



Ajuntament d'Alcoi



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE LA FERIA MODERNISTA DE ALCOY, EDICIÓN 2019.

Mediante estas bases se aprueba la adjudicación de autorizaciones de puestos para comercios y venta no sedentaria con ocasión de la celebración anual de la Feria Modernista de Alcoy.

En esta feria participarán además como invitadas las poblaciones que pertenecen a la Ruta Europea del Modernismo y aquellas que cuentan con un importante patrimonio modernista en su término municipal.

PRIMERA: CELEBRACIÓN DE LA FERIA

Las fechas de celebración de la feria para este año, y por tanto la duración de las autorizaciones de los puestos, serán los días 21 y 22 de septiembre de 2019.

SEGUNDA: UBICACIÓN DE LA FERIA

Parque municipal de La Glorieta, comercios y puestos de venta no sedentaria: Ubicados en la parte derecha de la mitad inferior del Parque tomando como referencia su entrada principal, distribuidas entre ambos lados de la avenida principal que lo rodea en función del espacio disponible excluidas las entradas y accesos al parque.

TERCERA: NÚMERO DE AUTORIZACIONES

Tantas autorizaciones como espacio disponible.

CUARTA: REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Los interesados serán comercios y puestos de venta no sedentaria que tengan relación con el modernismo o expongan o comercialicen productos relacionados con esta época.

Los interesados cumplimentarán una instancia normalizada destinada a cada efecto, venta general o venta no sedentaria que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los interesados, mediante la cual declararán el cumplimiento de los mismos y el compromiso de mantenerlos durante la vigencia de la autorización.



Existirán dos tipos de requisitos:

Requisitos comunes a todos los solicitantes:

- Los productos e instalaciones de venta deberán cumplir las normativas reguladoras que les sean aplicables, en materia de protección de consumidores y usuarios, seguridad y etiquetado y presentación de los productos destinados a la venta a consumidores finales.
- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y estar al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios (Hacienda).
- Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- No tener pendiente de pago ninguna cantidad con el Ayuntamiento de Alcoi.
- Cumplir los requisitos higiénicos y sanitarios y de protección a las personas consumidoras que establezcan las reglamentaciones específicas relativas a los productos comercializados y a las instalaciones de venta.
- Igualmente en este caso, que todas las personas que manipulen los productos alimentarios dispongan de formación homologada en higiene y manipulación de alimentos y/o carnet de manipulador de alimentos.
- Los productos e instalaciones de venta deberán cumplir las normativas reguladoras que les sean aplicables, en materia de protección de consumidores y usuarios, seguridad y etiquetado y presentación de los productos destinados a la venta a consumidores finales.
- El pago de la tasa por el aprovechamiento especial del dominio público vigente con antelación suficiente al inicio de la actividad.
- El pago del servicio de suministro eléctrico (en función de la potencia eléctrica requerida) y, en el caso de que así se establezca para los puestos de alimentación.

Requisitos para la venta no sedentaria:

- Disponer de un extintor de incendios de 6 kg de polvo polivalente de eficacia mínima 212A- 113B, con las revisiones en vigor. DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.



- Que el titular de la autorización tenga suscrito un seguro de responsabilidad civil, que cubra suficientemente los riesgos de la actividad, a partir del inicio de la actividad.
- Mantener el cumplimiento de los requisitos durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad en el propio puesto de venta.
- En el caso de no ser ciudadano de España o de cualquier país miembro de la Unión Europea, cumplir las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de residencia y trabajo.
- Si hubiese suplentes y/o asistentes en el puesto, el titular de la autorización deberá hacerlos constar en la solicitud de autorización, en el(s) apartado(s) correspondiente(s), y estarán dados de alta en la Seguridad Social.
- Disponer de los certificados de las inspecciones técnicas, o informes de las autoridades competentes, de los equipos e instalaciones de venta que lo requieran, especialmente en el caso de vender productos alimentarios.

QUINTA: DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES

Genérica:

Si no se ha presentado con anterioridad, o ha sido modificado:

- a) Copia del DNI del titular del puesto, o permiso de residencia y de trabajo por cuenta propia vigente, así como de la persona o personas que lo asistan en el ejercicio de la venta.
- b) En caso de personas jurídicas, además, deberán aportar denominación social, domicilio social y NIF/CIF.
- c) Fotografías en color del puesto y de la persona con la indumentaria modernista.
- d) Certificado de estar dado de alta y al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas o, en caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios (Hacienda).
- e) Último recibo de autónomo (o, si es trabajador por cuenta de otra persona, seguro de TC2) y certificado de estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- f) Los puestos de alimentación también deben aportar un certificado de formación en manipulación de alimentos.



