



**SECCIÓN II**  
**ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA**

**Ayuntamiento de Plentzia**

**Aprobación de las bases y la convocatoria para la adjudicación de los puestos de la Feria de Artesanía de Plentzia. Año 2023.**

Mediante Decreto de Alcaldía número 40/2023 de 27 de enero de 2023, se han aprobado las bases, la convocatoria y hoja de solicitud para la adjudicación de los puestos de la feria de artesanía de Plentzia, cuyo texto es el siguiente.

En Plentzia, a 3 de febrero de 2023. —La Alcaldesa, Elixabete Uribarri Uriarte

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS DEL MERCADO DE ARTESANÍA DE PLENTZIA, AÑO 2023**

El Ayuntamiento de Plentzia, como organizador de las ferias de artesanía, establece las condiciones para la selección de personas artesanas y el desarrollo de las Ferias. La presente convocatoria aplica a las Ferias de Artesanía a realizar desde la adjudicación de la presente hasta la Feria de Reyes de 2024.

Dichas Ferias estarán sometidas a las normas presentes, y a aquellas otras que se puedan dictar por los órganos competentes del Ayuntamiento con relación a la misma. La competencia de organización, autorización, supervisión, control, anulación, etc., corresponde al Ayuntamiento de Plentzia, que las ejecutará a través de sus órganos.

Las Ferias de Artesanía se realizarán con una periodicidad mensual y el horario de venta al público será de 10:30 a 14:30. Se organizarán en dos lotes diferentes de seis meses cada uno. A excepción de las de Navidad y Reyes, las ferias se realizarán el segundo domingo de cada mes. Los lotes a los que pueden presentarse las personas artesanas interesadas son:

- Lote 1: 12 marzo, 14 mayo, 9 julio, 10 septiembre, 12 noviembre, Navidad (24 diciembre).
- Lote 2: 9 abril, 11 junio, 13 agosto, 8 octubre, 10 diciembre, Reyes (5 de enero de 2024).

**1. Requisitos de participación**

Podrán presentar la solicitud de participación en las Ferias de Artesanía las personas físicas y jurídicas que acrediten el desarrollo de una actividad artesanal y se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Será condición indispensable ser persona autora y productora de todos los artículos que se expongan o vendan y que estos hayan sido elaborados por medios artesanales. Cada persona expositora podrá presentar únicamente mercancías de fabricación propia, no estando permitida la reventa de artículos y de productos elaborados con procedimientos industriales.

**2. Modalidades de venta y número de puestos**

Las Ferias de Artesanía de Plentzia contarán con 25 puestos, de los cuales 5 serán alimentarios y el resto según repertorio de oficios artesanos. Se priorizará que haya como máximo 3 puestos por cada tipo de producto, a excepción de los puestos de alimentación, en los que solo podrá haber 1 puesto por tipo de producto, aunque ello dependerá del número de personas interesadas y número de puestos vacantes. Esta asignación de puestos podrá verse modificada según disponibilidad de espacios para ubicar la feria y número de solicitantes, entre otros supuestos.

Cada persona física o jurídica interesada podrá optar por un único puesto de venta. Podrá inscribirse en ambos lotes, priorizando uno de ellos, y se le adjudicará un único lote según preferencia y puntuación obtenida.

Los puestos se asignarán por orden de puntuación según los criterios de valoración descritos en el punto 4 de las presentes. En caso necesario, se crearán listas de espera para cada lote.

Las personas productoras interesadas deberán depositar una fianza de 180 euros que les será devuelta al finalizar la temporada de ferias, en su caso.

**3. Solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la presente en la página web del Ayuntamiento de Plentzia [www.plentzia.eus](http://www.plentzia.eus).



La solicitud se formalizará en el modelo de solicitud preparado al efecto que estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Plentzia [www.plentzia.eus](http://www.plentzia.eus). En dicha solicitud se especifica la documentación a aportar.

Asimismo, se deberá entregar aquella documentación que justifique los aspectos que se valoran en cada modalidad (ver punto 4: Criterios de selección).

Las formas de realizar la inscripción serán las siguientes:

- Las personas físicas en las oficinas del Ayuntamiento de Plentzia (Plaza Astillero, s/n), a través de los trámites online de la página web del Ayuntamiento de Plentzia (<http://www.plentzia.eus/es-ES/Tramites/Paginas/default.aspx>) mediante certificado digital o en cualquier administración pública a través del SIR (sistema de interconexión de registros).
- Las personas jurídicas únicamente a través de los trámites online de la página web del Ayuntamiento de Plentzia (<http://www.plentzia.eus/es-ES/Tramites/Paginas/default.aspx>) mediante certificado digital.

En el caso de que la solicitud presentada o la documentación adjuntada sea incompleta o adolezca de algún otro defecto subsanable, se requerirá a la persona solicitante para que proceda a su subsanación en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, indicándole que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistida de su solicitud.

Mediante el Nodo de Interoperabilidad de Bizkaia y a través de los servicios de interoperabilidad correspondientes, el Ayuntamiento de Plentzia realizará las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas/entidades requeridos para la tramitación administrativa de este procedimiento de adjudicación de los puestos del mercado municipal que obren en poder de la Administración. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible, el Ayuntamiento de Plentzia podrá requerir los datos o documentos necesarios para la tramitación.

La presentación de la solicitud de puesto implicará la aceptación de las bases de la convocatoria.

#### **4. Criterios de selección para obtener la autorización municipal**

1. Personas productoras inscritas en Registro de Entidades Artesanales del Territorio Histórico o Comunidad correspondiente, o en posesión del Certificado de Artesanía o similar: 3 puntos.
2. Tipo de oficio:
  - Oficios no tradicionales: 2 puntos.
  - Oficios tradicionales: 5 puntos.
3. Personas que realizan demostraciones del oficio artesanal durante las ferias: 3 puntos.
4. Personas artesanas que utilizan materiales reutilizados/reciclados o ecológicos: 2 puntos.
5. Hasta 1 punto, si el titular de la solicitud acredita:
  - Discapacidad o minusvalía reconocida igual o superior al 33%: 0,50 puntos.
  - Formas jurídicas de economía social: 0,50 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en los criterios 1) y 3). De persistir el empate, se recurrirá a un sorteo.

#### **5. Autorizaciones**

Finalizado el plazo de inscripción y el plazo de presentación de la documentación requerida, se realizará una comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración señalados, concediéndole el derecho a participar a las personas participantes que obtengan mayor puntuación, hasta agotar el cupo de stand previsto por cada lote según priorización de



las personas interesadas. Se dictará la correspondiente resolución, que será aprobada por Decreto de Alcaldía.

Una vez valoradas las solicitudes, se publicará un listado con las personas adjudicatarias y otro con las que formarán parte de las listas de espera. Dichos listados estarán disponibles en el tablón de anuncios y en la web municipal.

Las solicitudes excluidas conformarán una lista de espera según la puntuación obtenida. Para ser incluido en dicha lista de espera deberá marcarse expresamente la casilla correspondiente en la hoja de solicitud normalizada. En el caso de que se produzcan vacantes, accederán en estricto orden de puntuación. Si se produce empate en puntuación entre varias solicitudes en lista de espera, se procederá a sorteo.

A las personas artesanas seleccionadas según criterios del punto anterior se les otorgará una autorización con expresión de los siguientes extremos:

- Identificación de la persona titular y en su caso del personal colaborador o trabajador a su cargo.
- Productos de venta autorizados.
- Condiciones generales a cumplir, así como aquellas que sean específicas de cada producto.

## **6. Comisión de seguimiento**

Corresponde a la Concejalía de Desarrollo Económico, Turismo, Comercio, Empleo y Medio Rural la gestión de la feria artesanal, a cuyo efecto se constituirá una «Comisión de Selección y Seguimiento» integrada por:

- Alcaldía.
- Concejalía de Medio Rural.
- Personal técnico de Medio Rural.
- Personal técnico de turismo.

Dicha Comisión se reunirá periódicamente, con un mínimo de una reunión al año y se ocupará de:

- Realizar propuestas sobre controles a realizar en el mercado, asesorando e informando sobre los productos a inspeccionar.
- Proponer medidas para el cumplimiento de la normativa que regula las ferias.
- Recoger y dar curso a las sugerencias de mejora de personas vendedoras y consumidoras.

## **7. Derechos y obligaciones**

Las personas artesanas admitidas serán avisadas previo al inicio de cada feria.

Las personas que hayan sido admitidas y no asistan a alguna de las ferias podrán ser penalizadas o dadas de baja de la lista de personas admitidas, y se descontarán 30 euros de la fianza por cada feria a la que no se asista.

