María de los Ángeles Román Estupiñán (1 de 2)
Jefa Servicio
Fecha Firma: 19/10/2026
HASH: de7140adf178f96434ea1bdc8d83a785

Miguel Rodríguez Marchena (2 de 2)
Concejal de Gobierno de Festejos y Ferias
Fecha Firma: 19/10/2026
HASH: fb17388cfbac23c065ae97d1105d5ed5d

BASES QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE CASETAS-STANDS PARA LA FERIA DE ARTESANÍA ENMARCADA DENTRO DE LAS FIESTAS DE SAN GREGORIO TAUMATURGO 2026

Las presentes bases se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Telde (https://telde.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de general conocimiento y transparencia.

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases establecer las condiciones para el otorgamiento de autorizaciones demaniales temporales para la instalación de 11 casetas/stands en el entorno de la plaza de San Gregorio.

La participación en la feria de artesanía será de 10:00h a 21:00h los días 15 y 16 de noviembre y de 09:00h a 14:00h el día 17 de noviembre de 2026. Las personas autorizadas podrán llevar a cabo el montaje de los puestos el día 15 de noviembre antes de su apertura. El desmontaje deberá realizarse el día 17 de noviembre de 2026 una vez finalice la feria, quedando desmontado a las 17.00h.

La autorización queda vinculada total y absolutamente a la finalidad y duración por la que se otorga, no siendo susceptible de prórroga y quedando sin efecto de no cumplirse su destino en todo momento. En todo caso, el horario podrá ser modificado por el Ayuntamiento por cuestiones de conveniencia, o por resultar impuesto por la normativa que resulte de aplicación. El número de puestos a autorizar corresponde a un máximo de 11.

Las autorizaciones se otorgarán en función de criterios de orden de presentación de solicitud mediante Registro Municipal, variedad y diversidad, valorando la calidad de los productos que se presentan en cada solicitud. En el caso de productos iguales o parecidos, se otorgará la plaza al primer registro. Con carácter general, una misma persona solicitante no podrá ser autorizada para más de un puesto, salvo que como consecuencia del desarrollo del procedimiento se produjeran vacantes.

SEGUNDO.- OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO

Las personas autorizadas resultan vinculadas con las obligaciones generales y específicas siguientes:

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del bien municipal autorizado.
- Disponer de las licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
- En caso de que la persona autorizada sea persona física o jurídica, así como cualquier empleado o colaborador que participe en la actividad, deberá, según los casos, estar dado de alta en el epígrafe correspondiente al Censo Fiscal por la actividad, así como en el régimen de la Seguridad Social.
- El personal que intervenga en la preparación, elaboración o presentación de alimentos deberá contar con la formación adecuada en materia de manipulación de alimentos.

Cód. Validación: 9LYLCM7WN64RY7WJ3AQCFX3Q3
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

- La retirada de residuos sólidos urbanos será a cuenta de la persona autorizada, quien dispondrá los medios para ello.
- Gestionar y explotar la actividad.
- Obligación de mantener en buen estado la porción del bien municipal utilizado, incluyendo la higiene y limpieza del espacio ocupado y su entorno, por causa de la actividad.
- Obligación de abandonar y dejar libre a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- Tendrá que existir una lista de precios expuesta al público en general en lugar visible.
- Deberá estar en posesión del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, materiales, personales y consecuenciales, debiendo entregarse copia del recibo de suscripción solo en el caso de que resulte autorizada.
- Por la aceptación de la autorización, la persona autorizada se obliga a explotar la actividad con sujeción a las normas establecidas.
- El titular de la actividad dispondrá de la documentación acreditativa en el lugar de explotación, debiendo mostrarla en caso de que sea requerida por los funcionarios habilitados o agentes de la Policía Local.
- Cada participante está obligado/a a la autoría propia de los productos expuestos para su venta, garantizando de manera permanente una oferta variada y suficiente de los mismos.
- Su stand deberá permanecer abierto y debidamente atendido durante el horario establecido. En caso de ausencia por motivos de fuerza mayor deberá notificarse previamente al personal de la organización de la Concejalía de Festejos y Ferias del Ayuntamiento de Telde.
- Responsabilizarse de los productos expuestos en su stand durante la celebración de la feria.
- No realizar acciones que alteren o impidan el desarrollo ordinario de la feria.
- Cumplir la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, así como la normativa autonómica que resulte de aplicación.
- El montaje del puesto se realizará en el lugar (ubicación) determinado por la organización.
- No se permitirá el consumo de alcohol ni fumar en el stand.
- No se permitirá la música particular y otros reclamos sonoros.
- No exponer el material fuera del stand. Comprometerse a mantener siempre el stand limpio, decorado y en buen estado de orden y presentación.
- Quedan totalmente prohibidos los motores y generadores eléctricos, velas y cualquier aparato que necesite gasolina y/o líquidos inflamables. Se permitirá la utilización del suministro eléctrico facilitado por el Ayuntamiento, conforme a las condiciones técnicas y de seguridad establecidas por la organización, así como elementos de iluminación mediante baterías y/o pilas.
- Solo se permitirá la entrada de vehículos a la zona de la feria para realizar la carga y

