

# CONCEJO MUNICIPAL DE MONTIEL



## POLICÍA LOCAL

Tlfno Móvil: 645410785

policialocal@ayuntamientodemontiel.es

## AYUNTAMIENTO

Tlfno.: 926 353031

administración@ayuntamientodemontiel.es

C/DIPUTACIÓN, 8  
MONTIEL, 13326 (C. REAL)

## SOLICITUD Y COMPROMISO DE CONDICIONES POR OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

Sr/a. Alcalde/sa:

**SOLICITO:**

MULTIPLICAR LOS METROS DE ANCHO x LOS METROS DE LARGO x EL PRECIO TASA FERIA Y x LOS 3 DIAS DE LA FERIA.

Ubicación en la vía pública dentro del recinto "MONTIEL MEDIEVAL MAXXXV", y poder instalar mi puesto los días **20-21 y 22 de MARZO de 2026**, comprometiéndome a ingresar las tasas establecidas por este Ayto. que son .....€, (**CONCEPTO MEDIEVAL 2025**), en la **SUCURSAL BANCARIA UNICAJA**, Nº de cuenta **ES26-2103-0425-07-0230333445** cuyo titular es el Ayto. de Montiel, dicho ingreso lo haré efectivo y presentaré la documentación que se me exige con una antelación mínima de 1 mes al evento, así como acatar y respetar las condiciones de ornato, horarios y normas. (tasas y documentación exigidas, indicadas en la parte inferior de este impreso).

### DATOS DEL PROPIETARIO - RESPONSABLE

NOMBRE:	APELLIDOS O RAZON SOCIAL:	DNI-NIE:
DIRECCIÓN:	POBLACIÓN:	CP:
PROVINCIA:	TLFNO:	e-mail: MATRÍCULA (vehículo/s):

### DATOS DEL PUESTO/EMPRESA

ACTIVIDAD o TALLER DESTINADA/O A : (indicar el producto /actividad que se venderá/expondrá/desarrollará)

LARGO <i>m</i>	ANCHO <i>m</i>	TOTAL <i>m</i> <sup>2</sup>	SALIDA PARAGUAS <i>m</i>	TASA TIPO	POTENCIA (W) ALUMBRADO	TALLER (MEDIDAS) <i>Largo(m) Ancho(m)</i>	CIF:
-------------------	-------------------	--------------------------------	--------------------------------	-----------	---------------------------	--	------

### TASAS POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

TASA TIPO	ACTIVIDAD DESTINADA A:	PRECIO /m <sup>2</sup> / día
<b>A</b>	ALIMENTACIÓN Y HOSTELERÍA (GOLOSINAS, BOLLERÍA, HIERBAS MEDICINALES, EMBUTIDOS, QUESOS, ETC, BARES TABERNAS, CAFÉS, TETERÍAS, CHURRERÍAS, KEBAB'S Y SIMILARES)	<b>6 €</b>
<b>A1</b>	ASOCIACIONES (DE LA LOCALIDAD) CON TABERNAS MEDIEVALES (CONDICIÓN IMPRESCINDIBLE PRESENTAR UN CIF)	<b>200€ (TOTAL)</b>
<b>B</b>	ARMAS DE ÉPOCA	<b>4 €</b>
<b>C</b>	JUGUETES, JABONES, COSMÉTICA, MARROQUINERÍA, BISUTERÍA, OTROS	<b>3 €</b>
<b>D</b>	OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MESAS (excepto en Pza. Mayor que será 6€/m <sup>2</sup> ocupado y día)	<b>2 €</b>
<b>E</b>	ATRACCIONES DE ÉPOCA O EXPOSICIONES	<b>2 €</b>
	TALLERES ARTESANOS DEMOSTRATIVOS (en horario de apertura, con una persona constantemente trabajando el taller)	SEGUN ARCHIVO ADJUNTO SOBRE NORMAS

### DOCUMENTACIÓN EN VIGOR OBLIGATORIA PARA PARTICIPAR EN MONTIEL MEDIEVAL

• COPIA DEL INGRESO DE TASAS EFECTUADO(**CONCEPTO MEDIEVAL 2025**),  
(no realizar pago de tasas hasta que no lo indique la Organización, antes de pagar debes enviar la documentación requerida).

