuerdo con las instrucciones del fabricante, simulando dentro de lo posible situaciones de emergencia para verificar particularmente que los sistemas de control, las paradas de emergencia, los equipos de seguridad y los equipos de emergencia funcionan de forma adecuada.

Cuando las atracciones estén cerradas al público se debe garantizar, con las acciones necesarias, la imposibilidad de acceso del público.

Las atracciones se deben someter a una inspección especial independiente, después de cada nuevo montaje. Esta inspección debe ser realizada y certificada por un técnico competente.

#### 7. – Comprobaciones diarias y viajes de prueba.

Cada atracción se debe inspeccionar diariamente de acuerdo con el libro de operaciones y con el manual de funcionamiento, o a intervalos más frecuentes si fuese necesario, antes de abrirla al público. Cuando sea necesario estas comprobaciones se deben efectuar durante el funcionamiento. Esto debe incluir un viaje de prueba obligatorio.

La comprobación debe ser realizada por el controlador o por persona formalmente autorizada en su nombre, siguiendo un procedimiento de comprobación por escrito.

Para estas comprobaciones se debe tener en cuenta las instrucciones del libro de operaciones y del manual de funcionamiento, cualquier acción correctora que se realice se debe registrar, estos registros escritos de las comprobaciones diarias se deben archivar en el libro de operaciones y estas anotaciones se deben conservar durante tres años como mínimo.

#### 8. – Carga y descarga de los pasajeros.

Cada atracción que transporte pasajeros se debe cargar conforme a la distribución para la que se ha diseñado, incluyendo la distribución para una atracción o coche parcialmente lleno, según se especifica en el libro de operaciones y en el manual de funcionamiento.

El asistente y el operador de la atracción deben asegurarse de que cada pasajero esté correctamente colocado y que cada dispositivo de restricción de movimientos esté correctamente sujeto en posición y ajustado al cuerpo del pasajero. También deben comprobar que ningún pasajero que, por su tamaño, forma del cuerpo u otros aspectos, sea inadecuado para el asiento según lo establecido en el libro de operaciones y en el manual de funcionamiento.

Los pasajeros deben recibir instrucciones claras sobre su conducta durante el ciclo de la atracción.

El ciclo de la atracción no debe empezar hasta asegurarse de que no hay personas en las inmediaciones que estén en situación de peligro a causa del movimiento de la atracción.



Las zonas que se encuentren cerca o en la misma atracción, que no sean seguras para que las personas permanezcan de pie, deben estar valladas o claramente indicadas hasta donde sea prácticamente razonable, para impedir que el público las pueda ocupar.

9. – Durante el ciclo operativo.

Todas las atracciones que transporten pasajeros, cuando estén abiertas al público, deben estar bajo la supervisión directa del operador de la atracción en todo momento. La determinación del número de asistentes que se requiere para que la atracción funcione de manera segura forma parte de las responsabilidades del operador. Ningún operador debe estar, al mismo tiempo, a cargo de más de una atracción que transporte pasajeros.

Las atracciones no deben funcionar bajo condiciones meteorológicas adversas (se debe tener en cuenta las disposiciones establecidas en el manual de funcionamiento relativas al cambio de condiciones meteorológicas) que puedan afectar a las condiciones de funcionamiento, a la estabilidad de las mismas o a la seguridad de las personas.

10. – Supervisión del público.

Se deben seguir los pasos necesarios, incluida la parada de la atracción si fuese necesario, para impedir que los pasajeros, de forma intencionada, hagan una mala utilización del equipo facilitado para su seguridad, tengan un comportamiento temerario o no tengan en cuenta de forma clara y razonable las instrucciones dadas.

Cuando sea previsible que algunos pasajeros, en virtud de sus características físicas o de otro tipo, puedan correr un riesgo en determinadas atracciones que transportan pasajeros, no se les debe permitir el acceso a la atracción a menos que se les pueda proporcionar protección adicional suficiente. La exclusión por causas de salud y seguridad no es una forma de discriminación.

El número de personas a las que se permita el acceso a plataformas y graderíos debe ser como mucho, el número especificado e el libro de operaciones y, en cualquier caso, debe ser solo el que permita un funcionamiento seguro. Los trayectos de rescate se deben mantener libres de obstáculos. Si es necesario, las plataformas se deben despejar de público antes de que los coches y las góndolas se pongan en movimiento. Si alguna parte de la atracción o los pasajeros oscilan hacia fuera a menos de 2,5 metros del suelo, el acceso a estas zonas debe estar vallado.

Cuando sea necesario, se deben disponer zonas de seguridad para el público que permanece en espera, controladas por medios tales como pasamanos que distribuyen la cola de espera, puertas y supervisión adicional.

En las atracciones oscuras deben existir rutas de salida de emergencia que han de estar libres de obstáculos y tener una adecuada iluminación de emergencia. Los riesgos de tropezones o de caídas se deben reducir al mínimo, en particular cuando las rutas de emergencia crucen o vayan paralelas a vías de raíles.

11. – Instrucciones para el público.

Se deben exponer de forma perfectamente visible carteles o señales legibles, en los que de forma clara y sencilla se indique cualquier limitación por la que no se permita montar en la atracción, por ejemplo, en los casos en que la atracción no es apta para:



- Personas con marcapasos.
- Personas con problemas de corazón.
- Mujeres embarazadas.
- Personas con condiciones de salud delicada que se puedan agravar al utilizar la atracción.
- La edad mínima a la altura mínima o máxima de los usuarios.
- Etc.

En definitiva, todas las restricciones que establezca el libro de operaciones y que determine que se tienen que comunicar.

#### 12. - Plan de actuación ante emergencias.

Todas las atracciones deben disponer de un plan de actuación ante emergencias. Los operadores y asistentes deben recibir instrucciones sobre los procedimientos a seguir en caso de emergencia, entre otros riesgos debe observarse con especial atención el de incendio y evacuación.

Se deberán presentar los certificados de formación que se han realizado, tanto de utilización de extintores como de conocimiento de las actuaciones a seguir en caso de emergencia.

Todas las estructuras cerradas deben disponer de un número suficiente de personas que dirijan al público a un lugar seguro en caso de emergencia. Se debe nombrar a una persona como encargado de la estructura, que conozca las medidas a tomar en caso de emergencia, que se asegurará de que todos los empleados estén familiarizados con sus obligaciones.

En el plan de emergencia que se elabore debe quedar identificada la persona que asuma este cargo.

En las instrucciones sobre los procedimientos a seguir en caso de emergencia deben incluir entre otros el uso del equipo contra incendio previsto, la necesidad de llamar inmediatamente a los servicios de emergencia, así como el sistema a utilizar para avisarles.

Las carpas, las barracas y las estructuras cerradas deben disponer de medios para dar avisos en caso de emergencia. La señal debe ser audible en toda la instalación y claramente distinguible de otros tipos de sonidos.

Los medios para dar los avisos de alarma deben evitar que cunda el pánico en el público a la vez que den aviso inmediato al personal de la plantilla apropiado.

Los extintores de incendios deben estar disponibles, el número, tipo y tamaño y la ubicación de los mismos, dependerá de la clase de peligros que exista, que están relacionados con el tipo y tamaño de la atracción.

#### 13. - Precauciones complementarias.

Los líquidos inflamables tales como gasolina o diesel y GLP se deben mantener en contenedores cerrados apropiados y almacenados de forma segura y fuera del alcance de



personas no autorizadas. Los contenedores han de estar claramente marcados indicando el contenido.

Los espacios existentes entre o debajo de las atracciones no se deben utilizar para almacenar combustibles, ni tampoco cerca de cables activos o equipos eléctricos.

La basura de toda clase se debe depositar en contenedores adecuados que no sean combustibles.

*Decimoctavo. – Normas de obligado cumplimiento en materia de protección civil para el desarrollo de la feria de atracciones.*

A continuación, se proporciona una guía de aspectos de seguridad en materia de protección civil de obligado cumplimiento para la instalación de las atracciones en la Feria de San Pedro y San Pablo 2026:

– Se deberá aportar un plano acotado de la atracción que muestre las dimensiones principales cuando está montada y las distancias de seguridad recomendada para cuando esté en funcionamiento.

– Las atracciones deben disponer de un plan de actuación de emergencia, todas las estructuras cerradas deberán disponer de un número suficiente de personas que dirijan al público a un lugar seguro en caso de emergencia.

– Deberá identificarse una persona como responsable que conozca las medidas a adoptar en caso de emergencia.

– El adjudicatario deberá presentar antes del montaje, el manual de funcionamiento y el libro de operaciones.

El libro de operaciones correspondiente a la atracción debe identificar claramente la atracción y contener un resumen de los datos técnicos y de funcionamiento, el historial, los registros de todas las reparaciones, modificaciones, inspecciones, ensayos y verificaciones, y los informes detallados de todo esto, incluyendo un extracto de los documentos de diseño que proporcionan información para la identificación e inspección por entidades de inspección independientes. El libro de operaciones debe estar disponible como un documento presente en cada lugar donde se monte la atracción.

Entre otros contenidos debe reflejar la referencia de la velocidad del viento especificada para la atracción.

– Después del montaje, el controlador o la persona designada por éste debe comprobar que el montaje de la atracción es correcto aplicando para ello el libro de operaciones y las instrucciones del fabricante. Posteriormente se deben efectuar uno o más viajes de prueba sin público, de acuerdo con las instrucciones del fabricante, simulando dentro de lo posible situaciones de emergencia para verificar particularmente que los sistemas de control, las paradas de emergencia, los equipos de seguridad y los equipos de emergencia funcionan de forma adecuada. Después de estos viajes de prueba, la atracción queda disponible para el público o para otras revisiones que fuesen necesarias.



El controlador de la atracción deberá rellenar un documento que acredite que ha realizado estas operaciones, y lo entregará antes de iniciar la actividad en Burgos a la persona que se designe por parte municipal.

– Comprobaciones diarias y viajes de prueba.

Cada atracción se debe inspeccionar diariamente de acuerdo con el libro de operaciones y con el manual de funcionamiento, o a intervalos más frecuentes si fuera necesario, antes de abrirla al público. Cuando sea necesario, estas comprobaciones también se deben efectuar durante el funcionamiento.

La comprobación debe ser efectuada por el controlador o por la persona formalmente autorizada en su nombre, siguiendo un procedimiento de comprobación escrito.

La persona que realice la comprobación debe tener la formación y experiencia suficientes en las comprobaciones rutinarias que se han de llevar a cabo.

El controlador de la atracción deberá rellenar un documento diario que acredite que ha realizado estas operaciones, y lo entregará a la persona que se designe por parte municipal.

La no observancia de estas exigencias supondrá la inhabilitación para funcionar los días que se vean afectados.

MODELOS A RELLENAR DIARIAMENTE PARA EL CONTROL DE LAS ATRACCIONES. –

D/D.<sup>a</sup> .....

Como controlador/a de la atracción .....

JURO, que con fecha ..... y después del montaje de la atracción, se han realizado las comprobaciones exigidas en el libro de operaciones.

Como resultado de ello, garantizo que el montaje es correcto, que la atracción es estable y que está firmemente posicionada.

Posteriormente a la realización de estas comprobaciones se han realizado ..... viajes de prueba simulando dentro de lo posible situaciones de emergencia para verificar particularmente que los sistemas de control, las paradas de emergencia, los equipos de seguridad y los equipos de emergencia funcionan de forma correctamente.

Afirmando que la atracción es segura para su uso por el público.

Burgos, a ..... de ..... de 2026.

El controlador de la atracción,  
D/D.<sup>a</sup> .....



D/D.<sup>a</sup> .....

Como controlador/a de la atracción .....

JURO, que con fecha ..... de 2026 y con anterioridad a la apertura diaria de la atracción al público, se han realizado las comprobaciones exigidas en el libro de operaciones.

No se han realizado acciones correctoras en la atracción.

Sí se han realizado acciones correctoras. Diga cuales: .....

Posteriormente a la realización de estas comprobaciones se han realizado ..... viajes de prueba simulando situaciones de emergencia y se asegura que todos los sistemas de control, las paradas de emergencia, los equipos de seguridad y los equipos de emergencia funcionan correctamente. La atracción es segura para su utilización por el público.

Burgos, a ..... de ..... de 2026.

Controlador de la atracción,

D/D.<sup>a</sup> .....

*Decimonoveno. – Legislación aplicable.*

En todo lo no previsto en las bases, se aplicará lo dispuesto al respecto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de 3 de noviembre, y demás disposiciones administrativas, sometiéndose las partes en caso de litigio a los Tribunales de Burgos.

A 26 de mayo de 2026.

