

BASES DE PARTICIPACIÓN DE FEMUCE 2025

INDICE

1. NORMAS DE PARTICIPACIÓN	4
2. FECHAS Y PLAZOS	4
3. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.....	4
4. PARTICIPACIÓN EMPRENDEDORES 2024/25	4
5. ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	5
6. ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS	5
7. PAGOS	5
8. RENUNCIA DEL EXPOSITOR.....	6
9. SERVICIOS GENERALES	6
10. CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO	6
11. ELEMENTOS DE PROMOCIÓN DE FEMUCE.....	7
12. PERSONAL A CARGO DEL EXPOSITOR.....	8
13. NORMATIVA SECTORIAL DE PRODUCTOS DE EXPOSICIÓN	9
14. CESIÓN DE ESPACIO.....	9
15. CAMBIO DE FECHA, DESCONVOCATORIA Y SUSPENSIÓN	9
16. CLAUSURA DE STAND	9
17. INHABILITACIÓN PARA CONTRATAR.....	9
18. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES AL AYUNTAMIENTO	10
19. INFORMACIÓN RESPECTO AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES.....	10
REGLAMENTO GENERAL DE PARTICIPACIÓN DE EXPOSITORES	11
1. DISPOSICIONES GENERALES.....	11
ÁMBITO DE APLICACIÓN	11
ACCESOS: HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE EXPOSITORES	11

ENTRADA Y SALIDA DE OBJETOS	11
ATENCIÓN DEL STAND, MATERIALES DEL EXPOSITOR, PUBLICIDAD.....	12
USO DE MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS DURANTE FEMUCE.....	13
NIVEL MÁXIMO DE SONIDO	13
CATERING Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS	14
<i>Servicios de catering gratuito ofrecido por los expositores en sus stands</i>	<i>14</i>
<i>Expositores con actividad de restauración.....</i>	<i>14</i>
INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD ALIMENTARIA	14
REPORTAJES FOTOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES	15
PROPIEDAD INDUSTRIAL	16
CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DURANTE FEMUCE.....	16
NORMATIVA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	16
<i>Normativa de Seguridad Laboral-Coordinación de Actividades Empresariales</i>	<i>16</i>
Información general.....	16
<i>Normativa de seguridad y emergencias.....</i>	<i>17</i>
No ocupación de pasillos y otros espacios. Embalajes	17
Instalaciones fijas y móviles	17
Vigilancia de áreas de exposición y pertenencias del expositor	17
<i>Normativa general de montaje de instalación de espacios</i>	<i>18</i>
Periodos de montaje y desmontaje	18
Acceso de vehículos, carga y descarga de mercancías en montaje y desmontaje	18
Stands de diseño libre.....	18
Elementos fuera del espacio adjudicado	20
Actividades no permitidas de montaje e instalación de espacios	20
Servicios suministrados desde canaletas/arquetas de servicios	21
Retirada de residuos y materiales de montaje y exposición.....	21
ANEXO I	23

1. Normas de participación

La participación como Expositor en FEMUCE Multisectorial del Cerrato, en adelante FEMUCE, organizada por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, en adelante el AYUNTAMIENTO, comporta la total aceptación de las presentes bases de participación.

2. Fechas y plazos

FEMUCE 2025 se celebrará en las fechas de 16 al 18 de mayo de 2025, ambas fechas inclusive, el detalle de los horarios de apertura y cierre se informarán cuando se elabore el programa correspondiente con el detalle de las actividades.

El plazo para solicitar la participación es el 16 de abril de 2025.

3. Solicitud de participación

Podrán solicitar su participación en FEMUCE todas aquellas empresas que hayan cumplimentado debidamente el formulario "Ficha de Inscripción de Expositores" que se encuentra en el Anexo 1 de estas bases ajustándose a los términos, condiciones, tarifas, formas de pago y plazos, y realizado el pago mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el AYUNTAMIENTO.

Con la solicitud de participación el Expositor acepta que su participación tiene lugar a su propio riesgo y ventura no devengando derecho a indemnización alguna en el caso de no cumplirse las expectativas de negocio del Expositor o del AYUNTAMIENTO.

La inscripción debe enviarse enviando la correspondiente "Ficha de Inscripción de Expositores", que encontrará en el Anexo I de estas bases, al correo:

serviciosgenerales@villamurieldecerrato.es

4. Participación emprendedores 2024/25

Las empresas de nueva creación instaladas en Villamuriel hayan iniciado su actividad entre el 1 de octubre de 2024 al 16 de abril de 2025 podrán participar en FEMUCE sin coste por el stand.

Para participar tendrán que rellenar igualmente la solicitud de participación, que se encuentra en el Anexo I de estas bases, marcando la casilla de Nueva Empresa y entregándola dentro de los plazos establecidos para ello. Una vez pasado el 16 de abril de 2025 tendrán que asumir el coste de participación.