Los avisos y justificantes de no asistencia a la feria deben ser presentados por registro en el ayuntamiento, por los mismo medios que las solicitudes de participación detalladas en el punto 3.

En caso de que queden puestos vacantes en la feria el Ayuntamiento podrá adjudicar dicho/s puesto/s a las personas/entidades de la lista de espera.

Las personas artesanas admitidas tendrán derecho a:

- La exposición y venta de sus propios productos artesanales.
- Servicio de coordinación e información general por parte de la organización.

Las personas artesanas admitidas están obligadas a lo siguiente:

- Depósito previo de la fianza establecida en el punto 1.
- Venta exclusiva de los productos que hayan sido específicamente relacionados en la solicitud.



- Cumplir con las obligaciones fiscales así como de la seguridad social durante la feria.
- Queda prohibida la reventa de productos.
- Queda prohibida la venta de productos de elaboración no artesanal.
- Responsabilizarse de los productos expuestos.
- Todos los productos expuestos deberán mostrar sus precios debidamente marcados y visibles.
- Las personas autorizadas del puesto o quienes allí se hallen trabajando, serán vascoparlantes, en la medida de lo posible. Se dirigirán en principio en euskara a la clientela y estarán capacitadas para desarrollar su trabajo con toda normalidad en euskara. Asimismo, su lengua de trabajo será el euskara y prestarán también el servicio en euskara, siempre y cuando el o la cliente no haya manifestado claramente su intención de hacerlo en otra lengua. En el caso de que las personas del puesto no conozcan el euskara, al menos, saludarán siempre en euskara.
- Todos los rótulos a la vista de las personas usuarias/clientes estarán redactados en euskara y castellano. En caso de no disponer de rótulos bilingües, se podrá solicitar asistencia de la oficina de turismo para su traducción.
- Asegurarse de que el stand permanezca abierto y debidamente atendido.
- Garantizar el stock de los productos presentados en el modelo de solicitud.
- Responsabilizarse de la imagen y buena conservación de su stand, ofreciendo un puesto que resulte atractivo.
- No realizar acciones que alteren o impidan el buen desarrollo de la feria.
- Cuidar y respetar los espacios y material común de la Feria.
- La limpieza del espacio concedido y su entorno correrá a cargo de las personas expositoras y deberá realizarse obligatoriamente fuera de la hora de apertura al público, debiendo depositar los residuos en los lugares destinados para ello, priorizando su reciclaje.
- El montaje del puesto en el lugar asignado por la organización, debiendo traer obligatoriamente carpa/s, mesa/s, silla/s, y material necesario.
- No se permitirá la instalación, ni dentro ni fuera de los stands, de carteles y/o pancartas relativos a temas distintos a la publicidad de la Feria o del expositor.
- Se prohíbe la exposición del material fuera del stand.
- No se permitirá realizar promociones comerciales: liquidaciones, rebajas, saldo, 2x1 y similares.
- Se prohíbe la música particular y otros reclamos sonoros.

Las operaciones de montaje del stand por parte de las personas admitidas comenzarán a partir de las 9:30 horas de la mañana y deberán estar terminadas antes de las 10:30 horas, el horario de finalización de dicha feria será a las 14:30 horas.

No podrán transitar con ningún vehículo por la zona de la feria hasta las 14:45 horas, siguiendo las instrucciones de la organización para tal fin. El stand deberá quedar desmontado para las 15:45 horas.

El Ayuntamiento de Plentzia, en uso de sus competencias, podrá adoptar las medidas que considere oportunas para el buen desarrollo de la feria, entre ellas la retirada de los productos no autorizados ni relacionados en la solicitud o que no se ajusten al oficio relacionado con el carnet de artesano presentado, lo cual podrá implicar el cierre del stand y la expulsión de dicha feria, así como la prohibición de participación en la próxima.

La organización no se responsabiliza de posibles accidentes y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan provocarse sobre personas o/y bienes. Tampoco se responsabiliza de las pérdidas producidas en el material ni objetos depositados en cada stand por hurtos, robos o daños.