El concejal delegado de Fiestas,

César Barriada Herbosa

\* \* \*



## RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS ADJUDICATARIOS

SÍ	NO	DOCUMENTACIÓN
		Certificado vigente de estar al corriente en el pago a la Seguridad Social (por parte del empresario), y el recibo de pago de autónomos de los meses abril y mayo de 2026.
		Certificado de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias (AEAT).
		Certificado del alta en el censo del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) en el epígrafe correspondiente.
		Justificante de ingreso de fianza
		Justificante del pago de la cantidad ofertada (canon).
		Certificado Póliza del Seguro de responsabilidad civil que cubra la atracción y justificante de pago de la prima actualizada
		Anexo III. ( <a href="https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros">https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros</a> ) No tener trabajadores a su cargo
		Anexo IV ( <a href="https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros">https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros</a> ) Relación de trabajadores a su cargo
		TC1 y TC2 de cada empleado
		Copia de alta en la Seguridad Social de cada empleado
		Copia del contrato con la empresa que les realice la Prevención de Riesgos Laborales.
		Certificado visado por la empresa suministradora homologada u órgano competente de tenencia y correspondiente revisión de los extintores necesarios por casetas o atracción con una eficacia mínima 21 A 113B
		Certificado de Instalación Eléctrica.
		Una memoria técnica de diseño realizada por instalador autorizado en baja tensión y visado por el Órgano Competente de la Junta de Castilla y León, siempre y cuando se utilice un generador de energía eléctrica con una potencia igual o inferior a 10 kw

\* \* \*



ANEXO I (SOBRE A)

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA FERIA DE ATRACCIONES  
DE SAN PEDRO Y SAN PABLO 2026

(Plazo de presentación del 1 al 5 de junio de 2026, ambos inclusive)

ATRACCIONES

DATOS DEL SOLICITANTE

D. / D<sup>a</sup>. (Razón Social): .....

NIF: .....

Domicilio: .....

Población: ..... Provincia: ..... C.P.: .....

Teléfono MÓVIL: ..... e-mail: .....

NÚMERO DE LOTE QUE SOLICITA:

Número de cuenta, de la que ha de ser titular el solicitante, en la que se procederá a la devolución de la fianza depositada.

\* N° de cuenta (20 dígitos): \_\_\_\_\_

**DECLARACIONES RESPONSABLES:**

- Declaro responsablemente que en el caso de que el Seguro de Responsabilidad Civil de mi atracción/caseta o máquina venda durante el montaje, celebración o desmontaje de la Feria 2026, voy a proceder a su renovación o bien su subrogación como mínimo en las mismas condiciones y coberturas que se establecen en este pliego.
- Declaro responsablemente que la atracción/caseta o máquina de la cual presento la documentación (Seguro de Responsabilidad Civil, Certificado Técnico Vigente, etc) es la que efectivamente voy a instalar.
- Declaro responsablemente que todo el personal que trabaja tanto para la instalación en funcionamiento, montaje, desmontaje y transporte de la atracción/caseta/máquina está debidamente asegurado y de que la Empresa cumple con todas las prescripciones que establece la legislación vigente en lo referente a Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Declaro responsablemente que me encuentro al corriente en el pago de la Seguridad Social y de obligaciones tributarias y autorizo al ayuntamiento a comprobar la veracidad de estas declaraciones.
- Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Burgos para que realice las consultas necesarias de ficheros municipales y obtener por medios telemáticos de la Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo y del INSS, la información correspondiente a los datos necesarios para la valoración de la solicitud.
- SUS DATOS PERSONALES SERÁN TRATADOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA L. O. 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.

En ....., a ..... de ..... de 2026

(Firma)

\* \* \*



ANEXO II
MODELO OFERTA ECONÓMICA

D. / Dª. (Razón social): .....
con domicilio en ..... y
D.N.I. n.º ..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en
nombre propio o en representación de la Empresa ....., NIF n.º .....
teléfono ..... hace constar:

Que enterado de las Bases que rigen las condiciones para la concesión de las autorizaciones de
dominio público para la celebración de la Feria de San Pedro y San Pablo 2026 se compromete a
ejecutar la prestación con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones
ofertadas, por el siguiente:

Table with 3 columns: Nº DE LOTE, PROPUESTA ECONÓMICA EN CIFRA, PROPUESTA ECONÓMICA EN LETRA

Nota:

- Se recuerda que el precio mínimo de cada lote se encuentra recogido en el Pliego.

En ....., a ..... de ..... de 2026

(firma)

\* \* \*



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE NO VA A TENER TRABAJADORES A SU CARGO DURANTE EL MONTAJE, DURACIÓN Y DESMONTAJE DE LA FERIA DE ATRACCIONES DE SAN PEDRO Y SAN PABLO 2026

D. / D<sup>a</sup>. (Razón social): .....  
con domicilio en ..... y  
D.N.I. n.º ..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de la Empresa ....., NIF n.º .....  
teléfono .....

Declaro responsablemente que **no que voy a tener trabajadores** durante el montaje, duración y desmontaje de la Feria de Atracciones de San Pedro y San Pablo 2026.

En ....., a ..... de ..... de 2026

(Firma)

\* \* \*



ANEXO IV

MODELO DE CERTIFICADO JUSTIFICATIVO DE ALTAS EN LA SEGURIDAD SOCIAL, DE REVISIONES MÉDICAS, DE ENTREGA DE EPI'S, Y DE ACCIONES FORMATIVAS

Yo, D / D.ª .....

Domiciliado/a en .....

Con N.I.F n.º ....., mayor de edad, en nombre propio o en representación de la empresa .....

con N.I.F n.º ..... una vez enterado/a de las condiciones Exigidas en las Bases y habiendo resultado adjudicatario de la autorización de dominio público en las Ferias de San Pedro 2026,

DECLARO RESPONSABLEMENTE que:

1. En cumplimiento del deber de dar de alta a todos sus trabajadores en el régimen de la Seguridad Social, declara que todos los trabajadores han sido dados de alta, previo al inicio de actividad, en la Seguridad Social, dando cumplimiento al Art.12 "Obligatoriedad y alcance de la afiliación" de la Ley General de la Seguridad Social del B.O.E. de 29 de junio de 1994. La empresa por su parte, se compromete a no poner a disposición de estos trabajos a ningún trabajador sin haberle dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social.

2. En cumplimiento del deber de Vigilancia de la Salud esta empresa declara que todos los trabajadores han pasado Reconocimiento Médico, antes del inicio de actividad, dando cumplimiento al Art.-22 "Vigilancia de la Salud" de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales. La empresa por su parte, se compromete a no poner a disposición de estos trabajos a ningún trabajador sin haber pasado el Reconocimiento Médico, a menos que el propio trabajador renuncie al mismo, por escrito.

3. En cumplimiento del deber de Proporcionar Equipos de Protección Individual (EPI's), esta empresa declara que todos los trabajadores han recibido, previo al inicio de actividad, dichos equipos, adecuados para el desempeño de sus funciones, y asume el compromiso de velar por el uso efectivo de los mismos dando cumplimiento al Art.-17 "Equipos de Trabajo y medios de protección" de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales. La empresa por su parte, se compromete a no poner a disposición de estos trabajos a ningún trabajador sin haberle entregado el equipo de protección individual adecuado para la protección de los riesgos inherentes a la 2 tarea que se le encomienda que como último residual no hayan podido ser eliminados con medidas preventivas y protecciones colectivas.

4. En cumplimiento del Deber de Protección la empresa declara que todos los trabajadores, antes del inicio de la actividad, han recibido formación e información previa, en materia de Prevención de Riesgos Laborales, sobre los riesgos inherentes a los trabajos encomendados, dando cumplimiento al Art.- 18 "Información, consulta y participación de los trabajadores" y al Art.- 19 "Formación de los Trabajadores" de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, y conocen las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos.

La empresa por su parte, se compromete a no poner a disposición de estos trabajos a ningún trabajador sin estar debidamente formado e informado de los riesgos laborales propios del ejercicio de su actividad, así como de las medidas preventivas aplicables a los riesgos definidos en la Evaluación de Riesgos.

Para que conste donde proceda, a los efectos oportunos.

En ....., a ..... de ..... de 2026

(Firma)

\* \* \*



BASES QUE REGULAN LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA FERIA DE CASSETAS EN LAS FIESTAS DE SAN PEDRO Y SAN PABLO 2026

CASSETAS

*Primero. – Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto la licitación para la concesión de las autorizaciones de ocupación del dominio público de acuerdo con el artículo 77.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, para la instalación de casetas durante las Fiestas de San Pedro y San Pablo del año 2026.

*Segundo. – Lugar y fecha de celebración de la feria.*

La feria se celebrará en la zona delimitada en el perímetro que se conforma en la calle Laredo, localizándose las casetas y atracciones en los emplazamientos marcados en el plano que se adjunta a las presentes bases. La zona estará debidamente vallada por el ayuntamiento y cerrada al tráfico durante la celebración de la feria.

Las fechas de celebración de la feria serán del 27 de junio al 3 de julio de 2026 (ambos inclusive). La inauguración de la feria, que tendrá lugar el día 27 de junio, se realizará a partir de las 20:00 horas. Se autorizará a los feriantes el montaje de sus instalaciones a partir del día 22 de junio hasta el 25 de junio de 2026 (ambos inclusive), con el siguiente horario: de 7:45 a 21:45 horas, excepcionalmente y con previa autorización del Ayuntamiento de Burgos se dejará montar el día 26 por la mañana. El desmontaje tendrá lugar de 7:45 a 21:45 horas del 4 al 8 de julio de 2026 (ambos inclusive) y deberá estar terminado a las 20:00 horas del día 8 de julio de 2026, quedando el recinto libre y abierto al tránsito de personas y vehículos.

*Tercero. – Horario de la feria.*

El horario de la feria, durante los días de celebración de la misma, será el siguiente:

Apertura: 17:30 horas.

Cierre: 3:30 horas (en días laborables y festivos).

4:00 horas (en vísperas de festivos).

El día del niño, que se celebrará el día 3 de julio siendo el horario de cierre a la 1:00 hora del día 4 de julio.

*Cuarto. – Requisitos para solicitar la autorización.*

– Ser persona natural o jurídica con plena capacidad para obrar, solvencia económica, financiera y técnica.

– Únicamente se admitirán ofertas de sociedades legalmente constituidas.

– No se admitirá más de una oferta para cada lote por parte de un mismo titular de actividad. A tal efecto serán excluidos aquellos licitadores que presenten dos o más ofertas al mismo lote por la misma persona física o jurídica.



- Estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas.
- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Burgos.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias, de seguridad social, y de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestos por las disposiciones vigentes.

*Quinto. – Plazos y lugar de presentación de solicitudes.*

Las proposiciones para licitar se presentarán en mano en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos del 1 al 5 de junio de 2026 (ambos incluidos). El horario de presentación de las proposiciones en mano, se realizará, en la tercera planta del Teatro Principal de Burgos, en horario de 9 a 14 horas.

A su vez podrá hacerse llegar por:

- Correo certificado en el que conste la fecha y hora de envío.
- Envío por empresa de mensajería, siempre y cuando conste el día que fue enviado.

En estos dos últimos supuestos es obligatorio anunciar mediante correo electrónico en los mismos plazos y dirigido a [rmartin@aytoburgos.es](mailto:rmartin@aytoburgos.es) tal circunstancia.

*Sexto. – Contenido de los sobres.*

Se deberá presentar, por cada lote al que se licite, la siguiente documentación en dos sobres cerrados y firmados, en cada sobre deberá figurar en el anverso:

- La denominación de sobre A y sobre B en función de la documentación que contenga.
- El título «Concurso para la instalación de casetas San Pedro y San Pablo 2026».
- Nombre de la empresa o persona física que titular de la solicitud.

En el reverso:

- Firma del que presenta la solicitud.
- El número de lote al que se opta en cada proposición.

En el supuesto de que no figure expresamente el lote al que se opta, será causa de exclusión de la proposición presentada.

**SOBRE «A».** – DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA APTITUD DEL LICITADOR.

Instancia de acuerdo con el anexo I (que se encuentra publicado en la página web <https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros>)

1. – Es obligatorio rellenar todos y cada uno de los datos de la instancia. En caso de no rellenar alguno de los casilleros de la instancia, será causa de exclusión de participación de la feria.

2. – Los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar a través de:



a) Si el licitador es persona jurídica, deberá justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto de la licitación a la que concurre. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

b) Si el licitador fuera una persona física será obligatoria la presentación del DNI o fotocopia del mismo.

3. – Certificado de revisión anual en el que se especifiquen las dimensiones y características de la caseta, las medidas comprenderán en todo caso fachada y fondo, la iluminación y estética junto con una foto a color de la misma. Las medidas de las casetas deben de ajustarse a los metros señalados en el plano adjunto a las bases.

Toda esta documentación se acompañará en originales o fotocopias.

La no presentación de toda y cada una de la documentación solicitada en el sobre A, al considerarse como documentación esencial, será causa de exclusión de la posibilidad de participación de la feria.

**SOBRE «B».** – OFERTA ECONÓMICA (CRITERIOS OBJETIVOS).

Oferta económica. Anexo II (<https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros>). No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan errores, omisiones o tachaduras, que puedan alterar o establecer dudas sobre el contenido del compromiso que oferte el licitador, la oferta se deberá presentar tanto en número como en letra.

*Séptimo. – Criterios de adjudicación.*

La adjudicación se efectuará a aquel solicitante que realice una mayor oferta económica al lote solicitado.

*Octavo. – Apertura de sobres.*

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo procederá a la apertura del sobre «A», en acto no público, comprobando que todas las propuestas se adjuntan a lo establecido en estas bases.

Apertura - sobre «B»:

A las 9:30 horas del día 11 de junio de 2026 en la Sala Polisón del Teatro Principal de Burgos, se procederá a la apertura del sobre «B», previa dación de cuentas de la apertura del sobre A (documentación administrativa) por parte del técnico de administración general del GMCT.

Este acto será público y se insertará anuncio de apertura del sobre B en la página web del Ayuntamiento de Burgos con suficiente antelación.

Seguidamente, se elevará al órgano competente para su adjudicación, que es la presidenta de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos propuesta de resolución de los lotes adjudicados.

En caso de empate en la oferta, se realizará por sorteo, informando a los interesados del día y hora en que se realizará el mismo.