5. Aceptación de la solicitud de participación

El AYUNTAMIENTO acusará recibo de las solicitudes de participación realizadas.

La aceptación definitiva de la participación queda reservada al AYUNTAMIENTO, que podrá rechazar motivadamente aquellas solicitudes que no se consideren incluidas en los sectores y productos objeto de la manifestación ferial y, por tanto, no se ajusten a las finalidades de la misma. También podrá ser motivo de rechazo de la solicitud la falta de espacio y/o la presentación de la misma fuera de los plazos establecidos. El AYUNTAMIENTO comunicará esta circunstancia a los solicitantes.

6. Adjudicación de espacios

La adjudicación de espacios se realizará según la organización estime conveniente en función del tamaño del stand, tipo de productos o servicios o por cualquier otro motivo. La organización de FEMUCE podrá alterar los espacios asignados o realizar alteraciones en la distribución de los stands por razones de organización.

El Expositor no tendrá derechos adquiridos sobre el espacio de exposición que haya ocupado, en su caso, en la última edición celebrada, siendo competencia exclusiva del AYUNTAMIENTO la distribución de espacios en FEMUCE, de acuerdo con las circunstancias de cada edición.

7. Pagos

Los pagos por la participación en FEMUCE se realizarán por transferencia a la cuenta bancaria que indique el AYUNTAMIENTO para tal fin.

En el caso de que la empresa expositora designe otra entidad para efectuar cualquiera de los pagos relativos a su participación, deberá suministrar todos los datos necesarios de facturación. Si la entidad designada no se hiciese cargo de los

citados pagos en los plazos previstos, la empresa expositora hará frente a los mismos a simple solicitud del AYUNTAMIENTO.

En el caso de impago de cualquiera de los conceptos reflejados en la contratación, en los plazos establecidos, el Expositor perderá todos los derechos sobre el espacio reservado, pasando dicho espacio a disposición del AYUNTAMIENTO, que podrá ofertarlo a otras empresas.

En todo caso, no se autorizará la ocupación de espacio de exposición mientras no se haya abonado la totalidad del precio del mismo.

8. Renuncia del expositor

La renuncia del Expositor a su participación en FEMUCE es motivo de extinción de la relación contractual entre el AYUNTAMIENTO y el Expositor, a todos los efectos, esta deberá realizarse de forma expresa, por escrito dirigido a al AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL al correo serviciosgenerales@villamurieldecerrato.es indicando en el Asunto RENUNCIA A FEMUCE.

Si la renuncia hubiese sido comunicada por el expositor dentro de los treinta días anteriores a la inauguración del mismo, le podrá ser exigido por el AYUNTAMIENTO el pago íntegro del espacio contratado.

En relación con los servicios ofrecidos que el Expositor hubiese contratado con anterioridad a la comunicación de la renuncia, serán de aplicación los cargos por anulación establecidos en el artículo 9 de las presentes Bases de Participación.

9. Servicios generales

El hecho de ser Expositor implica la contratación de los Servicios Generales indicados en el material de contratación de espacio de FEMUCE.

10. Catálogo de servicios del Ayuntamiento

El Catálogo de Servicios del AYUNTAMIENTO, en sus distintos soportes, incluye los servicios facilitados por el AYUNTAMIENTO que pueden ser contratados por el

Expositor, así como sus tarifas y condiciones de contratación. La contratación de servicios se debe realizar a través de dicho Catálogo de Servicios.

El plazo límite para proceder a la contratación de todos los servicios termina un mes antes de la fecha de inicio del montaje de FEMUCE. El AYUNTAMIENTO se reserva el derecho de rechazar las peticiones de servicios solicitados tras esta fecha.

En el caso de aceptar la prestación de servicios solicitados en los siete (7días anteriores al inicio del montaje, durante el montaje o la celebración FEMUCE), el AYUNTAMIENTO aplicará un cargo del 25% sobre la tarifa establecida en concepto de «Servicios de Última Hora».

Se podrá anular un servicio dentro de los quince días anteriores al inicio del montaje o durante el montaje con abono del 40% de la tarifa correspondiente. En el caso de que se anule un servicio ya prestado deberá abonarse el 100% del coste del mismo.

En el Catálogo de Servicios del AYUNTAMIENTO puede consultar además los Servicios para Expositores ofrecidos, en su caso, por empresas colaboradoras de AYUNTAMIENTO con información relativa a los servicios ofertados y sus datos de contacto al fin de completar la oferta de servicios disponibles para aquellos Expositores que los soliciten. La contratación de estos servicios se realiza directamente entre el Expositor y la empresa colaboradora.

11. Elementos de promoción de FEMUCE

FEMUCE podrá editar, en los diversos elementos de promoción, la relación de productos, marcas, logotipos y publicidad de los Expositores confirmados hasta el cierre de edición de cada elemento. El tipo de elemento, el precio, las características técnicas y los plazos de entrega de datos y órdenes de publicidad pueden venir especificados. Los Expositores son los únicos responsables de la corrección de los datos suministrados.

