II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

AYUNTAMIENTO DE LLODIO

ÁREA: PROMOCIÓN ECONÓMICA

Subárea: Desarrollo Económico

Unidad de servicio: Promoción de Comercio y Hostelería

Bases reguladoras para la adjudicación de las casetas navideñas de Llodio (Navidad 2026-2027) (Expediente: 2026/4906)

Mediante Decreto de la alcaldía-presidencia número 2026-1816, de fecha 30 de octubre de 2026, han sido aprobadas las bases reguladoras para la adjudicación de la adjudicación de las casetas navideñas de Llodio (Navidad 2026-2027):

El plazo de presentación de solicitudes se abrirá desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOTHA y se dispondrá de 10 días hábiles para realizar la solicitud. Las solicitudes de adhesión habrán de formularse mediante instancia general.

La presentación podrá efectuarse a través del Servicio de Atención a la Ciudadanía (en el registro general del Ayuntamiento de Llodio) y/o de manera telemática en la sede electrónica de este ayuntamiento. Todas aquellas entidades recogidas en el artículo 14 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán la obligatoriedad de presentar las solicitudes de manera telemática.

Junto con los impresos normalizados de solicitud, las personas o entidades solicitantes deberán aportar los documentos requeridos en las bases a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se adjunta a la presente, a modo de Anexo, las bases que han de regir la adjudicación de las casetas navideñas de Llodio (Navidad 2026-2027):

ANEXO I

BASES REGULADORAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS CASETAS NAVIDEÑAS DE LLODIO NAVIDAD 2026-2027

Artículo 1. Objeto

El objeto de las presentes bases reguladoras es establecer el procedimiento y las condiciones para la adjudicación, en régimen de concurrencia competitiva, de las autorizaciones de uso de las cinco casetas navideñas que el Ayuntamiento de Llodio instalará en Herriko Plaza durante las fiestas de Navidad 2026-2027, para la venta, exposición o realización de actividades relacionadas con las tipologías previstas en estas bases.

Con esta iniciativa, el ayuntamiento pretende dinamizar el espacio público y el comercio local durante las fiestas, ofrecer una propuesta variada y de calidad, promover los productos de proximidad y sostenibles, apoyar a la economía social y fomentar actividades participativas vinculadas a los productos ofrecidos.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

Artículo 2. Régimen jurídico y gestión

El Ayuntamiento de Llodio organizará y gestionará de forma directa las casetas navideñas.

Las casetas se regirán por las presentes bases, por la Ordenanza Municipal de Regulación de Venta Ambulante (BOTHA número 36, de 31 de marzo de 2021), en especial su artículo 17, por la ordenanza fiscal número 8, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la normativa sectorial que resulte de aplicación, en particular la relativa a la actividad comercial (Ley 7/1994, de 27 de mayo, de la Actividad Comercial del País Vasco), a la seguridad alimentaria y a la higiene.

Artículo 3. Periodo, turnos y horario

Las casetas permanecerán instaladas desde el 4 de diciembre de 2026 hasta el 3 de enero de 2027 (montaje el 3 de diciembre y desmontaje el 4 de enero de 2027). La actividad comercial se desarrollará desde el 4 de diciembre de 2026 hasta el 3 de enero de 2027, en los siguientes turnos:

Caseta 1: destinada a puestos de alimentación.

— 1º turno. Del 4 de diciembre de 2026 a las 18:30 horas hasta el 11 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

— 2º turno. Del 11 de diciembre de 2026 a las 17:00 horas hasta el 18 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

— 3º turno. Del 18 de diciembre de 2026 a las 17:00 horas hasta el 25 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

— 4º turno. Del 25 de diciembre de 2026 a las 17:00 horas, hasta el 1 de enero de 2027 a las 21:00 horas.

— 5º turno. Del 2 de enero de 2027 a las 11:00 horas hasta el 3 de enero de 2027 a las 21:00 horas.

Caseta 2: destinada a puestos de artesanía.