Cód. Validación: 9LYLCM7WN64RY7WJ3AQCFX3Q3
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

descarga de mercancía. El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar, previa tramitación del procedimiento que corresponda, a la revocación de la autorización y al cierre del stand, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente procedan.

- El incumplimiento de las normas establecidas podrá dar lugar a las actuaciones administrativas que correspondan, incluida, cuando proceda legalmente, la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

TERCERO.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrá formar parte del presente procedimiento toda persona física o jurídica que tenga plena capacidad de obrar y legitimación suficiente para el ejercicio de la actividad objeto de la autorización.

Asimismo, las personas solicitantes deberán cumplir los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras, así como las obligaciones administrativas, fiscales y sectoriales que resulten exigibles para el desarrollo de la actividad artesanal correspondiente.

Las personas solicitantes no deberán encontrarse incursas en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades establecidas por la legislación vigente para la obtención de autorizaciones administrativas de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en la feria de artesanía y disponer de uno de los 11 puestos que se pretenden autorizar deberán tener en cuenta las siguientes fases para la presentación de solicitudes:

Convocatoria pública: El Ayuntamiento de Telde publicará la convocatoria pública en su sitio web oficial, Tablón de Anuncios y en otros medios pertinentes, donde se detallarán las bases del procedimiento, los requisitos para participar y el plazo de presentación de solicitudes.

Presentación de solicitudes: Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes con toda la documentación requerida. En su solicitud deberá estar debidamente mencionado “Feria de Artesanía en las Fiestas de San Gregorio 2026”, Concejalía de Festejos y Ferias.

Registro de entrada: Se presentará a través del Registro General del Ayuntamiento de Telde o de la Sede Electrónica, o, en su caso, mediante los sistemas establecidos 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 deberán relacionarse electrónicamente con la Administración conforme al artículo 14.2 de la citada ley.

Plazo de presentación: **Se establece como plazo de presentación, desde el mismo día de la publicación de las presentes bases hasta el día 31 de octubre de 2026 a las 23:59 horas.**

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Instancia general debidamente cumplimentada.
- Copia del DNI o documento identificativo del solicitante, cuando proceda su

Cód. Validación: 9LYLCM7WN64RY7WJ3AQCFX3Q3
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

aportación.

- Breve memoria o descripción del producto artesanal que se presentará.
- Fotografías del producto o puesto.
- En su caso, certificados acreditativos de la condición de artesano/a o de pertenencia a asociaciones del sector.

Examen de solicitudes: Una vez finalizado el plazo, se procederá al examen de las solicitudes presentadas y de la documentación aportada, aplicando los criterios de selección establecidos en las presentes bases.

En el caso de que hubiera dos productos iguales o parecidos, se otorgará la plaza a la solicitud presentada en primer lugar en el registro, siempre que cumpla con los requisitos establecidos, atendiendo a la calidad de los productos y a los criterios de selección previstos en las presentes bases.

Notificación a las personas autorizadas: Una vez examinadas las solicitudes y aplicados los criterios de selección, se notificará a las personas seleccionadas el otorgamiento de la correspondiente autorización administrativa.