El AYUNTAMIENTO podrá modificar la redacción de los mismos para adaptarlos al sistema establecido para cada elemento. Los datos se insertarán en el elemento promocional contratado. El AYUNTAMIENTO podrá editar el citado elemento en

distintos soportes: formato impreso y formatos electrónicos para su distribución entre los interesados e incluirlo en la web de FEMUCE y en los puntos de información para el visitante.

Los datos facilitados para su inserción en los elementos promocionales han de ser de carácter profesional y serán tratados por el AYUNTAMIENTO con la finalidad indicada. Los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación al tratamiento de sus datos remitiendo un email dirigido al AYUNTAMIENTO: dpd@ayuntamientodepalencia.es indicando en el asunto: «CATÁLOGOS». Los derechos de rectificación y supresión sólo podrán ejercerse en la publicación de la página web, pero no en las ediciones no interactivas, tales como libros o soportes electrónicos estables.

Es exclusiva responsabilidad del Expositor, contar con la autorización necesaria para la publicación, en el elemento promocional de que se trate, de los datos de su empresa y, en su caso, de los datos de terceros tales como coexpositores, firmas representadas, etc.

12. Personal a cargo del expositor

En ningún momento existirá relación laboral alguna entre el AYUNTAMIENTO y el personal que el Expositor y/o las empresas que intervengan en el montaje de su stand, en calidad de contratistas y/o subcontratistas, desplacen al AYUNTAMIENTO para llevar a cabo cualesquiera de los trabajos que dan contenido a su contrato, ni directa ni subsidiariamente, siendo por cuenta del Expositor, sus contratistas y/o subcontratistas, la totalidad de sus salarios, sus cotizaciones a la Seguridad Social, retenciones y declaraciones, liquidaciones de impuestos y todas las obligaciones dimanantes del contrato de trabajo o de cualquier otro tipo de contrato, quedando facultada AYUNTAMIENTO para exigir la presentación de los documentos acreditativos de estar al corriente en el pago de las mismas.

Asimismo, el Expositor se compromete a cumplir y a hacer cumplir a su personal laboral, contratistas y/o subcontratistas la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales que se aplique a los trabajos por él desarrollados o en su caso, contratados o subcontratados así como la normativa interna de AYUNTAMIENTO al respecto.

Las empresas que realicen trabajos para los Expositores o sus contratistas deberán tener asegurada la Responsabilidad Civil que pueda derivarse de su actuación.

13. Normativa sectorial de productos de exposición

El Expositor se compromete a exponer, ofrecer o comercializar exclusivamente productos y servicios que cumplan íntegramente la normativa legal aplicable a los mismos.

14. Cesión de espacio

No está permitida la cesión parcial o total del stand ni de los derechos adquiridos por el contrato de exposición a terceros, ni se admitirá la ocupación del espacio por varios coexpositores, salvo previa autorización escrita de la Dirección de FEMUCE en cada caso específico.

15. Cambio de fecha, desconvocatoria y suspensión

Si el AYUNTAMIENTO hubiera de (i) desconvocar la celebración de la feria FEMUCE, (ii) cancelar a los expositores espacios contratados por éstos o reducir su superficie por causa de fuerza mayor, (iii) modificar la fecha de celebración del mismo, o (iv) suspender la feria FEMUCE - temporal o definitivamente, parcial o totalmente, se devolverá a los Expositores las cantidades entregadas, sin que éstos tengan derecho a indemnización alguna por los citados conceptos.

16. Clausura de stand

El AYUNTAMIENTO podrá clausurar un stand durante el periodo de montaje o celebración de FEMUCE en caso de incumplimiento por parte del Expositor de las Bases de Participación establecidas o en ejecución de una orden judicial que así lo indique, sin que exista ninguna obligación por parte del AYUNTAMIENTO de conceder a aquél indemnización alguna ni reintegro de las cantidades abonadas por su participación.

17. Inhabilitación para contratar

Estarán inhabilitados para contratar con el AYUNTAMIENTO o para concurrir a cualquier feria, FEMUCE, o evento que éste organice o se celebre en sus

instalaciones los que incumplan las presentes Bases de Participación del AYUNTAMIENTO, así como los que tengan deudas con el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, o los cometan actos contrarios a la ley, la moral o las buenas costumbres, o que atenten contra la seguridad de las personas, instalaciones y bienes, o que transgredan el decoro de FEMUCE, o menoscaben el prestigio o la buena imagen del AYUNTAMIENTO.

El AYUNTAMIENTO evaluará y determinará, en su caso, el periodo de tiempo que haya de durar la inhabilitación que no podrá exceder de cinco años.

