



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE VILLA DE ARICO**

**SOLICITUD PARTICIPACIÓN
EVENTOS DE PROMOCIÓN LOCAL Y/O
DINAMIZACIÓN SOCIOECONÓMICA
Mercadillo/FERIA Artesanal**

Modelo 532
(Z_P532)

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos/
Razón social N.I.F./
C.I.F.

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

Nombre y Apellidos/
Razón social N.I.F./
C.I.F.

DATOS DE NOTIFICACIÓN:

Nombre y Apellidos/
Razón social N.I.F./
C.I.F.

C./Plaza/Avda. Número

Bloque Escalera Piso Puerta C.P.

Localidad Provincia Teléfono

Móvil Correo electrónico Fax

Persona a notificar Solicitante Representante Medio preferente de Notificación Notificación en papel Notificación Telemática

EXPONE:

Que según lo establecido en las Bases y abierto el plazo de solicitud para la participación en el Evento Municipal de Promoción Local y Dinamización Socioeconómica "**Mercadillo / Feria Artesanal**":

Nombre (*especificar*):

SOLICITA:

Se tenga en cuenta dicha solicitud y la documentación aportada con el fin de poder participar como (*marcar con una X según proceda*):

- Artesano/a profesional**
- Repostero/a profesional**
- Profesionales agroalimentarios de elaboración artesanal**
- Manualidades o Artesano/a sin carné**

En el siguiente Oficio, Especialidad o Dedicación Artesanal (*especificar*):

.....

En Villa de Arico, a..... de..... de.....

Firma del Solicitante

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico. En todo caso usted tiene derecho a ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en el ámbito reconocido por la citada Ley.

SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

Vers. 02 06/07/2016

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.

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.

DOCUMENTACIÓN A EFECTOS DE ADMISIÓN PARA PARTICIPACIÓN AL EVENTO:
 Debe ser original y copia para su compulsa o fotocopia ya cotejada por el Ayuntamiento

			A rellenar por la Administración
Aportada	No procede	A requerir	Documentación general obligatoria:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DNI, pasaporte, NIE o tarjeta de residencia del solicitante.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de representación, DNI del representante y escrito de autorización del interesado.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anexo I.- Enumeración-Descripción de los productos objeto de la actividad y de los posibles requerimientos técnicos de la misma.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anexo II.- Reseña Gráfica de los productos artesanales y/o de repostería que se pretenden presentar (Sólo para participantes por primera vez)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carné de Manipulador de Alimentos (sólo para participantes que presenten productos alimenticios o agroalimentarios)
			Sólo en los casos que proceda (da prioridad de participación)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carné de Artesano profesional
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nº de Registro sanitario
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nº de CIF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de Alta en la Seguridad Social
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Seguro de Responsabilidad Civil para el ejercicio de su actividad

Sí	No	A rellenar por la Administración:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vista la documentación presentada por el interesado la misma se encuentra completa sin perjuicio de su posterior verificación por parte del técnico competente.

NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DIAS previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, deberá aportar la siguiente documentación que no ha sido presentada:

La documentación que está marcada en la casilla "A requerir"

Ha de tener en cuenta que en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre:

Apellidos:

D.N.I. nº:

Firma: