Ayuntamiento de Telde

María de los Ángeles Román Estupiñán (1 de 2)
Jefa Servicio
Fecha Firma: 01/10/2026
HASH: de7140adf178f96434ea1bdc8d83a785

Miguel Rodríguez Marchena (2 de 2)
Concejal de Gobierno de Festejos y Ferias
Fecha Firma: 01/10/2026
HASH: fb17388cfbac23c085ae97d1105d5ed5d

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DEMANIALES DESTINADAS A LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MÓVILES DE ALIMENTACIÓN Y PRODUCTOS GASTRONÓMICOS EN LA PLAZA DE SAN GREGORIO CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SAN GREGORIO 2026

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases establecer las condiciones que han de regir el procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones demaniales para la instalación temporal de establecimientos móviles de alimentación y productos gastronómicos en la Plaza de San Gregorio, con motivo de la celebración de las Fiestas Patronales de San Gregorio 2026.

La autorización comprenderá la ocupación privativa y temporal del espacio municipal asignado a cada persona autorizada, con una superficie máxima de 18,00 m² (6,00 x 3,00 metros) por establecimiento.

Las autorizaciones estarán destinadas al desarrollo de actividades de elaboración, preparación y/o venta de productos alimentarios y gastronómicos, incluyendo, entre otras, churrerías y buñolerías, dulcerías y repostería, golosinas, frutos secos, castañas, algodón de azúcar, crepes, gofres, helados y otros productos de naturaleza similar, tradicional o especializada, en los términos establecidos en las presentes bases.

No serán admisibles aquellas actividades cuya actividad principal o parte sustancial de su oferta comercial consista en la venta, suministro o expedición de bebidas alcohólicas, ni aquellas instalaciones configuradas principalmente como establecimientos destinados al servicio de bebidas.

La comercialización de bebidas no alcohólicas únicamente podrá realizarse como actividad complementaria de la actividad principal de alimentación autorizada, siempre que resulte compatible con la normativa aplicable y con las condiciones establecidas en las presentes bases.

El periodo autorizado para la instalación y explotación de los establecimientos comprenderá desde el 6 hasta el 22 de noviembre de 2026, ambos inclusive, con una duración total de diecisiete (17) días naturales.

Los horarios de funcionamiento, así como las condiciones y horarios de montaje y desmontaje, serán determinados por la Concejalía de Festejos y Ferias, atendiendo a la programación de las Fiestas Patronales de San Gregorio 2026, y serán comunicados a las personas autorizadas con carácter previo al inicio de la actividad.

En todo caso, los horarios podrán ser modificados por el Ayuntamiento de Telde cuando resulte necesario por razones de seguridad, organización, convivencia, protección del descanso vecinal, necesidades derivadas de la programación festiva o por aplicación de la normativa vigente, debiendo las personas autorizadas cumplir las instrucciones que a tal efecto se impartan.

La autorización tendrá carácter temporal y limitado, quedando vinculada exclusivamente a la finalidad y periodo para los que se otorga. Finalizado el periodo autorizado quedará extinguida automáticamente, sin necesidad de requerimiento previo, y no generará derecho a prórroga, renovación, continuidad, preferencia o reserva de espacio para futuras ediciones.

El número máximo de autorizaciones a otorgar será de tres (3).

Las solicitudes serán valoradas conforme a los criterios establecidos en las presentes bases, teniendo en consideración la oferta económica formulada y los restantes criterios de valoración.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20

Las solicitudes se ordenarán de mayor a menor puntuación, pudiendo resultar autorizadas hasta las tres (3) que obtengan mayor puntuación y cumplan todos los requisitos exigidos.

La elección de las ubicaciones disponibles, identificadas mediante los números 1, 2 y 3 en el plano incorporado a las presentes bases, se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenido, correspondiendo la primera elección a la persona que alcance la mayor puntuación y así sucesivamente.

En caso de empate entre dos o más solicitantes, se resolverá mediante sorteo, que se realizará con las debidas garantías de publicidad y constancia administrativa.

Con carácter general, una misma persona física o jurídica no podrá resultar autorizada para más de un establecimiento, salvo que, una vez resuelto el procedimiento conforme al orden de puntuación, quedasen espacios vacantes por falta de solicitudes admisibles.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA AUTORIZADA

Las personas físicas o jurídicas que resulten autorizadas para la instalación y explotación de food trucks deberán cumplir, durante todo el periodo de vigencia de la autorización, las siguientes obligaciones:

- Disponer de cuantas licencias, autorizaciones, comunicaciones, certificados, registros, inspecciones o habilitaciones resulten exigibles para el ejercicio de la actividad.
- Encontrarse, cuando resulte legalmente exigible, de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, en el epígrafe correspondiente a la actividad desarrollada, así como cumplir las obligaciones que procedan en materia de Seguridad Social respecto de la persona titular, trabajadores o personal que participe en la actividad.
- Garantizar que el personal que intervenga en la preparación, manipulación o venta de alimentos disponga de la formación y requisitos exigibles en materia de higiene y seguridad alimentaria.
- Mantener el vehículo, remolque o unidad móvil destinada a food truck en adecuadas condiciones técnicas, de seguridad, higiene y funcionamiento, disponiendo de la documentación e inspecciones que resulten exigibles, incluida, cuando proceda, la Inspección Técnica de Vehículos (ITV) en vigor.
- Asumir por su cuenta los suministros necesarios para el funcionamiento de la actividad, incluido el suministro eléctrico y, cuando resulte necesario, el abastecimiento de agua, así como disponer de los medios adecuados para la evacuación de aguas residuales y la correcta gestión de los residuos generados.
- Gestionar y explotar directamente la actividad autorizada, quedando prohibida la cesión, transmisión, subarriendo o puesta a disposición de terceros de la autorización concedida.
- Abonar el importe correspondiente a la oferta económica realizada, así como las tasas y demás cantidades que resulten exigibles conforme a las presentes bases y a la normativa aplicable.
- Responder de los daños y perjuicios que puedan ocasionarse como consecuencia de la actividad al dominio público municipal, al mobiliario urbano, a las instalaciones, a terceros o al uso general al que estuvieran destinados los bienes afectados.
- Mantener el espacio autorizado y su entorno inmediato en adecuadas condiciones de limpieza, higiene y salubridad, efectuando las labores de limpieza, baldeo o acondicionamiento que resulten necesarias.
- Gestionar correctamente los residuos generados, disponiendo de recipientes adecuados para su recogida y depositándolos en los lugares habilitados al efecto, sin que puedan abandonarse residuos, aceites, restos de alimentos, envases o cualquier otro material en el espacio público.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20