18. Sugerencias y reclamaciones al Ayuntamiento

Con el ánimo de atender adecuadamente a los Expositores, Organizadores y Participantes, cualquier sugerencia o reclamación al AYUNTAMIENTO en relación con FEMUCE, preferentemente el mismo día en que se produzcan los incidentes informando en el stand del Ayuntamiento de Villamuriel que se encuentra en la feria.

19. Información respecto al tratamiento de sus datos personales

Responsable: AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO; Finalidad: Prestar los servicios solicitados y enviar comunicaciones comerciales; Legitimación: Ejecución de un contrato, interés legítimo del Responsable; Destinatarios: Están previstas cesiones de datos a: Administración Tributaria, Entidades financieras; Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a dpd@ayuntamientosdepalencia.es; Procedencia: El propio interesado; Información adicional: www.villamurieldecerrato.es.

Reglamento General de Participación de Expositores

1. Disposiciones generales

Ámbito de aplicación

El presente Reglamento General de Participación de Expositores en FEMUCE se aplica a FEMUCE, Feria Multisectorial del Cerrato que se celebra en Villamuriel de Cerrato.

Accesos: horarios de entrada y salida de expositores

El acceso al recinto donde se celebra el evento se realizará por las puertas que en cada caso indique la organización.

Los Expositores acreditados por el AYUNTAMIENTO podrán acceder al pabellón desde treinta minutos antes de la hora prevista para su apertura, y no podrán permanecer en el mismo más allá de treinta minutos después del cierre.

Entrada y salida de objetos

No se permitirá la ocupación del espacio, montaje del stand ni entrada de mercancías, si no se tiene autorización de entrada emitida por AYUNTAMIENTO.

Para la entrada/salida de materiales, objetos y material de decoración durante los periodos de montaje y desmontaje de FEMUCE, cada Expositor deberá atenerse a los horarios que se marquen para ello.

Se considerará abandonado y será retirado por la organización, cualquier material, objeto o producto que permanezca en el recinto una vez concluidos los horarios asignados para su retirada en las condiciones y con las tarifas establecidas.

Para la entrada/salida de mercancía durante la celebración de FEMUCE, cada Expositor deberá solicitar un permiso individualizado del AYUNTAMIENTO, debiendo atenerse a los horarios que se marquen en el mismo.

Para la retirada de mercancía y materiales, finalizado FEMUCE, será necesario tener la autorización de salida de AYUNTAMIENTO que se emitirá una vez abonados por el Expositor los gastos, si los hubiera, producidos durante FEMUCE.



Atención del stand, materiales del expositor, publicidad

El stand deberá estar permanentemente atendido por personal a cargo del Expositor durante todo el periodo de celebración. Los objetos y productos expuestos permanecerán en el interior del stand durante toda la celebración, salvo que las Normas Específicas de FEMUCE autoricen expresamente otra cosa.

Sólo se admitirá la presencia en los stands de productos y materiales promocionales incluidos en los sectores objeto FEMUCE o la realización de actividades relacionadas con la temática del mismo. En caso de incumplimiento de esta obligación se dirigirá comunicación al Expositor emitida por el AYUNTAMIENTO, para que proceda a la retirada inmediata de los productos o al cese de las actividades. Si en el plazo de cuatro horas, el Expositor no atendiese a la citada comunicación, se procederá, al final de la jornada ferial y sin otro requerimiento, a clausurar y cerrar el stand, sin que el Expositor tenga derecho a la devolución de las cantidades pagadas ni a indemnización alguna.

La realización de actividades promocionales, la distribución y exhibición de muestras, folletos, octavillas y toda clase de material promocional se realizará únicamente dentro del espacio de cada Expositor o en los lugares establecidos para tal fin.

El incumplimiento de esta norma podrá conllevar la retirada de la citada publicidad por parte de la Organización.

En ningún caso se permite la presencia de animales vivos en los stands salvo que sea autorizado expresamente, de acuerdo con la legalidad vigente.

En relación con los vehículos con motor de combustión utilizados como material de exposición, deberán tener los depósitos cargados solo con el combustible mínimo imprescindible para poder acceder al espacio adjudicado y poder abandonarlo a la finalización de FEMUCE. No está permitido poner los vehículos en marcha durante la celebración de FEMUCE salvo en los casos que se autorice expresamente.

No está permitido proyectar ningún tipo de imagen o haz de luz fuera del espacio adjudicado.



La consignación o envío de mercancía será remitida al stand del Expositor. El AYUNTAMIENTO no recepcionará mercancía en nombre o por cuenta del Expositor.

Uso de máquinas y herramientas durante FEMUCE

Toda máquina o herramienta debe tener la homologación CE e ir identificada con el marcado correspondiente.

Todo uso de maquinaria o herramienta debe ser autorizado por la organización previa solicitud del expositor

En el caso de ser autorizado, cada máquina o herramienta debe ir equipada con dispositivos de parada de emergencia que permitan detenerla en condiciones de seguridad.