- FOTOCOPIA DEL DNI-NIE (CIF IMPRESCINDIBLE EN CASO DE ASOCIACIÓN).
- DOSIER FOTOGRÁFICO DE LA PARADA Y ARTÍCULO EXPUESTO.
- COPIA AUTÓNOMOS/TC2, (ÚLTIMO RECIBO DE PAGO,FEBRERO).
- RECIBO SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL + COPIA DE PÓLIZA.
- COPIA CERTIF MANIP. ALIMENTOS (en su caso) < DE 5 AÑOS Y Nº Rgtro. Sanitario (si fabricas o vendes envasado).
- COSMÉTICOS, CERTIFICADO DE FARMACIA
- CERTIFICADO ATP DEL VEHÍCULO, SEA FURGONETA, CAMIÓN, REMOLQUE (CHURRERIAS, POLLERÍAS, HAMBURGUESERÍAS,, ETC)

**NOTA:** Este Ayto. remitirá al solicitante una autorización firmada por el/la Alcalde/sa, (en su caso el/la Cjal/a delegado/a por el/la mismo/a), autorizando la instalación del puesto una vez toda la documentación esté entregada y revisada, mientras tanto absténgase de montar ningún/a puesto/parada en la vía pública de la localidad.

**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.. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración me informa que los datos de carácter personal que se obtengan de mi solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que soy titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Igualmente quedo informado que puedo acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, C/ Diputación, 8. Montiel. 13326.

**Sr/a. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTIEL.**

En, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

FIRMA

CONFORME CON TODO LO EXPUESTO EN LA SOLICITUD Y NORMAS  
Fdo.: \_\_\_\_\_

# **NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO E INFORMACIÓN**

## **MONTIEL MEDIEVAL MMXXVI**

### **LOS MERCADERES NO CERRARÁN POR LA TARDE**

**1.** El ingreso de tasas por ocupación de vía pública<sup>(2)</sup>, así como la entrega de documentación exigida, se deberá realizar como mínimo **con un mes de antelación** a la fecha de inicio de las Jornadas Medievales, (**CONCEPTO DEL INGRESO, MEDIEVAL 2026**), de no ser así, la solicitud entregada quedará anulada, (**antes del 20 de febrero de 2026**). Posterior a esta fecha e ingresadas las tasas, si por voluntad del solicitante se **anula la asistencia al mercado**, éste perderá las tasas ingresadas y solo serán devueltas si esta anulación fuese dada por fuerza de causa mayor<sup>(1)</sup>.

**2.** **Talleres artesanos** que durante los días de celebración de las Jornadas trabajen con su taller:

- **DEMOSTRATIVO y en otro puesto a parte vendan** sus productos, pagarán inicialmente las tasas de los dos puestos (taller y venta). Una vez comprobado por la organización que se realiza dicho trabajo artesano (exhibición durante el horario de apertura con una persona permanentemente trabajando el género que vende en el taller y otra persona dedicada a la venta en su puesto asignado), **se devolverá únicamente el importe** de tasas del puesto del taller mediante transferencia bancaria la semana siguiente a la celebración de la feria.
- **DEMOSTRATIVO dentro del puesto de venta**, pagarán la tasa como puesto de venta sin devolución de tasas.
- **PARTICIPATIVO**, pagarán inicialmente las tasas como taller. Realizan dicho trabajo artesano (en el horario que determine la organización, 2 horas por la mañana y 2 por la tarde del sábado y domingo) **con grupos de personas que participen en los mismos**. Los titulares de dichos talleres participativos facilitarán el material a las personas participantes. Se pagará 150€ por el taller, mediante transferencia bancaria la semana siguiente a la celebración del mercado.
- **EL RESTO DE PUESTOS SE CONSIDERAN PUESTOS DE VENTA**, teniendo que pagar sus titulares las tasas de ocupación de vía pública como tal.

**NOTA:** En los casos de devolución de tasas serán reembolsadas únicamente si la demostración la hace otra persona distinta a la que vende, es decir, las tasas se devolverán si una persona realiza la venta y otra trabaja el taller. También han de saber que aquellos puestos que tengan a la venta **productos de distintas categorías**, pagarán la **tasa más alta estipulada** entre los productos expuestos o a la venta.

**3.** Los Mercaderes que estén atendiendo su puesto, deberán ir provistos de **atuendos acordes con este evento Medieval** durante todas las horas de apertura del Mercado, y la **ornamentación de las paradas** que se instalen en todo el recinto Medieval deberá **cumplir las características acordes con la fiesta Medieval** que se conmemora, parada de madera, telas medievales, etc. (nada de hierro a la vista, debiendo en su caso estar completamente tapado).

**4.** No está permitido conectar a los cuadros de suministro eléctrico habilitados **aparatos** que no estén relacionados con las labores propias de la parada (**estufas eléctricas, hornillos, etc**), de lo contrario se requisarán dichos aparatos por la Policía Local y **en caso de insistencia o incumplimiento** lo ordenado, se procederá a la suspensión de autorización y **desmontaje de la parada**.

**5.** No se permite en el Recinto Medieval otra música ambiental distinta a la que se emita por los equipos de megafonía instalados por el Ayuntamiento de Montiel en todo el Recinto, quedando **prohibida la emisión de música particular de las paradas y bares** componentes del Recinto.

**6.** En las solicitudes de los Mercaderes para poder participar en el Recinto Ferial de “Montiel Medieval”, se deberá **indicar obligatoriamente** y con toda veracidad **el tipo de producto que se pretende comercializar**, quedando prohibido la venta de productos que no se puedan acreditar como artesanos. “Montiel Medieval” además de ser unas Jornadas de Recreación Histórica, pretende fomentar la artesanía a través de su Mercado Medieval, evitando cualquier tipo de competencia que dejen al Artesano en clara desventaja sobre cualquier otro producto de reventa. Igualmente la intención de este Mercado es la de dar a conocer los diferentes productos autóctonos de cada Comunidad Autónoma, siendo más numerosa la participación año tras año.

**7.** La Organización no se responsabiliza de cualquier tipo de desaparición de productos y útiles de trabajo que haya en las paradas, con lo que los titulares de las mismas deberán cuidar de mantener todas las medidas de seguridad necesarias durante las horas de apertura y cierre del Mercado.

(1) LA CAUSA de FUERZA MAYOR se consideraría cuando la persona que solicita participar, por causas justificadas documentalmente, no pueda asistir y no se pueda sustituir por otra persona , ejemplos:

- Que el solicitante, sufriese un accidente o enfermedad y **quedase ingresado**.
- **5 días antes** del evento MM 2026, **falleciese un familiar de primer grado de consanguinidad** (padres, hijos, cónyuges o suegros dependiendo la distancia del funeral)
- **El día de abrir el mercado se rompiera el vehículo** y no llegase a abrir ni a participar, bien sea igualmente por catástrofes, inundaciones, etc

Para todo lo cual, como informamos anteriormente, casos en los que no se pueda sustituir UNA PERSONA (la solicitante) por nadie.

No sería causa de fuerza mayor, la avería del vehículo de transporte los días anteriores al evento, ya que se podría sustituir por otro vehículo o una tormenta. Saber igualmente que se deberá presentar un certificado/justificante médico o factura de reparación taller (según casos), para la consecución de dicha devolución /reembolso de tasas.