Ajuntament d'Alcoi



- g) Impreso de autoliquidación de la tasa municipal vigente en el momento de celebración de la actividad.
- h) Abonaré o justificante de pago del servicio de suministro eléctrico.

Venta no sedentaria:

- a) Una (1) Fotografía en color tamaño carné del titular de la autorización, y de la persona o personas que lo asistan, no se admitirán aquellas que no estén actualizadas o se hayan realizado por medios propios.
- b) Recibo de póliza de seguro de responsabilidad civil por el importe suficiente para cubrir los riesgos derivados de la actividad, y mínimo 150.000 euros.
- c) Documentación o certificados de las inspecciones o revisiones vigentes de los extintores de incendio del puesto, así como de las instalaciones de venta

Todos los requisitos deben ser acreditados por el solicitante mediante la aportación de los documentos correspondientes. **No obstante, el cumplimiento de los requisitos reflejados en los apartados b), d), e) y f) podrá declararse mediante Instancia normalizada**, siempre que los documentos originales acrediten el cumplimiento de los requisitos *a la fecha de celebración de la actividad autorizada*, y el solicitante esté en posesión de los originales mientras dure la autorización.

Las solicitudes que no contengan esta información y requisitos se considerarán incompletas, y deberán ser enmendadas en el plazo establecido en la Base Octava. En caso contrario, serán excluidas del proceso de selección.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LOS VENEDORES

1. Los titulares están obligados a declarar a aquellas personas que colaboren con él o lo asistan de cualquier forma, en la instancia de solicitud y aportar la documentación requerida sobre las mismas, así como si es preciso estructuras adicionales a la propia instalación de venta. El cumplimiento de esta obligación es responsabilidad del titular, y su incumplimiento podrá ser causa de revocación de la licencia, o de infracción de venta no sedentaria contemplada en la Ordenanza.

2. La venta se realizará en lugares o instalaciones desmontables o de fácil transporte, que garanticen la seguridad y solidez de sus instalaciones. La organización sólo facilitará el suelo pero no las estructuras de los puestos



3. El horario de funcionamiento de la feria será el establecido en el documento de instrucciones de la organización.
4. Los titulares de las autorizaciones respetarán los perímetros y lugares para el ejercicio de la venta. No podrán, asimismo, situarse de manera que impidan la visibilidad. Tampoco podrán situarse en los accesos al parque.
5. Durante las operaciones de carga y descarga de mercancías los vehículos podrán estacionar en el interior del recinto por el tiempo imprescindible para realizarlas. Como norma general, las labores de carga y descarga se desarrollarán fuera del horario de venta y se realizará con antelación suficiente, siguiendo lo establecido en las instrucciones de la organización y/o la Policía Local.
6. Durante el horario de venta queda prohibida la circulación y estacionamiento de vehículos en el interior del recinto, debiendo hacerlo en los lugares habilitados para ello.
7. No se podrán expender mercancías fuera del lugar asignado, ni obstaculizar la libre circulación de los pasadizos entre las paradas. Así como tampoco exceder de los límites del puesto para la exposición de productos, ni en voladizos, ni en el suelo, ni de cualquier otra forma.
8. Los residuos generados como consecuencia del ejercicio de la actividad comercial, serán depositados en los contenedores situados en el recinto, o en los habilitados específicamente por la organización del mismo. La situación de estos contenedores no podrá ser alterada como consecuencia de la actividad de venta no sedentaria.
9. Los titulares de las autorizaciones deberán mantener en buen estado de limpieza y conservación las instalaciones del lugar y de sus puestos, sin que puedan alterar significativamente las condiciones del espacio donde desarrollen su actividad.
10. Hacer un uso adecuado y responsable de las instalaciones puestas a su disposición para su higiene personal. Asimismo, devolverán cualquier material cedido en préstamo por el Ayuntamiento, para la prestación de cualquiera de los servicios. En caso contrario, y/o en caso de alterar o causar daños en el mobiliario urbano o servicios municipales, el Ayuntamiento podrá requerirles el coste de los mismos, o ser causa de denegación de su solicitud de renovación de autorización, sin perjuicio de la responsabilidad que se derive por los desperfectos que puedan ocasionar en pavimento, arbolado, alumbrado y demás mobiliario urbano.
11. Los titulares de una autorización municipal, y las personas que colaboren con éste, o ejerzan la actividad en su nombre, deben cumplir las instrucciones y órdenes que les den las autoridades y/o funcionarios municipales para el correcto funcionamiento de la feria. En caso contrario, los agentes o funcionarios competentes elevarán la correspondiente denuncia/acta/informe, a los efectos que corresponda.



