

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE AUTORIZACIONES PARA LA VENTA NO SEDENTARIA EN LA ROMERÍA DE SANTA FAZ.

Artículo 1. Objeto de la convocatoria.

Se convoca procedimiento en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de autorizaciones para la venta no sedentaria en la Romería de Santa Faz, que se ubica en la Avda de Alicante y en la C/ Verónica.

2. Régimen jurídico.

- Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los servicios en el mercado interior.
- Ley 7/1996, 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista (en adelante LOCM), reformada por la Ley 1/2010, de 1 de marzo y sus posteriores actualizaciones, para adecuarla a la Directiva de Servicios.
- Real decreto 199/2010 de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.
- Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Decreto 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Ley 3/2011 23 de marzo, de la Generalitat de comercio de la Comunitat Valenciana.
- DECRETO 65/2012, de 20 de abril, del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana. [2012/3941] (DOCV núm. 6760 de 24.04.2012)

- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, 1 de octubre, Régimen Jurídico del sector público.

3. Vacantes

Los puestos ofertados en la Romería de Santa Faz son los siguientes:

Los puestos ofertados se miden por módulos de dos metros lineales X 2,50 de fondo cada uno, acumulable hasta 8 módulos por titular, ya que solo se podrá optar por un puesto.

El número de módulos se limitara al espacio disponible dentro de las zonas habilitadas para la venta (Av Alicante y C/ Verónica).

- Tipo de mercancía:
 - Perecederos: alimentación y bebidas, camión-bar o remolque y helados sin mesas ni sillas. Solo se permitirá mesas altas sin taburetes dentro de los módulos autorizados al solicitante.
 - No perecederos: artículos religiosos, garrotes, ferretería, sombreros, juguetes, bisutería/artesanía, camisetas personalizadas, marroquinería, cerámica-alfarería, productos culturales (libros, revistas, comics etc...) y platería.
- Días de instalación: del 27 al 30 de abril de 2017.
- Horarios: Los que se determinen en el Bando de Alcaldía 2017.
- El ejercicio de la actividad de venta no sedentaria se ejercerá obligatoriamente desde el día 27 al 30 de abril de 2017. Si se constata por la administración la inasistencia del titular de la licencia se presumirá, salvo prueba en contrario aportada por el interesado, la renuncia de éste a la licencia, procediéndose a la inmediata clausura del puesto.
- Las ubicaciones las dispondrá el Ayuntamiento, una vez presentadas las solicitudes de conformidad con los metros solicitados, en base a los espacios disponibles conforme a las medidas descritas, pudiendo disminuir el número de metros solicitados.

- Se repartirán los puestos respetando el orden de entrada de las solicitudes hasta completar el siguiente cuadro por tipo de actividades

MERCANCÍA QUE SE VENDE	NÚMERO DE PUESTOS
ALIMENTACION	50
ARTICULOS RELIGIOSOS	6
GARROTOS	5
BAR-REMOLQUE	14
HELADOS-REMOLQUE	4
FERRETERÍA	6
SOMBREROS Y GORRAS	5
JUGUETES	2
BISUTERIA/ ARTESANIA	30
CHURRERIA-REMOLQUE	6
CAMISETAS PERSONALIZADAS	3
MARROQUINERIA	5
CERAMICA-ALFARERIA	15
PLATERIA	5
PRODUCTOS CULTURALES (LIBROS, REVISTAS, COMICS ETC...)	2

Una vez completado en lo posible el cupo del cuadro anterior, si quedasen módulos sin cubrir dentro de las zonas habilitadas para la venta (Av. Alicante y C/ Verónica), se cubrirán con actividades contempladas en el cuadro anterior, respetando el orden de entrada de las solicitudes presentadas en plazo y pudiéndose superar el número total de puestos establecidos en el cuadro citado. En el caso de bares y churrerías que se limitará al número del cuadro anterior. Consecuentemente, serán desestimadas, sin otorgar plazo de subsanación, las solicitudes para la venta de artículos distintos de los indicados en este apartado.

