

XXVIII EDICIÓN DEL FESTIVAL ETNOSUR – JULIO DE 2025.**Procedimiento de admisión de artesanos/as participantes en el evento****Protocolo: B.A.E.S/1-2024 y siguientes recogidos.****Período de solicitud:** del 23 de abril al 1 de julio de 2025 (ambos inclusive).**Objeto:** Bases de regulación del procedimiento. Normativa aplicada.**-ORIGINAL-****CONTENIDO – NORMATIVA APLICADA.****1.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO**

Seleccionar a artesanos para participar en el **Festival Etnosur 2025**, autorizando la instalación de puestos específicos con prioridad para productos **artesanales, sostenibles, ecológicos y de identidad cultural**. La selección se realizará conforme a la normativa vigente y el reglamento aplicable.

El procedimiento se regirá conforme a:

- **Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía**, que regula la actividad artesanal en la comunidad autónoma.
- **Decreto 475/2008, de 21 de octubre**, que establece la organización y funcionamiento del **Registro de Artesanos de Andalucía** y las condiciones para la obtención de la **Carta de Artesano/a y Maestro Artesano/a**.
- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)**, en lo referente a la recopilación, almacenamiento y tratamiento de los datos personales de los participantes.
- La organización velará por el **cumplimiento normativo** en todas las fases del procedimiento, garantizando la **transparencia, equidad y accesibilidad** para los solicitantes.

2.- PROFESIONALES ARTESANOS/AS, PUESTOS Y PARADAS

2.1.- Definición y Condición de Artesano/a

Se considera **artesano/a** a la persona física que fabrica objetos con un sello personal y diferenciado, empleando **técnicas tradicionales, contemporáneas o innovadoras**. Sus creaciones, destinadas al uso doméstico o decorativo, se distinguen por su carácter único y por reflejar una **identidad cultural propia**, diferenciándose así de la producción industrial y del trabajo fabril.

La aplicación de herramientas o tecnologías no altera la esencia artesanal, **siempre que se mantenga el proceso creativo individual y la autenticidad del producto final**.

La condición de artesano/a se podrá acreditar mediante:

- **Carta de Artesano/a o Maestro Artesano/a**, emitida conforme al **Decreto 475/2008, de 21 de octubre**, por el Registro de Artesanos de Andalucía.
- **Certificado expedido por una entidad reconocida en el ámbito de la artesanía**, en caso de no contar con la Carta de Artesano/a.
- **Memoria descriptiva de su actividad**, que incluya:
 - Técnicas utilizadas en la elaboración de sus productos.
 - Procesos productivos detallados.
 - Herramientas o maquinaria empleada.
 - Fotografías del taller y del proceso de creación.
- **Demostración pública y notoria de su actividad artesanal**, valorada por la organización del festival.

Los titulares de los puestos deberán cumplir con este reglamento y con la normativa vigente aplicable.

La organización del festival determinará la ubicación de los puestos, teniendo en cuenta el orden de inscripción y el pago de las tasas correspondientes. Además, se valorarán criterios adicionales como el tipo de producto, las necesidades específicas de instalación y el equilibrio en la distribución de la oferta artesanal dentro del festival. La prioridad en la asignación de puestos se otorgará según el orden de abono, considerando la naturaleza de los productos, la actividad y el tamaño del puesto.

2.2.- Características de los Puestos y Paradas

Los puestos y paradas son estructuras desmontables destinadas a la exhibición y venta de productos. Deberán cumplir con las normas de higiene y seguridad, además de integrarse con la estética del festival, priorizando materiales sostenibles, naturales o reciclados.

Cada puesto y parada deberá exhibir en un lugar visible la autorización emitida por la organización y, en caso de estar cerrado, deberá mostrar el **número de identificación del puesto** para facilitar su reconocimiento en caso de incidencia.