— 1º turno. Del 4 de diciembre de 2026 a las 18:30 horas hasta el 11 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

— 2º turno. Del 11 de diciembre de 2026 a las 17:00 horas hasta el 18 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

— 3º turno. Del 18 de diciembre de 2026 a las 17:00 horas hasta el 25 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

— 4º turno. Del 25 de diciembre de 2026 a las 17:00 horas, hasta el 1 de enero de 2027 a las 21:00 horas.

— 5º turno. Del 2 de enero de 2027 a las 11:00 horas hasta el 3 de enero de 2027 a las 21:00 horas.

— 1. Turno. Del 4 de diciembre de 2026 a las 18:30 horas hasta el 11 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

Caseta 3: destinada a asociaciones desarrollando en la duración de la adjudicación, al menos un taller con dos sesiones incluidas.

— 1º turno. Del 4 de diciembre de 2026 a las 18:30 horas hasta el 11 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

— 2º turno. Del 11 de diciembre de 2026 a las 17:00 horas hasta el 18 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

— 3º turno. Del 18 de diciembre de 2026 a las 17:00 horas hasta el 25 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

— 4º turno. Del 25 de diciembre de 2026 a las 17:00 horas, hasta el 1 de enero de 2027 a las 21:00 horas.

— 5º turno. Del 2 de enero de 2027 a las 11:00 horas hasta el 3 de enero de 2027 a las 21:00 horas.

Caseta 4: destinada a comercios.

— 1º turno. Del 4 de diciembre de 2026 a las 18:30 horas hasta el 11 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

— 2º turno. Del 11 de diciembre de 2026 a las 17:00 horas hasta el 18 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

— 3º turno. Del 18 de diciembre de 2026 a las 17:00 horas hasta el 25 de diciembre de 2026 a las 14:00 horas.

— 4º turno. Del 25 de diciembre de 2026 a las 17:00 horas, hasta el 1 de enero de 2027 a las 21:00 horas.

— 5º turno. Del 2 de enero de 2027 a las 11:00 horas hasta el 3 de enero de 2027 a las 21:00 horas.

Caseta 5: destinada entre semana a las actividades de promoción de comercio local implantadas por el ayuntamiento y dejando los fines de semanas y festivos a la adjudicación de otras categorías o ventas.

— 1º turno. Del 5 de diciembre de 2026 a las 11:00 horas hasta el 8 de diciembre de 2026 a las 21:00 horas.

— 2º turno. Del 12 de diciembre de 2026 a las 11:00 horas hasta el 13 de diciembre de 2026 a las 21:00 horas.

— 3º turno. Del 19 de diciembre de 2026 a las 11:00 horas al 20 de diciembre de 2026 a las 21:00 horas.

— 4º turno. Del 26 de diciembre de 2026 a las 11:00 horas al 27 de diciembre de 2026 a las 21:00 horas.

— 5º turno. Del 2 de enero de 2027 a las 11:00 horas hasta el 3 de enero de 2027 a las 21:00 horas.

El horario de atención al público será en jornada matutina de 11:00 horas a 14:00 horas y en jornada de tarde de 17:00 horas a 21:00 horas. El ayuntamiento podrá modificar estos horarios por razones organizativas, meteorológicas, de seguridad o de coordinación con la programación navideña, previa comunicación a las personas adjudicatarias.

El último día de cada turno, a la finalización de la actividad, la persona adjudicataria deberá retirar sus mercancías y enseres y dejar la caseta vacía y limpia, para lo cual, contará con una hora adicional de la autorización emitida, si el turno finaliza a las 14:00 horas deberá dejar la caseta cerrada y recogida para las 15:00 horas y si el turno finaliza a las 21:00 horas, la caseta quedará recogida y cerrada a las 22:00 horas. La persona adjudicataria del turno siguiente podrá realizar el montaje una hora antes del primer día de su turno.

Artículo 4. Ubicación y características de las casetas

Las cinco casetas se ubicarán en Herriko Plaza, en el lugar señalado por el ayuntamiento, que se reflejará en un plano a escala (anexo II de las presentes bases), con las casetas numeradas del 1 al 5. Cada caseta tendrá una superficie de 3x2 y estará dotada de mostrador, estanterías e iluminación básica.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

El ayuntamiento no puede garantizar el suministro eléctrico en todos los casos en que este resulte necesario para la exposición o venta de los productos. Quien necesite toma eléctrica deberá indicarlo en su solicitud, y esta se facilitará únicamente si las condiciones lo permiten.