4. Requisitos de los solicitantes.

Los requisitos para participar en esta convocatoria, que deberán reunir los solicitantes a fecha del inicio de la actividad son los siguientes:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta la persona comerciante en el régimen de la Seguridad Social correspondiente y estar al corriente del pago de las cotizaciones de las mismas. Este requisito será exigible también para el personal colaborador y trabajador a su cargo.

c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) No tener pendiente de pago con este Ayuntamiento la tasa para el ejercicio de la venta no sedentaria.

e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.

f) Tener contratado y vigente un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, el cual será presentado mediante certificado de la compañía de seguros y que acredite que se encuentra al corriente del pago (la vigencia debe incluir fechas de la romería).

g) Estar en posesión del certificado acreditativo de la formación como manipulador de alimentos para la venta de productos para la alimentación humana.

h) Disponer de instalaciones que se ajusten a lo establecido en la normativa que resulte de aplicación, especialmente relativa a la higiene; seguridad y solidez de las instalaciones.

En caso de utilización de gas como combustible, se presentará: Certificado de idoneidad de las instalaciones suscrito por instalador autorizado y visado por el Servicio Técnico autorizante, así como, que dispone de un contrato de mantenimiento de los extintores de los que debe disponer el puesto.

En caso de que la instalación sea un remolque, se presentará la documentación de la citada instalación y sus certificados.

i) Disponer de las facturas y documentos que acrediten la procedencia de los productos objeto del comercio, y aportarlos a requerimiento de la administración competente en el plazo que se determine.

j) Tener a disposición de los clientes, y entregarles de forma gratuita, hojas de reclamaciones de la Generalitat en impresos normalizados, y exponer en un cartel visible al público que dispone de las mismas.

K) Los solicitantes que estén interesados en contar con un solo colaborador que les auxilie en el ejercicio de la actividad, deberán aportar la documentación que a continuación se indica relativa a dicho colaborador:

1. Nombre, apellidos y domicilio.
2. DNI, original o copia debidamente compulsada.
En caso contrario, el solicitante decaerá en su derecho a nombrar colaborador.

Las solicitudes en condición de titular de licencia y de colaborador son incompatibles. Quien formule solicitud de licencia no podrá ser propuesto como colaborador, ni viceversa. Únicamente se podrá designar un colaborador por solicitud, y nadie podrá ser designado como colaborador por más de un solicitante. Siendo así que, el titular de la licencia como deberá acreditar el alta en Seguridad Social del colaborador en el momento del inicio de la actividad.

Se entenderá como desestimada la solicitud de aquellas personas que habiendo resultado adjudicatarias no presenten la documentación pertinente en el plazo estipulado.

5. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y podrán presentarse:

- a)** En el Registro General del Ayuntamiento.
- b)** En la sede electrónica.
- c)** En las oficinas de Correos, a través de los distintos medios existentes al efecto.
- d)** En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o de otra cualquiera Administración Pública si se hubiese suscrito el oportuno convenio.

Para mayor garantía de los/as participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

Los interesados tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General, en la página web municipal (<http://www.santjoandalacant.es>) y en la sede electrónica.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante hasta el día 31 de enero de 2017. No se admitirán solicitudes de autorización para la venta no sedentaria presentadas con anterioridad o posterioridad a las fechas establecidas al efecto. Igualmente se publicará en la web municipal.

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las sucesivas notificaciones a que se refieren los epígrafes anteriores se practicarán mediante publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

6. Forma de presentación de solicitudes.

1. La presentación de la solicitud requerirá la firma de una declaración responsable cuyo modelo normalizado tendrán a su disposición los interesados en el Registro General, en la página web municipal (<http://www.santjoandalacant.es>) y en la sede electrónica.

