



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
**VILLA DE ARICO**  
TENERIFE  
Agencia de Empleo, Desarrollo  
Local y Turismo

**ANUNCIO**  
RELATIVO A LA SOLICITUD Y BASES 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:  
“Feria Municipal de Artesanía, El Porís de Abona 2018”

**Características generales:**

**Fecha de celebración:** sábado, 14 de julio de 2018.

**Horario:** De 14'00 a 22'00h.

**Lugar de celebración:** Plaza principal o del Mercadillo del Núcleo de El Porís de Abona (Villa de Arico).

**Descripción de la actividad:**

Venta de diferentes productos artesanales en sus distintas especialidades (cueros, tejidos o telas, vidrio, cristal, metales, bisuterías, piedra, cerámica, barro, maderas, plásticos, productos reutilizados o reciclados, otras materias orgánicas, etc.); incluyendo también productos de repostería y otros productos locales (mieles, mermeladas, almogrotes, quesos, aceites, etc.). Esta actividad coincidirá con el Festival de Música Cubana incluida en el Programa de las Fiestas Locales del núcleo del Porís de Abona.

**Plazo de Solicitud de Participación:**

Ocho (8) días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

**Modalidades de participación:**

- A. Stands de Artesanía en sus diferentes especialidades.
- B. Stands de Pastelería y Repostería tradicional.
- C. Stands de Productos Locales: mieles, mermeladas, almogrotes, mojos, quesos, aceites, licores, etc.

No se admitirán otras modalidades de participación diferentes a las mencionadas en los anteriores apartados.

**Número de Plazas de participación:** El número máximo de plazas o stands disponibles para los diferentes participantes es de veintiocho (28).

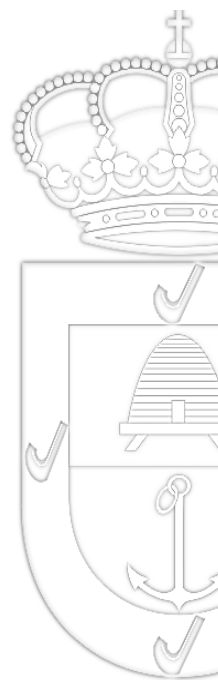
En el caso de que el número de solicitudes supere el número máximo de plazas según la modalidad con la que se corresponda, se atenderá preferentemente a aquellas solicitudes de las personas que cumplan los siguientes requisitos y según el siguiente orden de prioridad:

**Primero.-** Estar en posesión del carné de artesano/a.

**Segundo.-** Idoneidad y presentación de la totalidad de la documentación requerida.

**Tercero.-** Repercusión sobre el mayor grado de diversidad de las especialidades o modalidades de participación presentadas.

**Cuarto.-** Nivel de calidad y presentación del producto artesanal (según las imágenes disponibles y/o aportadas por el/la solicitante).



**Quinto.-** Estar empadronado/a, tener el domicilio fiscal o desarrollar su actividad socioeconómica o profesional:

- a) En el municipio de Villa de Arico.
- b) En la Comarca Chasna-Isora de la isla de Tenerife (municipios de Fasnia, Arico, Granadilla, Vilaflor, San Miguel, Arona, Adeje, Guía de Isora y Santiago del Teide).
- c) Resto del territorio insular.

**Sexto.-** No haber tenido faltas de asistencias injustificadas o haber tenido actitudes contrarias a lo establecido por las Bases de Participación u Organización, en anteriores eventos organizados por la Agencia de Empleo, Desarrollo Local y Turismo.

**Séptimo.-** Orden cronológico de presentación de solicitudes según Registro de Entrada Oficial a través de los medios establecidos de presentación.

En todo caso, la Agencia de Empleo, Desarrollo Local y Turismo confirmará a los interesados/as su admisión al evento a través de correo electrónico y de la publicación del listado de admitidos/as en la página web corporativa y sede electrónica, al día siguiente de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Aquellas personas que no tengan disponibilidad de acceder a dichos medios electrónicos, podrán recibir la información sobre su admisión o no, en cuyo último caso aparecerán en lista de reserva, llamando a los números de teléfonos facilitados por la organización, a partir del día siguiente de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez confirmada la admisión al mismo por el interesado/a, la organización le reservará un (1) puesto o stand en el espacio del Evento que le corresponda según modalidad de participación, y éste tendrá la obligación de asistir salvo causa justificada.

#### **Lugar o Medios de presentación de Solicitudes:**

- **Presencial:** Servicio de Atención al Ciudadano (SAC)  
De lunes a viernes de 8'00h a 13'00h (Horario de verano)  
Carretera General del Sur, 12. 38580, Villa de Arico (Santa Cruz de Tenerife).
- **Telemática:** Sede electrónica corporativa  
<http://ayuntamientodearico.sedelectronica.es>
- **ATENCIÓN:** No se admitirán solicitudes presentadas a través de correo electrónico.

#### **Para más información:**

Agencia de Empleo, Desarrollo Local y Turismo  
De lunes a viernes de 8'30 a 14'00h.  
C/Benítez de Lugo, 1. 38580, Villa de Arico (Santa Cruz de Tenerife)  
922 76 82 42 – ext. 300  
[aedl-auxiliar@ayuntamientodearico.com](mailto:aedl-auxiliar@ayuntamientodearico.com)  
[www.arico.es](http://www.arico.es)  
<http://ayuntamientodearico.sedelectronica.es>

#### **Condiciones y requisitos de participación**

Con la presentación de la solicitud de participación correspondiente, el/la solicitante manifiesta que ha leído, entiende, acepta y se compromete a cumplir las condiciones y requisitos de participación establecidos por la organización en las presentes bases, siendo éstas las siguientes:

**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 presenta en el evento 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/la participante.