Las casetas que empleen cualquier fuente de calor o fuego deberán disponer, como mínimo, de un extintor de polvo ABC con eficiencia 21A 113B y revisión en vigor, sin que se admitan extintores con una antigüedad superior a 20 años. No se podrá utilizar gas butano ni llama abierta sin autorización expresa del ayuntamiento.

Queda prohibido modificar las casetas, fijarles elementos exteriores o decorarlas con elementos que puedan dañar el pavimento o la propia caseta. Podrán colocarse elementos decorativos móviles que no causen daños a la caseta ni a su entorno.

Artículo 5. Tipologías y número de adjudicaciones

El Ayuntamiento adjudicará como máximo, 25 autorizaciones (5 casetas × 5 turnos), distribuidas entre las siguientes tipologías:

•Tipología A: alimentación (5 autorizaciones).

•Tipología B: artesanía (5 autorizaciones).

•Tipología C: asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con taller incluido (5 autorizaciones).

•Tipología D: comercio (5 autorizaciones).

•Tipología E: otros (5 autorizaciones).

Cada persona o entidad podrá presentar una única solicitud. Asimismo, a cada titular se le adjudicará una única autorización.

Tipología A: alimentación. Venta de productos alimenticios y bebidas, envasados, elaborados o transformados, por personas productoras del sector primario, por personas elaboradoras artesanas o por comerciantes de alimentación que transforman el producto. La oferta podrá incluir productos vinculados a la tradición navideña o propios de esta época del año, tales como turrones, mazapanes, polvorones, chocolates, dulces y repostería artesanal, miel, frutos secos, castañas, panes especiales, quesos, embutidos, conservas, patés, productos gourmet, lotes de regalo, sidra, txakoli, vinos, licores, infusiones y otras bebidas tradicionales, así como otros productos alimenticios de temporada o relacionados con las celebraciones navideñas. Esta enumeración tendrá carácter meramente orientativo y no exhaustivo.

Los productos deberán cumplir la normativa higiénico-sanitaria que resulte de aplicación (artículo 8).

Tipología B: artesanía. Actividad empresarial que tiene por objeto la creación, producción y transformación de productos no alimentarios, mediante sistemas singulares de manufactura en los que la intervención personal es determinante para el control del proceso de elaboración y acabado. Se entenderá como persona artesana a quien desarrolle una o varias de las actividades recogidas en el repertorio de oficios artesanos de cualquiera de los territorios históricos y pueda acreditar que cumple los requisitos para ser reconocida como tal.

Tipología C: asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con taller incluido. Asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro que desarrollen iniciativas sociales, culturales o comunitarias, inscritas en el registro correspondiente. Podrán vender productos (solidarios, artesanales u otros), difundir información o dar a conocer sus iniciativas, y deberán ofrecer obligatoriamente, al menos un taller participativo con dos sesiones en el periodo de adjudicación (artículo 8).

Tipología D: comercio. Venta minorista de productos no alimentarios y no artesanales (regalos, juguetes, textil, libros, decoración, flores, etc.), por comerciantes con establecimiento fijo o ambulantes.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

Tipología E: otros. Propuestas de interés para la programación navideña que no encajen en las anteriores, como productos reutilizados o de segunda mano, ilustración, experiencias o propuestas mixtas, siempre que se trate de actividades que el ayuntamiento pueda autorizar.

Cuando una solicitud no cumpla los requisitos de acceso de la tipología indicada, pero sí los establecidos para otra de las previstas en estas bases, se valorará dentro de esta última tipología.

En el supuesto de que el número de solicitudes presentadas para una determinada tipología resulte insuficiente para cubrir la totalidad de los turnos asignados a la misma, los turnos vacantes podrán adjudicarse a solicitantes restantes de otras tipologías, conforme a lo previsto en el artículo 14.