En la que manifieste:

- a) El cumplimiento de los requisitos establecidos.
- b) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite al inicio de la actividad.
- c) Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

A la citada declaración responsable deberá adjuntarse la documentación siguiente:

- Copia del DNI del solicitante, en caso de personas físicas.
- En caso de no ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, documento que acredita la residencia legal en España.
- Copia del CIF y escritura de constitución de la sociedad, en caso de personas jurídicas, así como una relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad, y la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

En el caso de solicitudes que se refieran a **remolques de venta de alimentos, bares, churrerías, helados**, deberán presentar además:

- Certificado Técnico anual en vigor del remolque (la vigencia tiene que incluir las fechas de la romería).

- En caso de utilización de gas como combustible, se presentará: Certificado de idoneidad de las instalaciones suscrito por instalador autorizado y visado por el Servicio Técnico autorizante, así como, que dispone de un contrato de mantenimiento de los extintores de los que debe disponer el puesto.

7. Requisitos de las instalaciones.

1. Todas las instalaciones destinadas al comercio ambulante deberán cumplir con las condiciones técnicas, de higiene, seguridad y solidez establecidas para cada clase de actividad, así cuantos requisitos legales se establezcan referentes al orden público, decoro, salud pública, protección del medio ambiente, protección y defensa de los consumidores y usuarios.

2. Las instalaciones serán desmontables, respetando las exigencias de tamaño estipuladas por este Ayuntamiento, habrán de ocupar estrictamente el lugar asignado, respetar el horario establecido, que serán determinados en la autorización municipal, así como cumplir con las instrucciones y normas de policía y vigilancia dispuestas por este Ayuntamiento.

3. Al terminar el período de venta autorizada se procederá a la retirada inmediata del puesto, quedando el lugar que fue ocupado en condiciones óptimas de higiene y limpieza.

8. Procedimiento de selección.

A) Para el desarrollo del procedimiento de otorgamiento de las autorizaciones, en régimen de concurrencia competitiva, y dado el número limitado de las autorizaciones de venta no sedentaria que se instaure, a efectos de establecer el orden de prelación entre las solicitudes admitidas a trámite, se tendrán en cuenta:

- Orden de entrada de la solicitud en el ayuntamiento.
- El número de puestos que se ofertan dependiendo de la mercancía que se vende, de conformidad con lo expuesto en la tabla del artículo 3 de esta convocatoria.

En el caso de que las solicitudes hayan sido presentadas en las oficinas de correos o en los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o de otra cualquiera Administración Pública si se hubiese suscrito el oportuno convenio, dicha fecha se contará como de entrada de la solicitud.

B) Las adjudicaciones serán valoradas a través de una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Concejal de Ocupación de vía Pública.
- Jefatura del Área de Servicios y Mantenimiento (Ocupación de vía pública).
- Funcionario administrativo del departamento de ocupación de vía público.
- Secretario: funcionario que se determine.

9. Procedimiento de adjudicación.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes:

- El día **13/02/2017** se hará pública, en el tablón de anuncios y la página web municipal, la relación provisional de solicitantes admitidos y de los excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

- Los solicitantes excluidos dispondrán desde el día **14/02/2017 hasta el 28/02/2017** para la subsanación de los defectos que se indiquen o acompañar los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no se hiciere, se entenderá desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos legalmente establecidos.

- Subsanados, en su caso, los defectos, se realizará por la Comisión de Valoración la baremación de las solicitudes de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases, procediéndose a publicar el día **13/03/2017** en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de solicitantes incluidos definitivamente, con el tipo de venta de mercancía, y que serán propuestos para obtener un puesto, así como la documentación pendiente de aportar por cada solicitante.

Lista de espera:

- Junto a la relación de solicitantes incluidos definitivamente, también se publicará la lista de espera, para cubrir vacantes, con el resto de solicitantes no propuestos para ocupar un puesto en la Romería de la Santa Faz.