- Respetar estrictamente la superficie, ubicación, fechas y horarios autorizados, así como las instrucciones que puedan impartir los servicios municipales por razones de organización, seguridad, convivencia, protección del descanso vecinal o desarrollo de la programación festiva.
- Abandonar y dejar libre el espacio municipal una vez finalizado el periodo autorizado, procediendo a su restitución en las mismas condiciones en las que fue entregado, sin perjuicio de las potestades que correspondan al Ayuntamiento para la recuperación del dominio público conforme a la normativa aplicable.
- Exponer en lugar visible la lista de precios de los productos ofertados, así como la identificación de la persona física o jurídica titular de la actividad y los restantes datos que resulten legalmente exigibles.
- Disponer durante todo el periodo autorizado de seguro de responsabilidad civil en vigor, con una cobertura mínima de 80.000 euros, que cubra los riesgos derivados de la actividad. La póliza o certificado correspondiente y el justificante de pago de la prima deberán aportarse en los términos establecidos en las presentes bases y, en todo caso, mantenerse vigentes durante las fechas autorizadas.
- Disponer de las hojas de reclamaciones exigibles conforme a la normativa vigente y facilitarlas a las personas consumidoras o usuarias cuando sean solicitadas.
- Mantener en el lugar de explotación la documentación acreditativa necesaria para el desarrollo de la actividad y ponerla a disposición de los servicios municipales, Policía Local, autoridades sanitarias, de consumo o cualquier otro órgano competente cuando sea requerida.
- Cumplir las instrucciones que puedan impartir el personal técnico municipal, Policía Local, Protección Civil, autoridades sanitarias y restantes órganos competentes.
- Acudir a las reuniones de coordinación que, en su caso, convoque la Concejalía de Festejos y Ferias para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad.
- No vender, suministrar ni expedir bebidas alcohólicas, ni desarrollar actividades distintas de las expresamente autorizadas, quedando la comercialización de bebidas no alcohólicas limitada a su carácter complementario respecto de la actividad principal de alimentación.
- No ocupar ni utilizar una superficie superior a la expresamente autorizada, ni instalar elementos, mobiliario, estructuras o equipamientos fuera del espacio asignado sin la correspondiente autorización municipal.

La aceptación de la autorización implica la obligación de ejercer la actividad con estricta sujeción a las presentes bases, a la resolución administrativa de autorización y a la normativa que resulte de aplicación.

El incumplimiento de las condiciones establecidas podrá dar lugar, previa tramitación del procedimiento que corresponda, a la revocación o extinción de la autorización, al cese de la actividad y, en su caso, a la exigencia de las responsabilidades administrativas o económicas que resulten procedentes.

TERCERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el presente procedimiento las personas físicas o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y cuya actividad profesional o empresarial guarde relación directa con el objeto de la autorización.

Las personas participantes deberán disponer de los medios personales, materiales y organizativos necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad autorizada, así como reunir los requisitos legales, fiscales, laborales, sanitarios y administrativos exigibles para el ejercicio de la actividad.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20

Asimismo, deberán encontrarse en condiciones de obtener y mantener durante todo el periodo autorizado las licencias, autorizaciones, comunicaciones, seguros, certificados, inspecciones y demás habilitaciones que resulten legalmente exigibles, incluido el seguro de responsabilidad civil en los términos establecidos en las presentes bases.

Las personas participantes deberán desarrollar una actividad compatible con el objeto de la presente autorización y, en caso de resultar autorizadas, deberán ejercer exclusivamente la actividad y oferta de productos que hayan sido declaradas y autorizadas.

No podrán participar quienes se encuentren incursas en alguna circunstancia que legalmente impida obtener la correspondiente autorización administrativa.

El cumplimiento de los requisitos de participación deberá acreditarse mediante la documentación establecida en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, junto con la documentación exigida en las presentes bases, deberán presentarse dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS NATURALES, contado desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La convocatoria y las presentes bases serán asimismo objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web oficial del Ayuntamiento de Telde, sin perjuicio de su difusión a través de otros canales institucionales.

Las solicitudes deberán identificar expresamente el:

Expediente 58787/2026 - Autorización demanial para la instalación de food trucks con motivo de las Fiestas de San Gregorio 2026 - Plaza de San Gregorio

La documentación se presentará diferenciada en los siguientes documentos:

A. DOCUMENTO “A”: DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Se presentará declaración responsable, debidamente cumplimentada y firmada por la persona solicitante o por quien ostente su representación, conforme al **Anexo I** de las presentes bases.

Mediante dicha declaración, la persona interesada manifestará que reúne los requisitos exigidos para participar en el procedimiento y desarrollar la actividad objeto de autorización, comprometiéndose a mantenerlos durante todo el periodo autorizado.

B. DOCUMENTO “B”: OFERTA ECONÓMICA

Se presentará la oferta económica conforme al modelo establecido en el **Anexo II** de las presentes bases.

De acuerdo con el régimen económico establecido para la presente autorización, el importe mínimo previsto asciende a **CIENTO TREINTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (136,88 €)** por cada autorización, conforme a las tasas y conceptos establecidos en la memoria justificativa y en las Ordenanzas Fiscales municipales aplicables.