La organización se reserva el derecho de:

- Rechazar la admisión de la solicitud a participar en la feria en caso que considere que el artesano o artesana no reúne los requisitos administrativos, o en el caso que el producto no reúna el mínimo de calidad requerido.
- Retirar cualquier stand de la feria si detecta alguna irregularidad.
- En el caso de que la persona artesana no se presente en el stand sin una causa justificada bien documentada, se le prohíbe la participación en la próxima feria organizada por este ayuntamiento.
- Fotografiar y filmar los stands y productos expuestos para posibles publicaciones desde el ayuntamiento.
- Realizar cambios en las fechas y horarios de las ferias.

El Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretación de las bases, dictando cuantas resoluciones o instrucciones considere oportunas, pudiendo dejarlas sin efecto y suspender su celebración por motivos acreditados.

El incumplimiento de estas bases dará lugar a la incoación del correspondiente expediente, procediendo la Policía Local a la imposición de multas si proceden, y a la requisa de los bienes expuestos y demás materiales que infrinjan las obligaciones asumidas por las personas vendedoras o establecidas con carácter general por el Ayuntamiento.

El destino final de los bienes requisados será el establecido por la legislación vigente.



**PLENTZIAKO ARTISAU AZOKETAKO POSTUEN ESLEIPENEAN PARTE-HARTZEKO ESKAERA, 2023  
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS  
DE LAS FERIAS DE ARTESANÍA DE PLENTZIA, 2023**

**Eskaria aurkezten duen pertsona edo entitatea  
Persona o entidad que presenta la solicitud**

Izena eta bi abizenak / Nombre y dos apellidos		IFK-NIF / NAN-DNI / Pasaporte	
Noren ordezkartizan / En representación de		IFK-NIF / NAN-DNI / Pasaporte	
Ondorengoa naizen aldetik / En calidad de			
Kalea / Calle	Zk. / N.º	Solairua / Piso	Aldea / Mano
Posta-kodea / C. Postal	Lurraldea / Provincia	Herria / Municipio	
E-posta / E-mail		Telefono zk. / N.º teléfono	Mugikorrare zk. / N.º móvil

**Plentziako artisau azokan salgai jarriko diren produktu/ak  
Producto/s que pondrá a la venta en la Feria de Artesanía de Plentzia**

<hr/>
<input type="checkbox"/> Artisautza tradizionala / Artesanía tradicional. <input type="checkbox"/> Artisautza ez tradizionala / Artesanía no tradicional.

**Loteen lehentasuna / Priorización lotes**

Adierazi lote zenbakia oinarrien eta deialdiaren arabera, lehentasun handienetik txikienera ordenatuta: Indicar número de lote según bases y convocatoria, ordenando de mayor a menor prioridad:
1. Lote _____
2. Lote _____
<input type="checkbox"/> Lote bakar batean parte-hartu nahi dut / Deseo participar en un único Lote. <input type="checkbox"/> Lote bitan parte-hartu nahi dut goiko lehentasunak kontutan izanik / Deseo participar en dos Lotes según prioridad arriba indicada. <input type="checkbox"/> Hautatua izan ezean, itxaron-zerrendan parte hartu nahi dut / En caso de no ser seleccionado, deseo formar parte de la lista de espera.



Eransten diren agiriak / Documentación que se adjunta

- Egindako lanen argazkiak eta dosierra, produktuak, teknikak, elaborazio-prozesua eta abar barne.
- Postuaren titularrak eta bere izenean jarduera egiteko baimena duten gainerako pertsonen elikagaien higienari buruz duten prestakuntzaren banakako ziurtagiria, elikagaien kasuan.
- Osasun-erregistroa, elikagaien kasuan.
- Erantzukizun zibileko aseguruua, merkataritza-jarduera-aren arriskuak estaltzen dituena.
- Modalitate bakoitzean baloratzen diren alderdiak justifikatzen dituen dokumentazioa.

EGIAZTA DAITEKEEN DOKUMENTAZIOA

Plentziako Udalak beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu Administrazioaren esku dauden datu hauetan.

Egiaztapen horren aurka bazaude, markatu dagokion laukia eta adierazi zergatik ez zauden aurka. Aurka eginez gero, interesdunak dokumentazio hori aurkeztu beharko du.

- Gizarte Segurantzaren alta hartu izanaren egiaztatzea
- Gizarte Segurantzaren egunean egotearen ziurtagiria

Uko egiten diot nire datuak kontsultatzeari, eta arrazoi hauek ematen ditut:

---



---



---



---

BAIMENTZEN DUT Plentziako Udalak hurrengo datu hauen egiaztapenak eta kontsultak egitea:

- Zerga-betebeharretan egunean egotearen ziurtagiria.
- Erakunde edo pertsona zergadun bat alta emanda dagoen Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren epigrafeak.