QUINTO.- OTORGAMIENTO

Recibidas y examinadas las solicitudes de participación, la Concejalía de Festejos y Ferias acordará el otorgamiento de las correspondientes autorizaciones demaniales temporales a favor de las personas seleccionadas, de conformidad con los criterios establecidos en las presentes bases. Con carácter previo a la formalización del documento de autorización correspondiente, deberán presentar la siguiente documentación:

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y por la Seguridad Social, respectivamente, con una antigüedad máxima de tres meses.
- Si la persona solicitante fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, documentos que deberán acreditar su constitución y representación.
- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como la declaración censal o documento oficial que acredite fehacientemente el sector (epígrafe) de actividad al que se adscribe.
- En cualquiera de los dos supuestos anteriores, la persona autorizada deberá acreditar que la actividad que desarrolla se corresponde con el objeto de la autorización.
- En los puestos gastronómicos, acreditación en materia de manipulación de alimentos y/o cualquier otra que resulte exigible conforme a la normativa sectorial de aplicación.
- Se adjuntarán fotografías digitales recientes del producto que se llevará a la feria o se indicará si dispone de página web o red social donde pueda visualizarse el producto. Las fotografías deberán tener la resolución gráfica suficiente para poder valorar la calidad.

Cód. Validación: 9LYLCM7WN64RY7WJ3AQCFX3Q3
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

Presentada de forma correcta la documentación requerida, se emitirá la correspondiente autorización definitiva. La Concejalía podrá requerir cualquier otra documentación a los efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones sectoriales que resulten de aplicación.

Una vez concluido el período de recepción de solicitudes a través del Registro Municipal, el Ayuntamiento de Telde podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de documentación adicional, aclaraciones o cualquier otra información necesaria para la evaluación del procedimiento. Estas solicitudes tendrán carácter subsanador y serán válidas únicamente para aquellas personas que hayan presentado su solicitud mediante los canales legalmente establecidos y dentro del plazo fijado en la convocatoria.

QUINTO.- OTORGAMIENTO

Recibidas y examinadas las solicitudes de participación, la Concejalía de Festejos y Ferias acordará el otorgamiento de las correspondientes autorizaciones demaniales temporales a favor de las personas seleccionadas, de conformidad con los criterios establecidos en las presentes bases. Con carácter previo a la formalización del documento de autorización correspondiente, deberán presentar la siguiente documentación:

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y por la Seguridad Social, respectivamente, con una antigüedad máxima de tres meses.
- Si la persona solicitante fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, documentos que deberán acreditar su constitución y representación.
- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como la declaración censal o documento oficial que acredite fehacientemente el sector (epígrafe) de actividad al que se adscribe.
- En cualquiera de los dos supuestos anteriores, la persona autorizada deberá acreditar que la actividad que desarrolla se corresponde con el objeto de la autorización.
- Seguro de responsabilidad civil. Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados del ejercicio de su actividad.
- En los puestos gastronómicos, acreditación en materia de manipulación de alimentos y/o cualquier otra que resulte exigible conforme a la normativa sectorial de aplicación.
- Se adjuntarán fotografías digitales recientes del producto que se llevará a la feria o se indicará si dispone de página web o red social donde pueda visualizarse el producto. Las fotografías deberán tener la resolución gráfica suficiente para poder valorar la calidad.

Presentada de forma correcta la documentación requerida, se emitirá la correspondiente autorización definitiva. La Concejalía podrá requerir cualquier otra documentación a los efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones sectoriales que resulten de aplicación.

Cód. Validación: 9LYLCM7WN64RY7WJ3AQCFX3Q3
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

Una vez concluido el período de recepción de solicitudes a través del Registro Municipal, el Ayuntamiento de Telde podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de documentación adicional, aclaraciones o cualquier otra información necesaria para la evaluación del procedimiento. Estas solicitudes tendrán carácter subsanador y serán válidas únicamente para aquellas personas que hayan presentado su solicitud mediante los canales legalmente establecidos y dentro del plazo fijado en la convocatoria.

SEXTO.- RIESGO Y VENTURA

La autorización temporal de ocupación del dominio público para la gestión y explotación de los puestos se realizará a riesgo y ventura de la persona autorizada.

SÉPTIMO.- ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD

Las personas autorizadas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya actividad tenga relación directa con el objeto de la autorización y dispongan de los recursos personales y materiales suficientes para el adecuado desarrollo de la actividad propuesta, contando con la debida habilitación para ello. Estos requisitos deberán mantenerse durante todo el periodo de vigencia de la autorización.

a) Requisitos administrativos y económicos

Dadas las características de la autorización, el cumplimiento de los requisitos se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación:

1. Certificado acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
2. Certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

b) Requisitos técnicos o profesionales

Las personas solicitantes deberán acreditar que desarrollan una actividad relacionada con el objeto de la autorización, mediante la presentación de documentación acreditativa de su actividad artesanal, descripción de los productos que pretenden exponer y, en su caso, certificados o acreditaciones profesionales relacionados con el sector.