La **oferta económica** formulada por la persona participante será la cantidad consignada expresamente en el Anexo II y será objeto de valoración conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20

La puntuación correspondiente a este criterio se calculará de acuerdo con la fórmula prevista en la base reguladora de los criterios de valoración, correspondiendo la máxima puntuación, **80 puntos**, a la oferta económica de mayor cuantía.

Una vez realizada la valoración de las solicitudes y determinada la relación de personas propuestas para el otorgamiento de autorización, el Ayuntamiento expedirá las liquidaciones que correspondan para proceder al ingreso de las cantidades exigibles.

La persona propuesta deberá efectuar el ingreso dentro del plazo que se le indique en la correspondiente comunicación y aportar el justificante acreditativo del pago para su incorporación al expediente.

En caso de que la persona propuesta no efectúe el ingreso dentro del plazo concedido, se entenderá que desiste de continuar en el procedimiento respecto de la autorización propuesta, previa constancia en el expediente, pudiendo efectuarse propuesta a favor de la siguiente persona solicitante conforme al orden de puntuación obtenido.

Las solicitudes podrán presentarse:

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Telde.
- En el Registro General del Ayuntamiento de Telde, cuando legalmente proceda.
- Por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas jurídicas y demás sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas deberán presentar necesariamente su solicitud por medios electrónicos.

La presentación de la solicitud supone la aceptación íntegra de las presentes bases y de las condiciones establecidas para el otorgamiento de la autorización.

C. DOCUMENTO “C”: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA EN EL SECTOR

Las personas interesadas que pretendan obtener puntuación por el criterio de antigüedad y experiencia deberán aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la documentación acreditativa prevista en la Base Novena.

La falta de presentación de documentación acreditativa determinará que se otorguen **cero puntos** en este criterio. La subsanación podrá referirse a defectos de la documentación presentada en plazo, pero no podrá utilizarse para incorporar nuevos méritos o periodos de experiencia no alegados dentro del plazo de presentación.

QUINTA.- PROPUESTA Y OTORGAMIENTO DE LAS AUTORIZACIONES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y efectuada la valoración conforme a los criterios establecidos en las presentes bases, se procederá a ordenar las solicitudes admitidas de mayor a menor puntuación obtenida.

Podrán ser propuestas para el otorgamiento de autorización las tres (3) solicitudes que hayan obtenido mayor puntuación, siempre que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20

Ayuntamiento de Telde

Con carácter previo al otorgamiento definitivo de la autorización, se requerirá a las personas propuestas para que aporten, dentro del plazo que se determine en la correspondiente comunicación, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

En particular, deberá aportarse:

- En el caso de personas jurídicas, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, debidamente inscritos cuando ello resulte exigible, de los que resulte su personalidad jurídica y la actividad desarrollada.
- En el caso de personas físicas, DNI o documento identificativo equivalente, así como documentación acreditativa del alta censal correspondiente a la actividad desarrollada.
- Cuando se actúe mediante representante, documentación acreditativa de la representación que se ostente.
- Documentación acreditativa de que la actividad empresarial o profesional desarrollada resulta compatible con el objeto de la autorización.
- Documentación acreditativa de la antigüedad y experiencia alegadas a efectos de valoración conforme a los criterios establecidos en las presentes bases, cuando no hubiera sido aportada con la solicitud.
- Seguro de responsabilidad civil en vigor, con una cobertura mínima de 80.000 euros, acompañado del justificante de pago de la prima o certificación de la entidad aseguradora que acredite su vigencia durante todo el periodo autorizado.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigibles en materia de higiene y seguridad alimentaria, así como cualquier otra documentación sanitaria que resulte preceptiva para el desarrollo de la actividad.
- Documentación técnica y administrativa correspondiente al vehículo, remolque o unidad móvil destinada a food truck, incluida la ITV en vigor cuando resulte exigible, así como aquellas certificaciones o inspecciones necesarias para su funcionamiento.
- Justificante de haber efectuado el ingreso de las cantidades económicas exigibles conforme a la oferta presentada y a las tasas que resulten de aplicación.
- Cualquier otra documentación que pueda ser requerida por la Concejalía de Festejos y Ferias o por los servicios municipales competentes para comprobar el cumplimiento de las condiciones técnicas, sanitarias, de seguridad o sectoriales aplicables.

Comprobada favorablemente la documentación aportada y acreditado el pago de las cantidades correspondientes, se procederá al otorgamiento de la correspondiente autorización demanial.

Si alguna de las personas propuestas no presentase la documentación requerida, no acreditase el cumplimiento de los requisitos establecidos o no realizase los pagos correspondientes dentro del plazo concedido, se dejará constancia de dicha circunstancia en el expediente y podrá proponerse el otorgamiento de autorización a favor de la siguiente persona solicitante conforme al orden de puntuación obtenido.

La elección de las ubicaciones disponibles, numeradas del **1 al 3**, se realizará por orden decreciente de puntuación total. La persona que haya obtenido la mayor puntuación elegirá en primer lugar, continuándose sucesivamente conforme al orden de clasificación hasta completar las tres ubicaciones disponibles.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



Vista de la Plaza de San Gregorio con indicación de las ubicaciones para Food Truck

SEXTA.- RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA AUTORIZACIÓN

Las personas que resulten autorizadas deberán satisfacer las cantidades correspondientes por la ocupación temporal del dominio público municipal, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales Municipales vigentes y con lo establecido en las presentes bases.

A estos efectos, resultan de aplicación:

- Ordenanza Fiscal número 10, reguladora de la tasa por ocupación del suelo, cuyo artículo 3 establece para las licencias por ocupación del vuelo, suelo y subsuelo de terrenos de uso público una cuantía de 45,08 euros.
- Ordenanza Fiscal número 25, reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público, cuya Tarifa V – Industrias callejeras y ambulantes establece una tarifa de 9,02 euros por m²/mes o fracción, en los términos previstos en dicha Ordenanza.