KONPROMISOA

Honen bidez, behean sinatzen duen pertsonak hitz ematen du, esku hartzen duen kalitateari dagokionez eta posturen baten esleipendun izanez gero, oinarrietan eta deialdian ezarritako baldintzak eta betekizunak beteko dituela.

- Fotografías de los trabajos realizados y dossier incluyendo productos, técnicas, proceso de elaboración, etc.
- Certificado individual de formación en higiene alimentaria de la persona titular del puesto y del resto de personas autorizadas a ejercer la actividad en su nombre, en caso de productos alimentarios.
- Registro sanitario, en caso de productos alimentarios.
- Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.
- Aquella documentación que justifique los aspectos que se valoran en cada modalidad.

DOCUMENTACIÓN VERIFICABLE

El Ayuntamiento de Plentzia va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los siguientes datos que obren en poder de la Administración.

Si usted se opone a dicha verificación marque la casilla correspondiente e indique el motivo por el que se opone. En caso de oposición, la persona interesada deberá aportar dicha documentación.

- Acreditación de alta en la Seguridad Social
- Acreditación de estar al corriente de pago en la Seguridad Social

Me opongo a la consulta de mis datos, alegando los siguientes motivos:

---



---



---



---

AUTORIZO a que el Ayuntamiento de Plentzia realice las comprobaciones de los siguientes datos:

- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas en los que una entidad o persona contribuyente está dada de alta.

COMPROMISO

Por la presente, la persona abajo firmante se compromete, en la calidad en la que interviene y en el supuesto de ser persona adjudicataria de algún puesto, a cumplir las condiciones y requisitos establecidos en las bases y convocatoria correspondientes.

**Datu babesari buruzko oinarrizko informazioa  
Información básica sobre protección de datos**

Tratamenduaren arduraduna Responsable del tratamiento	Plentziako Udala / Ayuntamiento de Plentzia Astillero plaza, z/g (48620-Plentzia)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto del Responsable del tratamiento	dpd@plentzia.eus
Tratamenduaren helburua Finalidad del tratamiento	Iraupena: Ezarritako legezko epea. Duración: Plazo legal establecido.
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa Legitimación o base jurídica del tratamiento	Erabiltzailearen baimena / Legeak behartuta. Consentimiento de la persona usuaria / Por obligación legal.
Hartzaileak Personas destinatarias	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei. Los datos personales no serán cedidos a terceros.
Pertsonen eskubideak Derechos de las personas	Interesdunek beraien datuak atzitu ahal izango dituzte, eta datuak zuzentzeko eskatu; eta, hala badagokio, datuak ezabatzeke, datuei aurka egiteko edo tratamendua murrizteko. Los interesados pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través del Delegado de Protección de Datos.
Informazio gehigarria Información adicional	<a href="http://www.plentzia.eu/esES/Orrialdeak/DatuakBabestu.aspx">http://www.plentzia.eu/esES/Orrialdeak/DatuakBabestu.aspx</a> <a href="http://www.plentzia.eu/esES/Paginas/ProteccionDatos.aspx">http://www.plentzia.eu/esES/Paginas/ProteccionDatos.aspx</a>

Baimena	Autorización
Honen bitartez, sinatzaileak baimena ematen du: — Plentziako Udalak deialdi honetan ezarritako baldintzen datuak egiaztatzeke, datu horiek Udalaren esku daudenean. — Diru-laguntza ematen duen organoak egin beharrek egiaztatze jardunak onartzea, bai eta eskuduntza izendaturik duten kontrol organoek, estatukoak nahiz erkidegokoek, egin ditzaketen egiaztatze eta finantza kontroleko beste edozein ere, eta errekeritzen zaien informazioa eman behar dute, aurreko jardunak burutzeko.	Por la presente, el abajo firmante autoriza: — A que el Ayuntamiento de Plentzia compruebe aquellos datos que siendo requisitos establecidos en la presente convocatoria, obren en poder del Ayuntamiento. — Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Data / Fecha: \_\_\_\_\_

Eskatzailea / Solicitante  
Sinadura / Firma