*Noveno. – Lotes desiertos y renunciás.*

En el caso de que algún lote quede desierto; por no presentarse ninguna oferta o por renuncia de su adjudicatario, se abrirá un único plazo con todos aquellos lotes vacantes.

En este nuevo plazo de presentación de ofertas se presentarán igualmente los sobres A y B del 15 al 17 de junio de 2026. Procediéndose de igual forma a lo previsto en el apartado octavo de estas bases.

En el supuesto de que una vez realizados los procedimientos anteriores quedase algún lote vacante, la Gerencia Municipal de Cultura se reserva la posibilidad de cursar invitaciones a aquellos empresarios personas físicas o jurídicas, que cuenten con los requisitos de estas bases o dejarlo desierto.

*Décimo. – Obligaciones de los adjudicatarios.*

Durante los días 1 al 5 de junio de 2026 se deberá presentar ante las dependencias administrativas de la GMCT ubicadas en la tercera planta del Teatro Principal de Burgos en horario de 9 a 14 horas o bien por correo certificado dentro del mismo plazo la siguiente documentación:

Documentación a presentar (se adjunta cuadro al final).

1. – Condiciones económico-administrativas.

Certificado vigente de estar al corriente en el pago a la Seguridad Social (por parte del empresario), y el recibo de pago de autónomos de los meses de abril y mayo de 2026.

Certificado de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias (AEAT).

Se deberá acreditar por el titular que lleve a cabo la actividad que figura dado de «alta» en el censo del impuesto de actividades económicas (I.A.E.) en el epígrafe correspondiente.

Justificante de ingreso de fianza en la que deberá figura el número de lote y titular de la solicitud por importe de 1.000 euros, dicha fianza deberá ingresarse en la cuenta de La Caixa ES93 2100 9168-61-2200037028 a nombre de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo de Burgos, (se devolverá en el número de cuenta que figure en el anexo I). Esta fianza responderá de las obligaciones contraídas durante la feria, con el siguiente concepto: «cumplimiento de las obligaciones dimanantes de las bases que regulan la concesión de la autorización de dominio público para la celebración de la feria de atracciones en las fiestas de San Pedro y San Pablo 2026». La renuncia al lote por parte de cualquier adjudicatario conllevará la pérdida de la misma.

Justificante del pago de la cantidad ofertada (canon). Una vez resulte ganador de un lote, se deberá realizar el ingreso de la cantidad especificada en la oferta, que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria La Caixa, cuenta ES93 2100 9168-61-2200037028. Si no se efectúa el pago en el plazo indicado arriba, se perderán los derechos al lote y en su caso la fianza presentada. En tal caso la GMCT se reserva igualmente la posibilidad de cursar invitación a aquellos empresarios personas físicas o jurídicas, que cuenten con los requisitos de estas bases o dejarlo desierto.



2. – Seguro.

Certificado de la póliza del seguro de responsabilidad civil que cubra la caseta y justificante de pago de la prima actualizada. Las pólizas que presenten deberán contar como mínimo con la siguiente cobertura:

1. Atracciones para mayores o igual a 12 años: 600.000 euros; con un sublímites mínimo por víctima de 150.000 euros.

2. Atracciones para menores de 12 años: 300.000 euros; con un sublímites mínimo por víctima de 90.000 euros.

Se deberá poseer en la caseta durante el montaje, duración de toda la feria y desmontaje, la siguiente documentación que podrá ser requerida en cualquier momento por el personal municipal, empresa contratada por el ayuntamiento y/o autoridad competente:

3. – Trabajadores a cuenta:

a) Si el empresario no va a tener trabajadores a su cargo deberá presentar una declaración responsable de que no va a tener trabajadores que presten servicios durante montaje, duración y desmontaje en la feria. Anexo III.

b) Si el empresario va a tener trabajadores a su cargo durante el montaje, duración y desmontaje de la feria, deberá presentar:

– Anexo IV. Declaraciones responsables. Modelos de certificados justificativos del personal a su cargo.

– Una relación de los trabajadores a su cargo nombre, apellidos y DNI (los cuáles deberán estar debidamente asegurados durante el montaje, celebración y desmontaje de la feria).

– Copia del contrato con la empresa que les realice la prevención de riesgos laborales.

– Copia de alta en la Seguridad Social de cada empleado.

– Evaluación de riesgos.

– Planificación preventiva.

– Recibís de la entrega de los equipos de protección individual (EPIs).

– Justificante de formación e información.

– Certificado de aptitud de los empleados que hayan pasado el reconocimiento médico del trabajo.

– TC1 y TC2 de cada empleado.

Asimismo, se deberá cumplir durante el montaje y desmontaje de la feria con todas las medidas de seguridad y salud laboral que marque la normativa (colocación de cascos, arneses, etc.), las cuales serán comprobadas mediante Inspecciones en la feria.



4. – Extintores.

Certificado visado por la empresa suministradora homologada u órgano competente de tenencia y correspondiente revisión de los extintores necesarios por casetas o atracción con una eficacia mínima 21 A 113B. Debiendo colocarse al menos uno por instalación de tal manera que la distancia a recorrer desde cada punto de la instalación a un extintor nunca supere los 15 metros de distancia.

5. – Cumplimiento con el reglamento electrotécnico para baja tensión.

a) Certificado de instalación eléctrica.

b) Una memoria técnica de diseño realizada por instalador autorizado en baja tensión y visado por el órgano competente de la Junta de Castilla y León, siempre y cuando se utilice un generador de energía eléctrica con una potencia igual o inferior a 10 kw, o bien el enganche se realice a una red y requiera una potencia igual o inferior a 50 kw. (si la potencia que se requiere es mayor la memoria se deberá sustituir por un proyecto de instalación eléctrica, redactado y firmado por técnico titulado competente y visado por colegio oficial correspondiente.

c) Todos aquellos que almacenen los combustibles en depósitos de más de 500 litros deberán presentar la certificación u homologación APQ1 del depósito. Se deberá colocar el depósito de doble pared para evitar vertidos en caso de fuga o derrame.

6. – Obligación de los adjudicatarios en materia de seguridad social y prevención de riesgos laborales.

En cuanto al personal que contraten los titulares de las atracciones, será por su cuenta y estarán obligados a cumplir respecto a los empleados, todo lo legislado en materia laboral, Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales. Este personal no tendrá relación de dependencia alguna con el ayuntamiento.

Documentación a disposición durante toda la feria.

7. – Documentos obligatorios que deben estar preparados en todas las casetas de acuerdo con la normativa UNE-EN 13814.

Esta documentación será obligatoria tenerla en la propia atracción y se deberá poner a disposición del personal del ayuntamiento o de la empresa contratada por éste cuando se requiera:

- Manual de instalación.
- Expediente técnico oficial.

8. – Obligación de permanecer durante toda la feria.

Los adjudicatarios deberán montar de acuerdo con lo establecido en las bases, permanecer con la actividad con la que se le ha autorizado durante toda la celebración de la feria. Aquéllos que no lo cumplan serán sancionados de acuerdo con lo establecido en las bases. No se permitirá el desmontaje parcial ni total de las atracciones mientras dure la feria.



9. – Prohibición de cesión y subarriendo del espacio adjudicado.

Los adjudicatarios vendrán obligados a respetar estrictamente la superficie del/los puestos/s adjudicados, sin que puedan subarrendar, dividir o ceder a otra persona dichos puestos.

10. – Responsabilidad de daños.

Se deberá tener en cada atracción o caseta una hoja de reclamaciones a disposición del público asistente a la feria.

Los adjudicatarios de los puestos serán responsables de los accidentes, daños y perjuicios que puedan causarse o derivarse de la explotación de los mismos.

11. – Suministro de energía eléctrica y normativa eléctrica.

Los adjudicatarios tendrán la obligación de procurarse el suministro de energía eléctrica con sus propios medios y a su coste, mediante la instalación de generadores o grupos electrógenos insonorizados.

Todas las instalaciones cumplirán las normas establecidas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y cuantas otras sean estipuladas por los órganos competentes de la Junta de Castilla y León, siendo los titulares de cada instalación, los responsables de los daños y perjuicios que pueda causar su incumplimiento disponiendo de zona protegida mediante vallado que evite el acercamiento del público a los equipos.

12. – Niveles de ruido y decibelios.

Los altavoces de las atracciones se orientarán hacia el interior del negocio. Se controlará antes de empezar la feria que ninguna atracción o caseta invada con su sonido las colindantes.

Todas las atracciones de movimiento que en su funcionamiento pudieran producir un ruido superior a los decibelios permitidos, deberán de forma inexcusable amortiguarlos mediante silenciadores o cualquier otro sistema homologado que garantice el nivel y control de ruidos permitidos a dichas atracciones, en especial las sirenas y bocinas de los aparatos de movimiento.

Niveles sonoros:

Debido a la proximidad de zonas residenciales se establecen para las atracciones unos niveles máximos de emisión en función de la afección a las viviendas:

– El nivel sonoro producido por los altavoces, e instalaciones musicales no superará en ningún momento los 85 dBA (medidos a una distancia de 1,5 metros de los altavoces).

– En el caso de que el nivel sonoro en el exterior de las viviendas más próximas a la feria sobrepase los 60 dBA, se reducirá el nivel de emisión sonora, en las casetas y atracciones más cercanas, hasta un mínimo de 75 dBA. Debiéndose cumplir en todo caso los 60 dBA en el exterior de viviendas.

– El nivel sonoro en la zona de público de la feria, procedente de megafonías e instalaciones musicales, no sobrepasará los 75 dBA. En el caso de que en determinadas



zonas de la feria se sobrepasen estos niveles por la adición del sonido de varias actividades, se podrá reducir el nivel de emisión de las mismas.

Excepcionalmente, cuando la potencia acústica de los altavoces permita niveles de emisión superiores a 90 dBA, los equipos de reproducción sonora podrán ser precintados garantizando que en todo momento no se rebasen los valores de emisión señalados en el apartado anterior.

Las mediciones serán realizadas por los técnicos de control del ruido del Ayuntamiento de Burgos a requerimiento del órgano de Gobierno Municipal competente.

El Ayuntamiento de Burgos procederá a cerrar de forma inmediata aquella caseta que haya recibido en el mismo día dos avisos por incumplir el nivel máximo permitido por ruido, no pudiendo abrir la atracción durante el día de cierre de la misma.

13. – Prohibición de venta y rifa de animales.

Queda terminantemente prohibida la venta y rifa de toda clase de animales vivos, en el recinto ferial.

14. – Respeto de los límites marcados por los lotes.

Se deberán respetar los límites de los lotes marcados. En el caso de que por razones de dimensiones no cupiesen la caseta en el lote tanto por frente, fondo o vuelo no se permitirá el montaje y no se devolverá la fianza.

15. – Respeto y acatamiento de órdenes.

En todo momento los adjudicatarios deberán acatar y respetar aquellas indicaciones, así como, facilitar toda la documentación que le sea requerida por el personal municipal y la Policía Local, así como al personal contratado por el ayuntamiento.

16. – Prohibición de venta de tabaco y bebidas alcohólicas a menores de 18 años.

Se cumplirá la Ley 3/2007, de 7 de marzo, de Prevención, Asistencia e Integración Social de Drogodependientes de Castilla y León que modifica la Ley 3/1994, de 29 de marzo.

En el territorio de la comunidad de Castilla y León no se permitirá ninguna forma de venta, entrega, ofrecimiento, suministro o dispensación, gratuita o no, de bebidas alcohólicas a los menores de 18 años. En caso de duda, el vendedor o suministrador deberá solicitar al consumidor la acreditación de la edad mediante documento de valor oficial.

En todos los establecimientos públicos donde se vendan, dispensen o consuman bebidas alcohólicas, deberá exhibirse y tener fijado un cartel claramente visible, tanto en los accesos a los mismos como en su interior, en el que se advierta sobre la prohibición de vender bebidas alcohólicas a los menores de 18 años y sobre los perjuicios para la salud derivados del abuso de éstas.

Se prohíbe la promoción de bebidas alcohólicas realizada por establecimientos y locales donde se vendan, suministren o consuman, que suponga una incitación directa a



un consumo abusivo de éstas, mediante ofertas promocionales, premios, canjes, sorteos, concursos, fiestas o rebajas en los precios.

Se prohíbe expresamente la venta, expedición o regalo de tabaco.

Solo se autoriza la venta de bebidas alcohólicas, teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, a aquéllos que tengan calificación de bar o caseta de vino.

En caso de incumplimiento por los adjudicatarios de lo recogido en estas bases, y sin perjuicio de la retención de la fianza, se procederá por la Policía Local al levantamiento de un acta, decretándose inmediatamente el cierre de la instalación. Este incumplimiento comportará en todo caso la denegación de la autorización para la instalación en las ferias que se celebren en los dos próximos años.

17. – Prohibición de la venta y regalo o sorteo de armas.

Queda prohibida la venta de armas incluidas en el artículo 4 del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, como son los puñales de cualquier clase, las navajas automáticas, de mariposa y en general cualquier instrumento especialmente peligroso para la integridad física de las personas. Al margen de la sanción correspondiente, la Policía Local decomisará este material si es detectado en sus inspecciones.

18. – Utilización y almacenamiento de productos inflamables.

Los adjudicatarios quedan obligados en cuanto al almacenamiento de combustibles a cumplir rigurosamente la normativa vigente en materia de productos inflamables, Real Decreto 153/1999 y la Instrucción Técnica Complementaria MI-IP.03, debiendo adoptar las medidas necesarias para evitar derrames accidentales.