Considerando una superficie máxima autorizada de 18,00 m² (6,00 x 3,00 metros) por establecimiento y el periodo autorizado comprendido entre el 6 y el 22 de noviembre de 2026, ambos inclusive, las cantidades económicas aplicables serán las determinadas en la memoria justificativa del expediente.

A estos efectos, se establece como importe mínimo total de la oferta económica la cantidad de **CIENTO TREINTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (136,88 €) por autorización**.

Dicha cantidad tendrá la consideración de oferta económica mínima, pudiendo las personas participantes formular una oferta de cuantía superior conforme al modelo establecido en el Anexo II.

La oferta económica presentada tendrá carácter vinculante y será objeto de valoración conforme al criterio establecido en la Base Novena de las presentes bases.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20

La cantidad correspondiente a la oferta económica presentada será abonada por la persona propuesta para el otorgamiento de la autorización, en los términos y dentro del plazo que se establezcan en la correspondiente comunicación, sin perjuicio de las tasas y demás cantidades que resulten exigibles conforme a las Ordenanzas Fiscales Municipales y a la normativa aplicable.

La falta de ingreso de las cantidades exigibles dentro del plazo concedido podrá determinar que no se proceda al otorgamiento de la autorización, previa constancia de dicha circunstancia en el expediente, pudiendo continuarse el procedimiento con la siguiente persona solicitante conforme al orden de puntuación obtenido.

Cuando la superficie efectivamente autorizada exceda de la superficie máxima ordinaria prevista en estas bases, resultarán de aplicación las cantidades adicionales que, en su caso, correspondan conforme a la memoria justificativa, a las Ordenanzas Fiscales Municipales y a la resolución de autorización.

SÉPTIMA.- RIESGO Y VENTURA

La autorización temporal para la ocupación del dominio público municipal y el desarrollo de la actividad autorizada se realizará a riesgo y ventura de la persona autorizada.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Telde no garantiza un nivel mínimo de ventas, afluencia de público, rendimiento económico o rentabilidad de la actividad, ni responderá de las pérdidas, gastos o perjuicios derivados de las circunstancias propias de su explotación.

La persona autorizada asumirá igualmente los riesgos derivados de las condiciones meteorológicas, variaciones en la afluencia de público, incidencias organizativas o cualesquiera otras circunstancias que puedan afectar al desarrollo ordinario de la actividad, salvo en aquellos supuestos en los que legalmente proceda otra cosa.

La autorización no generará derecho a indemnización por resultados económicos inferiores a los previstos, por disminución de la afluencia de público ni por la falta de rentabilidad de la actividad.

Todo ello se entiende sin perjuicio de las facultades que correspondan al Ayuntamiento para modificar horarios, condiciones de funcionamiento o, cuando resulte necesario por razones de interés público, seguridad, organización o cumplimiento de la normativa aplicable, adoptar las medidas que procedan conforme al régimen jurídico de la autorización.

OCTAVA.- REQUISITOS DE CAPACIDAD Y APTITUD

Podrán participar en el procedimiento las personas físicas o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, cuya actividad guarde relación directa con el objeto de la autorización y que dispongan de los medios personales, materiales y organizativos necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad autorizada.

Las personas participantes deberán encontrarse en condiciones de disponer y mantener durante todo el periodo de vigencia de la autorización las licencias, autorizaciones, habilitaciones, seguros y demás requisitos legalmente exigibles para el ejercicio de la actividad.

En particular, deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil en vigor, con una cobertura mínima de OCHENTA MIL EUROS (80.000 €), destinado a cubrir los riesgos derivados del desarrollo de la actividad autorizada.

La existencia y vigencia del seguro deberá acreditarse mediante la correspondiente póliza o certificado emitido por la entidad aseguradora, acompañado del justificante de pago de la prima o documento equivalente que permita acreditar su vigencia durante todo el periodo autorizado.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20

La pérdida sobrevenida de cualquiera de los requisitos exigidos para el mantenimiento de la autorización deberá ser comunicada inmediatamente al Ayuntamiento y podrá determinar, previa tramitación del procedimiento que corresponda, la revocación o extinción de la autorización, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

NOVENA.- CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN

Las solicitudes admitidas serán valoradas conforme a los criterios establecidos en la presente base, correspondiendo la autorización a las personas solicitantes que obtengan las mayores puntuaciones, hasta completar el número máximo de autorizaciones disponibles.

La puntuación de cada solicitud será el resultado de la suma de la obtenida en los siguientes criterios:

1. OFERTA ECONÓMICA: HASTA 80 PUNTOS

La oferta económica de mayor cuantía obtendrá 80 puntos.

Las restantes ofertas serán puntuadas proporcionalmente mediante la siguiente fórmula:

$P = 80 \times Po / Mp$

Siendo:

- P = puntuación obtenida.
- Po = precio ofertado por la persona solicitante.
- Mp = precio correspondiente a la oferta económica de mayor cuantía entre las admitidas.

La oferta económica no podrá ser inferior al importe mínimo establecido en las presentes bases, debiendo consignarse expresamente en el modelo correspondiente.

2. ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA EN EL SECTOR

Se otorgará 1 punto por cada año de antigüedad o experiencia acreditada en el sector de food trucks, chiringuitos, puestos de comida o actividades de naturaleza similar.

La experiencia alegada deberá corresponder a la persona física o jurídica que presente la solicitud y pretenda resultar titular de la autorización.

La antigüedad o experiencia deberá acreditarse documentalmente mediante adjudicaciones o autorizaciones anteriores, certificados, documentación administrativa, documentación fiscal, acreditaciones expedidas por instituciones u organizadores de eventos o cualquier otro documento que permita comprobar de manera suficiente la experiencia alegada.

No será objeto de valoración aquella antigüedad o experiencia que no resulte debidamente acreditada.

ORDEN DE CLASIFICACIÓN Y ELECCIÓN DE UBICACIÓN

Una vez baremadas las solicitudes, estas serán ordenadas de mayor a menor puntuación total.

Podrán resultar autorizadas hasta las tres (3) solicitudes que obtengan mayor puntuación, siempre que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20

El Ayuntamiento de Telde, a través de la Concejalía de Festejos y Ferias, habilitará y señalará las ubicaciones destinadas a los food trucks en la Plaza de San Gregorio, identificadas en el plano incorporado al expediente con los números 1 a 3.

La elección de ubicación se realizará siguiendo estrictamente el orden de puntuación obtenido:

- elegirá en primer lugar la persona solicitante que haya obtenido la mayor puntuación;
- a continuación, la segunda clasificada;
- y así sucesivamente hasta completar las ubicaciones disponibles.

En caso de empate entre dos o más solicitudes, se estará a lo establecido en la Base Primera, resolviéndose mediante sorteo celebrado con las debidas garantías de publicidad y constancia administrativa.

DÉCIMA. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE

El horario de funcionamiento de los food trucks será el que determine la Concejalía de Festejos y Ferias del Ayuntamiento de Telde, atendiendo a la programación prevista para las Fiestas Patronales de San Gregorio 2026.

Los horarios podrán variar en función de los distintos actos programados y de las determinaciones que, por razones de seguridad, organización, convivencia o protección del descanso vecinal, se establezcan en el correspondiente Plan de Seguridad o por los servicios municipales competentes.

Dichos horarios serán comunicados a las personas autorizadas con carácter previo al inicio de la actividad y tendrán carácter obligatorio.

Fuera de los horarios autorizados no podrá desarrollarse actividad de venta ni atención al público.

UNDÉCIMA.- LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Será obligación de la persona autorizada mantener durante todo el periodo de funcionamiento el espacio ocupado y su entorno inmediato en adecuadas condiciones de limpieza, higiene y salubridad.

Cada food truck deberá disponer de los recipientes o papeleras necesarias para la correcta recogida selectiva de los residuos generados por su actividad, evitando en todo momento su acumulación en el espacio público.

Los residuos deberán ser retirados con la frecuencia necesaria y depositados en los contenedores municipales o puntos habilitados al efecto, quedando prohibido el abandono de bolsas, envases, restos de alimentos, aceites, líquidos o cualquier otro residuo fuera de los lugares establecidos.

La persona autorizada deberá realizar las labores de limpieza, baldeo o acondicionamiento que resulten necesarias durante el desarrollo de la actividad, con el objeto de evitar manchas, vertidos, olores, acumulación de residuos o cualquier otra afección al pavimento y al entorno.

Una vez finalizado cada periodo de actividad, y especialmente al término de la autorización, el espacio deberá quedar completamente limpio y en adecuadas condiciones de uso, siendo responsabilidad de la persona autorizada la reparación o reposición de los daños o desperfectos que pudieran haberse producido como consecuencia de la actividad.

DUODÉCIMA.- SUMINISTRO ELÉCTRICO Y OTRAS INSTALACIONES

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20

El suministro eléctrico necesario para el funcionamiento de cada food truck en la Plaza de San Gregorio será responsabilidad exclusiva de la persona autorizada, así como cualquier otro suministro o instalación auxiliar necesaria para el desarrollo de la actividad.

El Ayuntamiento de Telde no asumirá el coste, instalación, mantenimiento ni responsabilidad sobre dichos suministros, salvo aquellas infraestructuras o servicios que expresamente se indiquen por los servicios municipales.

Las instalaciones eléctricas, equipos generadores, cableados, cuadros, conexiones y demás elementos utilizados deberán cumplir la normativa técnica y de seguridad que resulte de aplicación, manteniéndose durante todo el periodo autorizado en adecuadas condiciones de funcionamiento y seguridad.

La persona autorizada deberá aportar, cuando resulte exigible, los correspondientes boletines, certificados, legalizaciones, autorizaciones o documentación técnica acreditativa de la instalación, debidamente emitidos o diligenciados por profesional u organismo competente.

No podrá ponerse en funcionamiento ninguna instalación eléctrica o auxiliar que presente riesgos para las personas, bienes o instalaciones municipales.

Asimismo, deberán cumplirse las instrucciones que puedan impartir la Concejalía de Festejos y Ferias, los servicios técnicos municipales, Policía Local, Protección Civil o cualquier otra autoridad competente en materia de seguridad.

DÉCIMA TERCERA.- INSPECCIÓN Y CONTROL

El Ayuntamiento de Telde podrá realizar, en cualquier momento durante el periodo autorizado, las actuaciones de inspección y control que resulten necesarias para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases, en la correspondiente resolución de autorización y en la normativa que resulte de aplicación.

Las actuaciones de inspección podrán referirse tanto a la ocupación del espacio público como al desarrollo de la actividad, las condiciones de seguridad, higiene, limpieza, instalaciones, suministros, documentación y demás requisitos exigibles.

En caso de detectarse deficiencias, anomalías o incumplimientos, se podrá levantar la correspondiente acta o informe de inspección, haciendo constar los hechos observados y, en su caso, las medidas o actuaciones que procedan.

La actividad autorizada quedará igualmente sometida a las actuaciones de control que correspondan a las autoridades sanitarias, laborales, de consumo, seguridad y cualesquiera otras administraciones u organismos competentes, debiendo la persona autorizada facilitar la documentación que le sea requerida en el ejercicio de dichas funciones.

Las personas autorizadas deberán permitir el acceso a los espacios objeto de autorización al personal municipal debidamente identificado y atender las instrucciones que se impartan para garantizar el correcto desarrollo de la actividad.

