



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

## BASES DE LA FERIA DE LAS FIESTAS PATRONALES DE LA VIRGEN BLANCA

### PARA EL AÑO 2025 A CELEBRAR EN LA PLAZA SANTA BÁRBARA

#### I. CARACTERÍSTICAS DE LA FERIA DE LA VIRGEN BLANCA

La Feria celebrada con motivo de las Fiestas Patronales de la Virgen Blanca de Vitoria-Gasteiz, **contará con un máximo de 40 puestos** que se instalarán **en la Plaza Santa Bárbara, desde el día 24 de julio hasta la madrugada del 9 al 10 de agosto de 2025, ambos inclusive.**

El periodo de celebración de la feria será desde su apertura el día 24 de julio a las 12:00 hasta la clausura la madrugada del 9 al 10 de agosto de 2025 a las 01:00 horas de la noche.

Se reservarán 2 de los 40 puestos a Empresas de Inserción, que deberán cumplir los requisitos y condiciones de venta incluidos en esta convocatoria.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se reserva el derecho de modificar el número de licencias totales, así como el número de licencias por categoría y ubicación, en función de la demanda y las necesidades de organización.

Serán objeto de venta, principalmente productos de origen artesanal. A efectos de este mercado, se consideran productos de origen artesanal los resultantes de las actividades de producción, transformación o prestación de servicios realizadas mediante procesos en los que la intervención personal es determinante para obtener un producto final diferenciado del producto industrial. Se consideran productos de origen industrial los resultantes de una producción totalmente mecanizada y/o realizada en grandes series.

Los puestos de venta serán casetas cerradas individuales en sistema modular para exterior. Las casetas tendrán unas dimensiones de 3 metros de largo por 2 metros de ancho, con posibilidad de mostrador.

Además, contarán con un servicio de vigilancia nocturna.

#### II. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes podrán presentarse **desde el 1 hasta el 15 de abril de 2025, ambos inclusive**, en cualquier de las siguientes formas:

- Oficinas Técnicas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, sitas en C/ Pintor Doublang 25, 01008.
- Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC).
- Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>
- En las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Información telefónica 010 y 945161100



En aquellos casos en los que la solicitud se envíe por correo postal, el mismo deberá ser **correo certificado**, dirigido a las Oficinas Técnicas del Ayuntamiento, C/ Pintor Dublang 25 bajo, 01008 Vitoria-Gasteiz. En tal caso, la persona solicitante deberá remitir un mail a la siguiente dirección ([comercio@vitoria-gasteiz.org](mailto:comercio@vitoria-gasteiz.org)) indicando que se ha remitido por correo certificado la solicitud, y siempre antes del último día de plazo de presentación de solicitudes. En el envío postal, deberá quedar constancia de la fecha de presentación en correos y del contenido íntegro de las comunicaciones, así como de la identificación fidedigna del remitente y del destinatario. De lo contrario, la solicitud podrá ser desestimada.

Con carácter general, no se admitirá la presentación de la solicitud de venta fuera del periodo oficial de presentación de solicitudes de esta convocatoria. Únicamente, en el caso de que en el plazo oficial estipulado en esta convocatoria se reciba un número de solicitudes inferior al número de puestos disponibles, se podrán admitir solicitudes presentadas con posterioridad al periodo de presentación de solicitudes. En este caso, se tendrán en cuenta tantas solicitudes como sean necesarias para alcanzar el número total de puestos, siguiendo como criterio la fecha de entrada de la solicitud en el registro municipal.

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

### **III. REQUISITOS, DOCUMENTACION, GARANTÍA Y PROCEDIMIENTO**

---

#### **a. Requisitos y Documentación de la solicitud**

---

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

— Documentación obligatoria:

1. **Impreso de solicitud oficial / declaración responsable** firmada por la persona solicitante en la que se manifieste el cumplimiento de los requisitos para la venta exigidos en la Ordenanza reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Vitoria-Gasteiz y en esta convocatoria. La solicitud/declaración deberá ser cumplimentada en su totalidad; en caso de que no se indiquen todos los datos solicitados en la misma se podrá desestimar dicha solicitud.

