



Ayuntamiento de Utebo  
Avenida Zaragoza, 2 .  
50.180 Utebo (Zaragoza)  
T. 976770111

Email: [cmesonada@ayto-utebo.es](mailto:cmesonada@ayto-utebo.es)

Web: [www.utebo.es](http://www.utebo.es)

## II FERIA MUDEJAR DE UTEBO

### NORMAS DE PARTICIPACIÓN COMO HOSTELERO EN EL MERCADO

La instalación de los diferentes puestos que compondrán el Mercado de la II Feria Mudéjar de Utebo del 13 al 15 de septiembre de 2013, estarán sujetos a lo que dispone la ley 11/2005 de 28 de diciembre y Ley 7/2011, de 10 de marzo, de modificación de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón

#### AMBIENTACIÓN

- Todos los puestos deberán presentar un aspecto renacentista (Primera mitad del Siglo XVI), evitando anacronismos como lonas de plástico, botellas o latas de refresco, pinzas, bombonas de butano y aquellos elementos que no se adapten a la estética renacentista. Lo que sea indispensable para el desarrollo de la actividad, deberá estar oculto a la vista del público. Las bombillas tendrán que ser de bajo consumo y lo más disimuladas posible, si no es así no se permitirá el enganche a la corriente.
- El vestuario será de estilo renacentista (Primera mitad del Siglo XVI), con lo que tendrá que adaptarse según las indicaciones de indumentaria colgadas en la web municipal: [www.utebo.es](http://www.utebo.es) y también podrán pedir asesoramiento en el taller de trajes que, con motivo de la II Feria Mudéjar, se está realizando en las dependencias del Centro Cultural El Molino . No se podrán mostrar relojes, gafas de sol ni cualquier otro complemento que no encaje con el entorno, hacer uso del teléfono móvil dentro del puesto o de cara al público.
- Se admitirán asimismo actividades lúdicas, culturales o costumbristas alusivas a la vida social de la época en la que se circunscribe la feria. (ver información que explica la época).
- No se pueden utilizar balanzas, excepto las “romanas” a no ser que estén debidamente tapadas o disfrazadas para que no se vea ningún material que no sea adecuado para la fiesta. Igualmente sucederá con las calculadoras.
- Los botes de vidrio que lleven tapa metálica deberán estar cubiertos con tela de saco.
- No se podrán usar bolsas de plástico, en su defecto son aconsejables las bolsas de papel.
- Los hosteleros no podrán variar la mercancía objeto de venta bajo ningún concepto sin previa autorización de la organización.
- No se podrán ver las estructuras metálicas ni otros materiales modernos, por los que tendrán que taparlas con telas de saco, ramas de árboles, pieles, etc. En caso de lluvia no se admitirán plásticos a la vista, en todo caso lonas impermeabilizadas.

## CARGA Y DESCARGA Y HORARIOS

- **Los horarios serán:**

**Montaje:** A partir de las 08:00 h. hasta las 15:00 horas del viernes, 13 de septiembre.

**Desmontaje:** A partir de las 22:00 h. cuando acaben todos los espectáculos del domingo, 15 de septiembre.

- La convocatoria para ocupar los espacios será comunicada previamente y habrá de respetarse rigurosamente, bajo ningún concepto se podrá ir al lugar del montaje por iniciativa propia.

**Apertura de puestos de hostelería:**

- Viernes, 13 de septiembre, a las 18:00 horas hasta las 22:30 horas.
- Sábado, 14 de septiembre, a las 10:30 horas hasta las 22:30 horas.
- Domingo, 15 de septiembre, a las 10:30 horas hasta las 21:30 horas.

\*El horario de cierre para la hostelería se podrá ampliar el viernes 13 y sábado 14 hasta las 02:00 horas.

Al mediodía se cierra según criterio del hostelero/a

\*Estos horarios serán susceptibles de modificación por la organización.

- Los hosteleros se comprometen a cumplir los horarios de apertura y cierre del mercado.
- No se podrá iniciar el desmontaje antes de la hora asignada por la organización.
- La descarga del material será ágil, descargando primero todo el material y llevando enseguida el vehículo al lugar de aparcamiento. Posteriormente se realiza el montaje del puesto. No se podrá tener el vehículo estacionado en el mercado durante el montaje.
- Todos los vehículos sin excepción, deberán estar fuera del mercado tres horas antes de la apertura oficial.

## DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS

- La distribución de los puestos que hará la organización será inalterable, independientemente de cuales sean las condiciones meteorológicas en que se desarrolle el mercado.

## **NORMAS**

- Deberán presentar un aspecto renacentista (Primera mitad del Siglo XVI).
- El personal llevará también atuendo renacentista (Primera mitad del Siglo XVI).
- En todo caso, el alumbrado a utilizar estará alimentado con energía eléctrica, debiéndose camuflar sus componentes para conseguir la ambientación requerida. Así mismo, los aparatos productores de frío y demás maquinaria de que se disponga, deberán quedar ocultos con el mismo fin.
- El menaje deberá adaptarse a las condiciones estéticas requeridas para el resto de los elementos que componen la ambientación, utilizando elementos de barro, madera, etc. y huyendo siempre de materiales exclusivos de la presente época, tales como los plásticos, y aceptando algún tipo de recipiente si la organización lo aportase.
- Los equipos de reproducción de música solo podrán reproducir música de aquella época y los altavoces deberán estar ocultos.
- Deberán publicitar el tipo de comida que se ofrece y tener los precios de venta expuestos al público.
- Los solicitantes deberán tener la licencia de actividad de hostelería actualizada y con antigüedad mínimo de un año así como todos los requisitos legales exigidos.
- Las normas sanitarias de la taberna se especifican más adelante.

## OTRAS NORMAS

- Es requisito indispensable no tener deudas con Hacienda ni con el Excmo. Ayuntamiento de Utebo.
- La organización se reserva el derecho a prohibir el desarrollo de la actividad de cualquier puesto de venta que no se adapte a los requisitos establecidos.
- La distribución de los puestos es competencia exclusiva de la organización, que decidirá según su criterio y aplicando las normas para la adjudicación que se indican más adelante. En cuanto a su ubicación y por motivos de seguridad, los puestos deberán ocupar solo el espacio que se le adjudique, quedando terminantemente prohibido extenderse más sin autorización previa, para evitar que se produzcan aglomeraciones y facilitar el tránsito de las personas.
- Si por causas de fuerza mayor no imputable a la organización no fuera posible su realización, ésta declina cualquier responsabilidad por los gastos realizados por el hostelero.
- En todo caso, el alumbrado a utilizar estará alimentado con energía eléctrica, debiéndose camuflar sus componentes para conseguir la ambientación requerida. Así mismo, los aparatos productores de frío y demás maquinaria de que se disponga, deberán quedar ocultos con el mismo fin.
- Deberán tener los precios de venta expuestos al público.
- Obligación de asistir a las reuniones que establezca la organización para la planificación de la participación en el evento. La no asistencia a estas podrá ser causa de baja en el evento.

## ABONO DE TASAS

La participación en la feria incluye el pago de tasas municipales, una vez este es seleccionado y autorizado:

### Vendedores ambulantes:

- Ocupación hasta 12 m<sup>2</sup> .....5,15 €/día
- Por cada metro de exceso.....0,47 €/día

### Feriantes(Instalaciones de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo):

- Ocupación hasta 15 m<sup>2</sup> ..... 0,34 €/m<sup>2</sup> día
- Ocupación de mas de 15m<sup>2</sup> hasta 200 m<sup>2</sup>..... 0,32 €/m<sup>2</sup> día
- Ocupación de más de 200 m<sup>2</sup>.....0,26 €/m<sup>2</sup> día

## **DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR**

- Modelo de solicitud debidamente cumplimentado.
- Declaración responsable en la que se indique que previo al inicio de la actividad, los participantes, sea cual sea su forma jurídica, habrán tramitado en tiempo y forma el alta en Censo de *Empresarios, Profesionales y Retenedores (IAE)*. Modelo 036 / 037 y la solicitud de afiliación en el Régimen de la Seguridad Social correspondiente, (teniéndose en cuenta, en su caso, el ejercicio habitual de la actividad), así como cuantas obligaciones sean precisas para el correcto desarrollo de la actividad.  
*\*La documentación señalada en este punto deberá ser presentada en el registro del Ayuntamiento de Utebo en los diez días previos al inicio de la feria.*
- Fotocopia del NIF o CIF.
- Fotocopia del Certificado de Manipulación de Alimentos y del registro de sanidad, únicamente para puestos en los que sea necesario.
- DOSSIER en el que se explique la actividad, productos, información sobre el puesto, según guión anexo.
- 2 fotografías: 1 del puesto y 1 de la vestimenta.
- Toda la documentación deberá presentarse, junto con una instancia general en el Registro del Ayuntamiento de Utebo.