19. – Prohibición de estacionar los camiones y ruedas de los camiones en el recinto donde se celebre la feria.

No se podrá estacionar los camiones ni dejar las ruedas de los mismos dentro del recinto ferial.

20. – Obligación para aquéllos que vendan y manipulen productos alimenticios.

De acuerdo con el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, lo establecido en el capítulo III del anexo II del Reglamento CE 852/2004 (Requisitos de los locales ambulantes o provisionales (como carpas, tenderetes y vehículos de venta ambulante), y en el artículo 3.3 de la ordenanza reguladora de la venta ambulante (Boletín Oficial de Burgos de 20 de octubre de 2007) y en el caso concreto de venta de alimentos en puestos instalados en la vía pública, una vez obtenida la autorización expresa municipal, deberán cumplir además los siguientes requisitos de productos, instalaciones y vendedores:

1. Requisitos de los productos a expender, etiquetado y manipulación:

Solo podrán venderse alimentos procedentes de empresas autorizadas, que dispondrán de la correspondiente etiqueta. Si el titular del puesto es el elaborador, y el alimento se fracciona o son graneles que se pesan y empaquetan en el momento de la venta, debe figurar en lugar bien visible del puesto la siguiente información:



– Identificación de la empresa elaboradora, con su dirección y su Número de Registro General Sanitario de Alimentos, o, en su caso, el número de autorización sanitaria de funcionamiento de la C.A., o el de registro como elaborador artesano. En el caso de frutas, verduras y hortalizas, la procedencia de las mismas.

– Denominación del producto.

– Ingredientes.

– En su caso (cuando, por la naturaleza del alimento así lo exija la Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios, Real Decreto 1334/1999, de 31 de julio, y sus modificaciones): Forma de conservación, Fechas de elaboración y caducidad o consumo preferente.

En el caso de puestos que elaboren alimentos, las materias primas y productos utilizados como ingredientes deberán ir correctamente etiquetados, o bien se acreditará su origen mediante los correspondientes albaranes, notas de entrega, facturas, recibos o cualquier otro documento que acompañe a la mercancía.

Se colocarán cartas o listas de precios, fácilmente legibles, sin necesidad de tener que solicitarlas.

Para todos aquellos productos que necesiten refrigeración por su naturaleza o porque así se refleje en su etiquetado, los puestos contarán permanentemente con instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para todo el género existente.

El transporte de los productos alimentarios se hará siempre en embalajes o envases adecuados, debidamente rotulados y etiquetados y sometidos a la temperatura necesaria para mantenerlos en condiciones sanitarias adecuadas.

No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo. Los alimentos no envasados deberán ser expuestos para su venta protegidos del contacto con el público, así como de polvo, insectos, condiciones ambientales adversas (exposición al sol, lluvia... etc.) u otra causa contaminante con pantallas protectoras (metacrilatos...), de modo que se garanticen las condiciones necesarias de higiene. Es obligatorio el uso de pinzas o paletas para servir o pesar con destino al público todo alimento no envasado.

Los envases o envolturas en que se suministren los alimentos a granel o fraccionados serán aptos para uso alimentario, desechables y, preferentemente, aptos para reciclar.

## 2. Requisitos de las instalaciones:

En cualquier caso, los puestos cumplirán las condiciones estipuladas en el capítulo III del anexo II del Reglamento 852/2004:

– Los puestos deberán estar diseñados y contruidos de manera que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos. Se mantendrán limpios y en buen estado.



– Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico. Las superficies que estén en contacto directo con los productos deberán estar en buen estado y ser de fácil limpieza y desinfección.

– Cuando se realicen manipulaciones, como la venta fraccionada de productos alimenticios de riesgo, deberán contar con suministro de agua potable. Las aguas residuales abocarán a la red de alcantarillado público. En el caso de que se elaboren comidas preparadas, dispondrán de lavamanos en la zona de manipulación.

– Se dispondrá de suministro eléctrico permanente mientras dure la feria o evento cuando se vendan o manipulen alimentos que requieran refrigeración.

– Cuando se disponga de cocina, plancha o freidora se dispondrá sobre ellas campanas extractoras de gases y humos con filtros, que las cubran en su totalidad y que consigan una extracción adecuada. La salida de humos no debe provocar molestias a vecinos o viandantes, preferiblemente se hará por la cubierta de la caseta.

– Se dispondrá de los extintores necesarios, de acuerdo con el riesgo según DB-SI del CTE (RD 314/2006).

– Contarán con instalaciones o medios adecuados para el almacenamiento y eliminación higiénica de sustancias y desechos no comestibles que se produzcan.

– Aquellos puestos que utilicen aceites o grasas utilizarán recipientes para su recogida y gestión adecuada. Se debe proteger el suelo de las posibles manchas, dejándolo en buen estado de limpieza y conservación.

– Los adjudicatarios de la caseta de bar podrán disponer de terraza dentro del espacio correspondiente a su lote con mesas y sillas.

### 3. Requisitos del personal manipulador:

– Los manipuladores de alimentos deberán poseer una formación adecuada en materia de higiene alimentaria, de acuerdo con la actividad laboral que desarrollen, conforme a lo previsto en el Reglamento CE 852/2004, Dicha formación, en su caso, se acreditará al presentar la documentación para la autorización del puesto.

– El personal en contacto con los alimentos observará en todo momento la máxima pulcritud en su aseo personal y utilizará vestuario adecuado, limpio y de uso exclusivo para la actividad.

#### *Undécimo. – Régimen sancionador.*

Cualquier incumplimiento de las condiciones en las que se otorga el presente permiso será valorado en exclusiva por la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo a los efectos de asignar la calificación de leve, grave o muy grave a la infracción.

Se consideran faltas leves:

1. El incumplimiento de los horarios autorizados, cuando el mismo no exceda de media hora.

2. La falta de colocación del cartel o carteles que deban estar expuestos en cada uno de los negocios, cuando así se hubiera exigido en la autorización.



3. La emisión de niveles sonoros por encima de los autorizados, cuando el incremento no supere el 10% del autorizado.

4. La generación de daños para el espacio o los bienes públicos, con ocasión de la utilización especial o privativa, esté o no autorizada, cuando los mismos no superen los 3.000 euros.

5. En general, todo incumplimiento de las condiciones en que se otorga el permiso de la actividad.

Faltas graves:

1. La generación de daños para el espacio o los bienes públicos, con ocasión de la utilización especial o privativa, esté o no autorizada, cuando los mismos superen los 3.000 euros y no excedan de 6.000 euros.

2. La generación de daños para los bienes privados, con ocasión de la utilización especial o privativa.

3. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes o personal funcionario en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta.

4. Incumplimiento del horario señalado para el ejercicio de la actividad cuando éste supere la media hora.

5. La falta de atención, a título de simple negligencia, de cualquier medida de seguridad impuesta en el permiso.

6. Ausencia de ornato e higiene de las instalaciones.

7. Abandono de residuos líquidos o sólidos producto de la actividad autorizada, así como la irregular utilización de los servicios públicos para deshacerse de los mismos.

8. La desatención del primer requerimiento realizado por la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo o por la Policía Municipal en orden a corregir el desarrollo de las utilidades autorizadas.

9. La ocupación de mayor superficie de la autorizada, cuando el incremento supere el 15% de aquélla.

10. La emisión de niveles sonoros por encima de los autorizados, cuando el incremento supere el 10% del autorizado, o la emisión de sonidos con incumplimiento de las prescripciones establecidas en el pliego al respecto.

11. El aparcamiento de cualquier vehículo correspondiente a la feria fuera de los lugares destinados a ello.

12. El desmontaje / montaje de las atracciones/casetas antes del horario marcado en este pliego.

13. No tener las luminarias tipo LED en el lote presentado.



Faltas muy graves:

1. Manipulación o acceso a instalaciones o servicios de suministro eléctrico municipales, en la forma no prevista en el pliego.
2. La generación de daños para el espacio o los bienes públicos, con ocasión de la utilización especial o privativa, cuando los mismos superen los 6.000 euros.
3. La falta de respeto, coacción o amenaza a ciudadanos y/o transeúntes y la resistencia, falta de respeto, coacción o amenaza a la autoridad municipal, sus agentes o funcionarios en el cumplimiento de sus funciones.
4. La resistencia, obstrucción o dilación a las actuaciones de la inspección.
5. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes o funcionarios/as en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta, cuando dichas conductas constituyan una primera reiteración de otra anterior.
6. El suministro de documentación manipulada o falsa.
7. Todas las faltas graves que presenten reiteración en la conducta de la persona infractora.
8. La realización de usos o actividades diferentes de los autorizados.
9. Ceder, por cualquier título, el espacio autorizado.
10. Incumplimiento de la prohibición de venta/sorteo/ o regalo de animales vivos o muertos, alcohol y tabaco, armas y cualquier otro artículo prohibido por ley.
11. La instalación de caseta y/o atracción sin la autorización pertinente.
12. La negativa a realizar acciones o indicaciones que le sean requeridas por los empleados municipales o por la Policía Local.

Se entenderá como resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación inspectora, la conducta del infractor que tienda a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones del personal inspector (o la utilización de medios fraudulentos).

13. La instalación de terrazas dentro del recinto ferial.

*Decimosegundo. – Tipificación o señalamiento de las sanciones.*

- Las infracciones de carácter leve serán sancionadas con multa de hasta 750 euros.
- Las infracciones de carácter grave serán sancionadas con multa de hasta 1.500 euros.
- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta 3.000 euros y/o la imposibilidad de participar en futuros recintos feriales, hasta un máximo de cuatro ediciones. La expulsión inmediata del recinto se adoptará mediante resolución de urgencia que será notificada al infractor y se realizará con todos los medios municipales al efecto dispuestos.

Las sanciones se impondrán previa comunicación de las infracciones imputadas y el otorgamiento de un plazo de dos días para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.



La simple extensión de un acta o denuncia imputando un incumplimiento de obligaciones podrá motivar la clausura o cierre cautelar de la atracción o caseta hasta que se resuelva al respecto.

*Decimotercero. – Responsabilidad por daños en bienes públicos.*

Las sanciones antes referidas no eximen de la obligación de los sancionados de sufragar el importe de los daños que se deriven de la comisión de las infracciones, importe que en todo caso serán objeto de la correspondiente valoración técnica municipal, bien directamente o bien a través de las empresas contratistas del ayuntamiento.

*Decimocuarto. – Compromisos del Ayuntamiento de Burgos.*

El Ayuntamiento de Burgos se compromete a la prestación de diversos servicios e infraestructuras necesarios para la realización de la feria.

Los costes que se deriven de los gastos relativos a estos servicios están incluidos en el canon a abonar por los adjudicatarios.

1. – Vallado del recinto de la feria.

El Ayuntamiento de Burgos se compromete a instalar una malla metálica en aquellos lugares que por razones de protección a las personas o seguridad en los bienes que sean necesarios, (respetándose en todo caso las zonas de acceso a edificios o de paso), de forma que el lugar donde se ubica la feria aparezca como un recinto cerrado.

2. – Limpieza del recinto de la feria y aseos.

El Ayuntamiento de Burgos asumirá las labores de limpieza del recinto ferial, así como la instalación de módulos con aseos.

3. – Abastecimiento y desagüe de aguas.

El Ayuntamiento de Burgos se hará cargo de las infraestructuras necesarias para las tomas de abastecimiento y desagüe del suministro de agua.

4. – Ambulancia y personal sanitario.

El Ayuntamiento de Burgos se encargará de la prestación de asistencia sanitaria y de primeros auxilios, con la contratación de los medios adecuados a tal fin.

*Decimoquinto. – Plano, lotes y canon mínimo.*

Se adjunta el plano donde se recogen la previsión inicial de los lotes, sin embargo, este plano puede sufrir variaciones de acuerdo con las casetas presentadas en virtud de realizar una ordenación de la feria o bien por razones técnicas o de seguridad. En todo caso, las variaciones se aprobarán por los órganos competentes del GMCT. Los cambios introducidos no darán derecho a indemnización alguna.

Existe mobiliario urbano en la zona de la feria, el cual se deberá respetar.

Si una caseta y/o atracción no se puede instalar debido a que las dimensiones de la misma son mayores que las que tenía el lote que solicitó no se le permitirá el montaje y perderá la fianza depositada, y no tendrá derecho a indemnización alguna.



## CASETAS

<i>N.º de lote</i>	<i>Frente</i>	<i>Fondo</i>	<i>Precio mínimo</i>
1	10	6	910,00 €
2	10	6	910,00 €
3	7	6	637,00 €
4	10	6	910,00 €
5	8	6	728,00 €
6	8	5.9	715,87 €
7	8	5.9	715,87 €
8	14	5.9	1.252,77 €
9	9	6	819,00 €
10	7	5.9	626,38 €
11	7	5.9	626,38 €
12	7	5.9	626,38 €
13	8	5.9	715,87 €
15	7	6	637,00 €
16	7	6	637,00 €
17	8	6	728,00 €
18	12	6	1.092,00 €
19	10	6	910,00 €
20	8	6	728,00 €
21	6	6	546,00 €
22	7	6	637,00 €
23	10	6	910,00 €
24	10	6	910,00 €
25	9	6	819,00 €
26	10	6	910,00 €
27	10	6	910,00 €
28	10	6	910,00 €
29	8	6	728,00 €
30	10	6	910,00 €
31	7	6	637,00 €
32	6	6	546,00 €
33	13	6	1.183,00 €
34	8	6	728,00 €
35	10	6	910,00 €
36	7	13	1.380,00 €
C36	10	6	910,00 €
37	6	6	546,00 €
C37	6	6	546,00 €
44	8	6	728,00 €



*Decimosexto. – Legislación aplicable.*

En todo lo no previsto en las bases, se aplicará lo dispuesto al respecto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de 3 de noviembre, y demás disposiciones administrativas, sometiéndose las partes en caso de litigio a los tribunales de Burgos

A 26 de mayo de 2026.