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



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
**VILLA DE ARICO**  
TENERIFE

Agencia de Empleo, Desarrollo  
Local y Turismo

- **Fecha y Horario de celebración del evento:** El determinado según la organización en la información general del evento correspondiente al año en curso.
- **Horario para montaje y colocación de puestos:** Desde dos horas antes y hasta quince minutos antes del inicio del evento.
- **Horario para desmontaje de puestos:** Desde la hora de finalización del evento y hasta una hora después de la misma, salvo que el stock de productos se haya agotado con anterioridad a la hora de finalización, en cuyo caso se podrá realizar el desmontaje siempre y cuando la organización lo haya autorizado y según las indicaciones que haya dado ésta para la retirada del posible material a recoger.

**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 (stands), estructuras metálicas realizadas en hierro galvanizado cubiertas de cañizo que resguardan de la luz del sol y el viento, cuya extensión será de 2 x 2 m (4m<sup>2</sup>), 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 "ladrón", regleta y/o cable alargador si el participante deseara conectarse a algún enchufe.

**Octavo.-** Los/as participantes deberán aportar cualquier equipamiento o material que necesiten para el montaje de su propio puesto dentro de la estructura habilitada a tal efecto o stand, esto es: mesas, sillas, estanterías, elementos de decoración, cable alargador, regletas, material publicitario o cualquier otro elemento que se crea necesario para el montaje interior del puesto de venta y la exposición del producto.

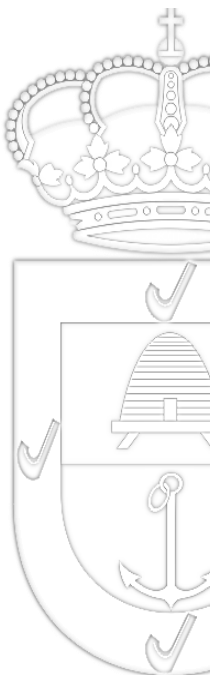
**Noveno.-** Si en el desarrollo del evento el/la participante quisiera utilizar cualquier equipo o material eléctrico (hornillos, planchas, estufas, neveras, microondas, herramientas eléctricas, etc.), deberá comunicarlo expresamente en la solicitud según Anexo I, siendo necesario para ello obtener la autorización previa de la organización. Queda terminantemente prohibida la utilización de cualquier material no autorizado previamente y en todo caso, el uso de fuentes de fuego de cualquier tipo o productos inflamables.

**Décimo.-** En el Anexo I de la Solicitud, se deberá expresar con claridad lo siguiente:

- La tipología y breve descripción de los productos que se vayan a presentar, quedando prohibida la presentación de otras tipologías no especificadas, sin previa autorización de la organización.
- El posible equipo eléctrico o fuentes de energía que se quieran utilizar.
- Cualquier otro requerimiento u observación que se desee hacer constar.

**Décimo primero.-** 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 segundo.-** 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 evento. La organización no se hace responsable de las pérdidas o hurtos que se puedan ocasionar de la misma.



**Décimo tercero.-** Cada participante podrá exponer dentro su espacio reservado, cualquier tipo de material publicitario o promocional 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. Queda terminante prohibido cualquier cartel de carácter reivindicativo o que atente contra los derechos de terceros.

**Décimo cuarto.-** 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 quinto.-** La presentación de la solicitud de participación correspondiente implica que el/la participante manifiesta su conocimiento, aceptación y autorización a sus posibles apariciones en la realización de los reportajes fotográficos o audiovisuales que la organización pueda efectuar durante el transcurso del evento, con fines meramente promocionales y divulgativos. De caso contrario, deberá comunicarlo de forma explícita.

**Décimo sexto.-** 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 séptimo.-** Cada participante declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos que constan en la documentación de solicitud, que asume las responsabilidades derivadas del desarrollo de su actividad y objeto de participación, y que cumple con la normativa vigente que la regula.

### **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 "Feria Municipal de Artesanía" - Modelo 534.
- ANEXO I.- Enumeración-Descripción de los productos que se presentan al evento y posibles requerimientos técnicos.
- DNI, pasaporte, NIE, tarjeta de residencia o documento identificativo oficial del solicitante.
- En el caso de representación, DNI del representante y escrito de autorización del interesado/a.

#### **En los casos que proceda:**

- Carné de Artesano/a (no tiene carácter obligatorio, pero sí prioritario).
- Carné de Manipulador de Alimentos.
- Copia del Número de Registro sanitario.
- Copia del Número de CIF.
- Documento acreditativo del Alta y vigencia en la Seguridad Social.
- Seguro de Responsabilidad Civil para el ejercicio de su actividad.
- Copia del Acta de constitución, Estatutos de Asociación y nombramiento del Representante o Junta Directiva.
- Si participa por primera vez en algún evento organizado por la Agencia de Empleo, Desarrollo Local y Turismo de esta Corporación, o desea actualizar las imágenes proporcionadas con anterioridad, deberá aportar con la documentación de solicitud, una breve reseña ilustrativa y/o gráfica (imágenes legibles) de los productos que se quieren presentar.

**ALCALDE ACCIDENTAL**  
**Andrés C. Martínez Morales**  
*Decreto 546/2018, 29 de junio*  
*Firmado electrónicamente*