(2) NO SE CONSIDERARÁ RESERVADO EL PUESTO hasta que las tasas no estén pagadas.

## **INFORMACIÓN DE INTERES A TENER EN CUENTA**

1. Cumplimentar y/o corregir los datos rellenando (o rellenados) de todos los campos del formulario/solicitud.
2. Una vez consignados los datos de dicho formulario, imprimir la solicitud firmarla y volverla a remitir a Policía Local por e-m@il, **Toda solicitud que se reciba sin firmar no será válida.**
- 3. La documentación se entenderá completa una vez recibamos toda la documentación requerida:**
  - **Solicitud** (cumplimentada con todos los datos y firmada).
  - **Justificante último recibo de autónomos** (febrero de 2026, a remitirnos antes del 20 de febrero).
  - **Copia Recibo Seguro Responsabilidad Civil** de la parada (en vigor) + copia de la póliza.
  - **Carnet Manipulador de Alimentos** (en su caso) y Nº de Rgtro. Sanitario (si fabricas o vendes envasado) y/o Certificado Farmacéutico y Tasas de Farmacia.
  - **Certificado ATP en vigor (Para vehículos con Autorización Transporte Mercancía Perecedera).**
  - **Certificado de farmacia si vendes o fabricas cosméticos.**
  - **Dossier Fotográfico de la parada y producto a exponer/vender.**
  - **Fotocopia DNI/NIE si eres persona física o si eres jurídica el CIF.**
  - **Justificante pago de tasas. ( NO SE CONSIDERA RESERVA SI LAS TASAS NO ESTÁN PAGADAS)**

**NOTA: TODO CON UN MES DE ANTELACIÓN y Justificante de Pago de Tasas (antes del 21 de febrero, CONCEPTO INGRESO, MEDIEVAL 2026), no hacer el ingreso de tasas hasta que no se dé el VºBº por parte de la organización.**

**POR FAVOR, ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA.** Debido al volumen de solicitudes que recibimos, **la recepción de documentación no válida hace que se retrase la aceptación, y en su caso dejar nula la solicitud de participación.** Lea bien la información sobre la documentación requerida que figura en la parte inferior de la solicitud.

### **ALOJAMIENTOS**

LOCALIDAD /DISTANCIA	ALOJAMIENTOS Y CONTACTOS	TLFNO/S	ENLACE
MONTIEL	ALOJAMIENTO RURAL MARIA DE PADILLA (Paqui).	637974802	<a href="#">AQUÍ</a>
	CASA RURAL "TRASTAMARA" (Luis Fer)	657 492 832	<a href="#">AQUÍ</a>
VILLAHERMOSA (8 Kms)	HOSTAL "SAN CRISTOBAL" (Rafaela)	658 849 581	<a href="#">AQUI</a>
	HOSTAL "EL MOLINO"	926 375 155	<a href="#">AQUI</a>
	CASA RURAL "HUERTA CUEVAS"	675 710 358 - 625 236 797	<a href="#">AQUI</a>
ALBALADEJO (11 Kms)	CASA RURAL "VÍA AUGUSTA" (Lorenzo)	610 481 647	<a href="#">AQUÍ</a>
Vva. de los INFANTES (15 Kms)	CASA RURAL "CRUCES Y VICARIO" (Juan Ángel)	654 953 777	<a href="#">AQUI</a>
	MÁS CASAS RURALES	Of. Turismo 926 36 13 21	<a href="#">AQUI</a>
Vva de la FUENTE (18Kms)	Hostal "EL REY DE LA COCA II"	967 396 157 - 967 396 059	<a href="#">AQUI</a>
	Hotel "LAS BEATAS"	630 949 950	<a href="#">AQUI</a>
TORRE de J. ABAD (22 Kms)	HOTEL RURAL "EL COTO DE QUEVEDO" (Jose)	649 84 29 01	<a href="#">AQUÍ</a>