Los participantes deberán **garantizar la estabilidad y seguridad de sus estructuras** ante condiciones meteorológicas adversas, como viento, lluvia u otras inclemencias. En caso de riesgo, deberán reforzar la sujeción del puesto o desmontarlo durante los horarios de cierre o cuando lo indique la organización. La organización del festival no será responsable de los daños o destrozos que puedan sufrir los puestos debido a estas circunstancias. Asimismo, los participantes serán responsables de cualquier daño causado a terceros o al mobiliario urbano como consecuencia de una instalación inadecuada o falta de medidas preventivas. En tal caso, podrán ser expulsados del festival, quedando retenidas las tasas abonadas y la fianza de limpieza en concepto de cobertura parcial de los daños ocasionados, **además de ser susceptibles de sanción conforme al "Protocolo para Resolución de Conflictos" PRCP-OA/2024.**

En caso de **calor excesivo**, conforme a la normativa laboral vigente, la organización podrá recomendar la interrupción de la actividad. La decisión final de cerrar o continuar será responsabilidad individual del participante.

Cada participante es responsable de contar con un **seguro de responsabilidad civil** que cubra posibles daños a terceros o al mobiliario urbano. En caso de no disponer de dicho seguro, el participante asumirá individualmente cualquier responsabilidad derivada.

Para la comunicación de alertas meteorológicas, indicaciones de seguridad, noticias, sorpresas y eventos relevantes para los participantes, la Oficina de Artesanos habilitará un canal de comunicación a través de WhatsApp. La organización garantizará el acceso a este canal enviando una invitación a los participantes a través del correo electrónico proporcionado en la inscripción. Su uso será opcional, pero se recomienda su activación para recibir información relevante durante el evento. Este canal será de uso exclusivo para información oficial y facilitará la coordinación entre la organización y los titulares de los puestos. Los

números de teléfono de los participantes no serán visibles públicamente en el canal, garantizando así la privacidad y protección de los datos personales.

Cualquier modificación en el diseño o distribución del puesto deberá ser previamente autorizada por la organización.

Cada participante será responsable del montaje y desmontaje de su puesto, pudiendo solicitar asistencia si lo requiere, especialmente en el caso de personas con discapacidad.

Solo se podrán vender los productos declarados en la inscripción. Se permite la reventa únicamente dentro de los límites especificados en la inscripción y autorizados por la organización.

La venta de bebidas y alimentos estará sujeta a una autorización específica de la organización para evitar conflictos con otros expositores y con la dinámica del evento. Además, se deberán cumplir las normativas sanitarias vigentes en materia de manipulación y comercialización de productos alimenticios.

3.- ORGANIZACIÓN DEL FESTIVAL, OFICINA DE ARTESANOS, FUNCIONES

La **Oficina de Artesanos**, también denominada "**Organización de Artesanos**", administra los aspectos relacionados con la participación de los artesanos en el evento. Sus funciones incluyen:

- **Inscripción y admisión:** Revisión de documentación, verificación de solicitantes y asignación de puestos.
- **Comunicación con los participantes:** Informar sobre el estado de la solicitud, requisitos de pago y verificación.
- **Atención durante el festival:** Resolución de consultas y necesidades de los artesanos.
- **Gestión de tasas y pagos:** Recaudación transparente y administración de los cobros.
- **Asignación de espacios:** Determinación de ubicaciones en función del pago de tasas, tipo de mercancía y criterios organizativos.
- **Coordinación de horarios:** Definición y supervisión de horarios de montaje, apertura, cierre y desmontaje de los puestos.
- **Supervisión de mercancía:** Garantizar el cumplimiento de normativas y evitar la reventa no autorizada.
- **Seguridad y normativas:** Aplicación de medidas de seguridad y control del cumplimiento de la normativa vigente.

- **Logística y resolución de incidencias:** Gestión de la comunicación y organización operativa del evento.
- **Supervisión de limpieza y sanciones:** Control del mantenimiento del espacio y aplicación de penalizaciones por incumplimiento.
- **Validación documental:** Revisión y verificación de los documentos requeridos para la participación.