12. Disponer y exponer visiblemente en el lugar de venta, la autorización municipal y facilitar una dirección para recepción de reclamaciones de consumidores, durante el ejercicio de la actividad.
13. Observar lo que disponga la normativa vigente sobre el ejercicio del comercio, defensa de los consumidores y usuarios y normativa higiénico-sanitaria.
14. Disponer en el lugar de venta, de las facturas y documentos que acrediten la procedencia de los productos objeto del comercio, así como cumplir las normas de etiquetado de los mismos.
15. Disponer de carteles en los que se exponga de forma visible y legible los precios de venta de los productos ofrecidos.
16. Disponer en el lugar de venta de las preceptivas hojas de reclamaciones oficiales, y el cartel anunciador de forma visible y legible.
17. Expedir factura o documento justificativo de compra a los clientes que lo soliciten, de acuerdo con la normativa aplicable.
18. Los titulares de los puestos y, en defecto de estos los autorizados suplentes/asistentes, permanecerán en los mismos durante las horas de funcionamiento de la feria, con la indumentaria modernista, requisito imprescindible para la participación en la feria.
19. Facilitar, a requerimiento de la autoridad competente, sus funcionarios o agentes, la documentación que les sea solicitada.
20. No producir molestias al resto de usuarios de la feria ni a otros puestos, ni alteraciones del orden público, así como respetar los horarios de descanso establecidos en la normativa municipal, y/o en el horario de la feria.
21. Como medida de seguridad general, cada puesto debe contar con un extintor de incendios de 6 Kg de polvo polivalente de eficacia mínima 21A- 113B, con las revisiones en vigor.
22. En general, deberán cumplir y respetar las disposiciones del Reglamento Eléctrico de Baja Tensión, las disposiciones sobre niveles de ruido y contaminación acústica, la Ordenanza Municipal de Higiene Urbana, así como las instrucciones de los funcionarios encargados de la organización e inspección y control de la feria y de los servicios municipales.

SÉPTIMA: CRITERIOS DE SELECCIÓN DE SOLICITUDES

Para la adjudicación de autorizaciones de puestos tendrán preferencia los comercios de la ciudad que reúnan las características recogidas en estas bases. En caso de quedar puestos vacantes se adjudicarán aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos de las bases y que obtengan mayor puntuación conforme a los siguientes criterios.



Ajuntament d'Alcoi



En caso de existir renovaciones se adjudicarán, hasta agotar las autorizaciones de este tipo concedidas el año anterior, siempre que cumplan los requisitos establecidos en estas condiciones específicas, que no exista causa de revocación de la autorización, y se soliciten durante el plazo establecido.

La autorización que se otorgue no dará lugar a un procedimiento de renovación automática, ni comportará ningún otro tipo de ventaja para el prestador cesante o las personas que estén especialmente vinculadas con él.

Se valorará:

- La estética modernista del puesto y la indumentaria de la época por parte de su personal. 3 puntos.
- La diversidad de los productos ofertados y su relación con la época modernista: hasta 2 puntos.
- Disponer de un distintivo de calidad reconocido en el ámbito del comercio, turismo (SICTED o Q): 1 punto.

OCTAVA: SOLICITUDES Y PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

La solicitud deberá realizarse mediante instancia normalizada, durante el mes de junio **(desde el día 1 de junio hasta el 30 de junio, ambos incluidos)**.

Iniciación:

La solicitud deberá realizarse mediante **instancia normalizada**, que se pondrá a disposición de los interesados en la **SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY** (<https://sedeelectronica.alcoi.org>), junto con las bases de la convocatoria.

Las solicitudes se podrán presentar por cualquiera de los **medios** contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, podrán tramitar su solicitud **directamente a través de la Sede Electrónica**, con una **Firma Electrónica** reconocida por el Ayuntamiento de Alcoy (CERES-FNMT, o Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana) o **DNI electrónico**.

Dentro de los diez días siguientes a la terminación del plazo de solicitud, el Ayuntamiento concederá al interesado un plazo de diez días para subsanar los defectos de forma o insuficiencia de datos de la solicitud, o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, conforme el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Práctica de Notificaciones:



Ajuntament d'Alcoi



Las notificaciones se practicarán **preferentemente por medios electrónicos** y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento al Ayuntamiento de Alcoy que las sucesivas notificaciones se practiquen por medios electrónicos (trámite disponible en el Catálogo de Trámites de la Sede). Sobre certificados digitales válidos para la práctica de notificaciones, pueden encontrar información detallada en el siguiente enlace:

https://sedeelectronica.alcoi.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_FIRMAELEC

No obstante, la **instancia** normalizada del procedimiento **incluirá una declaración expresa** para que el interesado autorice las notificaciones por medios electrónicos.