Artículo 6. Condiciones generales de los productos y de la venta

a) No se otorgará autorización para la venta de ningún tipo de producto en contra de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. Asimismo, podrá limitarse la autorización para dicha venta por razones de higiene, salud pública y/o seguridad de las personas consumidoras o usuarias.

b) Solo podrán comercializarse los productos indicados en la solicitud y expresamente autorizados. Podrá autorizarse la venta de distintos tipos de productos en una misma caseta.

c) El etiquetado de los productos será adecuado, de conformidad con la normativa vigente en la materia. No se permitirán en ningún caso productos con fecha de caducidad sobrepasada o en mal estado de conservación.

d) El personal en contacto con los productos de venta mantendrá en todo momento las máximas medidas de limpieza y seguridad.

e) Los productos que requieran mantener la cadena de frío (carnes, pescados, productos lácteos, pastelería rellena, pastas frescas y similares) solo podrán venderse cuando se garantice dicha cadena, se encuentren debidamente envasados y se acredite el cumplimiento de la normativa sanitaria. Para la venta de alimentos cocinados o transformados deberá acreditarse el registro sanitario y el cumplimiento de la normativa correspondiente.

f) La venta de bebidas alcohólicas estará sujeta a la normativa vigente y no podrá realizarse a personas menores de edad.

g) Los puestos que expendan artículos que sean objeto de peso o medida dispondrán de báscula y metro reglamentario.

h) Los precios estarán expuestos de forma visible y se dispondrá de hojas de reclamaciones a disposición de las personas consumidoras.

i) Se prohíbe la exposición del género fuera de la caseta y depositar las mercancías directamente en el suelo, excepto flores o aquellos otros productos que se autoricen expresamente.

j) La autorización municipal deberá colocarse en lugar visible.

k) No se llevará a cabo ningún tipo de publicidad en las instalaciones, salvo la referida a los productos que son objeto de comercialización.

Artículo 7. Taller participativo

El taller participativo es una actividad gratuita y abierta al público, vinculada a los productos ofrecidos o a la actividad de la persona adjudicataria, que se desarrolla en la propia caseta o en el espacio adyacente que indique el ayuntamiento.

El taller tendrá una duración mínima de 45 minutos y deberá describirse en la memoria que se presente junto con la solicitud, indicando su contenido, número de sesiones, duración, número de plazas y personas destinatarias. Los materiales correrán a cargo de la persona adjudicataria.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

El calendario de talleres se acordará con el Área de Promoción Económica antes del inicio del turno y será difundido por el ayuntamiento. El ayuntamiento podrá comprobar el desarrollo del taller y sus condiciones de seguridad.

En la tipología C, la realización del taller será obligatoria y comprenderá, como mínimo, dos sesiones durante el turno adjudicado. En las demás tipologías, la realización del taller tendrá carácter voluntario y se valorará conforme a lo previsto en el artículo 13.

Los talleres ofrecidos en la memoria forman parte del compromiso de la persona adjudicataria y están vinculados a los criterios valorados. Su incumplimiento podrá tener las consecuencias previstas en el artículo 18.

Artículo 8. Requisitos generales de acceso para las personas o entidades solicitantes, independientemente de la tipología

a) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Llodio, con la Hacienda correspondiente y con la Seguridad Social.

b) Estar dada de alta en los epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando proceda.

c) Estar dada de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda. Este requisito será también exigible a las personas autorizadas para ejercer la venta junto a la persona titular.

d) En el caso de personas físicas extranjeras, ser titular del correspondiente permiso de residencia y de trabajo o de cualquier otra documentación que le habilite expresamente para residir y trabajar en el municipio.

e) Cumplir con las normas sanitarias y los requisitos establecidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta, tanto para estos como los referentes a las instalaciones. En este sentido, será preceptiva la inscripción en todos los registros oficiales pertinentes en función del tipo de productos a comercializar.

f) Acreditar suficientemente que se pertenece a la tipología para la que se presenta la solicitud.

g) Disponer de un seguro de responsabilidad civil en vigor que cubra la actividad.

h) Establecer y mantener una dirección de atención y respuesta de las reclamaciones de las personas consumidoras y/o usuarias. Se entenderá, si no se dispone otra cosa en la solicitud, que la dirección señalada en la misma es la indicada para este fin.

i) Las entidades sin ánimo de lucro deberán estar inscritas en el registro correspondiente y acreditar su representación.

j) No tener vigente una sanción de exclusión conforme a lo previsto en el artículo 18.