Toda persona que tenga que utilizar una máquina o herramienta debe haber recibido la formación e información adecuadas sobre los riesgos que implica su utilización.

Las zonas peligrosas de las máquinas o herramientas deben estar marcadas con advertencias y señalizaciones. Toda parte de una máquina o herramienta que presente peligro de atrapamiento, corte, abrasión o proyección deberá ir equipada con resguardos o dispositivos de protección.

Nunca se deberá anular o «puentear» ningún dispositivo de seguridad de que disponga la máquina o herramienta, ni tampoco retirar las protecciones o resguardos.

Nivel máximo de sonido

Están prohibidas las demostraciones ruidosas, no pudiéndose sobrepasar los 60 decibelios medidos al borde del stand.

En caso de superarse el nivel de sonido indicado, el personal del AYUNTAMIENTO requerirá al Expositor la disminución del volumen hasta los límites indicados. En caso de negativa de éste o de incumplimiento reiterado de la norma, el personal de AYUNTAMIENTO procederá al corte del fluido eléctrico del stand y, en su caso, a la clausura y al cierre del mismo, sin que el Expositor tenga derecho a la devolución de las cantidades pagadas ni a indemnización alguna.



Catering y elaboración de alimentos

Servicios de catering gratuito ofrecido por los expositores en sus stands

Los Expositores que vayan a ofrecer, con carácter gratuito, un servicio de restauración/catering en su stand, pueden realizarlo cursando su solicitud al AYUNTAMIENTO siendo en este caso imprescindible indicarlo en el formulario de inscripción.

En el caso de no realizar la citada comunicación al AYUNTAMIENTO el Expositor no podrá ofrecer este servicio en su stand.

El Expositor asume la responsabilidad frente a terceros por las reclamaciones que tengan su origen en el citado servicio de catering exonerando al AYUNTAMIENTO de cualquier responsabilidad al respecto.

Expositores con actividad de restauración

Los Expositores cuya actividad sea la venta de productos alimenticios para tomar o llevar así como servicios de restauración de pago, estas empresas deberán cumplir con las siguientes normas:

- La elaboración de alimentos en los stands por técnicas culinarias como: fritura y similares, asado, guisado, plancha, parrilla, etc, no está permitida dentro del recinto. Dicha actividad será autorizada exclusivamente a los expositores de restauración que se encuentran en la parte exterior del recinto.

Información sobre seguridad alimentaria

Todos los productos envasados deberán estar convenientemente etiquetados teniendo en consideración la normativa vigente de etiquetado en el que se considera las sustancias que causan alergias o intolerancias (Reglamento 1169/2011).

Asimismo, en relación al reglamento anteriormente citado y en virtud del RD 126/2015 sobre la información alimentaria de los alimentos que se presenten sin envasar, los proveedores deberán indicar en un cartel próximo a la zona de



atención al cliente que: «Disponen de información de los alérgenos a petición del consumidor» y disponer del listado de los ingredientes en los productos que facilitan (ficha técnica de producto).

Reportajes fotográficos y audiovisuales

Los Expositores podrán realizar vídeos y/o reportajes fotográficos de su propio stand, actividades y productos. En relación con los contenidos realizados, es responsabilidad del expositor el uso que se haga de los mismos, la solicitud de las autorizaciones oportunas a terceros para su publicación y difusión en elementos promocionales, webs, redes sociales etc., así como el cumplimiento de la legislación vigente en materia de datos de carácter personal y la obtención cuando proceda, de los derechos de imagen que correspondan. Para el caso de reportajes o grabaciones de actividad en el stand el AYUNTAMIENTO recomienda la disposición de un cartel informativo al efecto para el público asistente.

Los fotógrafos profesionales que hayan sido contratados al efecto por el Expositor realizarán su trabajo en el espacio que se les hubiese asignado, de conformidad con la autorización expedida por el AYUNTAMIENTO. Ninguno de los productos expuestos podrá ser fotografiado o filmado por terceros sin la autorización de los Expositores interesados.

Así mismo, el recinto puede ser objeto de grabación por el AYUNTAMIENTO, medios de comunicación y, en su caso, empresas patrocinadoras de los Eventos que tienen lugar con el fin de obtener imágenes de ambiente de los mismos y de sus actividades; también pueden usarse con fines promocionales y/o comerciales del AYUNTAMIENTO y del propio evento. En relación con los patrocinadores, podrá conocer más detalles en la página web de FEMUCE. Las imágenes captadas, que podrían incluir la voz y/o imagen de los asistentes, podrían ser tratadas y difundidas por diversos medios como sus respectivos sitios web, redes sociales e incluirlas como contenido en programas de TV o contenidos para aplicaciones de dispositivos (p.ej., smartphones, smartwatches, tabletas, gafas 3D).