**FECHAS:**

- Plazo para presentar solicitudes y documentación: del 27 de marzo al 14 de junio.
- Publicación de los puestos seleccionados en la [www.utebo.es](http://www.utebo.es) : el 21 de junio.
- Plazo para formalizar la inscripción y pago de tasas: del 24 al 28 de junio.

**LA ORGANIZACIÓN PROPORCIONARÁ:**

- Tomas de agua para aquellos que manipulen alimentos.
- Tomas de luz, para los que lo soliciten.
- Vigilancia nocturna, (disuasoria, no ejecutiva).

**ADMISIÓN.**

- Las solicitudes de participación, debidamente cumplimentadas y remitidas dentro de la fecha límite fijada, se resolverán por la organización.
- La admisión se fundamentará en el número de emplazamientos disponibles, diversificación de los productos expuestos, mayor adecuación al carácter de la feria organizada, interés de la organización y similares.
- Contra la decisión de la organización no cabe ninguna alegación.
- Si la solicitud no fuera admitida, a petición de la persona interesada, se procedería a la devolución de los documentos enviados.

**CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN.**

- La confirmación de participación se notificará después de la selección previa en un plazo no superior a 15 días naturales desde la fecha límite de presentación.

**RESPONSABILIDAD**

- TODO DESPERFECTO que se ocasione con motivo de la colocación del puesto o del desarrollo de la actividad deberá ser reparado por las personas responsables de los mismos.
- Tras la retirada del puesto se procederá a la limpieza del lugar ocupado y de su entorno.
- Si el Ayuntamiento de Utebo tuviera que proceder, en defecto de lo anterior, a dichas labores de limpieza, repercutirá su coste al titular del puesto correspondiente.

Para cualquier aclaración al respecto, podéis contactar con Walter Espada, Técnico de Cultura, en el Centro Cultural “Mariano Mesonada” Tel.: 976775100, email: [cmesonada@ayto-utebo.es](mailto:cmesonada@ayto-utebo.es).

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO HOSTELERO EN LA II FERIA MUDÉJAR DE UTEBO**

**DATOS GENERALES**

NOMBRE DE LA EMPRESA: .....

CIF: .....

ACTIVIDAD: .....

PERSONA DE CONTACTO: .....

CATEGORÍA EN LA QUIERE PARTICIPAR, (en base a criterios de adjudicación).....

TELÉFONO FIJO: ..... TELÉFONO MOVIL.....

E-MAIL: .....

DOMICILIO: .....

POBLACIÓN: ..... PROVINCIA:.....

METROS LINEALES INCLUIDO TOLDO LATERAL: .....

METROS DE FONDO INCLUIDO AVANCE: .....

METROS CUADRADOS TOTALES: .....

NUMERO DE PERSONAS QUE VAN A TRABAJAR EN EL PUESTO: .....