Es necesario que las personas interesadas en participar en el mercado rellenen correctamente el impreso, indicando **los dígitos del número de cuenta bancaria** en el que solicitan que se les realice la devolución de la parte de la fianza que corresponda, ya que cualquier abono relacionado con las fianzas se realizará a través de dicho número de cuenta.

2. Fotocopia del DNI de la persona titular y cotitular, o, en el caso de personas extracomunitarias, permiso de residencia y trabajo exigidos por la legislación vigente en materia de extranjería.
3. En caso de personas jurídicas, fotocopia de las escrituras de constitución, poderes de representación del/la solicitante y fotocopia de la tarjeta de Identificación Fiscal.
4. Una fotografía tamaño carnet del titular y del cotitular.
5. Descripción de los productos a comercializar y 3 fotografías del material a exponer, así como una relación de los documentos presentados dentro del apartado de valoración de las presentes bases.



— Documentación para valorar/priorizar las solicitudes que deberá estar debidamente recogida en un índice de contenidos:

1. Certificado actualizado emitido por organismo oficial de que la persona solicitante está inscrita en un **Registro Oficial de Empresas Artesanas**.
2. **Acreditación** oficial expedida por la organización correspondiente en la que se indique el número de **ferias de artesanía** de duración igual o superior a **3 días**, en las que ha participado la persona que solicita el puesto como titular, en los últimos 3 años. Dicha acreditación deberá ser expedida una vez finalizada la feria y en la misma deberá quedar reflejado el número de días, o en su caso, periodo comprendido. No se tendrán en cuenta facturas ni las licencias de venta ambulante.
3. **Certificado** oficial de asistencia y aprovechamiento, por parte de la persona titular solicitante, en los últimos 3 años, a cursos de **formación** en la Unión Europea relacionados con el marketing, la atención al cliente, imagen del punto de venta y/o con la producción artesana. En dicho certificado, deberá constar el número de horas total del curso.
4. **Título o Certificado oficial actualizado** que acredite el conocimiento del euskera por parte de la persona titular solicitante. A estos efectos, se considerarán únicamente los títulos y certificados oficiales equiparados a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, según lo recogido en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, publicado en el BOPV nº 219 de 15 de noviembre de 2010.
5. **Certificado de discapacidad o minusvalía superior al 33%**, expedido por organismo oficial competente.
6. **Memoria descriptiva** de los productos a comercializar. Características de los productos, materiales y/o materias primas con los que están elaborados y proceso de elaboración.

En caso de no estar debidamente recogida esta documentación en la relación de documentos presentados, podrá no tenerse en cuenta a la hora de su valoración.

Si se opta por la presentación de esta documentación presencialmente en las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento:

- Presentación de la documentación en soporte digital (obligatorio para las personas jurídicas, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre). La memoria descriptiva, acreditación de participación en ferias de artesanía y el resto de documentación se podrán presentar en soporte digital en forma de memoria USB, CD, DVD o de análoga naturaleza. Toda la documentación contenida en soporte digital deberá ir acompañada del impreso de declaración responsable de entrega de documentación en formato digital, que se puede descargar de la página web municipal. Dicha solicitud deberá estar debidamente firmada y/o visada, según proceda.
- Presentación de la documentación en soporte papel. La documentación que se presenta en formato papel deberá constar en tamaño DIN A4, para facilitar su digitalización en el puesto de atención presencial, se exige su presentación en hojas sueltas, sin grapas, clips ni cualquier otro sistema de agrupación. Solo se admitirán para su registro proyectos en formato papel cuando la persona solicitante sea una persona física.