El concejal delegado de Fiestas,  
César Barriada Herbosa

\* \* \*



## RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS ADJUDICATARIOS

SÍ	NO	DOCUMENTACIÓN
		Certificado vigente de estar al corriente en el pago a la Seguridad Social (por parte del empresario), y el recibo de pago de autónomos de los meses de abril y mayo de 2026.
		Certificado de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias (AEAT).
		Certificado del alta en el censo del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) en el epígrafe correspondiente.
		Justificante de ingreso de fianza
		Justificante del pago de la cantidad ofertada (canon).
		Certificado Póliza del Seguro de responsabilidad civil que cubra la caseta y justificante de pago de la prima actualizada
		Anexo III. ( <a href="https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros">https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros</a> ) No tener trabajadores a su cargo
		Anexo IV ( <a href="https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros">https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros</a> ) Relación de trabajadores a su cargo
		TC1 y TC2 de cada empleado
		Copia de alta en la Seguridad Social de cada empleado
		Copia del contrato con la empresa que les realice la Prevención de Riesgos Laborales.
		Certificado visado por la empresa suministradora homologada u órgano competente de tenencia y correspondiente revisión de los extintores necesarios por casetas o atracción con una eficacia mínima 21 A 113B
		Certificado de Instalación Eléctrica.
		Los manipuladores de alimentos deberán poseer una formación adecuada en materia de higiene alimentaria, de acuerdo con la actividad laboral que desarrollen, conforme a lo previsto en el Reglamento CE 852/2004, Dicha formación, en su caso, se acreditará al presentar la documentación para la autorización del puesto
		Una memoria técnica de diseño realizada por instalador autorizado en baja tensión y visado por el Órgano Competente de la Junta de Castilla y León, siempre y cuando se utilice un generador de energía eléctrica con una potencia igual o inferior a 10 kw

\* \* \*



ANEXO I (SOBRE A)

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA FERIA DE ATRACCIONES  
DE SAN PEDRO Y SAN PABLO 2026

(Plazo de presentación del 1 al 5 de junio de 2026, ambos inclusive)

CASSETAS

DATOS DEL SOLICITANTE

D/D.<sup>a</sup>: .....

NIF/CIF: .....

Domicilio: .....

Población: ..... Provincia: ..... C.P.: .....

Teléfono MÓVIL: ..... e-mail: .....

NÚMERO DE LOTE QUE SOLICITA:

Número de cuenta, de la que ha de ser titular el solicitante, en la que se procederá a la devolución de la fianza depositada.

N.º de cuenta (20 dígitos): \_\_\_\_\_

**DECLARACIONES RESPONSABLES:**

- Declaro responsablemente que en el caso de que el Seguro de Responsabilidad Civil de mi atracción/caseta o máquina venza durante el montaje, celebración o desmontaje de la Feria 2026, voy a proceder a su renovación o bien su subrogación como mínimo en las mismas condiciones y coberturas que se establecen en este pliego.
- Declaro responsablemente que la atracción/caseta o máquina de la cual presento la documentación (Seguro de Responsabilidad Civil, Certificado Técnico Vigente, etc) es la que efectivamente voy a instalar.
- Declaro responsablemente que todo el personal que trabaja tanto para la instalación en funcionamiento, montaje, desmontaje y transporte de la atracción/caseta/máquina está debidamente asegurado y de que la Empresa cumple con todas las prescripciones que establece la legislación vigente en lo referente a Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Declaro responsablemente que me encuentro al corriente en el pago de la Seguridad Social y de obligaciones tributarias y autorizo al ayuntamiento a comprobar la veracidad de estas declaraciones.
- Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Burgos para que realice las consultas necesarias de ficheros municipales y obtener por medios telemáticos de la Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo y del INSS, la información correspondiente a los datos necesarios para la valoración de la solicitud.
- SUS DATOS PERSONALES SERÁN TRATADOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA L. O. 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.

En ....., a ..... de ..... de 2026.

(firma)

\* \* \*



ANEXO II  
MODELO OFERTA ECONÓMICA

D/D.<sup>a</sup>.....,  
con domicilio en ..... y  
D.N.I. n.º ..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o  
en representación de la Empresa ....., CIF/NIF n.º .....  
teléfono ..... hace constar:

Que enterado de las bases que regulan las condiciones para la licitación de las concesiones de  
las autorizaciones de dominio público para la celebración de la Feria de San Pedro y San Pablo 2026  
se compromete a ejecutar la prestación con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con  
las condiciones ofertadas, por el siguiente:

N.º DE LOTE	PROPUESTA ECONÓMICA EN CIFRA	PROPUESTA ECONÓMICA EN LETRA

**Nota:**

- Se recuerda que el precio mínimo de cada lote se encuentra recogido en las Bases.

En ....., a ..... de ..... de 2026.

(Firma)

\* \* \*



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE NO VA A TENER TRABAJADORES A SU CARGO DURANTE EL MONTAJE, DURACIÓN Y DESMONTAJE DE LA FERIA DE ATRACCIONES DE SAN PEDRO Y SAN PABLO 2026

D/D.<sup>a</sup>.....,  
con domicilio en ..... y  
D.N.I. n.º ..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de la Empresa ....., CIF/NIF n.º .....  
teléfono

Declaro responsablemente que no voy a tener trabajadores durante el montaje, duración y desmontaje de la Feria de Atracciones de San Pedro y San Pablo 2026.

En ....., a ..... de ..... de 2026.

(firma)

\* \* \*



ANEXO IV

MODELO DE CERTIFICADO JUSTIFICATIVO DE ALTAS EN LA SEGURIDAD SOCIAL, DE REVISIONES MÉDICAS, DE ENTREGA DE EPI'S, Y DE ACCIONES FORMATIVAS

Yo, D./D.ª: ..... domiciliado/a en ..... con D.N.I. /N.I.F. n.º ....., mayor de edad, en nombre propio o en representación de la empresa ..... con C.I.F. n.º ..... una vez enterado/a de las condiciones exigidas en las Bases como adjudicatario de la Feria de San Pedro y San Pablo 2026.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que:

1. En cumplimiento del deber de dar de alta a todos sus trabajadores en el régimen de la Seguridad Social, declara que todos los trabajadores han sido dados de alta, previo al inicio de actividad, en la Seguridad Social, dando cumplimiento al Art.12 "Obligatoriedad y alcance de la afiliación" de la Ley General de la Seguridad Social del B.O.E. de 29 de Junio de 1994. La empresa por su parte, se compromete a no poner a disposición de estos trabajos a ningún trabajador sin haberle dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social.

2. En cumplimiento del deber de Vigilancia de la Salud esta empresa declara que todos los trabajadores han pasado Reconocimiento Médico, antes del inicio de actividad, dando cumplimiento al Art.-22 "Vigilancia de la Salud" de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales. La empresa por su parte, se compromete a no poner a disposición de estos trabajos a ningún trabajador sin haber pasado el Reconocimiento Médico, a menos que el propio trabajador renuncie al mismo, por escrito.

3. En cumplimiento del deber de Proporcionar Equipos de Protección Individual (EPI's), esta empresa declara que todos los trabajadores han recibido, previo al inicio de actividad, dichos equipos, adecuados para el desempeño de sus funciones, y asume el compromiso de velar por el uso efectivo de los mismos dando cumplimiento al Art.-17 "Equipos de Trabajo y medios de protección" de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales. La empresa por su parte, se compromete a no poner a disposición de estos trabajos a ningún trabajador sin haberle entregado el equipo de protección individual adecuado para la protección de los riesgos inherentes a la 2 tarea que se le encomienda que como último residual no hayan podido ser eliminados con medidas preventivas y protecciones colectivas.

4. En cumplimiento del Deber de Protección la empresa declara que todos los trabajadores, antes del inicio de la actividad, han recibido formación e información previa, en materia de Prevención de Riesgos Laborales, sobre los riesgos inherentes a los trabajos encomendados, dando cumplimiento al Art.- 18 "Información, consulta y participación de los trabajadores" y al Art.- 19 "Formación de los Trabajadores" de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, y conocen las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos.

La empresa por su parte, se compromete a no poner a disposición de estos trabajos a ningún trabajador sin estar debidamente formado e informado de los riesgos laborales propios del ejercicio de su actividad, así como de las medidas preventivas aplicables a los riesgos definidos en la Evaluación de Riesgos.

Para que conste donde proceda, a los efectos oportunos.

En ....., a ..... de ..... de 2026.

(Firma)

\* \* \*



BASES QUE REGULAN LAS CONDICIONES POR EL QUE HA DE REGIRSE LA LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA FERIA DE ATRACCIONES EN LAS FIESTAS DE SAN PEDRO Y SAN PABLO 2026 MÁQUINAS EXPENDEDORAS, PUCHIS, ADIVINATORIAS...

*Primero. – Objeto.*

Las presentes bases tiene por objeto la licitación para la concesión de las autorizaciones de ocupación del dominio público para la instalación de máquinas expendedoras de bebidas, puchis, máquinas adivinatorias... durante las fiestas de San Pedro y San Pablo del año 2026.

*Segundo. – Lugar y fecha de celebración de la feria.*

La feria se celebrará en la zona delimitada en el perímetro que se conforma en la calle Laredo, localizándose las casetas, atracciones y máquinas en los emplazamientos marcados en el plano que se adjunta al presente pliego. La zona estará debidamente vallada por el ayuntamiento y cerrada al tráfico durante la celebración de la feria.

Las fechas de celebración de la feria serán del 27 de junio al 3 de julio de 2026 (ambos inclusive). La inauguración de la feria, que tendrá lugar el día 27 de junio, se realizará a partir de las 20:00 horas. Se autorizará a los feriantes el montaje de sus instalaciones a partir del día 22 de junio hasta el 25 de junio de 2026 (ambos inclusive), con el siguiente horario: de 7:45 a 21:45 horas, excepcionalmente y con previa autorización del Ayuntamiento de Burgos se dejará montar el día 26 por la mañana. El desmontaje tendrá lugar de 7:45 a 21:45 horas del 4 al 8 de julio de 2026 (ambos inclusive) y deberá estar terminado a las 20:00 horas del día 8 de julio de 2026, quedando el recinto libre y abierto al tránsito de personas y vehículos.

*Tercero. – Horario de la feria.*

El horario de la feria, durante los días de celebración de la misma, será el siguiente:

Apertura: 17:30 horas.

Cierre: 3:30 horas (en días laborables y festivos).

4:00 horas (en vísperas de festivos).

El día del niño, que se celebrará el día 3 de julio siendo el horario de cierre a la 1:00 hora del día 4 de julio.

*Cuarto. – Requisitos para solicitar la autorización.*

– Ser persona natural o jurídica con plena capacidad para obrar, solvencia económica, financiera y técnica.

– Únicamente se admitirán ofertas de sociedades legalmente constituidas.

– No se admitirá más de una oferta para cada lote por parte de un mismo titular de actividad. A tal efecto serán excluidos aquellos licitadores que presenten dos o más ofertas al mismo lote por la misma persona física o jurídica.



- Estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas.
- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Burgos.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias, de seguridad social, y de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestos por las disposiciones vigentes.

*Quinto. – Plazos y lugar de presentación de solicitudes.*

Las proposiciones para licitar se presentarán en mano en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos del 1 al 5 de junio de 2026 (ambos incluidos). El horario de presentación de las proposiciones en mano, se realizará, en la tercera planta del Teatro Principal de Burgos, en horario de 9 a 14 horas.

A su vez podrá hacerse llegar por:

- Correo certificado en el que conste la fecha y hora de envío.
- Envío por empresa de mensajería, siempre y cuando conste el día que fue enviado.

En estos dos últimos supuestos es obligatorio anunciar mediante correo electrónico en los mismos plazos y dirigido a [rmartin@aytoburgos.es](mailto:rmartin@aytoburgos.es) tal circunstancia.

*Sexto. – Contenido de los sobres.*

Se deberá presentar, por cada lote al que se licite, la siguiente documentación en dos sobres cerrados y firmados, en cada sobre deberá figurar en el anverso:

- La denominación de sobre A y sobre B en función de la documentación que contenga.
- El título «Concurso para la instalación de atracciones San Pedro y San Pablo 2026».
- Nombre de la empresa o persona física que titular de la solicitud.

En el reverso:

- Firma del que presenta la solicitud.
- El número de lote al que se opta en cada proposición.

En el supuesto de que no figure expresamente el lote al que se opta, será causa de exclusión de la proposición presentada.

**SOBRE «A». – DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA APTITUD DEL LICITADOR.**

Instancia de acuerdo con el anexo I (que se encuentra publicado en la página web <https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros>).

1. – Es obligatorio rellenar todos y cada uno de los datos de la instancia. En caso de no rellenar alguno de los casilleros de la instancia, será causa de exclusión de participación de la feria.

2 – Los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar a través de:



a) Si el licitador es persona jurídica, deberá justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto de la licitación a la que concurre. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

b) Si el licitador fuera una persona física será obligatoria la presentación del DNI o fotocopia.

c) Certificado de revisión anual en el que se especifiquen las dimensiones y características de la máquina, las medidas comprenderán en todo caso fachada y fondo, la iluminación y estética junto con una foto a color de la misma.