Asimismo, estarán obligadas a acudir a las reuniones de coordinación que pueda convocar el Ayuntamiento de Telde o la Concejalía de Festejos y Ferias para tratar cuestiones relacionadas con la organización, seguridad o funcionamiento de la actividad autorizada.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20

DÉCIMO CUARTA.- PERMISOS, AUTORIZACIONES Y REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD

Las personas autorizadas deberán disponer, durante todo el periodo de vigencia de la autorización, de cuantas licencias, autorizaciones, comunicaciones, certificados, registros, inspecciones o habilitaciones resulten exigibles para el desarrollo de la actividad correspondiente.

La autorización demanial otorgada por el Ayuntamiento de Telde tendrá por objeto exclusivamente la ocupación temporal del espacio público, y no eximirá a la persona autorizada del cumplimiento de las restantes obligaciones legales o sectoriales que resulten de aplicación.

Cada food truck deberá encontrarse en adecuadas condiciones de funcionamiento, seguridad, higiene y salubridad, así como al corriente de las inspecciones o controles que legalmente correspondan.

Asimismo, deberá disponer de seguro de responsabilidad civil en vigor, con una cobertura mínima de 80.000 euros, manteniéndose dicha cobertura durante todo el periodo autorizado.

El personal que intervenga en la preparación, manipulación o venta de alimentos deberá contar con la formación y requisitos exigibles en materia de higiene y seguridad alimentaria, así como cumplir las restantes obligaciones laborales, sanitarias y de prevención que resulten aplicables.

El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación documental del cumplimiento de estos requisitos.

La falta de ingreso dentro del plazo concedido podrá determinar que no se proceda al otorgamiento de la autorización a la persona propuesta, pudiendo continuarse el procedimiento con la siguiente persona solicitante conforme al orden de puntuación obtenido.

DÉCIMO QUINTA.- QUEJAS Y RECLAMACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

La persona física o jurídica titular de la autorización será responsable de la atención y tramitación de las quejas y reclamaciones que se formulen como consecuencia directa del desarrollo de su actividad, sin perjuicio de las competencias que correspondan a las administraciones públicas y organismos competentes en materia de consumo.

Cada food truck deberá disponer, durante todo el periodo autorizado, de las hojas de reclamaciones exigibles conforme a la normativa vigente, debiendo ponerlas a disposición de las personas consumidoras o usuarias que las soliciten.

Asimismo, deberá figurar en lugar visible la identificación de la persona física o jurídica titular de la actividad, así como los datos que resulten legalmente exigibles para permitir su correcta identificación y, en su caso, la formulación de reclamaciones.

La persona autorizada estará obligada a colaborar con los servicios municipales y con los organismos competentes en materia de consumo, facilitando la información y documentación que le sea requerida en relación con las reclamaciones presentadas.

Mediante la presentación de la solicitud, la persona interesada queda informada de que sus datos identificativos y los relativos a la autorización podrán ser comunicados a los órganos administrativos, autoridades de consumo u órganos judiciales competentes, cuando dicha comunicación resulte necesaria para la tramitación de reclamaciones, procedimientos administrativos o actuaciones judiciales, de conformidad con la normativa aplicable.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20

DÉCIMO SEXTA.- PRESENTACIÓN, APERTURA, VALORACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes y proposiciones deberán presentarse en la forma, plazo y condiciones establecidas en la Base Cuarta de las presentes bases, identificando expresamente el:

Expediente 58787/2026 - Autorización demanial para la instalación de food trucks con motivo de las Fiestas de San Gregorio 2026 - Plaza de San Gregorio

La documentación deberá presentarse de forma que permita diferenciar claramente la declaración responsable y documentación administrativa de la oferta económica y restante documentación objeto de valoración, conforme a los modelos y anexos establecidos en las presentes bases.

La presentación de las proposiciones deberá realizarse mediante el sistema o formato establecido en la convocatoria, garantizando, en la medida que resulte procedente, su integridad y confidencialidad hasta la finalización del plazo de presentación.

Finalizado dicho plazo, se procederá a la apertura y comprobación de las solicitudes y proposiciones presentadas, dejando constancia de las actuaciones realizadas en el expediente administrativo.

Cuando se detecten defectos u omisiones susceptibles de subsanación en la documentación presentada, se actuará conforme a la normativa administrativa aplicable, sin que la subsanación pueda utilizarse para modificar la oferta económica ni aquellos elementos que debieran haber quedado fijados al finalizar el plazo de presentación.

Las solicitudes admitidas serán posteriormente evaluadas y baremadas por los servicios municipales competentes de la Concejalía de Festejos y Ferias, aplicando exclusivamente los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

Una vez efectuada la valoración, las solicitudes se ordenarán de mayor a menor puntuación, pudiendo proponerse el otorgamiento de hasta tres (3) autorizaciones, siempre que las personas interesadas cumplan los requisitos exigidos.

La elección de las ubicaciones disponibles se efectuará conforme al orden de puntuación obtenido y en los términos previstos en la Base Novena.

El resultado del procedimiento será objeto de la correspondiente resolución administrativa, que será notificada a las personas interesadas por los medios legalmente establecidos y será objeto de la publicidad que proceda.

Las personas participantes deberán facilitar los datos necesarios para la práctica de las notificaciones. Cuando legalmente proceda la notificación electrónica, ésta se realizará a través de los sistemas electrónicos habilitados por el Ayuntamiento de Telde.

La dirección de correo electrónico que, en su caso, sea facilitada por las personas interesadas podrá utilizarse para el envío de avisos o comunicaciones de carácter informativo, sin que dichos avisos sustituyan a la notificación administrativa practicada por los medios legalmente establecidos.

