



## **ANUNCIO**

RELATIVO A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, DESARROLLO LOCAL Y DINAMIZACIÓN SOCIOECONÓMICA DE LA AGENCIA DE EMPLEO, DESARROLLO LOCAL Y TURISMO DE ESTA CORPORACIÓN:

**“II MERCADILLO ARTESANAL *Minimal Summer, 2016*”**

### **1. CARACTERÍSTICAS GENERALES:**

**Fecha de celebración:** sábado, 30 de julio de 2016.

**Horario:** De 10'00 a 22'00h.

**Lugar de celebración:** Núcleo de El Porís de Abona (Villa de Arico).

**Descripción de la actividad:** Muestra y Venta de productos realizados o elaborados de forma artesanal de diferente tipo: bisutería, marroquinería, cerámica, alfarería, carpintería, cantería, material reutilizado o reciclado, cestería, telas o tejidos, cristal o vidrio, etc. También se incluyen los profesionales agroalimentarios de elaboración artesanal: productos de dulcería y repostería, derivados de la leche (queso, almogotes, etc.), aceites, licores, mermeladas, mieles, etc.

**Modalidades de Participación:** Únicamente, se podrán presentar los participantes de las siguientes modalidades:

- Artesano/a profesional.
- Repostero/a profesional.
- Profesionales Agroalimentarios de elaboración artesanal.
- Manualidades o Artesano/a sin carné.

**Plazo de Solicitud de Participación:** Desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, hasta el 18 de julio a las 13'30h.

### **2. CONDICIONES Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

**Primero.-** Observar y respetar las indicaciones que en su momento pueda determinar la propia organización, comprometiéndose a no tomar ninguna decisión de forma individual que perjudique el orden establecido.

**Segundo.-** El producto que se expone en el Mercadillo y que es puesto a la venta debe ser original y/o de elaboración propia, o en su caso, de la propiedad legal o intelectual del participante.

**Tercero.-** Los participantes deben cumplir con el horario mínimo establecido del evento:

- **Fecha y Horario de celebración del evento:** sábado, 30 de julio de 2016, de 10'00 a 22'00h.



- **Horario para montaje y colocación de puestos:** Desde 2 horas antes y hasta 30 minutos antes de la hora de inicio del evento.
- **Horario para desmontaje y vaciado de puestos:** Hasta 1 hora después de la finalización del evento.

**IMPORTANTE:** Rebasado el horario de celebración del evento (22'00h) y retirada de mercancía (23'00h), la organización no se hace responsable de ningún acontecimiento ni medidas de seguridad o emergencias.

**Cuarto.-** Si el participante no se presenta en el día y límite máximo de horario especificado (hasta 30 minutos antes del comienzo), la organización podrá asignar su puesto a cualquier otro participante o actividad alternativa con el fin de que éste no quede vacío. Además, la falta de asistencia, salvo causa justificada, podrá condicionar su no admisión como participante en eventos posteriores.

**Quinto.-** Se acondicionarán puestos individuales de ubicación, cuya extensión será de 2 x 2 m, donde los participantes serán distribuidos atendiendo a la idoneidad de presentación de los mismos, no pudiendo ser modificados sin autorización expresa de la propia organización.

**Sexto.-** Cada participante deberá ajustarse a las condiciones estéticas del recinto y podrá adaptarse al puesto asignado siempre y cuando no implique ampliación, variación de tamaño o dimensiones, o nuevas aperturas.

**Séptimo.-** La organización facilitará iluminación en cada uno de los stands y tomas de corriente cada cierto número de ellos, por lo que se recomienda aportar cable alargador si el participante deseara conectarse a algún enchufe.

**Octavo.-** Cada participante deberá aportar cualquier equipamiento o material que necesite para el montaje de su propio puesto dentro de la estructura que se habilite a tal efecto: mesas, sillas, estanterías, elementos de decoración, cable alargador o cualquier otro elemento que éste estime oportuno.

**Noveno.-** Cada participante es único responsable de su equipo y material de exposición, al tiempo que se compromete a salvaguardar todo aquel que pertenezca a la organización del evento.