Toda esta documentación se acompañará en originales o fotocopias.

La no presentación de toda y cada una de la documentación solicitada en el sobre A, al considerarse como documentación esencial, será causa de exclusión de la posibilidad de participación de la feria.

SOBRE «B». – OFERTA ECONÓMICA (CRITERIOS OBJETIVOS).

Oferta económica. Anexo II (<https://cultura.aytoburgos.es/-/sampedros>).

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan errores, omisiones o tachaduras, que puedan alterar o establecer dudas sobre el contenido del compromiso que oferte el licitador, la oferta se deberá presentar tanto en número como en letra.

*Séptimo. – Criterios de adjudicación.*

La adjudicación se efectuará considerando la proposición económicamente más ventajosa. Atendiendo a los siguientes límites:

Se concederán como máximo 6 licencias para máquinas expendedoras de bebidas.

Se concederán como máximo 4 licencias para máquinas de puchis.

Se concederán como máximo 2 licencias para máquinas adivinatorias u otras expendedoras no recogidas en las categorías anteriores.

En caso de que se soliciten más licencias la adjudicación se realizará por sorteo.

*Octavo. – Documentación.*

Durante los días 1 al 5 de junio de 2026 se deberá presentar ante las dependencias administrativas del GMCT ubicadas en la tercera planta del Teatro Principal de Burgos en horario de 9 a 14 horas o bien por correo certificado dentro del mismo plazo la siguiente documentación:

1. – Condiciones económico-administrativas.

Certificado vigente de estar al corriente en el pago a la Seguridad Social (por parte del empresario), y el recibo de pago de autónomos de los meses de abril y mayo de 2026.

Certificado de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias (AEAT).

Se deberá acreditar por el titular que lleve a cabo la actividad que figura dado de «alta» en el censo del impuesto de actividades económicas (I.A.E.) en el epígrafe correspondiente.



Justificante de ingreso de fianza en la que deberá figura el número de lote y titular de la solicitud por importe de 1.000 euros, dicha fianza deberá ingresarse en la cuenta de La Caixa ES93 2100 9168-61-2200037028 a nombre de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo de Burgos, (se devolverá en el número de cuenta que figure en el anexo I). Esta fianza responderá de las obligaciones contraídas durante la feria, con el siguiente concepto: «cumplimiento de las obligaciones dimanantes de las bases que regulan la concesión de la autorización de dominio público para la celebración de la feria de atracciones en las fiestas de San Pedro y San Pablo 2026». La renuncia al lote por parte de cualquier adjudicatario conllevará la pérdida de la misma.

Justificante del pago de la cantidad ofertada (canon). Una vez resulte ganador de un lote, se deberá realizar el ingreso de la cantidad especificada en la oferta, que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria La Caixa, cuenta ES93 2100 9168-61-2200037028. Si no se efectúa el pago en el plazo indicado arriba, se perderán los derechos al lote y en su caso la fianza presentada. En tal caso el GMCT se reserva igualmente la posibilidad de cursar invitación a aquellos empresarios personas físicas o jurídicas, que cuenten con los requisitos de estas bases o dejarlo desierto.

## 2. – Seguro.

Certificado de la póliza del seguro de responsabilidad civil que cubra la atracción y justificante de pago de la prima actualizada. Las pólizas que presenten deberán contar como mínimo con la siguiente cobertura:

Seguro de responsabilidad civil del participante y justificante del pago de la prima actualizado. Las pólizas que presenten, deberán contar con las siguientes coberturas por siniestro:

Máquinas expendedoras, máquinas de fuerza, puchis, adivinatorias o similares: 300.000 euros; con un sublímites por víctima mínimo de 90.000 euros.

Se deberá poseer en la atracción durante el montaje, duración de toda la feria y desmontaje, la siguiente documentación que podrá ser requerida en cualquier momento por el personal municipal, empresa contratada por el ayuntamiento y/o autoridad competente:

## 3. – Cumplimiento con el reglamento electrotécnico para baja tensión.

Certificado de instalación eléctrica.

Una memoria técnica de diseño realizada por instalador autorizado en baja tensión y visado por el órgano competente de la Junta de Castilla y León, siempre y cuando se utilice un generador de energía eléctrica con una potencia igual o inferior a 10 kW, o bien el enganche se realice a una red y requiera una potencia igual o inferior a 50 kW (si la potencia que se requiere es mayor la memoria se deberá sustituir por un proyecto de instalación eléctrica, redactado y firmado por técnico titulado competente y visado por Colegio oficial correspondiente.



Todos aquellos que almacenen los combustibles en depósitos de más de 500 litros deberán presentar la certificación u homologación APQ1 del depósito. Se deberá colocar el depósito de doble pared para evitar vertidos en caso de fuga o derrame.

*Noveno. – Canon.*

El canon establecido por metro lineal ocupado para el año 2026 será el siguiente:

Máquinas de bebidas: 120 euros m/l.

Máquinas de fuerza, puchis, adivinatorias o similares: 120 euros m/l.

*Décimo. – Régimen sancionador.*

Cualquier incumplimiento de las condiciones en las que se otorga el presente permiso será valorado en exclusiva por la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo a los efectos de asignar la calificación de leve, grave o muy grave a la infracción.

Se consideran faltas leves:

1. El incumplimiento de los horarios autorizados, cuando el mismo no exceda de media hora.
2. La falta de colocación del cartel o carteles que deban estar expuestos en cada uno de los negocios, cuando así se hubiera exigido en la autorización.
3. La emisión de niveles sonoros por encima de los autorizados, cuando el incremento no supere el 10% del autorizado.
4. La generación de daños para el espacio o los bienes públicos, con ocasión de la utilización especial o privativa, esté o no autorizada, cuando los mismos no superen los 3.000 euros.
5. En general, todo incumplimiento de las condiciones en que se otorga el permiso de la actividad.

Faltas graves:

1. La generación de daños para el espacio o los bienes públicos, con ocasión de la utilización especial o privativa, esté o no autorizada, cuando los mismos superen los 3.000 euros y no excedan de 6.000 euros.
2. La generación de daños para los bienes privados, con ocasión de la utilización especial o privativa.
3. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes o personal funcionario en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta.
4. Incumplimiento del horario señalado para el ejercicio de la actividad cuando éste supere la media hora.
5. La falta de atención, a título de simple negligencia, de cualquier medida de seguridad impuesta en el permiso.
6. Ausencia de ornato e higiene de las instalaciones.



7. Abandono de residuos líquidos o sólidos producto de la actividad autorizada así como la irregular utilización de los servicios públicos para deshacerse de los mismos.

8. La desatención del primer requerimiento realizado por la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo o por la Policía Local en orden a corregir el desarrollo de las utilizaciones autorizadas.

9. La ocupación de mayor superficie de la autorizada, cuando el incremento supere el 15% de aquélla.

10. La emisión de niveles sonoros por encima de los autorizados, cuando el incremento supere el 10% del autorizado, o la emisión de sonidos con incumplimiento de las prescripciones establecidas en el pliego al respecto.

11. El aparcamiento de cualquier vehículo correspondiente a la feria fuera de los lugares destinados a ello.

12. El desmontaje de las atracciones/casetas/máquinas antes del horario marcado en este pliego.

Faltas muy graves:

1. Manipulación o acceso a instalaciones o servicios de suministro eléctrico municipales, en la forma no prevista en el pliego.

2. La generación de daños para el espacio o los bienes públicos, con ocasión de la utilización especial o privativa, cuando los mismos superen los 6.000 euros.

3. La falta de respeto, coacción o amenaza a ciudadanos y/o transeúntes y la resistencia, falta de respeto, coacción o amenaza a la autoridad municipal, sus agentes o funcionarios en el cumplimiento de sus funciones.

4. La resistencia, obstrucción o dilación a las actuaciones de la inspección.

5. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes o funcionarios/as en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta, cuando dichas conductas constituyan una primera reiteración de otra anterior.

6. El suministro de documentación manipulada o falsa.

7. Todas las faltas graves que presenten reiteración en la conducta de la persona infractora.

8. La realización de usos o actividades diferentes de los autorizados.

9. Ceder, por cualquier título, el espacio autorizado.

10. Incumplimiento de la prohibición de venta/sorteo/ o regalo de animales vivos o muertos, alcohol y tabaco, armas y cualquier otro artículo prohibido por ley.

11. La instalación de caseta y/o atracción sin la autorización pertinente.

12. La negativa a realizar acciones o indicaciones que le sean requeridas por los empleados municipales o por la Policía Local.



Se entenderá como resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación inspectora, la conducta del infractor que tienda a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones del personal inspector (o la utilización de medios fraudulentos).

*Undécimo. – Tipificación o señalamiento de las sanciones.*

- Las infracciones de carácter leve serán sancionadas con multa de hasta 750 euros.
- Las infracciones de carácter grave serán sancionadas con multa de hasta 1.500 euros.
- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta 3.000 euros y/o la imposibilidad de participar en futuros recintos feriales, hasta un máximo de cuatro ediciones.

La expulsión inmediata del recinto se adoptará mediante resolución de urgencia que será notificada al infractor y se realizará con todos los medios municipales al efecto dispuestos.

Las sanciones se impondrán previa comunicación de las infracciones imputadas y el otorgamiento de un plazo de dos días para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

La simple extensión de un acta o denuncia imputando un incumplimiento de obligaciones podrá motivar la clausura o cierre cautelar de la atracción o caseta hasta que se resuelva al respecto.

*Decimosegundo. – Responsabilidad por daños en bienes públicos.*

1. – Las sanciones antes referidas no eximen de la obligación de los sancionados de sufragar el importe de los daños que se deriven de la comisión de las infracciones, importe que en todo caso serán objeto de la correspondiente valoración técnica municipal, bien directamente o bien a través de las empresas contratistas del ayuntamiento.

2. – Prohibición de cesión y subarriendo del espacio adjudicado.

Los adjudicatarios vendrán obligados a respetar estrictamente la superficie del/los puestos/s adjudicados, sin que puedan subarrendar, dividir o ceder a otra persona dichos puestos.

3. – Responsabilidad de daños.

Los adjudicatarios de los puestos serán responsables de los accidentes, daños y perjuicios que puedan causarse o derivarse de la explotación de los mismos.

4. – Suministro de energía eléctrica y normativa eléctrica.

Los adjudicatarios tendrán la obligación de procurarse el suministro de energía eléctrica con sus propios medios y a su coste, mediante la instalación de generadores o grupos electrógenos insonorizados.

Todas las instalaciones cumplirán las normas establecidas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y cuantas otras sean estipuladas por los órganos competentes de la Junta de Castilla y León, siendo los titulares de cada instalación, los responsables de los daños y perjuicios que pueda causar su incumplimiento disponiendo de zona protegida mediante vallado que evite el acercamiento del público a los equipos.



5. – Niveles de ruido y decibelios.

Los altavoces de las máquinas se orientarán hacia el interior del negocio. Se controlará antes de empezar la feria que ninguna atracción o caseta invada con su sonido las colindantes.

Niveles sonoros:

Debido a la proximidad de zonas residenciales se establecen para las atracciones unos niveles máximos de emisión en función de la afección a las viviendas:

1. El nivel sonoro producido por los altavoces, e instalaciones musicales no superará en ningún momento los 85 dBA (medidos a una distancia de 1,5 metros de los altavoces).

2. En el caso de que el nivel sonoro en el exterior de las viviendas más próximas a la feria sobrepase los 60 dBA, se reducirá el nivel de emisión sonora, en las casetas y atracciones más cercanas, hasta un mínimo de 75 dBA. Debiéndose cumplir en todo caso los 60 dBA en el exterior de viviendas.

3. El nivel sonoro en la zona de público de la feria, procedente de megafonías e instalaciones musicales, no sobrepasará los 75 dBA. En el caso de que en determinadas zonas de la feria se sobrepasen estos niveles por la adición del sonido de varias actividades, se podrá reducir el nivel de emisión de las mismas.

Excepcionalmente, cuando la potencia acústica de los altavoces permita niveles de emisión superiores a 90 dBA, los equipos de reproducción sonora podrán ser precintados garantizando que en todo momento no se rebasen los valores de emisión señalados en el apartado anterior.

Las mediciones serán realizadas por los técnicos de control del ruido del Ayuntamiento de Burgos a requerimiento del órgano de Gobierno Municipal competente.

El Ayuntamiento de Burgos procederá a cerrar de forma inmediata aquella atracción que haya recibido en el mismo día dos avisos por incumplir el nivel máximo permitido por ruido, no pudiendo abrir la atracción durante el día de cierre de la misma.

6. – Respeto de los límites de los lotes y de los pasos de emergencia.

Las máquinas expendedoras se deberán instalar o bien dentro del espacio adjudicado al propietario para una atracción o casetas o bien en espacios donde no interfiera en el paso normal del público y de los vehículos de emergencia.

7. – Respeto y acatamiento de órdenes.

En todo momento los adjudicatarios deberán acatar y respetar aquellas indicaciones que realicen los técnicos municipales y la Policía Local, así como al personal contratado por el ayuntamiento. Deberán a su vez facilitar toda la documentación que sea requerida por el personal municipal.

8. – Prohibición de expedición de tabaco y bebidas alcohólicas.

Se cumplirá la Ley 3/2007, de 7 de marzo, de Prevención, Asistencia e Integración Social de Drogodependientes de Castilla y León que modifica la Ley 3/1994, de 29 de marzo.