Asimismo, deberán disponer de los medios personales y materiales necesarios para el correcto desarrollo de la actividad durante la celebración de la feria.

OCTAVO.- CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES

Los criterios de selección que se aplicarán para determinar y valorar la participación en la Feria de Artesanía organizada por la Concejalía de Festejos y Ferias del Ayuntamiento de Telde están diseñados para asegurar la mayor variedad posible de oficios y artesanías, promoviendo así un evento diverso y enriquecedor.

Se dará prioridad a los artesanos y artesanas que sean residentes del municipio de Telde. Este enfoque busca fomentar el desarrollo económico local. Para ello, se requerirá la

Cód. Validación: 9LYLCM7WN64RY7WJ3AQCFX3Q3
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

presentación de un certificado de empadronamiento o cualquier otro documento oficial que acredite su residencia en el municipio.

Las plazas se asignarán con el objetivo de garantizar una amplia gama de actividades comerciales, artesanales y creativas. Se priorizarán aquellos productos que sean elaborados artesanalmente o que presenten un enfoque innovador, utilizando materiales tradicionales o técnicas no industriales, siempre atendiendo a criterios de calidad.

La selección de las personas solicitantes se realizará atendiendo a los criterios de variedad y diversidad de productos, calidad artesanal y orden de presentación de las solicitudes en el registro. En el caso de solicitudes que presenten productos iguales o similares, tendrá preferencia aquella que se haya registrado en primer lugar, siempre que cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases y respetando los criterios de prioridad anteriormente señalados.

Se reservarán plazas específicamente para la exhibición de productos alimenticios elaborados de manera artesanal, reconociendo la importancia de la gastronomía como parte integral de nuestra cultura.

Es fundamental destacar que el espacio asignado a cada participante no podrá ser modificado ni excedido sin una autorización escrita por parte de la organización. Esta última se reserva el derecho a modificar en cualquier momento la ubicación de los participantes o la configuración general de los espacios, con el fin de optimizar la experiencia del visitante.

La ubicación específica asignada a cada persona autorizada se determinará inicialmente mediante un sorteo, garantizando así un procedimiento justo e imparcial. No obstante, la organización podrá realizar ajustes debidamente justificados cuando resulte necesario para evitar la proximidad entre productos similares, asegurando una distribución equilibrada y atractiva para todos los asistentes.

NOVENO.- HORARIO DE APERTURA Y CIERRE

El horario de la Feria de Artesanía con motivo de las Fiestas de San Gregorio Taumaturgo 2026 será el siguiente:

- **Días 15 y 16 de noviembre de 2026:** de 10:00 horas a 21:00 horas.
- **Día 17 de noviembre de 2026:** de 09:00 horas a 14:00 horas.

Las personas autorizadas podrán llevar a cabo el montaje de los puestos el día 15 de noviembre de 2026, antes de la apertura al público de la feria, en el horario que establezca la organización.

El desmontaje de los puestos deberá realizarse el día 17 de noviembre de 2026, una vez finalizada la actividad, quedando completamente retiradas las instalaciones a las 17:00 horas del mismo día, garantizando que el espacio público quede libre, limpio y en las debidas condiciones.

El servicio de seguridad de la feria deberá mantenerse durante las noches de los días 15 y 16 de noviembre, cubriendo el periodo de cierre al público y hasta el inicio de la jornada siguiente, con el fin de garantizar la vigilancia, custodia y protección de los materiales e instalaciones del recinto ferial.

Cód. Validación: 9LYLCM7WN64RY7WJ3AQCFX3Q3
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

Dicho servicio deberá ser suficiente y adecuado para preservar la seguridad de las personas, bienes y estructuras del evento, coordinándose en todo momento con las indicaciones de la Concejalía de Festejos y Ferias y con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del municipio.

DÉCIMO.- MÚSICA

Los stands no podrán disponer de música propia en sus puestos durante la actividad.

DÉCIMO PRIMERO.- LIMPIEZA

Es responsabilidad de la persona autorizada mantener su espacio en condiciones adecuadas de higiene, limpieza y salubridad. Para ello, se deberá realizar una limpieza frecuente del área asignada, asegurando que se cumplan los estándares requeridos.