Las personas que junto con su solicitud de participación en la Feria de las Fiestas de la Virgen Blanca 2022-2023-2024 o en el mercado navideño 2022, 2023 y 2024 presentaron la documentación recogida en los puntos 2, 3 y 4 para su valoración y priorización, **no deberán volver a presentarla**, salvo que se trate de una actualización de documentos.



**El material expuesto no diferirá del presentado en la solicitud.** En caso contrario la licencia podrá ser objeto de anulación y se podrá proceder al cierre del puesto.

Cada solicitante podrá incluir en la solicitud de puesto únicamente una persona cotitular, debiendo indicar en el momento de la solicitud si contará con cotitular, así como su nombre, apellidos y DNI.

Todas las personas que figuren en más de una solicitud, bien de titular como de cotitular, podrán quedar automáticamente excluidas.

Para cada domicilio solamente se admitirán como máximo dos solicitudes.

#### **b. Garantía para la formalización de la solicitud**

Una vez recibida la solicitud, a cada una de las personas interesadas en participar en esta Feria, se les emitirá un recibo de **300,00 euros en concepto de GARANTÍA PROVISIONAL**, el cual deberá abonarse como **plazo máximo hasta el 5 de mayo de 2025, inclusive, a través de los siguientes medios:**

- En las oficinas de Kutxabank, Laboral Kutxa, Bankoa, Caixabank, Caja Rural de Navarra y Banco Santander en horario que ellos establezcan, con el documento de pago emitido por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- En cualquier Oficina de Atención Ciudadana, mediante tarjeta de crédito convenida con entidades financieras.
- En las Oficinas municipales de San Martín, ubicadas en la calle Pintor Teodoro Dublang, 25, en la planta baja, mediante tarjeta de crédito convenida con entidades financieras. Horario de 08:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes en días laborables. Teléfonos: 010 y 945 16 11 00.
- A través de internet en la siguiente dirección <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>

Las garantías provisionales serán devueltas a las personas solicitantes que no resulten adjudicatarias en el procedimiento, salvo a las primeras 5 personas que figuren en la lista de espera. En este último caso, se devolverá una vez concluidas las adjudicaciones definitivas.

De resultar adjudicataria, dicha garantía, previa presentación completa de la documentación reseñada en el apartado e) de estas bases, pasará a considerarse **GARANTÍA DEFINITIVA**, y responderá a posibles gastos extraordinarios y al incumplimiento de las obligaciones recogidas en estas bases.

La garantía definitiva será devuelta a las personas adjudicatarias una vez comprobada la no concurrencia de gastos extraordinarios y el perfecto cumplimiento de sus obligaciones.

#### **c. Procedimiento de adjudicación**

Los criterios que se tendrán en cuenta (respecto a la persona titular de la solicitud) para proceder a la adjudicación de puestos serán los siguientes:



## I. Procedimiento Genérico

CRITERIOS DE VALORACIÓN	
<p><b>1. Profesionalidad de la persona solicitante en la venta ambulante de artesanía:</b> participación como titular de un puesto en ferias de artesanía de duración igual o superior a 3 días consecutivos durante los últimos 3 años. 0,25 puntos/ feria de artesanía. La participación en las ferias de artesanía promovidas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz será comprobada y valorada de oficio.</p>	Hasta 1 punto
<p><b>2. Inscripción en un registro oficial de empresas de artesanía,</b> en la categoría relacionada con alguno de los productos que la persona solicitante comercializará en la Feria</p>	Hasta 3 puntos
<p><b>3. Formación:</b> asistencia en los últimos 3 años a cursos de formación realizados en la Unión europea relacionados con el marketing, atención al cliente, imagen del punto de venta y/o con la producción artesana.</p>	Hasta 1 punto
<p>15 horas de formación</p>	0,25 puntos
<p>16-30 horas de formación</p>	0,5 puntos
<p>31-45 horas de formación</p>	0,75 puntos
<p>46-60 horas de formación</p>	1 punto
<p><b>4. Posibilidad de atención al cliente en euskera</b></p>	Hasta 1 punto
<p><b>5. Calidad de la memoria</b> descriptiva de los productos a comercializar y su proceso de elaboración (producción de las piezas, obtención de los materiales o materias primas, herramientas utilizadas...)</p>	Hasta 5 puntos
<p>Proyecto de montaje y decoración del stand (fotografías de la imagen final del stand a montar, y calidad del mismo)</p>	hasta 1,5 puntos
<p>Descripción DETALLADA del proceso de elaboración, incluyendo fotografías (a mayor descripción, mayor puntuación)</p>	hasta 1,5 puntos
<p>Propuesta de originalidad y diversidad de los productos (variedad de productos y materiales, exclusividad y/o cualesquiera otros que el solicitante señale como punto diferencial)</p>	Hasta 1,5 puntos
<p>Aprovechamiento de los materiales de elaboración, decoración, packaging, reducción de residuos y/o cualquier otro que el solicitante señale dentro de los conceptos de economía circular</p>	Hasta 0,5 puntos
<p><b>6. Posesión por parte de la persona titular de un certificado de discapacidad</b> en grado igual o superior al 33%</p>	Hasta 0,5 puntos



En caso de que el número de solicitudes exceda al número de puestos disponibles para ejercer la venta, se tendrá en cuenta, en primer lugar, la puntuación obtenida en base a los criterios especificados. En segundo lugar, y para resolver los empates que pudieran producirse en base al criterio anterior, se tendrá en cuenta el criterio del mix comercial. En caso de que este criterio no sea determinante, se adjudicarán los puestos por sorteo.

Se podrá constituir una lista de reserva, según puntuación obtenida, con aquellas solicitudes que cumpliendo los requisitos no hubieren obtenido licencia para la ocupación de puesto.

## **II. Procedimiento para Empresas de Inserción**

---

Las solicitudes de Empresas de Inserción se ordenarán y priorizarán por sorteo.

En caso de que no hubiera suficientes solicitudes para ocupar las 2 casetas, éstas se distribuirán entre el resto de solicitantes.

## **III. Procedimiento de Concesión**

---

Corresponde al Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo del Ayuntamiento de Vitoria Gasteiz la gestión de la adjudicación de los puestos previstos en las presentes bases.

Una vez recibidas las solicitudes y admitidas a trámite, tras comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos, personal técnico municipal del Servicio de Comercio emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la valoración efectuada y la prelación entre las mismas. La adjudicación de puestos para la Feria se realizará mediante resolución de la Concejala Delegada del Departamento Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, en virtud del Acuerdo de Delegación de Competencias de la Junta de Gobierno Local de 22 de junio de 2023.

La resolución de adjudicación pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

No obstante, con carácter previo y potestativo, cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o, en cuyo caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que este sea resuelto expresa o presuntamente. Si se dicta resolución expresa, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto; en caso contrario, podrá ser interpuesto en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

### **d. Ubicación de los puestos, lista de espera y publicación**

---

Las listas de las personas adjudicatarias y de reservas estarán disponibles en el teléfono 010 o en la Web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)) a partir del día 3 de junio de 2025.



Para determinar la ubicación concreta de las personas adjudicatarias en relación a los stands, se realizará un **sorteo público, el día 4 de junio de 2025, a las 10:00 horas** en las Oficinas Técnicas de San Martín.

Asimismo, respecto a la ubicación exacta de cada una de las personas adjudicatarias, se publicará el resultado el día **5 de junio de 2025** en la referida web municipal.

#### **e. Documentación a presentar por las personas adjudicatarias**

Las personas que resulten adjudicatarias deberán presentar la siguiente documentación, **desde el 5 hasta el 18 de junio de 2025** (ambos inclusive):

- Último recibo del pago de la Seguridad Social por parte del/la titular y de los/as cotitulares (socios/as o en su caso, asalariados/as). En caso de no disponer, fotocopia del alta en la Seguridad Social inmediatamente anterior al inicio de la actividad en el régimen que corresponda.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo justificativo de su pago.
- Certificado de altas en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la venta ambulante. (En caso de estar dado de alta en Vitoria- Gasteiz, se comprobará de oficio.)
- Abono de los recibos de gastos derivados de la participación en la Feria y de la fianza (A su vez el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz lo comprobará de oficio.)
- La venta de productos cosméticos para la piel y/o aseo e higiene corporal requiere la presentación de una muestra del etiquetado recogida en el Real Decreto 85/2018, del 23 de febrero, sobre productos cosméticos.

La documentación se podrá presentar en cualquiera de las siguientes formas:

- Oficinas Técnicas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, sitas en C/ Pintor Doublang 25, 01008.
- Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC).
- Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>
- En las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el interesado renuncia o desiste de su solicitud, los puestos vacantes se adjudicarán a las personas que figuren en la lista de reserva conforme al orden establecido en la misma.

#### **IV. ABONO DE LOS RECIBOS**

Según lo dispuesto en la Ordenanza 7.1 (epígrafe 6º) para la instalación de puestos de venta con motivo de festividades o acontecimientos especiales, a las personas adjudicatarias, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz les emitirá dos recibos para hacer frente al pago de los gastos derivados de su participación. Estos recibos serán:



- Un recibo para cubrir las tasas de ocupación de vía pública por ferias de artesanía, que para el 2025 ascienden a **192,58 euros**.
- Un recibo de **900,00 euros** correspondiente a los gastos generados por la feria, para cubrir los gastos del montaje y desmontaje de las casetas, stands, rotulación, vigilancia, así como la instalación eléctrica de las mismas.

Podrá hacerse frente al pago de estos dos recibos en cualquiera de los lugares y medios de pago siguientes:

- En las oficinas de Kutxabank, Laboral Kutxa, Bankoa, Caixabank, Caja Rural de Navarra y Banco Santander en horario que ellos establezcan, con el documento de pago emitido por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- En cualquier Oficina de Atención Ciudadana, mediante tarjeta de crédito convenida con entidades financieras.
- En las Oficinas municipales de San Martín, ubicadas en la calle Pintor Teodoro Dublang, 25, en la planta baja, mediante tarjeta de crédito convenida con entidades financieras. Horario de 08:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes en días laborables. Teléfonos. : 010 y 945 16 11 00.
- A través de internet en la siguiente dirección <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org> .

Estos recibos deberán **abonarse del 5 al 18 de junio de 2025** (ambos inclusive) y el pago de los mismos será necesario para la adjudicación definitiva.

## **V. LUGAR Y PLAZO DE RECOGIDA DE LAS LICENCIAS**

Previo presentación de la documentación indicada en el apartado III y el abono de recibos, la recogida de la licencia se realizará entre los **días 17 y 24 de julio de 2025 (ambos incluidos)** en las Oficinas Técnicas del Ayuntamiento, sitas en la C/ Pintor Dublang, 25 (horario de 08:30 a 14:00 horas).

Las autorizaciones podrán ser recogidas por la persona titular o cotitular de la adjudicación, previa presentación de la copia del DNI, o en caso de personas extracomunitarias, del permiso de residencia y trabajo exigidos por la legislación vigente en materia de extranjería. Así mismo, podrá autorizarse a un tercero a recoger la licencia mediante autorización por escrito y fotocopia del DNI **del titular** o documentación equivalente en caso de personas extracomunitarias.