En el territorio de la comunidad de Castilla y León no se permitirá ninguna forma de venta, entrega, ofrecimiento, suministro o dispensación, gratuita o no, de bebidas alcohólicas a los menores de 18 años. En caso de duda, el vendedor o suministrador deberá solicitar al consumidor la acreditación de la edad mediante documento de valor oficial.

En todos los establecimientos públicos donde se vendan, dispensen o consuman bebidas alcohólicas, deberá exhibirse y tener fijado un cartel claramente visible, tanto en los accesos a los mismos como en su interior, en el que se advierta sobre la prohibición de vender bebidas alcohólicas a los menores de 18 años y sobre los perjuicios para la salud derivados del abuso de éstas.

Se prohíbe la promoción de bebidas alcohólicas realizada por establecimientos y locales donde se vendan, suministren o consuman, que suponga una incitación directa a un consumo abusivo de éstas, mediante ofertas promocionales, premios, canjes, sorteos, concursos, fiestas o rebajas en los precios.

Se prohíbe expresamente la venta, expedición o regalo de tabaco.

Solo se autoriza la venta de bebidas alcohólicas, teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, a aquéllos que tengan calificación de bar o caseta de vino.

Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas en máquinas expendedoras.

En caso de incumplimiento por los adjudicatarios de lo recogido en este pliego, y sin perjuicio de la retención de la fianza, se procederá por la Policía Local al levantamiento de un acta, decretándose inmediatamente el cierre de la instalación. Este incumplimiento comportará en todo caso la denegación de la autorización para la instalación en las ferias que se celebren en los dos próximos años.

*Decimotercero. – Legislación aplicable.*

En todo lo no previsto en el presente pliego, se aplicará lo dispuesto al respecto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de 3 de noviembre, y demás disposiciones administrativas, sometiéndose las partes en caso de litigio a los Tribunales de Burgos.

A 26 de mayo de 2026.

El concejal delegado de Fiestas,  
César Barriada Herbosa

\* \* \*



ANEXO I (SOBRE A)

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA FERIA DE ATRACCIONES DE SAN PEDRO Y SAN PABLO 2026

(Plazo de presentación del 1 al 5 de junio de 2026, ambos inclusive)

MÁQUINAS

DATOS DEL SOLICITANTE

D/D.ª: .....

NIF/CIF: .....

Domicilio: .....

Población: ..... Provincia: ..... C.P.: .....

Teléfono MÓVIL: ..... e-mail: .....

MÁQUINAS QUE SE SOLICITAN

Bebidas N.º: .....

Puchis N.º: .....

Adivinatorias N.º: .....

Otros Indicar cuales: N.º: .....

NUMERO DE CUENTA PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA

-----/-----/-----/-----

DECLARACIONES RESPONSABLES:

- Declaro responsablemente que en el caso de que el Seguro de Responsabilidad Civil de mi atracción/caseta o máquina venza durante el montaje, celebración o desmontaje de la Feria 2026, voy a proceder a su renovación o bien su subrogación como mínimo en las mismas condiciones y coberturas que se establecen en este pliego.
- Declaro responsablemente que la atracción/caseta o máquina de la cual presento la documentación (Seguro de Responsabilidad Civil, Certificado Técnico Vigente, etc) es la que efectivamente voy a instalar.
- Declaro responsablemente que todo el personal que trabaja tanto para la instalación en funcionamiento, montaje, desmontaje y transporte de la atracción/caseta/máquina está debidamente asegurado y de que la Empresa cumple con todas las prescripciones que establece la legislación vigente en lo referente a Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Declaro responsablemente que me encuentro al corriente en el pago de la Seguridad Social y de obligaciones tributarias y autorizo al ayuntamiento a comprobar la veracidad de estas declaraciones.
- SUS DATOS PERSONALES SERÁN TRATADOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA L. O. 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES

En ....., a ..... de ..... de 2026.

(Firma)

\* \* \*



ANEXO II

MODELO OFERTA ECONÓMICA

D/D.ª: ..... con domicilio en ..... y DNI n.º ..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de la Empresa ....., CIF/NIF n.º ..... teléfono ..... hace constar:

Que enterado de las Bases que regulas las condiciones para la licitación de la concesión de autorizaciones de dominio público para la celebración de la Feria de San Pedro y San Pablo 2026 se compromete a ejecutar la prestación con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por el siguiente:

MÁQUINA	PROPUESTA ECONÓMICA EN CIFRA	PROPUESTA ECONÓMICA EN LETRA

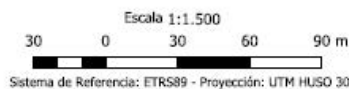
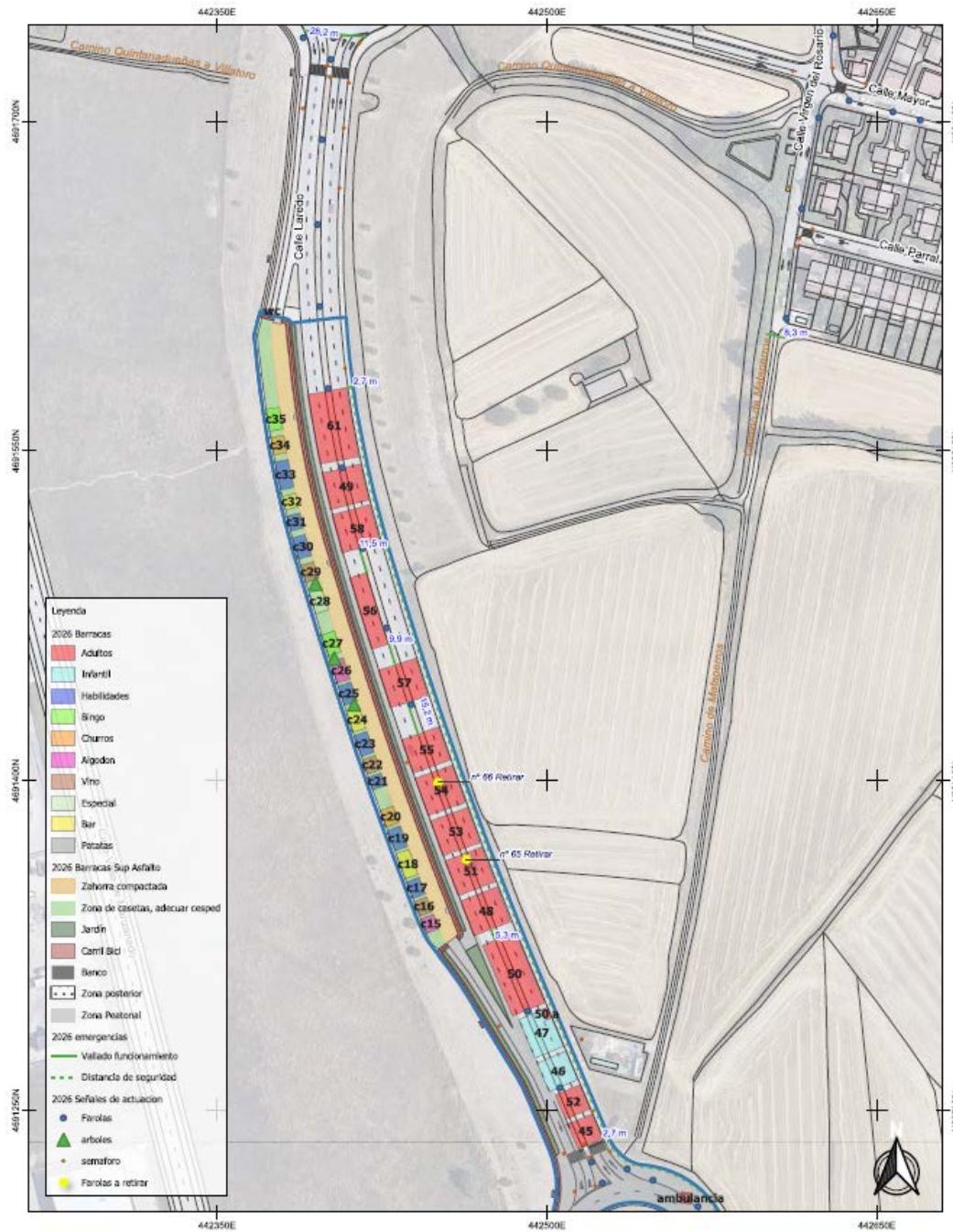
Nota:

- Se recuerda que el precio mínimo de cada lote se encuentra recogido en las bases.

En ....., a ..... de ..... de 2026.

(Firma)

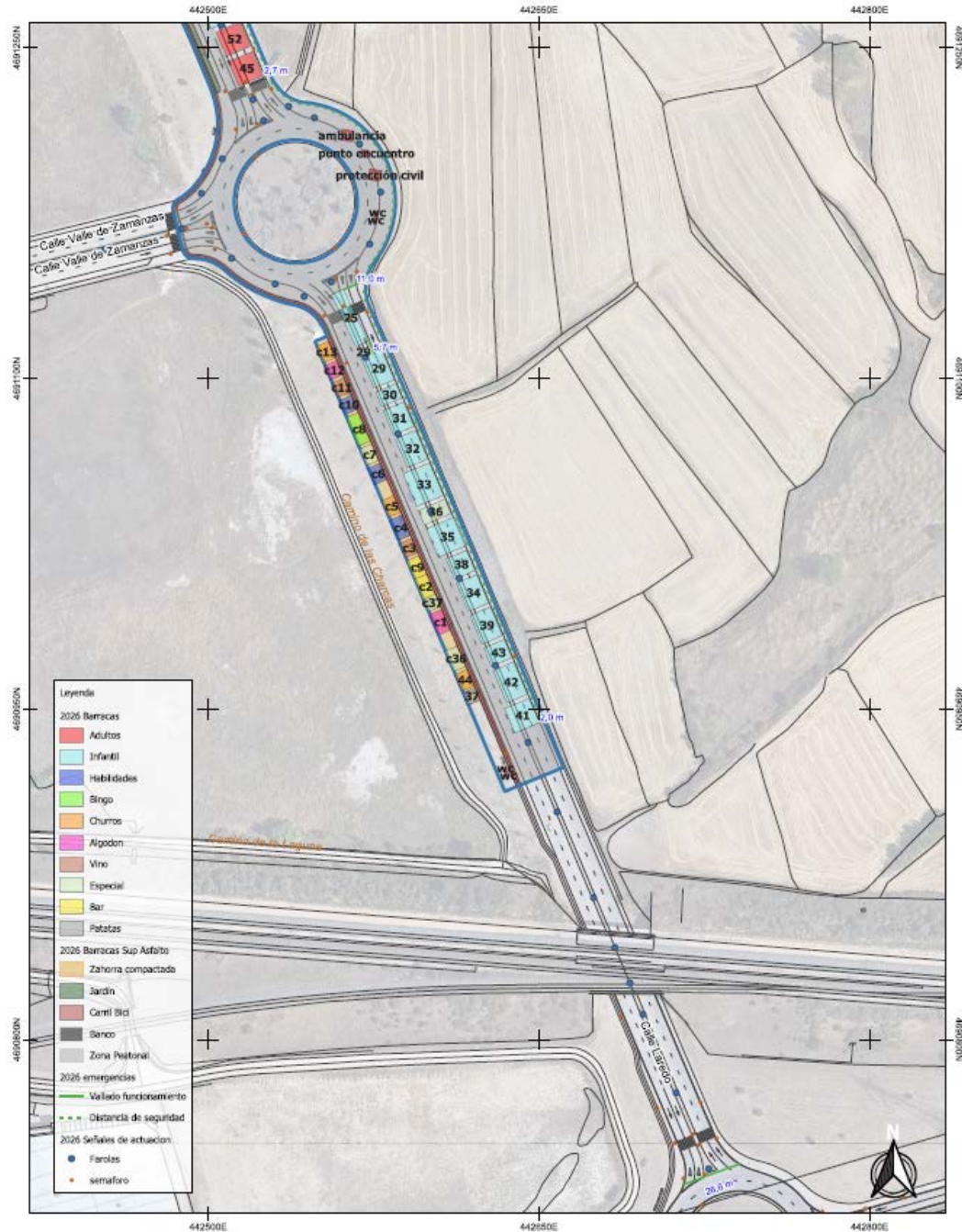
\* \* \*



FIESTAS SAN PEDRO Y SAN PABLO 2026

Feria

Ubicación. Zona 1



- Leyenda
- 2026 Barracas
    - Adultos
    - Infantil
    - Habilidades
    - Singo
    - Chumos
    - Algodón
    - Vino
    - Especial
    - Bar
    - Papas
  - 2026 Barracas Sup Asfalto
  - Zahorra compactado
  - Jardín
  - Cerri Bici
  - Banco
  - Zona Pastoral
  - 2026 emergencias
  - Vallado funcionamiento
  - Distancia de seguridad
  - 2026 Señales de actuación
    - Farolas
    - semaforo



Escala 1:1.500  
 30 0 30 60 90 m  
 Sistema de Referencia: ETRS89 - Proyección: UTM HUSO 30

FIESTAS SAN PEDRO Y SAN PABLO 2026

Feria

Ubicación Zona 2



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

*Subasta para el arrendamiento del coto de caza BU-10.312  
del término municipal de Cascajares de Bureba*

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Cascajares de Bureba de fecha 20 de abril de 2026, el pliego de condiciones económico-administrativas que han de regir la subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.312 de Cascajares de Bureba, se expone al público por un plazo de ocho días hábiles en la Secretaría de este ayuntamiento al objeto de su examen y reclamaciones. Simultáneamente se anuncia licitación pública.