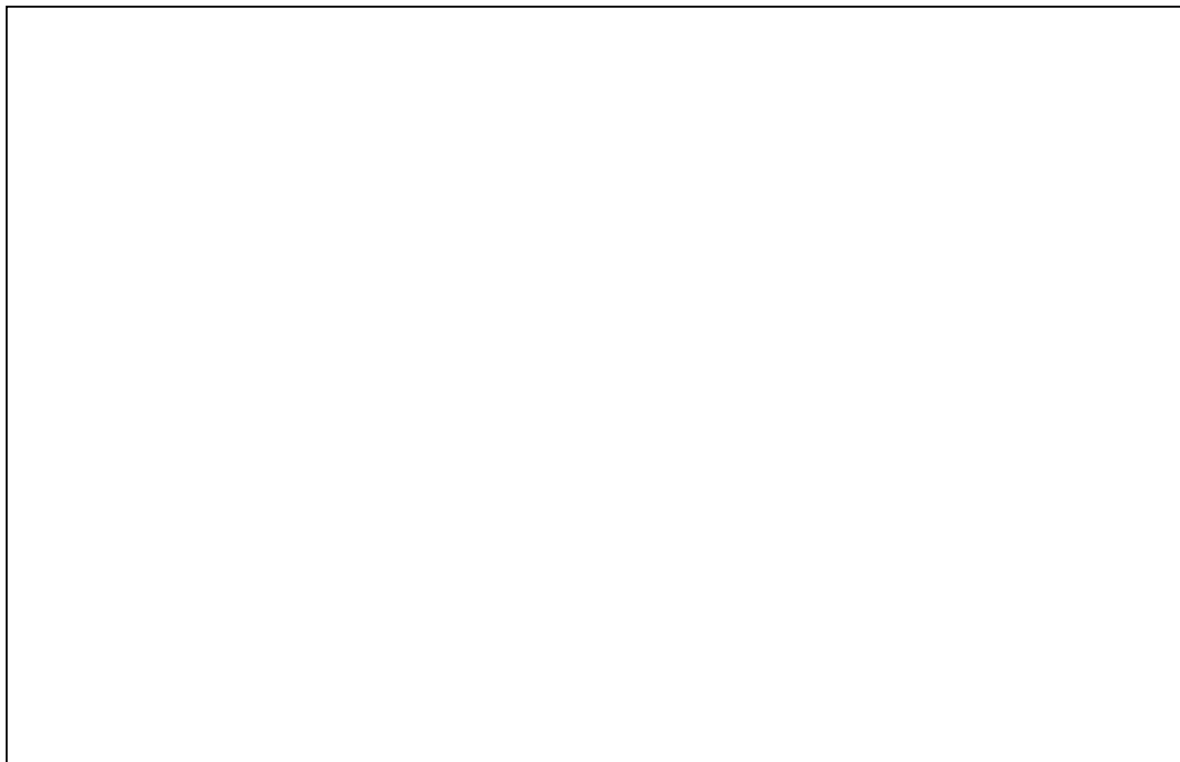
NECESITA TOMA DE LUZ:  NECESITA TOMA DE AGUA

¿HAS PARTICIPADO EN AÑOS ANTERIORES?.....

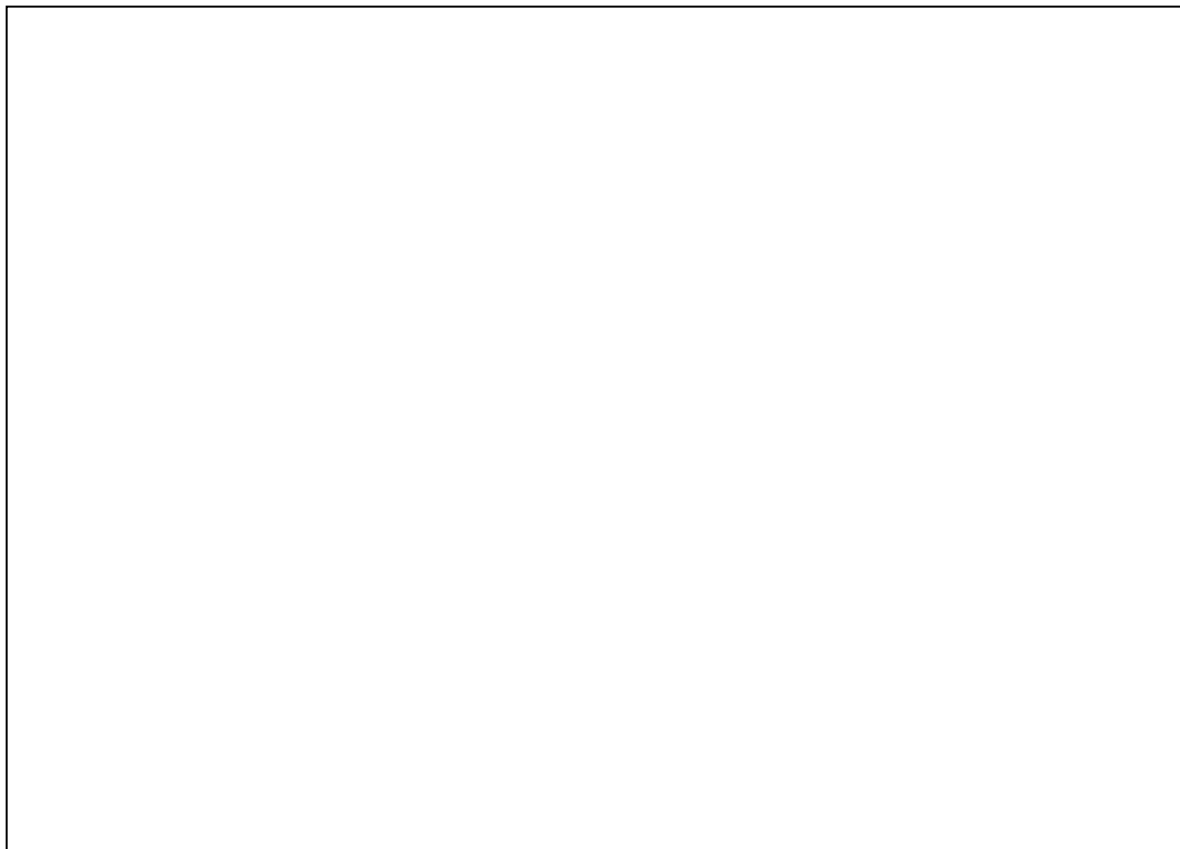
OBSERVACIONES:

**DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA - GUION DE LA ACTIVIDAD**

- **Descripción del puesto**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide a detailed description of the job position.

- **Descripción del vestuario**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to describe the required clothing or uniform for the position.

- **Descripción de los productos y precios**

- **Mejoras que se proponen como: actividades gratuitas, talleres demostrativos, degustaciones, atracciones, animaciones, etc.**

**\*Se pueden añadir mas folios a la propuesta si el espacio es insuficiente.**

## **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**En relación con la actividad que voy a realizar, yo, el abajo firmante declaro de forma responsable que:**

1. Declaro que al inicio de la feria habré tramitado en tiempo y forma el alta en Censo de *Empresarios, Profesionales y Retenedores (IAE). Modelo 036 / 037* y la solicitud de afiliación en el Régimen de la Seguridad Social correspondiente, (teniendo en cuenta el ejercicio habitual de la actividad), así como cuantas obligaciones sean precisas para el correcto desarrollo de la actividad.
2. Cuento con todos los requisitos técnicos exigibles legal o reglamentariamente establecidos en su caso para poder instalar la infraestructura que conlleva la actividad solicitada, en la vía pública, y que para la realización de dicha actividad, se encuentra en posesión de todas las licencias, permisos, seguros y autorizaciones, también exigibles legal o reglamentariamente al margen de la licencia municipal.
3. Dispongo de cualquier otra documentación que acredite el cumplimiento de la normativa vigente en salud e higiene y legislación laboral.
4. Los datos consignados en la presente solicitud son ciertos a fin de que surtan los efectos oportunos.
5. Asumo todas las consecuencias de las que resulte civilmente responsable por los daños que en su caso, se irroguen tanto a la organización como a terceros, por el desarrollo de la actividad autorizada.
6. En caso de que el puesto sea levantado por motivos ajenos a la organización, es decir, que el artesano incumpla alguno de los reglamentos que regulan la venta ambulante, y sea expulsado por las autoridades competentes, la organización no devolverá las tasas ni la aportación al artesano desalojado.
7. Adjunto la documentación exigida en las bases y normas de participación.

La firma y presentación de esta solicitud de admisión constituye un compromiso irrevocable por parte del solicitante de aceptar y acatar las normas específicas establecidas.

**.- LA DOCUMENTACIÓN DEBE PRESENTARSE EN LA VENTANILLA DE REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.**

**.-LAS INSCRIPCIONES QUE NO SE ENVÍEN ACOMPAÑADAS DE TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE DESCARTADAS.**

**Firmado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_**

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter personal, sus datos serán incluidos en un fichero debidamente legalizado, propiedad de "Ayuntamiento de Utebo". Le informamos que el derecho de acceso, cancelación o rectificación puede ejercerlo en nuestras mismas oficinas. Mediante el presente documento se autoriza el uso de imágenes de los puestos y los mercaderes, para uso de la organización, en los soportes que considere oportuno.