BASES REGULADORAS «FIRETA DE NADAL» 2024

Artículo 1. OBJETO

La *Fireta de Nadal* es un acontecimiento que tiene por finalidad fomentar la actividad económica y social del municipio, dentro de la campaña navideña que desde el ayuntamiento se organiza, además de favorecer la creación de sinergias entre estos sectores y generar experiencias con la ciudadanía que contribuyen al reconocimiento de ambos.

La *Fireta* pretende facilitar el encuentro asociativo y comercial, ofreciendo espacios donde las asociaciones puedan informar y sensibilizar, divulgar los servicios y productos con los cuales recaudan fondos para sus iniciativas sociales, o hacer partícipe a la ciudadanía de proyectos de acción voluntaria y así mismo, donde los comercios puedan ofrecer de primera mano sus productos de la campaña navideña.

Es también un espacio lúdico, por lo cual, junto con las actividades propuestas por las entidades, se ofrecerá varias actividades orientadas a público infantil y familiar.

Artículo 2. ORGANIZACIÓN

La organización de esta *Fireta* estará a cargo de dos departamentos del Ayuntamiento de Xirivella: la Agencia para el Fomento de la Innovación Comercial (AFIC) y el Servicio de Participación Ciudadana, adscritos a la Concejalía de Comercio, Desarrollo Local, Mercados, Consumo y Sanidad, y a la Concejalía de Gente Mayor, Participación Ciudadana y Gestión de la Tenencia de Alcaldía del Barrio de la Luz, respectivamente.

El Ayuntamiento, además de organizar la feria, pose a disposición de los participantes los servicios siguientes:

- Espacios cubiertos (jaimas) para los expositores de 3 x 3 metros, equipadas con:
* Un sistema de iluminación, con conexión en red eléctrica y enchufe incorporado, para una potencia aproximada de 500W. En caso de necesitar más de un enchufe, la entidad llevará su propia regleta o ladrona.
* 2 mesas y 4 sillas.
- Alumbrado público ordinario y extraordinario;
- Megafonía y otros servicios generales que la entidad organizadora considero necesarios;
- Organización de actividades lúdicas y de ocio, talleres, etc.
- Seguro de Responsabilidad Civil del Ayuntamiento. En la realización de acontecimientos en vía pública, cuando es promotor el ayuntamiento, los riesgos son cubiertos por el SRC general del ayuntamiento. Sin embargo, los participantes tienen que tener sus coberturas correspondientes con el seguro de responsabilidad civil, en relación, entre otras cosas, al ejercicio de la actividad y a los elementos técnicos, útiles y herramientas privativas que aportan o utilizan, puesto que respecto a su material, la responsabilidad que se deriva por el estado y el funcionamiento de este es suya.

Artículo 3. LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN

Con este motivo, os proponemos la celebración de una "*Fireta de Nadal*", a la pl. De la Concordia, sábado 21 de diciembre, en horario de 11 a 14 horas y de 17 a 21 horas y domingo 22 de diciembre de 10 a 14 horas.

A partir de la hora de cierre tendrá que quedar fuera de funcionamiento la música ambiental o cualquier aparato o máquina similar, y no se podrá servir ninguna consumición (art.156 del Decreto 143/15, de 11 de septiembre, del Consejo y art. 5 del ORDEN 2/2023, de 21 de diciembre, de la Consellería de Justicia e Interior, por la cual se regulan los horarios de espectáculos públicos, actividades recreativas, actividades socioculturales y establecimientos públicos, para el año 2024). Todo esto, sin perjuicio de una eventual reducción horaria a fin de compatibilizar el ejercicio de la actividad con el cumplimiento de las disposiciones sobre contaminación acústica.

El Ayuntamiento tendrá facultades para ampliar los lugares de celebración, si fuera posible, redistribuir y cambiar la ubicación de los participantes, cuando concurran circunstancias que así lo aconsejan.

Artículo 4.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL ESPACIO DE ENTIDADES Y SERVICIOS

Para participar en este espacio es necesario presentar la solicitud normalizada y cumplir los requisitos siguientes:

1. Para participantes del sector económico (comercio al por menor, comercio al por mayor, servicios, profesionales y pymes), estar dado de alta en el IAE y en posesión de la correspondiente licencia de apertura y actividad, que se ejercerá en Xirivella, o instrumento análogo.

2.- Para participantes del sector asociativo: estar inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones de Xirivella.