1. – *Entidad adjudicataria:* Ayuntamiento de Cascajares de Bureba.
2. – *Objeto del contrato:* arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.312 del término municipal de Cascajares de Bureba.
3. – *Duración del contrato:* 5 años o campañas cinegéticas.
4. – *Garantía provisional:* por importe del 2% del tipo de licitación.
5. – *Presentación de proposiciones:* trece días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Secretaría del Ayuntamiento de Cascajares de Bureba.
6. – *Apertura de ofertas:* tendrá lugar a las 12 horas del primer lunes siguiente al de la finalización del plazo para presentación de ofertas en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Cascajares de Bureba.
7. – *Modelo de proposición y documentación a presentar:* la indicada en el pliego de condiciones económico-administrativas (fotocopia del DNI, resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional y declaración de no estar incurso en ninguna incapacidad o incompatibilidad para participar en la subasta).

D. .... mayor de edad, vecino de ....., con DNI ....., actuando en nombre propio o en representación de ....., enterado de la subasta pública para la adjudicación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.312 de Cascajares de Bureba y estando conforme con el pliego de condiciones económico-administrativas que acepto plenamente, ofrezco la cantidad de ..... euros anuales.

En Cascajares de Bureba, a 18 de mayo de 2026.

El alcalde-presidente,  
Roberto Cornejo Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Pleno del Ayuntamiento de Cascajares de Bureba, con fecha 18 de mayo de 2026, adoptó acuerdo provisional de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa de suministro de agua en Cascajares de Bureba; durante el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en la Secretaría del ayuntamiento; el acuerdo se entenderá definitivamente adoptado y aprobado el expediente.

Se modifican los siguientes artículos:

*Artículo 6. – Cuota tributaria.*

Consumo mínimo julio, agosto y septiembre: hasta 30 m<sup>3</sup>, 6 euros más IVA.

Resto de consumo verano:

De 30 a 100 m<sup>3</sup>, 0,12 euros más IVA.

De 100 a 250 m<sup>3</sup>, 0,30 euros más IVA.

De 250 m<sup>3</sup> en adelante 0,80 euros más IVA.

Se impondrán sanciones económicas a aquellos contribuyentes que incumplan o desobedezcan la ordenanza del Ayuntamiento de Cascajares de Bureba.

Sanción leve 150 euros.

Grave de 150 a 500 euros.

Muy grave desde 500 a 1.500 euros.

*Artículo 10. – Obligaciones de los contribuyentes.*

Será de cuenta del propietario realizar la obra necesaria para conectarse a la red general de abastecimiento y saneamiento de Cascajares de Bureba, con aportación previa en el Ayuntamiento de Cascajares de Bureba de presupuesto detallado de las obras que cumpla con la normativa urbanística.

En Cascajares de Bureba, a 18 de mayo de 2026.

El alcalde-presidente,  
Roberto Cornejo Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE RIOPISUERGA

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y la plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	26.200,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	75.250,00
4.	Transferencias corrientes	8.000,00
6.	Inversiones reales	91.000,00
	Total presupuesto	200.450,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	13.390,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.700,00
4.	Transferencias corrientes	39.100,00
5.	Ingresos patrimoniales	67.650,00
7.	Transferencias de capital	77.610,00
	Total presupuesto	200.450,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En Castrillo de Riopisuerga, a 13 de mayo de 2026.

El alcalde,  
Raúl Hernández Álvarez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha 14 de mayo de 2026, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Treviño, a 18 de mayo de 2026.

El alcalde,  
Adolfo Estavillo Musitu



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRANDOVÍNEZ

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria  
número 3 del ejercicio de 2025*

El expediente número 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Frandovínez para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 29 de diciembre de 2025, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	14.035,00
	Total aumentos	14.035,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

DISMINUCIONES DE GASTOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	-14.035,00
	Total disminuciones	-14.035,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

En Frandovínez, a 22 de mayo de 2026.

El alcalde,  
Jacinto Puente Portillo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRESNEÑA

*Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Fresneña para el ejercicio de 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 135.891,00 euros y el estado de ingresos a 135.891,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Fresneña, a 22 de mayo de 2026.

El alcalde,  
Raúl Villar Ontiveros



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2025*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2025 por el plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Frías, a 18 de mayo de 2026.

La alcaldesa,  
Silvia Quintana Rosales



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE GRIJALBA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Grijalba para el ejercicio de 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	13.900,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	53.050,00
4.	Transferencias corrientes	4.200,00
6.	Inversiones reales	167.220,00
	Total presupuesto	238.370,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	27.900,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.700,00
4.	Transferencias corrientes	43.400,00
5.	Ingresos patrimoniales	8.850,00
7.	Transferencias de capital	109.520,00
9.	Pasivos financieros	40.000,00
	Total presupuesto	238.370,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En Grijalba, a 15 de mayo de 2026.

El alcalde,  
Diego Martínez Díez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE LA CANTERA

Resolución de Alcaldía n.º 2 de fecha 21 de abril de 2026 del Ayuntamiento de Hontoria de la Cantera (Burgos) por la que se aprueba definitivamente el expediente de permuta de bienes.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2 de fecha 21 de abril de 2026 el expediente de permuta del siguiente bien:

Referencia catastral: 09165A503102460000YE.

Localización: Valdelaciguela - Hontoria de la Cantera.

Clase: suelo rústico.

Superficie: 2,8088 ha.

Coficiente:

Uso: agrícola.

Año de construcción:

Valoración por el técnico municipal: 36.514,40 euros.

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su estimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Hontoria de la Cantera, a 14 de mayo de 2026.

El alcalde,  
Félix Vicario Lara



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Hortigüela, por el que se aprueba definitivamente expediente de enajenación de parcela urbana.

Habiéndose aprobado por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Hortigüela de fecha 28 de abril de 2026, el expediente de enajenación del siguiente bien calificado como patrimonial:

Referencia catastral: 4674707VM6547N0001HW.

Localización: calle Fuente Ayuso, número 91B.

Clase: urbano.

Superficie: 414 m<sup>2</sup>.

Coefficiente: 100%.

Uso: suelo sin edificar.

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Contra la resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Hortigüela, a 18 de mayo de 2026.

El alcalde,  
Juan Martín Marcos



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE NEILA

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno de Neila, por acuerdo de fecha 15 de mayo de 2026, el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la adjudicación del aprovechamiento cinegético que se detalla, se expone al público por plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el perfil del contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentarse las reclamaciones que se consideren oportunas.

Simultáneamente se anuncia la enajenación del aprovechamiento cinegético correspondiente a la temporada 2026/2027, por procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

La licitación se realizará conforme a los siguientes datos:

1. – *Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:*

- a) Organismo: Pleno del Ayuntamiento de Neila.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  1. Dependencia: Secretaría.
  2. Domicilio: calle Real, 5.
  3. Localidad y código postal: Neila, 09679.
  4. Teléfono: 947 395 464.
  5. Correo electrónico: aytoneila@futurnet.es
  6. Sede electrónica Ayuntamiento de Neila: <https://neila.sedelectronica.es>
- d) Número de expediente: 20/2026.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: privado.
- b) Descripción del objeto: permisos de caza propiedad del Ayuntamiento de Neila en un solo lote, correspondientes a la temporada 2026/2027, incluidos dentro de la RRC que a continuación se detallan: lote único: 9 permisos de batida mixta control, 3 permisos de batida mixta, 7 permisos de ciervo tipo B a rececho y 12 permisos de becada.

c) División por lotes: no.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, al mejor precio.
- c) Criterios de adjudicación: precio al alza.



4. – *Presupuesto base de licitación*: importe total treinta y dos mil euros (32.000,00 euros) incluidos IVA, 15% fondo de mejoras y gastos de cacería en su caso.

5. – *Garantía provisional*: 3% base de licitación, IVA excluido, setecientos noventa y tres euros con treinta y nueve céntimos (793,39 euros).

6. – *Garantía definitiva*: 5% precio de adjudicación, excluido el IVA.

7. – *Obtención de documentación e información*.

a) Entidad: Ayuntamiento de Neila.

b) Domicilio: calle Real, 5.

c) Localidad y código postal: Neila, 09679.

d) Teléfono: 947 395 464.

8. – *Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación*:

a) Plazo: quince días naturales a contar desde el siguiente de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante de la plataforma de contratación del Estado y Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

b) Modalidad de presentación: formato papel.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: calle Real, 5.

3. Localidad y código postal: Neila, 09679.

4. Dirección electrónica: <https://neila.sedelectronica.es>

9. – *Apertura de las ofertas*:

a) Dirección: salón de plenos del Ayuntamiento de Neila.

b) Localidad y código postal: Neila, 09679.

c) Fecha y hora: tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 13:00 horas.

10. – *Gastos de publicidad*: a cargo del adjudicatario.

En Neila, a 18 de mayo de 2026.

El alcalde,  
Miguel Santamaría Velasco



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad del Ayuntamiento de Poza de la Sal, sobre la debida justificación de la cuenta general del ejercicio 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad: <http://pozadelasal.sedelectronica.es>

En Poza de la Sal, a 19 de mayo de 2026.

El alcalde delegado,  
Javier Martínez Riego



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE HORNES DE MENA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 14 de mayo, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Hornes de Mena para el ejercicio de 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 14.880,40 euros y el estado de ingresos a 14.880,40 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Hornes, a 15 de mayo de 2026.

El alcalde-presidente,  
Javier García González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LODOSO

La Junta Vecinal de Lodoso, constituida como Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2026, acordó lo siguiente:

*Primero.* – Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la entidad correspondiente al ejercicio 2025, con el contenido y redacción señalados en los artículos 208 y siguientes 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 e Instrucción de Contabilidad Local, aprobada por Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 1781/2013, de 20 de septiembre.

*Segundo.* – Exponer esta cuenta general e informe al público, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, por plazo de quince días, a fin de que en este plazo los interesados puedan presentar reparos y observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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.

A 14 de mayo de 2026.

El alcalde pedáneo,  
Óscar Alonso González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LODOSO

La Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Lodoso, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2026, aprobó inicialmente el presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2026.

Referido acuerdo queda expuesto al público, por término de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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 (TRLRHL).

En el plazo referido podrán los interesados legitimados examinar el expediente y presentar las reclamaciones que procedan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 del TRLRHL.

Referido acuerdo de aprobación inicial se entenderá elevado a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, de no producirse reclamaciones en el periodo precitado con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169 del TRLRHL.

A 14 de mayo de 2026.

El alcalde pedáneo,  
Óscar Alonso González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LODOSO

La Junta Vecinal de Lodoso, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 2/2026 de suplemento de créditos.

Referido acuerdo de aprobación inicial queda expuesto al público por plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones, entendiéndose elevado a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, de no producirse reclamaciones en el periodo precitado con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169 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.

A 14 de mayo de 2026.

El alcalde pedáneo,  
Óscar Alonso González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAESCUSA LA SOLANA

Aprobado por la Junta Vecinal de Villaescusa la Solana con fecha de 18 de mayo de 2026, el pliego de condiciones económico-administrativas que regirá en la subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del monte público n.º 56 Los Balabrucos y las fincas rústicas de Villaescusa la Solana que constituyen el coto de caza BU-10.746, se expone al público por una plazo de ocho días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de examen y reclamaciones que contra el mismo pudiera presentarse.

– *Objeto del contrato:* el presente contrato tendrá por objeto el arriendo, mediante subasta pública del aprovechamiento cinegético del M.U.P. número 56 «Los Balabrucos» y fincas rústicas de Villaescusa la Solana, con una superficie aproximada de 477,92 ha.

– *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: urgente.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterio de adjudicación: oferta económica más ventajosa.

– *Duración del contrato:* será de siete campañas cinegéticas, comenzando la campaña 2026-2027 y finalizando la campaña 2033-2034, pudiéndose prorrogar si hay mutuo acuerdo entre ambas partes contratantes por otros tres años más.

– *Tipo de licitación:* se señala al alza en la cantidad de 3.000 euros, más el 21% de IVA por cada campaña cinegética.

– *Forma de pago:* la primera anualidad se pagará a la firma del contrato, y las restantes con anterioridad al 15 de junio de cada año de vigencia del contrato.

– *Garantía provisional:* 300 euros.

– *Garantía definitiva:* 5% del precio de adjudicación.

– *Presentación de proposiciones:* en la Secretaría del Ayuntamiento de Villaescusa la Sombría, los lunes de 5:30 a 8:00 horas, durante diez días hábiles a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

– *Celebración de la subasta:* el primer lunes siguiente al de la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

En Villaescusa la Sombría, a 18 de mayo de 2026.

El alcalde pedáneo,  
Javier Fernando Martínez Alonso



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAVEDEO

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 8 de mayo de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villavedeo para el ejercicio de 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 11.059,00 euros y el estado de ingresos a 11.059,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Villavedeo, a 15 de mayo de 2026.

El alcalde,  
Luis María Ruiz Ortega



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAVEDEO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villavedeo para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.695,00
3.	Gastos financieros	90,00
4.	Transferencias corrientes	200,00
6.	Inversiones reales	9.074,00
	Total presupuesto	11.059,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	840,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.008,00
7.	Transferencias de capital	8.211,00
	Total presupuesto	11.059,00

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Villavedeo. –

No hay plantilla de personal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En Villavedeo, a 15 de mayo de 2026.

El alcalde,  
Luis María Ruiz Ortega