La autorización municipal será personal e intransferible, sin perjuicio de lo dispuesto en la ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante en el municipio. En todo caso, el ejercicio efectivo de la autorización por persona distinta de la titular requiere expreso conocimiento y autorización municipal, de manera que podrá ser requerida la correspondiente identificación en todo momento.

El ayuntamiento podrá exigir cualquier otro requisito que resulte pertinente de acuerdo con la normativa de aplicación.

Artículo 9. Plazo y forma de presentación de las solicitudes

a) El plazo de presentación de solicitudes se abrirá desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOTHA y se dispondrá de 10 días hábiles para realizar la solicitud. Las solicitudes habrán de formularse mediante el modelo normalizado (solicitud y declaración responsable; orden de preferencia de turnos), dirigido a la unidad tramitadora denominada Promoción de Comercio y hostelería.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

b) La presentación podrá efectuarse a través del Servicio de Atención a la Ciudadanía (en el registro general del Ayuntamiento de Llodio) y/o de manera telemática en la sede electrónica de este ayuntamiento. Todas aquellas entidades recogidas en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán la obligatoriedad de presentar las solicitudes de manera telemática.

c) En la solicitud deberá indicarse, entre otros aspectos: la tipología, el orden de preferencia de los turnos (se recomienda indicar todos los turnos a los que se pueda acudir), los productos que se van a vender o exponer, las personas que se desea autorizar y si se necesita toma eléctrica. Asimismo, se recomienda, en caso de querer realizar un taller, explicar en el cuadro habilitado para ello en qué consistirá el mismo y a quién está dirigido, siendo obligatorio rellenar este apartado por parte de las asociaciones.

d) Solo se admitirá una solicitud por titular. En caso de que se presente más de una solicitud por la misma persona titular, se tendrá únicamente en cuenta la presentada en primer lugar en el registro municipal.

e) Las solicitudes y la documentación deberán presentarse en euskera o en castellano. Si se presentan en otra lengua, podrá requerirse a la persona o entidad interesada para que aporte traducción a cualquiera de las lenguas oficiales en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 39/2015.

Artículo 10. Requisitos para el acceso a la adjudicación y modo de justificación

1) Requisitos:

Para todas las personas solicitantes:

• DNI, NIF o equivalente de la persona que solicita ser titular, así como de las personas para las que se solicita autorización para ejercer la venta.

• Certificado de situación censal en el Impuesto sobre Actividades Económicas o equivalente (alta IAE actualizado), emitido recientemente con una validez máxima de 3 meses, cuando proceda.

• Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social y Hacienda, con una validez máxima de 3 meses.

• Último recibo de pago de la Seguridad Social de la persona solicitante, así como de las personas que se quieran autorizar además de la persona titular.

• Seguro de responsabilidad civil y último recibo de abono.

• Declaración responsable, incluida en la solicitud, de cumplimiento de los requisitos y de la normativa aplicable.

Para la tipología A (alimentación):

• Registro sanitario (RGSEAA, REACAPV o el que corresponda).

• Certificado de formación en materia de higiene alimentaria, tanto de la persona titular como de las personas que se quieran autorizar.

• Para productos que requieran cadena de frío, acreditación de que se dispone de los medios adecuados.

Para la tipología B (Artesanía):

• Carné de persona artesana o documento similar que acredite la condición de persona artesana.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

Para la tipología C (Asociaciones):

• Estatutos de la entidad, certificado de inscripción en el registro correspondiente, NIF y acreditación de la representación.

• Relación de las personas que participarán en la actividad y descripción del taller (mínimo dos sesiones).

2) Modo de acreditación:

En aras de agilizar los trámites, el modo de justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los párrafos precedentes será mediante declaración responsable de cumplimiento de los requisitos y de la normativa aplicable, debiendo ser presentada conjuntamente con la solicitud.

Será esta área de promoción económica quien compruebe la documentación que ya obre en el poder del ayuntamiento, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015. En caso de no constar la documentación que acredite el cumplimiento, esta área requerirá la documentación concreta que no conste a la persona o entidad solicitante.