Los datos fiscales de la empresa organizadora del **Festival Etnosur 2025** son los siguientes: Véase,

CANOVACAS, ANTON Y TATACHAN UTE

U56919277

CALLE FUENTE DE LOS CORZOS, NUM 5

PORTAL 5, PLANTA 1, PUERTA U

23006 JAÉN - (JAEN)

Esta información garantiza la **transparencia y legalidad** en todas las operaciones realizadas por la Oficina de Artesanos en nombre de la organización del festival. Para más información, contacta a: artesanos.info@etnosur.com.

3.1.- OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN DEL FESTIVAL ETNOSUR

La Organización del Festival deberá:

- **Promocionar** la participación de artesanos/as, difundiendo la convocatoria en los medios adecuados.
- **Gestionar la inscripción** de manera transparente y accesible, utilizando los canales de comunicación preferidos por cada artesano/a.
- **Garantizar espacios adecuados** para la instalación de los puestos, asegurando condiciones óptimas para la actividad artesanal.
- **Garantizar el suministro eléctrico** con potencia suficiente para cubrir las necesidades de las zonas **Zoco** y **Pipiripao**. La **Zona Álamos** no cuenta con este servicio.
- **Evitar la venta ambulante fuera de los puestos autorizados**, garantizando equidad entre los participantes y la seguridad del evento.
- **Ofrecer facilidades de aparcamiento**, permitiendo la solicitud de plazas durante la inscripción y asignándolas según disponibilidad.
- **Habilitar una zona de descanso con sillas y mesas en Pipiripao**, promoviendo un espacio de encuentro para los asistentes.

Estas medidas garantizan la **seguridad jurídica y la transparencia** en la gestión del evento.

3.2.- FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

El **formulario de inscripción** es una herramienta de la Oficina de Artesanos destinada a recopilar información esencial de los participantes. Se encuentra disponible en www.etnosur.com y representa el primer paso para asegurar la presencia de los artesanos/as en el festival.

Propósito y Utilidad del Formulario (Objetivos):

- **Registro de Participantes:** Facilita el registro de información personal y profesional de los artesanos/as para su participación en el festival.
- **Planificación Logística:** Ayuda a la Oficina de Artesanos a organizar el espacio y distribuir equitativamente los puestos según el estilo y tipo de mercancía.
- **Programación de Actividades:** Permite programar actividades y coordinar horarios para garantizar una oferta diversa y de calidad durante el evento.
- **Contacto y Comunicación:** Los datos proporcionados permiten una comunicación efectiva con los participantes sobre información relevante del festival y horarios. Para consultas, contáctanos en artesanos.info@etnosur.com.
- Recopilación de documentación acreditativa, personal, profesional y de coberturas.

Política de Privacidad del Formulario de Inscripción:

Nos comprometemos a proteger tus datos personales conforme a la normativa vigente en materia de privacidad. La información proporcionada en este formulario será utilizada exclusivamente para la gestión de tu participación en el Festival Etnosur 2025 y no se compartirá con terceros sin tu consentimiento previo.

Para obtener más información sobre cómo Google maneja los datos recopilados a través de sus formularios, puedes consultar su Política de Privacidad:

Políticas de Google

Una vez completado el formulario, se notificará a cada artesana o artesano sobre el estado de su solicitud. La organización se pondrá en contacto con los solicitantes a través de los medios de comunicación proporcionados en la inscripción para

confirmar su participación en el festival o, en su caso, indicar los pasos a seguir en caso de requerir subsanaciones o documentación adicional.

3.3.- RECOPIACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Para agilizar la tramitación en la presente edición, la **recogida de documentos** se realizará en el momento de la inscripción, en **formato digital**.