DÉCIMO SÉPTIMA.- ADAPTACIÓN AL PLAN DE SEGURIDAD DE LAS FIESTAS

La instalación y funcionamiento de los food trucks deberá ajustarse en todo momento a las determinaciones establecidas en el Plan de Seguridad de las Fiestas Patronales de San Gregorio 2026, así como a las instrucciones que, por razones de seguridad, organización o prevención, puedan impartir los servicios municipales y responsables competentes.

Con carácter previo al inicio de la actividad, las personas autorizadas deberán atender las indicaciones relativas a la ubicación, montaje, accesos, circulación, evacuación, instalaciones,

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20

distancias de seguridad y demás condiciones que resulten necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad en la Plaza de San Gregorio.

El Ayuntamiento de Telde podrá facilitar a las personas autorizadas cuantas instrucciones, planos, indicaciones técnicas o documentación complementaria resulte necesaria para la correcta implantación de los food trucks conforme al Plan de Seguridad y a la organización general de las fiestas.

Durante las labores de montaje y funcionamiento podrán realizarse las actuaciones de inspección y comprobación que resulten necesarias por parte de la dirección o responsables del Plan de Seguridad, servicios técnicos municipales, Policía Local, Protección Civil o cualquier otro órgano competente.

En caso de detectarse deficiencias, incumplimientos o circunstancias que puedan comprometer la seguridad de las personas, bienes o instalaciones, podrán impartirse las instrucciones necesarias para su corrección, pudiendo condicionarse el inicio o continuidad de la actividad al cumplimiento de las medidas requeridas.

Las personas autorizadas estarán obligadas a cumplir las modificaciones de ubicación, condiciones de instalación, horarios o medidas organizativas que resulten necesarias por razones de seguridad debidamente justificadas, siempre dentro del ámbito y finalidad de la autorización otorgada.

DÉCIMO OCTAVA.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Concejalía de Festejos y Ferias del Ayuntamiento de Telde habilitará canales de información y atención a las personas interesadas para resolver dudas relacionadas con las presentes bases y con el procedimiento de otorgamiento de las autorizaciones.

Las consultas podrán realizarse:

- Presencialmente, en las dependencias de la Concejalía de Festejos y Ferias, situadas en el edificio municipal de El Cubillo.
- Por vía electrónica, mediante el correo electrónico festejos@telde.es.

La utilización de estos canales tendrá carácter exclusivamente informativo y no sustituirá la presentación formal de solicitudes, documentación, alegaciones o recursos a través de los registros y medios legalmente establecidos.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20

Ayuntamiento de Telde

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR

D./D.ª ....., con DNI/NIE n.º ....., actuando:

☐ En nombre propio.

☐ En representación de ....., con NIF/CIF n.º ....., en calidad de .....,con domicilio a efectos de comunicaciones en ....,teléfono ..... y correo electrónico .....,teniendo conocimiento de las **Bases reguladoras del procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones demaniales destinadas a la instalación de food trucks en la Plaza de San Greogrio con motivo de las Fiestas Patronales de San Gregorio 2026**, correspondientes al **Expediente 58787/2026**,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Primero. Que la persona solicitante tiene plena capacidad de obrar y, en su caso, quien suscribe la presente declaración dispone de representación suficiente para actuar en su nombre.

Segundo. Que desarrolla una actividad profesional o empresarial relacionada con el objeto de la autorización y dispone de los medios personales, materiales y organizativos necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad de food truck.

Tercero. Que reúne los requisitos legales, fiscales, laborales, sanitarios y administrativos exigibles para el ejercicio de la actividad y se compromete a mantenerlos durante todo el periodo de vigencia de la autorización.

Cuarto. Que se encuentra en condiciones de obtener y mantener durante el periodo autorizado cuantas licencias, autorizaciones, comunicaciones, certificados, registros, inspecciones o habilitaciones resulten legalmente exigibles para el ejercicio de la actividad.

Quinto. Que dispone o se compromete a disponer, con carácter previo al inicio de la actividad, de seguro de responsabilidad civil en vigor con una cobertura mínima de 80.000 euros, que cubra los riesgos derivados de la actividad durante todo el periodo autorizado.

Sexto. Que el vehículo, remolque o unidad móvil que se destine a food truck reúne o reunirá, con carácter previo al inicio de la actividad, las condiciones técnicas, higiénicas y de seguridad exigibles y dispondrá de las inspecciones y documentación que correspondan, incluida, cuando resulte preceptiva, la Inspección Técnica de Vehículos (ITV) en vigor.

Séptimo. Que el personal destinado a la preparación, manipulación o venta de alimentos contará con la formación y requisitos exigibles en materia de higiene y seguridad alimentaria.

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20

Ayuntamiento de Telde

Octavo. Que conoce y acepta íntegramente las condiciones establecidas en las bases reguladoras, comprometiéndose, en caso de resultar autorizado, a cumplirlas durante todo el periodo de vigencia de la autorización.

Noveno. Que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la presente declaración responsable, así como en la documentación que se acompañe al procedimiento.

Décimo. Que se compromete a aportar, cuando sea requerido por el Ayuntamiento de Telde y, especialmente, en caso de resultar propuesto para el otorgamiento de autorización, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos declarados, dentro del plazo que se establezca.

Undécimo. Que se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Telde cualquier modificación que afecte al cumplimiento de los requisitos declarados y que se produzca durante la tramitación del procedimiento o durante la vigencia de la autorización.

El correo electrónico indicado en la presente declaración podrá utilizarse para el envío de avisos o comunicaciones de carácter informativo, sin perjuicio de que las notificaciones administrativas se practiquen por los medios legalmente establecidos.

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable.

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

Firma de la persona solicitante o representante

Fdo.: .....…

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20

Ayuntamiento de Telde

ANEXO II
OFERTA ECONÓMICA

D./D.ª ....., con DNI/NIE n.º ....., actuando:

☐ En nombre propio.