Artículo 11. Subsanación de la solicitud

Cuando la instancia de solicitud o la documentación que debe acompañarla adoleciera de algún error o fuera incompleta, se otorgará a las personas interesadas un plazo de 5 días hábiles para subsanar los defectos detectados, al tramitarse el procedimiento por urgencia (artículo 33 de la Ley 39/2015), transcurrido el cual sin que lo hubieran hecho se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en los artículos 21 y 68 de la Ley 39/2015.

Artículo 12. Criterios de valoración

Todas las solicitudes admitidas serán valoradas por la comisión de valoración conforme a los siguientes criterios, hasta un máximo de 100 puntos. Los criterios se aplicarán con respeto a los principios de igualdad, libre concurrencia, necesidad y proporcionalidad, sin otorgar puntuación por razón del domicilio social, fiscal o personal, por la ubicación permanente del establecimiento en un municipio determinado ni por la pertenencia obligatoria a una asociación concreta.

1) Contribución acreditada a la dinamización comercial y al comercio de proximidad (hasta 20 puntos):

Se valorará la trayectoria previa y acreditada de la persona solicitante en actuaciones de dinamización comercial, cooperación empresarial y fortalecimiento del comercio de proximidad, realizadas en cualquier municipio, que guarden relación directa con la finalidad del mercado navideño.

Acreditación: los méritos se acreditarán mediante certificados de las entidades organizadoras, facturas, contratos, materiales publicitarios, capturas o enlaces de campañas, certificados emitidos por asociaciones o agrupaciones, u otros medios que permitan comprobar de forma objetiva la actuación y su fecha.

2) Propuesta de oferta y ambientación (hasta 15 puntos), según la memoria:

• Variedad y calidad de los productos (hasta 10): 9-10, oferta amplia y diferenciada con elementos de calidad justificados; 6-8, oferta buena; 3-5, suficiente; 0-2, limitada.

• Adecuación al espíritu navideño y a la tradición local (hasta 5).

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

3) Taller participativo (hasta 20 puntos):

• Contenido, interés y relación con el producto (hasta 8).

• Número de sesiones (hasta 8): 1 sesión, 3 puntos; 2 sesiones, 6 puntos; 3 o más sesiones, 8 puntos.

• Carácter inclusivo y familiar, adaptado a distintas edades y capacidades (hasta 4).

En la tipología C debe ofrecerse, como mínimo un taller con dos sesiones, sin que para esta categoría suponga puntuación adicional la inclusión de un único taller.

4) Sostenibilidad (hasta 15 puntos):

• Envases o embalajes reutilizables, reciclables o compostables y ausencia de plásticos de un solo uso (hasta 5).

• Productos ecológicos, de comercio justo, reciclados o reutilizados (hasta 5).

• Medidas de gestión de residuos y de eficiencia energética, como iluminación LED y no uso de generadores (hasta 5).

5) Impacto social y economía social (hasta 20 puntos):

• Ser entidad de economía social (cooperativa, sociedad laboral, empresa de inserción, centro especial de empleo de iniciativa social, asociación o fundación): 5 puntos.

• Incorporación de actuaciones que promuevan la igualdad de mujeres y hombres en la actividad propuesta, en los productos ofrecidos o en los talleres participativos, favoreciendo la visibilización de las aportaciones de las mujeres o la eliminación de estereotipos de género: hasta 15 puntos.

• Acreditación: se valorará la descripción de las actuaciones incluidas en la memoria presentada y, en su caso, los materiales, imágenes, programas de talleres o cualquier otra documentación que permita verificar su incorporación efectiva a la propuesta.

6) Euskera (hasta 10 puntos):

• Rotulación y cartelería en bilingüe: 3 puntos.

• Rotulación bilingüe, pero priorizando el euskera (preposición, tamaño, tipografía...) 5 puntos.

• Capacidad para prestar el servicio en euskera: 2 puntos (dicha capacidad deberá acreditarse indicándolo en la pestaña habilitada para ello de la declaración jurada).

La valoración corresponderá a una comisión técnica, integrada por personal municipal técnico del Área de Promoción Económica, que levantará acta motivada de las puntuaciones en que se base la resolución. Los criterios que no dependan de un juicio de valor se aplicarán según los documentos acreditativos o la declaración responsable aportados.