Proceso de entrega de documentos:

- **En el formulario de inscripción:**
 - Se recopilarán los documentos **estrictamente necesarios** según la zona en la que se solicite participar.
 - La falta de documentación esencial podrá afectar a la admisión del solicitante.
- **Durante el período de inscripción:**
 - En caso de que algún documento no haya sido adjuntado en el formulario, podrá ser remitido posteriormente a través de una **plataforma habilitada por la organización (Google Drive con autenticación en dos pasos y acceso restringido mediante usuario y contraseña individual)**.
 - Cada participante recibirá un **enlace exclusivo a su carpeta personal** en su correo electrónico registrado, garantizando así la **confidencialidad, integridad y seguridad** de la información enviada.
- **Revisión y validación:**
 - La **Oficina de Artesanos** revisará la documentación presentada.
 - Se podrá requerir **información adicional** en caso de ser necesario para acreditar la condición de artesano/a o para cumplir con los requisitos de participación y de la zona en la que se solicita instalar el puesto.
 - La documentación deberá estar completa antes del cierre del período de inscripción.

El cumplimiento de estos requisitos documentales será **condición indispensable** para la **asignación definitiva de los espacios** en el festival

3.6.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN ZONA

3.6.1.- Zona Álamos (Reventa y Puestos Mixtos)

- Permitida la exhibición y venta de productos artesanales y de reventa, excluyendo alimentos y bebidas.

- Se permite la instalación de puestos mixtos, donde parte de los productos sean artesanales y otra parte de reventa, siempre que se respeten los criterios establecidos por la Oficina de Artesanos.
- La reventa podrá constituir hasta el 100% del puesto, siempre que los productos sean de origen artesanal, cultural, sostenible o lúdico.
- Para la venta de productos cosméticos, los expositores deberán presentar documentación que acredite si el producto es de origen industrial o artesanal, garantizando su trazabilidad. Aquellos que hayan sido testados en animales deberán estar claramente identificados con un cartel visible durante su venta, según las indicaciones de la Oficina de Artesanos. En caso de productos sin registro sanitario, se deberá presentar una declaración responsable antes del evento, incluyendo una lista de ingredientes y principios activos, con o sin patente, según proceda. La autorización de venta se aplicará únicamente a aquellos productos sin trazabilidad oficial, que requerirán supervisión adicional por parte de la Oficina de Artesanos.

Obligaciones:

- Exponer los precios de manera visible en todos los productos.
- No vender alimentos ni bebidas.
- Cubrir el suelo del puesto en caso de productos que puedan generar manchas o residuos.
- Cumplir con todas las normas sanitarias y de seguridad establecidas por la organización.
- Mantener el puesto en condiciones óptimas de limpieza durante todo el evento.
- Respetar los horarios de apertura y cierre establecidos por la organización.

3.6.2.- Zona Zoco (Artesanía)

- Exclusiva para la venta de productos artesanales.
- Los participantes deben informar sobre sus necesidades de agua y electricidad en la inscripción.
- Se sancionará el uso indebido de recursos como agua, electricidad y refrigeración.

Obligaciones:

- No se permite la venta de comida ni bebidas en esta zona bajo ninguna circunstancia.

- Para la venta de productos cosméticos, los expositores deberán presentar el registro sanitario correspondiente, así como una lista detallada de los principios activos de los productos, el código de barras y demás información que garantice su trazabilidad y seguridad. Además, deberán acreditar que los productos no han sido testados en animales y exponer claramente los alérgenos presentes en sus productos. Aquellos que no cuenten con la documentación requerida no podrán comercializar estos productos sin la autorización expresa de la Oficina de Artesanos. En el caso de productos que hayan sido testados en animales, su venta solo podrá realizarse bajo las indicaciones establecidas por la Oficina de Artesanos, incluyendo la obligación de exhibir un cartel visible que informe de esta condición.
- Cubrir el suelo del puesto para evitar contaminación y posibles manchas, garantizando así la limpieza y mantenimiento del espacio asignado.
- Cumplir con todas las indicaciones sanitarias y normas de seguridad.
- Exponer los precios de manera visible y detallar información sobre alérgenos en los productos.
- Seguir normas adicionales de seguridad relacionadas con fuego, ventilación y materiales de construcción del puesto, sujeciones, etc.
- Contar con un botiquín de primeros auxilios.
- Asegurar una instalación eléctrica segura y cumplir con la normativa de iluminación.
- Mantener el puesto en condiciones óptimas de limpieza durante todo el evento.
- Respetar los horarios de apertura y cierre establecidos por la organización.