El AYUNTAMIENTO tratará las imágenes captadas, como responsable, para los fines indicados. La legitimación reside en su interés legítimo y su consentimiento al permanecer en el recinto. Puede ejercer en el AYUNTAMIENTO sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación al tratamiento



de sus datos personales mediante email dirigido a dpd@ayuntamientosdepalencia.es. o bien, por escrito dirigido al AYUNTAMIENTO de Villamuriel de Cerrato, Avda. de la Aguilera s/n 34190 de Villamuriel de Cerrato, Palencia, indicando en el asunto "Ejercicio derechos incluyendo una fotografía, información sobre el evento en el que participó y fotocopia de su Documento Nacional de Identidad. Asimismo, puede recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos.

Con la suscripción del contrato de exposición y su participación como expositor FEMUCE organizada por el Ayto. de Villamuriel de Cerrato usted presta su consentimiento, y el de las personas que eventualmente atiendan su stand, para los tratamientos citados. Es de la exclusiva responsabilidad del Expositor informar de estas circunstancias a sus empleados y/o colaboradores.

Propiedad industrial

El AYUNTAMIENTO no puede actuar como entidad decisora en los conflictos entre Expositores, por ser una competencia reservada a juzgados y tribunales pero colaborará, en todo momento con las instancias judiciales competentes y las fuerzas y Cuerpos de Seguridad que acudan al recinto ferial para garantizar la ejecución de sentencias, medidas cautelares, etc.

Circulación y estacionamiento de vehículos durante FEMUCE

En el interior del recinto está expresamente prohibido mantener vehículos estacionados en las áreas de carga y descarga de forma que sólo podrán estacionarse en las zonas habilitadas para ello.

Una vez inaugurada FEMUCE, no está permitido circular con ningún vehículo por el interior, salvo autorización expresa del AYUNTAMIENTO.

Normativa de seguridad y emergencias

Normativa de Seguridad Laboral-Coordinación de Actividades Empresariales

Información general

Todos los expositores son responsables de cumplir y hacer cumplir a su personal laboral, contratistas, subcontratistas y/o autónomos la legislación en materia de



prevención de riesgos laborales que sea de aplicación a las actividades por ellos desarrolladas.

Las empresas expositoras o montadoras que necesiten realizar trabajos de corte, soldadura y/o uso de equipos que producen calor o llama, durante los periodos de montaje/desmontaje, deberán solicitar al AYUNTAMIENTO autorización.

Normativa de seguridad y emergencias

No ocupación de pasillos y otros espacios. Embalajes

Los pasillos, como vías de evacuación, deben permanecer, en todo momento, practicables, incluidos los periodos de montaje y desmontaje. Todo el material debe permanecer dentro de los límites de las áreas de montaje o los stands, dejando pasillos y demás zonas comunes totalmente libres. Los servicios de limpieza retirarán cualquier objeto depositado en estas zonas, sin derecho a reclamar daños y perjuicios.

Durante la celebración de FEMUCE no se podrá colocar en los pasillos y demás zonas comunes ninguna muestra, embalaje u objeto en general ni, tampoco, en los espacios vacíos que se generen en las zonas traseras de cerramientos que puedan montarse.

Instalaciones fijas y móviles

Se respetará siempre la visibilidad y accesibilidad del material e instalaciones contra incendios: Extintores, alarmas, equipos de extinción por agua, salidas de emergencia, etc. aun cuando queden incluidos dentro de los espacios contratados, así como los accesos a las áreas técnicas y de servicio.

Vigilancia de áreas de exposición y pertenencias del expositor

En el interior del recinto, el AYUNTAMIENTO establecerá un servicio de vigilancia dirigido al cumplimiento de las responsabilidades descritas en este capítulo.

Entre los cometidos de «orden público» y «vigilancia general» encomendados a la seguridad privada, como colaboradora de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, se encuentra comprendida la obligación de prevenir, evitar y perseguir, en la medida de lo posible, la comisión de delitos de cualquier índole. En este sentido, queda entendido que no se trata de un servicio de vigilancia específica a todos y



cada uno de los stands y de sus pertenencias, sino de seguridad preventiva de carácter general.

De acuerdo con lo anterior, el AYUNTAMIENTO no se responsabiliza del robo o hurto de los materiales y objetos depositados en cada stand, ni de los daños que puedan sufrir los objetos, muestras, efectos personales, materiales de montaje y/o de exposición, antes, durante ni después de la celebración de FEMUCE, salvo que exista responsabilidad suficientemente probada del personal del AYUNTAMIENTO o que dichos daños queden incluidos en las coberturas de los Seguros obligatorios de Responsabilidad Civil. La vigilancia y seguridad de las pertenencias particulares de cada stand es, por tanto, responsabilidad exclusiva de cada Expositor.

Normativa general de montaje de instalación de espacios

Periodos de montaje y desmontaje

Los días de montaje y desmontaje de los stands, así como los horarios de trabajo dentro del recinto serán marcados por la organización. Fuera de estos días y horarios, salvo autorización expresa del AYUNTAMIENTO, no se autorizará la entrada o salida de material ni la permanencia de personal en el recinto.