La persona autorizada también será responsable de la gestión de los residuos generados durante la feria. Deberá disponer en su espacio de diferentes contenedores o papeleras selectivas para facilitar la separación de los desechos. Estos contenedores deberán ser vaciados tan pronto como alcancen su capacidad máxima, y los residuos deberán ser trasladados a los contenedores municipales ubicados en las cercanías del espacio utilizado.

Además, el Ayuntamiento, a través del área de Limpieza, se encargará de la limpieza y baldeo de la vía pública. Por lo tanto, es fundamental que la persona autorizada deposite su mercancía en altura durante el horario de cierre, con el fin de evitar cualquier daño secundario que pudiera resultar de la circulación del agua. Es importante destacar que el Ayuntamiento no se hace responsable por daños ocasionados a la mercancía debido a esta situación.

DÉCIMO SEGUNDO.- SUMINISTRO ELÉCTRICO

El Ayuntamiento de Telde proporcionará el suministro eléctrico a cada caseta autorizada correctamente.

DÉCIMO TERCERO.- INSPECCIÓN Y CONTROL

El Ayuntamiento de Telde podrá realizar inspecciones para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases y en la correspondiente autorización demanial temporal, así como de la normativa de aplicación.

En caso de deficiencia, anomalía o incumplimiento de las condiciones de la autorización, se levantará un informe y/o acta en el momento de la inspección en la que se harán constar los motivos.

La autorización que se otorgue se encuentra sometida, además de los controles por los funcionarios públicos municipales, a las autoridades laborales y de Sanidad Pública, a quienes se deberá aportar la documentación que estos precisasen en el ejercicio de sus competencias.

Además, la persona autorizada queda obligada a acudir a todas las reuniones que el Ayuntamiento de Telde le convoque para tratar asuntos relacionados con la actividad

Cód. Validación: 9LYLCM7WN64RY7WJ3AQCFX3Q3
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

autorizada.

DÉCIMO CUARTO.- PERMISOS Y AUTORIZACIONES

Los comerciantes y artesanos deberán contar con las autorizaciones correspondientes para la actividad que desarrollan, así como encontrarse al día de todas aquellas inspecciones que les sean de aplicación.

En los puestos gastronómicos, el personal deberá contar con la formación adecuada para la manipulación de alimentos.

DÉCIMO QUINTO.- QUEJAS Y RECLAMACIONES DE LOS USUARIOS

La persona autorizada será totalmente responsable de las quejas que puedan ser formuladas por el desarrollo de la actividad. Tendrá a disposición de los usuarios en el lugar las hojas de reclamaciones correspondientes.

Los stands tendrán un cartel de rotulación en el exterior, y en lugar visible, la dirección del titular de la actividad, al objeto de remitir las reclamaciones que pudieren presentarse.

Asimismo, por la presentación de la solicitud, la persona solicitante acepta que le sean facilitados a cualquier organismo de Consumo o instancia judicial los datos concernientes al titular de la autorización, cuando legalmente corresponda.

DÉCIMO SEXTO.- INFORMACIÓN Y DUDAS

La Concejalía de Festejos y Ferias establece mediante su propio personal una vía de comunicación fluida y directa para resolver dudas o para obtener información:

- **De manera presencial.** Ayuntamiento de Telde, Concejalía de Festejos y Ferias, ubicada en el edificio de El Cubillo, planta 1.
- **De manera telemática.** Mediante el correo electrónico festejos@telde.es.

DÉCIMO SÉPTIMO.- UBICACIÓN

Las casetas o stands de la Feria de Artesanía de San Gregorio Taumaturgo se instalarán junto a la plaza de San Gregorio, garantizando un espacio adecuado y accesible para los artesanos y artesanas participantes y para el público asistente.

La ubicación específica de cada puesto será determinada por la organización, procurando una distribución equitativa y ordenada que facilite la circulación y el disfrute de la feria. Asimismo, se establecerán las condiciones necesarias para asegurar que las instalaciones sean seguras, funcionales y respetuosas con el entorno urbano, contribuyendo así al éxito de esta tradicional celebración cultural y artesanal.

Cód. Validación: 9LYLCM7WN64RY7WJ3AQCFX3Q3
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 9LYLCM7WN64RY7WJ3AQCFX3Q3
Verificación: https://telde.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10