3.6.3.- Zona Pipiripao (Alimentación)

- Exclusiva para la venta de productos de alimentación con identidad cultural.
- Los participantes deben informar sobre sus necesidades de agua y electricidad en la inscripción.
- La organización proporcionará neveras y congeladores según disponibilidad.
- Se sancionará el uso indebido de recursos como agua, electricidad y refrigeración.

Obligaciones:

- En la medida de lo posible, se recomienda el uso de envases reciclados, biodegradables o compostables, como envases de cartón sin plastificar, papel kraft, caña de azúcar o PLA (ácido poliláctico). Asimismo, se sugiere la

utilización de cubiertos de bambú, madera o fécula de maíz, así como bolsas reutilizables o de papel en lugar de plástico. Se espera que los expositores implementen una transición progresiva hacia materiales más sostenibles.

- No vender bebidas sin autorización específica.
- Cubrir el suelo del puesto para garantizar higiene.
- Cumplir con todas las indicaciones sanitarias y normas de seguridad.
- Exponer los precios de manera visible e incluir información sobre alérgenos.
- Seguir normas adicionales de seguridad relacionadas con fuego, ventilación y materiales de construcción del puesto.
- Contar con un botiquín de primeros auxilios.
- Asegurar una instalación eléctrica segura y cumplir con la normativa de iluminación.
- Mantener el puesto en condiciones óptimas de limpieza durante todo el evento.
- Respetar los horarios de apertura y cierre establecidos por la organización.

3.7.- PROHIBICIONES GENERALES EN TODAS LAS ZONAS

Los participantes tienen prohibido:

- Vender productos no autorizados o no especificados en la inscripción.
- Mantener un estado de desorden en sus puestos.
- Usar materiales inflamables sin autorización de la organización.
- Generar ruidos molestos que interfieran con la dinámica del festival.
- Obstruir el paso peatonal o el montaje de otros puestos.
- Manipular ilegalmente instalaciones eléctricas o de agua.
- Despachar productos bajo los efectos del alcohol o drogas.

El incumplimiento de estas normas conllevará penalizaciones que pueden incluir la prohibición de venta, la expulsión del festival y la retención de tasas abonadas.

4.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUESTOS UBICADOS EN ZONA LOS ÁLAMOS Y EN RECINTO DEL FESTIVAL ETNOSUR, ZONA ZOCO Y ZONA PIPIRIPAO

La asignación de puestos se llevará a cabo a través de la Oficina de Artesanos, tras una evaluación de las solicitudes de inscripción recibidas y documentación aportada. Las solicitudes para obtener autorización como titular de un puesto podrán presentarse desde el **24 de abril hasta el 1 de julio de 2025** (ambos inclusive) por los medios telemáticos ofrecidos en la **Inscripción de participación en Etnosur**. La

organización del festival se pondrá en contacto con los solicitantes para confirmar su condición como titulares de un puesto o para informarles sobre la denegación de su participación. El proceso de comunicación se extenderá desde el **24 de abril de 2025 hasta el final del festival**, utilizando la información proporcionada por el solicitante (teléfono y correo electrónico), hasta que se comunique eficazmente la decisión.