Habrá un límite de solicitudes a aceptar, que dependerá del espacio físico, y además se distribuirán mediante concurrencia competitiva entre los dos sectores económico y asociativo.

Queda prohibido el cese o la transferencia a terceros del espacio asignado, y no está permitida la coparticipación de varios participantes en el mismo espacio sin autorización exprés de la organización.

Únicamente estará permitida la instalación de los espacios preparados por el Ayuntamiento y, en ningún caso, la instalación de cualquier otro elemento de naturaleza fija o móvil sin previa autorización de la organización.

La asignación de espacios se realizará por sorteo de entre los solicitantes aceptados.

Arte. 5.- CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES Y SERVICIOS

- Con carácter general:

1. Mantener limpio el espacio donde se desarrolle la actividad, así como en sus proximidades, durante el horario que realizan la actividad. Una vez finalizada la celebración del acontecimiento mencionado, el interesado tendrá que recoger su material y dejar el recinto en condiciones adecuadas de limpieza, salubridad y ornado. (Ordenanza municipal de limpieza viaria)

2. La decoración interior del espacio será por cuenta del participante y siempre atendiendo a las prescripciones técnicas de la organización. No estará permitido modificar ni perforar en la carpa ni el suelo del recinto.

3. Los trabajos de acondicionamiento de los espacios tendrán que estar concluidos antes de la hora de inicio, es decir, antes de las 11.00 h del sábado.

4. Solo estará permitida la promoción de productos y servicios propios del establecimiento o de la asociación que obtenga la autorización municipal y en los términos que se recogen en esta autorización.

5. Cada participante será el responsable de posibles incidentes ocasionados como consecuencia de sus mercancías o materiales expuestos durante el montaje, exposición y desmontaje.

6. Permitir y facilitar las actuaciones de vigilancia, inspección y control de los servicios técnicos municipales.

7.- Estarán obligados al reintegro total de los gastos de reconstrucción, reparación o retirada de la vía pública de elementos o instalaciones en el supuesto de que la utilización privativa o el aprovechamiento especial llevo aparejada la destrucción, deterioro del dominio público local o necesidad de elementos o instalaciones.

8. Tendrán que devolver el material facilitado por la organización (mesas y sillas) al finalizar el acontecimiento, es decir, a las 14.00 h. del domingo

9. Ante cualquier deterioro, desperfecto o pérdidas del material facilitado por la organización, será responsable el participante ante las empresas suministradoras.

Artículo 6. ADMISIÓN Y ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS

La presentación de solicitudes de participación, se realizará en los términos previstos en los artículos 14 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, las personas que estén obligadas a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Xirivella, en los términos del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común 3/12 de las Administraciones Públicas (a modo de ejemplo, personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, personas físicas que ejerzan una actividad profesional para la cual se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realizan con las Administraciones Públicas en ejercicio de esta actividad profesional, y, en definitiva, representantes de los sujetos antes descritos), presentarán la pertinente solicitud y documentación correspondiente en el registro electrónico del Ayuntamiento de Xirivella en el impreso normalizado de solicitud que estará disponible en la sede electrónica.

En la página web municipal estará disponible la información y documentación de la convocatoria y se habilitará el acceso a la sede electrónica para formular la solicitud. Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento diferente al aquí descrito será inadmitida.

Si la solicitud o la documentación que tenga que acompañarla presentan deficiencias u omisiones, se requerirá el solicitante porque, en un plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles contadores desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, enmiendo la falta o adjunto los documentos preceptivos. Si no lo hace así, se le tendrá por cejado en la petición, previa resolución administrativa.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hàbiles, desde la publicación en el tablón de edictos municipal, web www.xirivella.es y en el "Portal del comercio sostenible" (http://xirivella.portaldelcomerciante.com/es/) de las presentes bases.

En caso de haber más solicitudes que espacios disponibles, se respetará la orden de inscripción de la instancia en el registro municipal, tomando como referencia el registro en el día y hora.

Las solicitudes recibidas fuera de plazo, en principio, no serán admitidas, si bien la organización se reserva el derecho, en caso de disponer de espacios libres, de poder adjudicarlos discrecionalmente respetando la posición preferente asignada dentro del plazo y forma.

Artículo 7.- PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE ESPACIOS

1.- El procedimiento para el otorgamiento de la autorización estará sujeto al régimen de concurrencia competitiva así como a las previsiones establecidas en la normativa general y pertinente aplicación.