En caso de empate en las puntuaciones, se llevará a cabo un sorteo público para establecer el orden definitivo.

Artículo 13. Valoración de las solicitudes y procedimiento de adjudicación

a) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. Realizada la verificación, se publicará una lista provisional de personas o entidades admitidas y excluidas, organizada por tipologías y ordenada de manera decreciente por puntuación. En las listas figurará únicamente el número de registro de la solicitud y el DNI anonimizado de la persona solicitante.

b) A continuación, se abrirá un plazo de 5 días hábiles para subsanación y para presentar alegaciones. Transcurrido el periodo y, una vez valoradas, en su caso, las alegaciones recibidas, se hará pública la lista definitiva ordenada.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

c) Serán adjudicatarias, en cada tipología, las personas o entidades solicitantes con mayor puntuación. El resto de las solicitudes admitidas conformarán una lista de espera.

d) Los turnos se asignarán por orden de puntuación. Dentro de cada tipología, se asignará a cada solicitante el primer turno libre según el orden de preferencia indicado en su solicitud. Si todos los turnos indicados por la persona solicitante estuvieran ya asignados, el ayuntamiento le asignará un turno libre, salvo que en la solicitud se hubiera manifestado su imposibilidad de acudir a él.

e) Cuando en una tipología haya menos de cuatro solicitudes admitidas, los turnos vacantes podrán adjudicarse a solicitudes admitidas y no adjudicatarias de otras tipologías, por orden de puntuación. La reasignación exigirá que la actividad propuesta sea compatible con las características de la caseta y con el turno disponible. Salvo caso excepcional y siempre que existan solicitudes suficientes para cubrir los diferentes turnos establecidos, ninguna persona o entidad podrá obtener más de una autorización.

f) Si un turno quedara vacante por renuncia, o revocación de la adjudicación, se ofrecerá a la siguiente persona de la lista de espera, primero en la misma tipología y, en su defecto, en otras tipologías por orden de puntuación.

g) Si se produjera empate en las puntuaciones, se realizará un sorteo público antes de la publicación de la lista definitiva. La fecha, hora y lugar del sorteo se comunicarán en la página web municipal.

h) Se dictará la resolución definitiva de adjudicación conforme al artículo 17.3.b) de la Ordenanza Municipal Reguladora de Venta Ambulante. La resolución contendrá un listado con las personas adjudicatarias y sus turnos, señalando únicamente el número de registro de entrada de la solicitud y el D. N. I. o N. I. F. anonimizado de la persona o entidad interesada.

i) Siguiendo lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, todas las publicaciones sucesivas que surjan de la convocatoria podrán ser consultadas en la página web de este ayuntamiento: https://www.laudio.eus/es. La identificación de las personas interesadas se hará mediante el número de registro de la solicitud. Las resoluciones y actos administrativos se publicarán en la página web municipal, en el tablón de anuncios y en el expositor municipal de anuncios.

j) Contra la resolución de adjudicación podrá interponerse el régimen de recursos que la ley contempla.

Artículo 14. Obligaciones de las personas adjudicatarias

a) Ejercer la actividad personalmente o a través de las personas autorizadas, y exhibir la autorización e identificación cuando se requiera.

b) Mantener la caseta abierta durante todo el horario y mantener los productos y talleres ofrecidos conforme a lo recogido en la solicitud.

c) Ocupar únicamente la caseta y su entorno, depositar los residuos de forma selectiva y dejar el lugar limpio a la finalización de la actividad diaria.

d) Reparar, por cuenta de la persona interesada, cualquier deterioro que de forma fortuita se produzca en la acera, pavimento, mobiliario o alumbrado, causado por el uso que se autoriza.

e) Mantener en vigor el seguro de responsabilidad civil durante el turno.

f) Cumplir las normas de seguridad, evacuación e higiene, así como las indicaciones de la policía municipal y del personal municipal.

g) No subarrendar, ceder ni transmitir la autorización.

h) Cumplir los compromisos recogidos en la solicitud y en la memoria.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

Artículo 15. Carga y descarga

• Los vehículos destinados al transporte y almacenaje de las mercancías accederán por los viales señalados al efecto y en el sentido de la marcha que se indique.