Publicación de actos administrativos:

Por tratarse de un procedimiento selectivo, estas bases para la convocatoria de solicitudes de autorización para la adjudicación de puestos de la Feria Modernista de Alcoy se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALICANTE (BOP), surtiendo los mismos efectos de la notificación.

Los actos administrativos sucesivos (listado de solicitudes, acuerdo de resolución de las solicitudes...) serán publicados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcoy, surtiendo los efectos de la notificación. La publicación de actos que contengan datos personales de los interesados, se hará respetando la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

Información sobre el procedimiento:

La Administración Local resolverá y notificará a los interesados la concesión o denegación de la autorización, en el plazo máximo de tres meses desde la entrada de la solicitud en el registro electrónico de la Administración, conforme el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, en este caso, tendrá efecto desestimatorio de la solicitud del interesado, conforme el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa posterior al vencimiento del plazo.

Recursos:

Contra las resoluciones de autorización o denegación de la misma cabrán los recursos contemplados en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA: AUSENCIAS Y CAUSAS DE REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN



Ajuntament d'Alcoi



Los vendedores admitidos que renuncien posteriormente a participar en la feria, o que no se presenten en el lugar de celebración el día y horario señalado para el montaje/instalación del puesto, perderán la renovación de su licencia en próximas ediciones, a excepción de las renunciaciones/ausencias por causa justificada (enfermedad grave, u hospitalización del solicitante o de un familiar, accidente o baja laboral) y justificadas debidamente en un plazo razonable. Las renunciaciones o vacantes se adjudicarán por orden de lista de suplentes.

Las siguientes causas podrán dar lugar a la revocación de la autorización:

- Cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento,
- falta de pago de la tasa correspondiente,
- la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o se incorpore a una declaración responsable o comunicación previa necesario para la autorización,
- el incumplimiento de los requisitos para el ejercicio de la actividad y/o de las obligaciones de los vendedores señalados en estas bases, o en las instrucciones de la resolución de autorización o documentos anexos a la misma,
- manipulación de instalaciones municipales, y/o cualquier tipo de engaño, omisión o falsedad en la comunicación de datos esenciales para el suministro de servicios municipales,
- la ausencia injustificada en la feria, o el día y horarios habilitados para el montaje de los puestos. Para considerar una causa como justificada, deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento y acreditada,
- por imposición de una sanción que conlleve su revocación, en los supuestos y con los procedimientos previstos en la Ordenanza.

La revocación de una autorización no originará derecho a indemnización o compensación de ningún tipo. La revocación es compatible con la iniciación previa, simultánea o posterior de un procedimiento sancionador por la comisión de infracciones a la Ordenanza de venta no sedentaria.

DÉCIMA: INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones en materia de venta no sedentaria serán sancionadas por el Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza de venta no sedentaria y, en su defecto, según lo establecido en la Ley 3/2011, de 23 de marzo, de la



Ajuntament d'Alcoi



Generalitat, y Ley 1/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, por la que se aprobó el Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunitat Valenciana.

Las infracciones tipificadas en la Ordenanza serán objeto de sanción administrativa, previa instrucción de procedimiento sancionador, iniciado de oficio, como consecuencia de orden superior, petición razonada o por denuncia.

La instrucción de procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones a la Ordenanza se ajustará al procedimiento establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa vigente que resulte de aplicación.

Sin perjuicio de lo anterior, de las infracciones no recogidas en la Ordenanza, en materia de defensa de los consumidores y usuarios y prácticas comerciales desleales con los consumidores, así como de las condiciones técnico-sanitarias de los productos a la venta, se dará traslado al órgano competente en la materia. En caso de que las irregularidades constatadas sean susceptibles de ser calificadas como falta o delito, se dará cuenta a las autoridades competentes.

La calificación de infracciones tributarias, así como la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, estarán sujetas a la Ley General Tributaria, Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana, y demás disposiciones vigentes en la materia.

La competencia para sancionar la comisión de infracciones a las ordenanzas municipales está atribuida al Alcalde-Presidente de la Corporación, salvo que la delegue en otros órganos.

Los titulares de las autorizaciones municipales serán los responsables de las infracciones que cometan en el puesto de venta ellos mismos, sus familiares, asalariados, o personas que le asistan en el puesto, en los procedimientos sancionadores que se instruyan por la comisión de infracciones a la Ordenanza. También en el caso de personas jurídicas.

En el caso de venta no autorizada, también será responsable la persona física o jurídica que cometa la infracción.

UNDÉCIMA: DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La duración de las autorizaciones será por el período que dure el acontecimiento para el cual se otorga dicha autorización.