☐ En representación de ....., con NIF/CIF n.º ....., en calidad de ....., teniendo conocimiento de las **Bases reguladoras del procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones demaniales destinadas a la instalación de food trucks en la Plaza de San Gregorio con motivo de las Fiestas Patronales de San Gregorio 2026**, correspondientes al **Expediente 58787/2026**,

DECLARA:

Que conoce y acepta las condiciones establecidas en las citadas bases y formula la siguiente **OFERTA ECONÓMICA** para el otorgamiento de una autorización demanial destinada a la instalación y explotación de un food truck:

OFERTA ECONÓMICA

Importe ofertado: ..... €

El importe ofertado no podrá ser inferior a la **oferta económica mínima establecida en las bases, fijada en CIENTO NUEVE EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (109,88 €)**.

Importe ofertado en letras:

.....
.....

La persona solicitante declara conocer que la oferta económica presentada tiene carácter vinculante y será valorada conforme al criterio y fórmula establecidos en la Base Novena.

Asimismo, se compromete, en caso de resultar propuesta para el otorgamiento de autorización, a efectuar el ingreso de las cantidades que correspondan en el plazo que le sea comunicado por el Ayuntamiento de Telde.

Y para que conste, firma la presente oferta.

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

Firma de la persona solicitante o representante

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20

Ayuntamiento de Telde

Fdo.: .....

ANEXO III

DECLARACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA EN EL SECTOR

D./D.ª ....., con DNI/NIE n.º ....., actuando:

☐ En nombre propio.

☐ En representación de ....., con NIF/CIF n.º ....., en calidad de .....,teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones demaniales destinadas a la instalación de food trucks en la Plaza de San Gregorio con motivo de las Fiestas Patronales de San Gregorio 2026, correspondientes al Expediente 58787/2026,

DECLARA:

Que, a efectos de la valoración del criterio de antigüedad y experiencia en el sector previsto en la Base Novena, acredita la siguiente experiencia en actividades de food trucks, chiringuitos, puestos de comida o actividades de naturaleza similar, **número total de años de antigüedad o experiencia que se solicita valorar: ..... años**

La persona solicitante acompaña al presente Anexo la documentación acreditativa correspondiente, que podrá consistir, entre otros documentos, en adjudicaciones o autorizaciones anteriores, certificados, documentación administrativa o fiscal, acreditaciones expedidas por instituciones u organizadores de eventos o cualquier otro documento que permita comprobar suficientemente la experiencia alegada.

La documentación aportada deberá corresponder a la misma persona física o jurídica que presenta la solicitud y pretende resultar titular de la autorización.

Únicamente será objeto de valoración la antigüedad o experiencia que haya sido alegada y debidamente acreditada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de acreditación suficiente de alguno de los periodos declarados determinará su no valoración, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar aquellos defectos formales de la documentación presentada que tengan carácter subsanable conforme a la normativa aplicable.

La persona firmante declara bajo su responsabilidad que los datos contenidos en este Anexo y en la documentación que lo acompaña son ciertos.

Y para que conste a los efectos de su valoración en el procedimiento, firma la presente declaración.

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

Firma de la persona solicitante o representante

Fdo.: .....

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20

Ayuntamiento de Telde

DATOS DE EL/LA SOLICITANTE				
NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:			DNI / NIE / Pasaporte / CIF:	
DOMICILIO:			Nº:	SEXO:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	C.P.:	TELÉFONO:	

DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE				
NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:			DNI / NIE / Pasaporte / CIF:	
DOMICILIO:			Nº:	SEXO:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	C.P.:	TELÉFONO:	

LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del Sistema de Notificaciones Notific@, estando de alta en dicho sistema para que se pueda efectuar la misma.

Email:	Teléfono:

EXPONE / SOLICITA

Que deseando participar en la convocatoria para la autorización demanial para la instalación de doce food truck, en el periodo de las fiestas de San Greogrio 2026, vengo en presentar solicitud para participar en la utorización de los puestos, para lo cual acompaño la siguiente documentación:

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

☐ Copia DNI/NIE/Pasaporte/CIF
☐ Copia del poder/autorización de representación
☐ Declaración responsable
☐ Seguro Responsabilidad Civil (recibo y cobertura).
☐ Informe de la ITV del Vehículo (Food Truck)
☐ Dossier fotográfico del Food Truck.
☐ Carta gastronómica que ofrece a los clientes

☐ He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

☐ Declaro que es cierto el contenido de este documento, me responsabilizo de la veracidad de los documentos que acompañan esta solicitud y confirmo mi voluntad de firmarlo.

☐ Presto mi consentimiento para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

Quien suscribe, cuyos datos personales consigna, SOLICITA que le sea concedido lo que se especifica en el presente documento

Cód. Validación: AH6C2D2GKKNQSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20

Ayuntamiento de Telde

En_____, a ____de _____de _____

Cláusulas Protección de Datos en el Reverso

FIRMA DE EL/LA SOLICITANTE

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

CLÁUSULAS PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento de sus datos es el M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE. Sus datos serán tratados con la finalidad de atender a su solicitud, comunicación o escrito. La legitimación para el uso de sus datos está basada en una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos serán destruidos una vez comunique su baja y/o finalizados los períodos legales de conservación.

En el caso de aportar datos personales de terceras personas, el firmante declara que los datos de terceros son ciertos y que se ha informado y obtenido el consentimiento para el tratamiento de datos por parte de esta entidad eximiendo al M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE de cualquier responsabilidad por dicho incumplimiento.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose al M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE en la siguiente dirección: Oficinas Municipales de El Cubillo, sito en Camino de el Cubillo, s/nº **35200 Telde, LAS PALMAS**. Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados.

Dato de contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@telde.es

Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos en **http://telde.sedelectronica.es/privacy.**

Cód. Validación: AH6C2D27GKKNCSH6NCEJSFHGL
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20