No se podrá proponer la concesión de autorización a un número mayor de puestos a ocupar. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los puestos vacantes, si a algún solicitante de los propuestos no se le pudiera conceder autorización por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún interesado renunciase al puesto, se llamará por teléfono a los solicitante de la lista de espera por riguroso orden de la misma. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún solicitante fuera excluido por la no presentación o falsedad en

la documentación, o cualquier otra causa que impidiese concederle la autorización solicitada.

Desde el día **14/03/2017 hasta el día 24/03/2017**, los comerciantes propuestos aportarán en el Registro General o en la sede electrónica, los siguientes documentos:

- Acreditación documental de la circunstancia de estar dado de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, y estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social. Autorizaciones de residencia y trabajo o documento que lo sustituya en caso de extranjeros no comunitarios, tanto del titular como del acompañante.
- Foto tamaño carnet **(en color y actual)** del titular solicitante del puesto y del acompañante si lo hubiera, con los nombres y apellidos escritos en la parte posterior de las mismas.
- Certificado de vigencia y coberturas del Seguro de Responsabilidad civil y/o accidentes, que incluya los datos del modelo disponible en la web, sede electrónica y en el Registro municipal de este ayuntamiento, (la vigencia debe incluir las fechas de la romería).

En el caso de los solicitantes en lista de espera, la documentación pendiente se podrá aportar de manera voluntaria a los efectos de agilizar la tramitación en caso de ser llamados para cubrir una vacante. De no estar presentada la documentación, independientemente del plazo dado anteriormente dispondrán de un día hábil para hacerlo a partir del aviso telefónico para ocupar vacante. Y en caso de no presentarla se llamará al siguiente solicitante por orden de lista.

10. Resolución.

1. Revisada toda la documentación expuesta en el párrafo anterior, desde el día 03/04/2017 hasta el día 21/04/2017, se efectuará el pago de las tasas correspondientes a la ocupación de la vía pública.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en este pliego, no podrán obtener la autorización solicitada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Para los solicitantes llamados de la lista de espera para cubrir vacantes el plazo se ampliará a los días 24 y 25/04/2017.

Cumplidos dichos trámites, por el órgano competente del Ayuntamiento se concederá la oportuna autorización a los interesados seleccionados.

2. Las autorizaciones para el ejercicio de la venta no sedentaria serán concedidas por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.

3. En la autorización se harán constar los datos siguientes:

- 1.** La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF. La duración de la autorización. La modalidad de comercio ambulante autorizada. El tamaño y ubicación del puesto donde se va a realizar la actividad comercial. Los productos autorizados para su comercialización y datos del acompañante si lo hubiera.
- 2.** El ejercicio de la actividad sin la oportuna autorización motivará la actuación inmediata de los agentes de la autoridad, que desalojarán a los responsables y decomisarán la totalidad de la mercancía, todo ello sin perjuicio de las posibles sanciones que se puedan imponer conforme a la normativa que le sea de aplicación.

11. Característica de la autorización.

1. La duración de las autorizaciones de esta convocatoria para la venta no sedentaria será desde el día 27 hasta el día 30 de abril de 2017.

2. La autorización será intransmisible.

3. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por este Ayuntamiento en caso de incumplimiento de la normativa vigente que le sea de aplicación.

4. Las autorizaciones se extinguirán por:

a.- Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.

b.- Muerte o incapacidad sobrevenida del titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.

c.- Renuncia expresa o tácita a la autorización.

12. Obligaciones de los autorizados.

Las personas físicas o jurídicas a las que se les conceda la autorización municipal para el ejercicio de la citada actividad comercial deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a) Estar en posesión de la pertinente autorización municipal, satisfacer y estar al corriente en los tributos municipales establecidos para este tipo de comercio.
- b) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, que deberán adicionalmente cumplir con los requisitos que impone la normativa sanitaria. Los artículos no podrán depositarse en el suelo.
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tales efectos se debe exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.
- e) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.
- g) Estar en posesión del certificado acreditativo de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos para la venta de productos para la alimentación humana.
- h) Asimismo, las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 5 del Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante.