Acceso de vehículos, carga y descarga de mercancías en montaje y desmontaje

El acceso al recinto se efectuará por las puertas y en los días y horas que en cada caso se indique.

El acceso al interior se realizará exclusivamente para efectuar la descarga de los materiales. Los vehículos no podrán permanecer estacionados dentro de los pabellones ni en las zonas adyacentes.

Stands de diseño libre

Aprobación del proyecto: Las empresas que opten por la decoración libre de su stand deberán remitir obligatoriamente al AYUNTAMIENTO el proyecto de decoración (planta, alzados y perspectiva acotados), para su aprobación.

El proyecto deberá ser enviado por sede electrónica por INSTANCIA GENERAL en alguno de los siguientes formatos pdf.



La fecha límite para la presentación del proyecto será de un mes antes del comienzo del montaje. Es requisito imprescindible para poder comenzar el montaje tener el proyecto aprobado.

No se dará suministro de energía eléctrica a aquellos stands que no cumplan las condiciones de montaje e instalación de espacios.

Seguridad del stand: Las estructuras del stand, así como cualquiera de los elementos utilizados en su decoración, deberán tener la rigidez y estabilidad necesarias para que no suponga ningún riesgo ni para las personas ni los bienes.

El Expositor es el responsable de la seguridad estructural del stand. El AYUNTAMIENTO podrá pedir por escrito pruebas de la misma si lo considera necesario.

En el proyecto deberán especificarse las dimensiones y la carga de uso, siendo responsabilidad exclusiva del Expositor el cumplimiento de los límites establecidos en el mismo.

Utilización de vehículos como stands: Todas las empresas que utilicen un vehículo con motor de combustión como stand para la exposición de sus productos, deberán tener los depósitos cargados con el combustible mínimo imprescindible para poder acceder al espacio adjudicado y poder abandonarlo a la finalización del Certamen.

El responsable del vehículo estará obligado a presentar a la organización el original de la ficha técnica del vehículo y de la última ITV efectuada.

Aeronaves civiles pilotadas por control remoto «Drones»: El AYUNTAMIENTO no autoriza su uso en el interior del recinto. En el exterior de recinto, su uso se regulará conforme a la normativa específica vigente y requerirá, en todo caso, la previa autorización del AYUNTAMIENTO que deberá solicitarse en la Solicitud de participación.

Interpretación y aplicación: La interpretación y aplicación de la normativa para cada caso particular corre a cargo del AYUNTAMIENTO, quién se reservará el



derecho de arbitrar excepciones si lo considera necesario, sobre la base del respeto a la perspectiva general de FEMUCE y a la visibilidad de los stands vecinos.

Elementos fuera del espacio adjudicado

Cualquier elemento decorativo o constructivo no podrá sobresalir más de 50 cm del espacio adjudicado en dirección a espacios comunes.

Actividades no permitidas de montaje e instalación de espacios

No está permitido:

- Afectar las instalaciones del recinto donde se celebra FEMUCE, ni a ningún elemento estructural de la misma.
- La pulverización de pinturas en el interior del recinto.
- Depositar o exponer materias peligrosas, inflamables, explosivas e insalubres, que desprendan olores desagradables y que puedan ocasionar molestias a otros expositores o al público visitante.
- Perforar los pavimentos ni fijar en ellos moquetas o elementos de construcción con cola de contacto o similares, debiendo fijarse tales elementos con cinta adhesiva de doble faz, o bien, fijarse en las tarimas instadas al efecto por el Expositor o, por cualquier otro medio, siempre independiente del pavimento. Tampoco se podrá pintar, fijar tacos o hacer rozas de ninguna clase.
- Perforar, clavar, taladrar o colocar cualquier tipo de fijación a las paredes, ni tampoco se podrá pintar, fijar tacos o hacer rozas de ninguna clase.
- El uso de globos inflados con gases ligeros como elemento decorativo de stands. Su utilización estará permitida, previa consulta al AYUNTAMIENTO.
- Realizar cualquier tipo de montaje en aquellas zonas definidas como pasillos.
- Dirigir los focos hacia el exterior del stand.



- Utilizar las canaletas de servicios del recinto para el paso de cableado o cualquier otro tipo de instalación.
- La instalación de antenas parabólicas o de cualquier otro tipo. En caso de necesidad de instalación de algún elemento de este tipo se deberá solicitar la autorización correspondiente, comprometiéndose el expositor por escrito al desmontaje de los elementos una vez terminado el certamen.
- Dispersar confetti.
- Realizar actividades que impliquen pirotecnia.
- Adherir cualesquiera elementos a las paredes.

El AYUNTAMIENTO podrá determinar cualquier otra actividad no permitida en relación con FEMUCE.

Los gastos de reparación de cualquier daño producido con motivo del montaje, instalación y desmontaje serán de cargo del Expositor y/o su decorador.