• Incluso durante el montaje y desmontaje se deberá garantizar que las zonas de evacuación y salida están libres.

• Las operaciones de carga y descarga se realizarán según las indicaciones del personal municipal autorizado. Durante el horario de venta queda prohibida la circulación de vehículos en el interior del recinto de las casetas.

• Los vehículos de las personas que ejerzan la venta no podrán encontrarse en el recinto ni junto a la caseta, salvo durante la carga y descarga.

Artículo 16. Control y comprobación

El Ayuntamiento de Llodio, o entidad en quien delegue, podrá realizar las acciones de control que considere necesarias, en orden a garantizar la correcta utilización de las casetas objeto de autorización y de la actividad desarrollada en las mismas, a los fines previstos en la resolución, en las ordenanzas municipales de aplicación y en el resto de normativa legal aplicable a la actividad a realizar.

Artículo 17. Renuncia, incomparecencia y régimen sancionador

a) La persona adjudicataria que renuncie deberá comunicarlo por escrito con al menos 5 días naturales de antelación al inicio de su turno, con el fin de poder llamar a la lista de espera.

b) Con el objeto de favorecer el buen desarrollo de las casetas y garantizar el aprovechamiento efectivo de los espacios adjudicados, el ayuntamiento podrá incoar procedimiento sancionador contra aquellas personas adjudicatarias que no ocupen la caseta sin haber comunicado previamente y/o de forma justificada su imposibilidad de hacerlo.

c) Este incumplimiento podrá conllevar, como medida sancionadora, la exclusión de la persona infractora como posible adjudicataria en las dos ediciones inmediatas siguientes de cualquier feria o mercado que sea organizado directamente por el Ayuntamiento de Llodio.

d) Se considerarán causas justificadas, entre otras, la enfermedad o accidente grave de la persona titular o de familiares directos, el fallecimiento, la fuerza mayor y las condiciones meteorológicas extremas. La causa deberá acreditarse en el plazo de 3 días hábiles desde el inicio del turno.

e) El incumplimiento de los compromisos ofrecidos en la memoria (talleres, horario, productos) dará lugar a apercibimiento y, de no subsanarse, podrá conllevar la revocación de la autorización o, en su caso, sanción, previa audiencia.

f) Cualquier otro incumplimiento se adecuará a lo establecido en la ordenanza municipal que regula la venta ambulante en el término municipal de Llodio.

Artículo 18. Modificaciones, cancelación y fuerza mayor

Estas bases podrán ser modificadas, pudiendo incluso cancelar el acto atendiendo a las medidas que pudiese adoptar el Ayuntamiento de Llodio en cada momento. Las posibles modificaciones o normativas de aplicación serán de obligado cumplimiento por parte de las personas participantes y no generarán derecho alguno a indemnización.

Cuando la instalación de las casetas o el desarrollo de un turno resulte imposible por causa imputable al Ayuntamiento o por fuerza mayor, se devolverá la tasa abonada, en proporción al periodo afectado.

La presentación de solicitud para tomar parte supone la aceptación expresa de las presentes cláusulas y de las condiciones que, en cada momento, puedan ser adoptadas.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

Artículo 19. Protección de datos personales

Los datos personales recogidos en las solicitudes serán tratados por el Ayuntamiento de Llodio para la tramitación del procedimiento de adjudicación, de conformidad con la normativa de protección de datos personales. En las publicaciones se utilizará únicamente el número de registro de la solicitud y el DNI o NIF anonimizado.

El Ayuntamiento de Llodio trata datos en el ámbito del desarrollo local económico y social de acuerdo con la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Los datos personales podrán ser comunicados a cámaras de comercio, a la cuadrilla de Ayala y a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia (Diputación Foral de Álava, etc.). La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del ayuntamiento o al correo electrónico dpd_dbo@laudio.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.laudio.eus.

En Llodio, a 30 de octubre de 2026

La Alcaldesa-Presidenta
AINIZE GASTAKA MARTÍNEZ

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

Firmante: CN=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 267116
Fecha de firma: 2026.11.04 06:57:53 Z