Además de cumplirse con los siguientes condicionantes:

- La autorización se concede con la advertencia de que la Corporación puede revocarla por razones de interés público, sin derecho a indemnización alguna a favor de su titular. En caso de ser revocada dicha autorización implica la obligación de retirar dicha instalación en el plazo que se les señale y por cuenta del titular.
- Los permisos por Ocupación de la vía pública se entenderán en todos los supuestos otorgados **en precario**, es decir salvada en todo caso la facultad municipal- *previa orden de la Policía Local* - de retirar o desplazar elementos de ocupación de la vía pública por razones de interés general o de seguridad pública, ó por haber variado las condiciones ó circunstancias que los fundamentaron, sin derecho a indemnización por parte del titular del permiso. En cualquier caso se estará a lo dispuesto en la vigente ordenanza municipal reguladora de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

13. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones y sanciones, las distintas calificaciones que a las mismas puedan corresponder y procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en:

- 1.-** La Ley 3/2011, de 23 de marzo, de Comercio de la Comunitat Valenciana.
- 2.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3.-** Ley 40/2015, 1 de octubre, Régimen Jurídico del sector público.
- 4.-** Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

14. Impugnación.

Contra esta convocatoria podrá interponerse recurso de reposición en los términos y plazos previstos en ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente el recurso contencioso administrativo establecido artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se informa a los efectos oportunos,

Jefatura de Servicios y Mantenimiento.
(Ocupaciones de Vía Pública)

Documento firmado electrónicamente (Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica).

ANEXO: RESUMEN PLAZOS TRAMITACIÓN ROMERÍA DE SANTA FAZ 2017

1º	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
	- Desde el día siguiente de la publicación en el BOP hasta el 31/01/2017
	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD:
	- Copia del DNI del solicitante, en caso de personas físicas.
	- En caso de no ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, documento que acredita la residencia legal en España.
	- Copia del CIF y escritura de constitución de la sociedad, en caso de personas jurídicas, así como una relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad, y la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.
	Los remolques de venta de alimentos, bares, churrerías, helados , deberán presentar además:
	- Certificado Técnico anual en vigor del remolque (la vigencia tiene que incluir las fechas de la romería).
	- En caso de utilización de gas como combustible, se presentará: Certificado de idoneidad de las instalaciones suscrito por instalador autorizado y visado por el Servicio Técnico autorizante, así como, que dispone de un contrato de mantenimiento de los extintores de los que debe disponer el puesto.
2º	PUBLICACIÓN DE LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS
	13/02/2017
	- Se indicará las causas de exclusión para su posterior subsanación.
3º	PLAZO SUBSANACIÓN SOLICITANTES EXCLUIDOS
	DEL 14/02/2017 HASTA EL 28/02/2017
	- Subsanación de los defectos que se indiquen o acompañar los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no se hiciere, se entenderá desistido de su petición.
4º	PUBLICACIÓN LISTADO DEFINITIVO, CON ADJUDICACIÓN DE PUESTOS Y LISTA DE ESPERA
	13/03/2017
5º	PLAZO DE PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN
	Desde el 14/03/2017 hasta EL 24/03/2017
	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN ESTE PLAZO:
	- Acreditación documental de la circunstancia de estar dado de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, y estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social. Autorizaciones de residencia y trabajo o documento que lo sustituya en caso de extranjeros no comunitarios, tanto del titular como del acompañante.
	- Foto tamaño carnet (en color y actual) del titular solicitante del puesto y del acompañante si lo hubiera, con los nombres y apellidos escritos en la parte posterior de las mismas.
	- Certificado de vigencia y coberturas del Seguro de Responsabilidad civil y/o accidentes, que incluya los datos del modelo disponible en la web, sede electrónica y en el Registro municipal de este ayuntamiento, (la vigencia debe incluir las fechas de la romería).
6º	PAGO DE TASAS
	Desde el 03/04/2017 hasta el 21/04/2017 (se ampliará hasta los días 24 y 25 de abril para la lista de espera, cubrir vacantes de última hora)