Atendido el número limitado de espacios que se instaura, la organización tendrá en cuenta la necesidad de prevalecer la variedad y diversificación de los participantes y la orden de registro de entrada de la solicitud

En caso de empate, tendrá preferencia la orden de presentación de la solicitud hasta cubrir el total de espacios y se establecerá un orden de reserva para casos de renuncia o dejación expresa de los participantes autorizados.

2.- Corresponde en el Ayuntamiento el examen de las solicitudes recibidas y la determinación de si se ajustan en las bases aprobadas mediante el nombramiento de un órgano instructor del procedimiento que realizará de oficio las actuaciones que estimo necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales tiene que formularse el listado provisional de admitidos y excluidos, debidamente motivado. La composición del órgano colegiado será la siguiente:

• Presidenta: Maria Teresa Margareto-Técnica de Desarrollo Local y AFIC
Presidente suplente: Maria Silveria Marttinez- Técnica Biblioteca y Archivo
• Secretario/aria: Cristina Martínez Company - auxiliar administrativa de desarrollo local
Secretario/aria suplente- M. Cinta Ávila- funcionaría Ayuntamiento de Xirivella
• Vocal: Adela Mollá - Técnica de Participación Ciudadana
Vocal suplente- Rafael Moriel- Técnico de Juventud

Todos los miembros de la Comisión de Valoración hace poco mencionada tendrán voz y voto.

Los miembros de esta comisión estarán sujetas al régimen de abstenciones y recusaciones previsto en los arte. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público.

Las propuestas de autorización provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de autorización.

Aprobada la propuesta de autorización definitiva, y de acuerdo con el que prevé el artículo 88 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento común de las administraciones públicas y, si procede, en esta convocatoria, el órgano competente, que en este caso será la Alcaldía del Ayuntamiento, sin perjuicio de su posible delegación, resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso, tendrán que quedar acreditados los cimientos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los

beneficiarios.

Todas las solicitudes recibidas serán resueltas de manera exprés y notificadas en los términos previstos en el arte. 40 y 42 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento común de las administraciones públicas

Contra la mencionada resolución se podrá interponer, potestativamente, en base a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento común de las administraciones públicas, recurso de reposición ante el órgano de esta corporación autor del acto, en el plazo de un mes contador desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Transcurrido este plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de acuerdo con el que prevé el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

3.- El listado provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de edictos municipal, en el web municipal (www.xirivella.es), y en el "Portal del Comercio Sostenible" (http://xirivella.portaldelcomerciante.com/es/), y se establecerá un plazo de 10 días para la formulación de posibles reclamaciones. Después de transcurrir este plazo y previo informe de las reclamaciones presentadas, mediante resolución del alcalde o o del regidor delegado, se aprobará la relación definitiva de participantes.

4.- Con el listado de admitidos los miembros de la Comisión de Valoración realizarán un sorteo para adjudicar los espacios a las carpas.

Artículo 8.- MONTAJE Y DESMONTAJE. DESARROLLO DE LA FERIA

Para el montaje de la decoración particular los participantes tendrán a su disposición los espacios habilitados a este efecto el sábado a partir de las 9.00 h. Podrán hacer el desmontaje a partir del cierre de este el domingo a las 14.00 h

El Ayuntamiento no se hará responsable de aquellos elementos no recogidos después de que finalice el encuentro.

Artículo 9.- PUBLICIDAD

La publicidad se admitirá únicamente dentro de los espacios o espacios autorizados a cada participante y tendrá que limitarse a la de sus propios artículos.

Solo estará autorizada la megafonía del recinto. En caso de que algún participante necesito utilizar megafonía propia en la carpa, tiene que comunicarlo a la organización porque lo autorizo, siempre con un volumen razonable que no molesto las entidades vecinas.

Artículo 10.- SANCIONES

En todo aquello no que no esté previsto en las presentes bases será aplicable el que dispone la Ordenanza municipal de venta no sedentaria y otra legislación de aplicación vigente.

En caso de incumplimiento de las presentes bases por parte de los participantes, la organización podrá cerrar los espacios afectados y anular la participación en el acontecimiento sin que en tales casos le

pueda ser exigida ninguna indemnización o responsabilidad económica.

Artículo 11.- FUERZA MAYOR

La organización se reserva el derecho, en caso de fuerza mayor o de circunstancias particulares sobrevenidas, de retrasar, acortar, prolongar, interrumpir o anular el encuentro, sin que en tales casos le pueda ser exigida ninguna indemnización o responsabilidad económica.