## **VI. PERSONAL DE LOS PUESTOS. REQUISITOS**

1. Será requisito previo para la concesión de licencia de venta, que la persona solicitante esté al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Este requisito será comprobado de oficio.
2. Cada solicitante podrá incluir en la solicitud de puesto únicamente una persona cotitular, debiendo obligatoriamente indicar en el momento de la solicitud su intención de contar o no con cotitular.
3. Estar dada de alta la persona comerciante en el régimen de la Seguridad Social correspondiente y estar al corriente del pago de las cuotas durante todo el tiempo de duración de la Feria. Este requisito será exigible para el personal trabajador a su





- cargo. Los datos del personal se deberán indicar expresamente en la solicitud de licencia de venta ambulante. Este requisito será comprobado de oficio.
4. Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas 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
  5. Los prestadores de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
  6. Seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial en vigor y al corriente de pago
  7. La licencia será personal, debiendo la persona titular y la cotitular de la licencia atender de forma personal el puesto de venta y el contacto con el público (aunque no se exige la presencia simultánea en el puesto de ambas personas). Ambas personas se comprometen asimismo a ser las únicas que se encuentren dentro del puesto para regentarlo. En caso contrario la licencia podrá ser objeto de anulación y se podrá proceder al cierre del puesto.
  8. Cumplir los requisitos higiénico-sanitarios o de otra índole establecidos por las reglamentaciones específicas. **Únicamente podrán ponerse a la venta productos artesanales de cosmética e higiene en el caso de cumplir con la normativa de etiquetaje recogida en el Real Decreto 85/2018, de 23 de febrero, sobre productos cosméticos.**
  9. Las licencias que se concedan, serán personales e intransferibles, prohibiéndose la transmisión de las mismas.
  10. Las personas adjudicatarias deberán tener expuesta de forma fácilmente visible para el público y para las autoridades que realicen las actuaciones inspectoras:
    - a. La autorización municipal para ejercer la venta ambulante en la Feria de la Virgen Blanca.
    - b. Una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad.
    - c. La disposición de hojas de reclamación de acuerdo al modelo vigente establecido.

## VII. CONDICIONES PARA LA INSTALACIÓN DE LOS PUESTOS

1. La instalación de los puestos de exposición y venta será única y exclusivamente en la Plaza Santa Bárbara, en la ubicación asignada, según plano anexo.
2. Las licencias de ocupación de vía pública, serán válidas únicamente para la venta en el puesto adjudicado durante el período de tiempo comprendido entre los días 24 de julio y la madrugada del 9 al 10 de agosto de 2025 (ambos inclusive). No obstante las tareas de aprovisionamiento y montaje del puesto podrán realizarse a partir de las 10:00 horas del día 23 de julio de 2025.
3. La apertura de la feria será el día 24 de julio a las 12:00 horas y la clausura el día 10 de agosto de 2025 a las 01:00 horas de la noche.
4. El horario de apertura y cierre de los puestos durante la feria será:
  - a. Del 24 de julio al 3 de agosto de 2025: de 11:00 a 14:30 y de 17:00 a 22:00 horas.
  - b. Del 4 de agosto al 9 de agosto de 2025: de 11:00 a 14:30 y de 17:00 a 00:00 horas.

Excepto el día 24 de julio de 2025, que se inaugura a las 12:00 horas y el 9 de agosto de 2025, en el que se amplía el horario de cierre hasta la 01:00 horas de la noche.