**Décimo.-** Si en el desarrollo del evento el/la participante quisiera utilizar cualquier equipo eléctrico o cualquier otro material o fuente de energía (hornos, planchas, estufas, neveras, herramientas eléctricas, etc.), deberá comunicarlo expresamente en la solicitud, siendo necesario para ello obtener la autorización previa de la organización.

**Décimo primero.-** En su caso, cada participante es único responsable de salvaguardar la recaudación que éste vaya a efectuar derivada de la venta de los productos que presenta en el Mercadillo. La organización no se hace responsable de las pérdidas o hurtos que se puedan ocasionar de la misma.

**Décimo segundo.-** Cada participante podrá exponer dentro su espacio reservado, cualquier tipo de material publicitario únicamente cuando éste sea propiedad del/la solicitante y se corresponda con la información expresada en la solicitud. Cualquier otra información o publicidad debe tener la autorización o visto bueno de la organización.

**Décimo tercero.-** Cualquier equipo o material aportado por el participante debe ser retirado por el mismo al finalizar el evento. La organización no se hace responsable de los objetos que se dejen o abandonen una vez finalizada la actividad.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
VILLA DE ARICO  
TENERIFE

Agencia de Empleo, Desarrollo  
Local y Turismo

**Décimo cuarto.-** En el caso de no cumplir cualquiera de los apartados especificados en las bases o cualquier indicación dada por la organización durante la celebración del evento, con el fin de velar por la buena marcha de la misma, ésta tendrá potestad necesaria y suficiente como para adoptar las medidas que se crean oportunas, y que el participante en su caso, deberá respetar y aceptar.

**Décimo quinto.-** Durante la celebración del evento, la organización tomará imágenes con el fin de poder dar difusión al mismo a través de su página web y redes sociales, así como para fines promocionales del propio municipio. La presentación de la solicitud implica la aceptación y autorización del participante a la toma de dichas imágenes.

**Décimo sexto.-** Con la presentación de la solicitud el/la solicitante manifiesta que ha leído, entiende, acepta y se compromete a cumplir con las condiciones y requisitos de participación establecidos en dichas Bases. Asimismo, declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos que constan en la solicitud, que asume las responsabilidades derivadas del desarrollo de su actividad y que cumple con la normativa vigente que la regula.

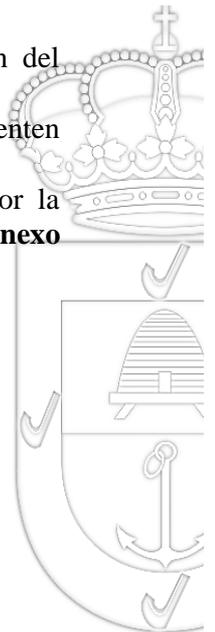
### **3. DOCUMENTACIÓN A EFECTOS DE ADMISIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO:**

#### **DOCUMENTACIÓN GENERAL**

- Solicitud de Participación en el Evento Municipal de Promoción Turística, Desarrollo Local y Dinamización Socioeconómica “II Mercadillo Artesanal *Minimal Summer, 2016*” - **Modelo 532**.
- **Anexo I.-** Enumeración-Descripción de los productos que se presentan al evento y posibles requerimientos técnicos.
- DNI, pasaporte, NIE o tarjeta de residencia del solicitante.
- En el caso de representación, DNI del representante y escrito de autorización del interesado.
- Carné de Manipulador de Alimentos (obligatorio para los participantes que presenten productos alimenticios o bebidas elaborados de forma artesanal)
- Si es artesano/a que participa por primera vez en algún evento organizado por la Agencia de Empleo, Desarrollo Local y Turismo de esta Corporación, también **Anexo II.-** Reseña ilustrativa y gráfica de los productos que se quieren presentar.

#### **EN LOS CASOS QUE PROCEDA (da prioridad de participación):**

- Carné de Artesano/a.
- N° de Registro sanitario.
- N° de CIF.
- Documento acreditativo del Alta en la Seguridad Social.
- Seguro de Responsabilidad Civil para el ejercicio de su actividad.



Página 3 de 4

**En Villa de Arico, a 6 de julio de 2016.**

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

**María Elena Fumero García**

*Firmado electrónicamente*