Servicios suministrados desde canaletas/arquetas de servicios

El AYUNTAMIENTO podrá utilizar las canaletas/arquetas de servicios situadas dentro de un stand para dar servicio a los stands colindantes en caso de ser necesario.

Normativa para instalaciones de gas y otros elementos que utilicen combustibles

No está permitida la emisión en las zonas de exposición de vapores y gases inflamables, tóxicos o generalmente desagradables que representen un peligro para la salud y/o molestia para el público asistente.

Retirada de residuos y materiales de montaje y exposición

Todos los Expositores, así como las empresas contratadas y/o subcontratadas para realizar el montaje y/o desmontaje de stands, están obligados a montar, desmontar y retirar los materiales de montaje decoración y exposición utilizados, en los periodos de tiempo establecidos para ello.



Transcurridos los plazos establecidos para la salida de mercancía y material de decoración como los establecidos específicamente para el desmontaje de stand, todos los materiales que aún permanezcan en el recinto de celebración de FEMUCE serán considerados materiales de desecho y serán retirados por la organización perdiendo el Expositor todo derecho a reclamar por pérdidas o daños en los mismos siendo por cuenta del Expositor los gastos relativos a su retirada, que serán facturados por el AYUNTAMIENTO al precio de 200.-€/m² por la totalidad de los metros cuadrados adjudicados.

VIII FEMUCE . Feria Multisectorial del Cerrato - 16, 17 y 18 de mayo de 2025

FICHA DE INSCRIPCIÓN EXPOSITORES

Empresa				CIF	
Nombre y apellidos			Cargo		
Dirección Completa					
Código Postal		Localidad			
Provincia			Teléfonos		
correo electrónico					
Web					
Actividad de la empresa					
Deseo realizar demostración en el stand	<input type="checkbox"/> El día _____				
Empresa de nueva creación *	Fecha de creación: _____				
Productos y/o servicios que va a exponer en la feria					
Solicito autorización para:					
<input type="checkbox"/> Vehículos a motor <input type="checkbox"/> Maquinaria peligrosa <input type="checkbox"/> Catering o degustación de productos			<input type="checkbox"/> Reportaje fotográfico <input type="checkbox"/> Animales <input type="checkbox"/> Montaje de stand propio		
Observaciones					
Fecha				Firma	

SOLICITO SER INSCRITO COMO EXPOSITOR EN LA FERIA MULTISECTORIAL DEL CERRATO, con la firma de esta solicitud acepto la Bases de Participación de FEMUCE que se encuentran en la www.villamuriel.es.

MARCAR LA OPCIÓN DE STAND ESCOGIDA:

3x3 - 217€ + 10% IVA

6x3 - 427€ + 10% IVA

4x3 - 287€ + 10% IVA

Stand de restauración - 427€ + 10% IVA

*Empresa con sede principal en Villamuriel de Cerrato y creada entre el 01/10/2024 al 16/04/2025.

Información básica sobre Protección de datos - Responsable: AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO; Finalidad: Prestar los servicios solicitados y enviar comunicaciones comerciales; Legitimación: Ejecución de un contrato, interés legítimo del Responsable; Destinatarios: Están previstas cesiones de datos a: Administración Tributaria, Entidades financieras; Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a dpd@ayuntamientosdepalencia.es; Procedencia: El propio interesado; Información adicional: www.villamurieldecerrato.es.

INSTRUCCIONES

Para participar en FEMUCE hay que enviar **la ficha cumplimentada antes del día 16 de abril de 2025** al correo electrónico: serviciosgenerales@villamurieldecerrato.es

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SOLICITAR LA FERIA

- Solicitud de participación rellena y firmada.
- Fotocopia del D.N.I y CIF de la empresa.
- Último recibo de autónomos ó cooperativa o similar que justifique estar al corriente de pago.
- Empresas de Alimentación: Registro sanitario de los productos alimenticios.
- Resguardo de la transferencia efectuada a la cuenta bancaria del Ayuntamiento con número **UNICAJA BANCO ES36 2103 2404 5900 3000 0002.**

Si necesita resolver alguna duda puede ponerse en contacto con nosotros por las siguiente vías:

- serviciosgenerales@villamurieldecerrato.es (En asunto indique FEMUCE y NOMBRE DE LA EMPRESA)
- 979 776 191

OBSERVACIONES:

- El stand será asignado por orden de entrada de las solicitudes completas.
- Realizar una charla, taller o exposición en el Centro del Descubrimiento no tiene ningún coste a mayores, es opcional y totalmente gratuito para el expositor.
- La fecha/fechas escogidas para exponer en el Centro del Descubrimiento es orientativa, por ellos recomendamos escoger 2 opciones, ya que será asignado por orden de entrada de solicitud completa.
- Si se desea realizar alguna petición especial escriba previamente un correo para indicarle como debe realizar esta petición.