5. Las personas adjudicatarias deberán dejar los puestos totalmente vacíos antes del 10 de agosto de 2025 a las 14:00 horas.
6. Queda prohibida expresamente la venta de productos de bisutería fina, relojería, artículos de electrónica, productos alimenticios, toda clase de bebidas, libros, discos, calzado y cualquier otro producto de carácter industrial.
7. Se prohíbe expresamente la realización de piercing y tatuajes permanentes y similares.
8. Únicamente podrán ponerse a la venta productos artesanales de cosmética e higiene en el caso de cumplir con la normativa vigente.
9. **Se prohíbe expresamente:**
  - a. La entrada de cualquier clase de vehículo en las zonas no autorizadas. Del mismo modo, en las zonas autorizadas se limitará su presencia únicamente a las labores imprescindibles de carga y descarga de material.
  - b. La megafonía individual en los puestos.
  - c. Fumar en el recinto cerrado acondicionado para la venta.
  - d. La exposición de productos colgando de la estructura exterior del puesto adjudicado o fuera de la superficie del mismo, así como la colocación de productos que dificulten la visibilidad del rótulo indicativo con el nombre comercial de la persona adjudicataria. La Policía Municipal podrá retirar dicha mercancía en caso de que el adjudicatario no respete la mencionada prohibición.
10. Las llaves del puesto serán entregadas por la empresa adjudicataria de las casetas a la persona titular o cotitular del permiso (previa presentación por parte del titular/cotitular de su DNI o en caso de personas extracomunitarias, del permiso de residencia y trabajo exigidos por la legislación vigente en materia de extranjería) en el recinto de ubicación de la feria. Las llaves podrán recogerse a partir del día 23 de julio de 2025 a las 10:00 horas.
11. No se permitirá la instalación de habitáculo alguno fuera de la caseta ni adosado a la misma, ni se permitirá la realización de comidas, lavar, etc.
12. Se limitará la potencia a 700 w. máximo por puesto, e inferior a 50 Kw. para el total de instalación. Se prohíbe la instalación eléctrica paralela a la caseta. No se permitirán en ningún caso, ampliaciones adicionales de potencia.
13. Por motivos de seguridad, deberán permitir al proveedor de casetas, la instalación, en su caso, de un extintor en el interior de la caseta.

## VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

---

Las autoridades municipales, en ejercicio de sus funciones de vigilancia y control, podrán inspeccionar los productos, actividades e instalaciones, así como requerir de las personas vendedoras cuanta información y documentación resulte necesaria, con el fin de garantizar el debido cumplimiento de las disposiciones de las presentes Bases, de las establecidas en la Ordenanza municipal de Venta Ambulante (BOTHA nº 143 de 21.12.2016) y demás normativa legal que resulte de aplicación a la actividad y a los productos objeto de venta. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá basarse en informes elaborados por la entidad en la que delegue las acciones de control necesarias.

En caso de incumplimiento de dicha normativa, se procederá de oficio a la tramitación del preceptivo expediente sancionador.

Será competente para iniciar el expediente y, en su caso, adoptar la resolución que estime pertinente, el órgano que concedió la licencia.

Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones sectoriales que resulten de aplicación, la Ordenanza municipal de Venta Ambulante clasifica las infracciones en leves, graves y muy graves:



> Se consideran infracciones leves (art. 34.1), la simple inobservancia de las disposiciones contenidas en las presentes bases y en la Ordenanza municipal de Venta Ambulante, sin trascendencia directa de carácter económico, ni perjuicio para las personas consumidoras, siempre que no estén clasificadas como graves o muy graves. Tales como la presencia de personas no autorizadas en el punto de venta, el incumplimiento del horario del mercado, ocupar el espacio exterior con mercancías u objetos, no disponer de hojas de reclamaciones o no exponer al público la autorización municipal.

Estas infracciones serán sancionadas de acuerdo con lo dispuesto al artículo 35.1.

> Se consideran infracciones graves, la reincidencia en la comisión de infracciones leves y las indicadas en la Ordenanza municipal de Venta Ambulante (artículo 34.2).

Estas infracciones serán sancionadas de acuerdo con lo dispuesto al artículo 35.2.

> Se consideran infracciones muy graves, la reincidencia en la comisión de infracciones graves, entendiéndose por reincidencia la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme, así como las indicadas en la Ordenanza municipal de Venta Ambulante (artículo 34.3).

Estas infracciones serán sancionadas de acuerdo con lo dispuesto al artículo 35.3.

## **IX. PROTECCIÓN DE DATOS**

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

El Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que los datos personales de las personas solicitantes serán incluidos en el fichero "Gestión de actividades del departamento", cuya finalidad es la gestión de las actividades del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo., pudiendo, si lo desean, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.