Criterios para la asignación de los puestos:

- **Currículum vitae y nivel formativo:** Experiencia y formación relacionada con el oficio.
- **Dossier del material:** Tipo de productos, método de producción y origen. Para productos de reventa, se analizará el origen artesanal, lugar de compra y propuesta de valor añadido.
- **Calidad y características de la mercancía:** Valoración de la calidad, diseño, vida útil, procesos de producción, identidad cultural y aspectos medioambientales. Priorización de materiales orgánicos, ecológicos, sustentables, reutilizables y/o reciclables.
- **Presentación del puesto:** Evaluación del atrezzo, elementos decorativos y su coherencia con la temática del festival.
- **Experiencia y participación previa:** Antigüedad como artesano/a o vendedor al detalle, así como participación en ediciones anteriores del festival y otros eventos similares.
- **Participación en otros eventos:** Valoración de la participación en eventos, mercados, festivales o ferias similares.
- **Documentación y fotografías:** Consideración de la documentación institucional proporcionada, así como las fotografías del puesto/parada y la mercancía.

Zonas de asignación:

Zona Álamos:

- Destinada a artesanos y venta al detalle/reventa.
- Límite lineal de instalación de puestos de tres metros. Puestos de más de dos metros de fondo deberán abonar suplemento según la Tabla de Tasas.

Zona Zoco y Pipiripao en el Recinto del Festival:

- Límite lineal de instalación de puestos: **tres metros en Zona Zoco y cinco metros en Zona Pipiripao**. Para puestos con un fondo superior a **dos metros**, se aplicará un suplemento conforme a la **Tabla de Tasas**.
- **Productos de alimentación en Pipiripao**: Identidad gastronómica regional, productos ecológicos, sostenibles y con valor nutricional. Presentación al público del producto final.

Para artesanos:

- **Disponibilidad de medios acreditativos**: Pertenencia a una Asociación o Federación que promueva o proteja oficios artesanales.
- **Memoria o dossier en formato digital**: Documento que debe incluir:
 - **Descripción detallada de las técnicas utilizadas** en la elaboración de los productos, especificando si son tradicionales, contemporáneas o una combinación de ambas.
 - **Procesos productivos** desde la selección de materiales hasta el acabado final, indicando tiempos de producción y tratamientos aplicados.
 - **Información sobre maquinaria y herramientas empleadas**, diferenciando entre aquellas de uso manual, semiautomático o automatizado, y su relación con la artesanía.
 - **Detalles de los materiales utilizados**, su origen, características ecológicas y sostenibilidad, en caso de aplicar.
 - **Fotografías del taller, del proceso de fabricación en sus diferentes fases y del producto final**, destacando aquellos elementos que evidencien la identidad artesanal y el valor diferencial de la producción.

Normas generales:

- **Pago de tasas y fianza por limpieza**: Requisitos para obtener la expedición del permiso como titular de un puesto en el Festival Etnosur 2025.
- **Disposición de los puestos**: Reservada a criterios de la organización para evitar repeticiones de oficios, temáticas o tipo de género. La organización se reserva el derecho de realizar cambios para mejorar la experiencia del evento.

5.- LISTA DE RESERVA

Para garantizar la participación del número estimado de artesanos, se habilitará una **lista de reserva** a partir del **2 de julio y hasta el día de montaje**. Los interesados deberán inscribirse siguiendo los mismos términos y condiciones que los titulares de puestos. En caso de aceptación, se les informará del horario y ubicación de montaje asignados.

Cada participante de la lista de reserva recibirá un código de participación con la letra **R**. El pago de las tasas por metro cuadrado y la fianza de limpieza deberá realizarse conforme a las indicaciones de la Oficina de Artesanos, antes del montaje del puesto y en el horario establecido.

6.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y RESPONSABILIDAD

Durante el proceso de inscripción para participar en el evento, es necesario aportar cierta documentación tanto para personas físicas como jurídicas. Esta documentación debe ser proporcionada por el solicitante e incluye los siguientes elementos:

Para personas físicas y jurídicas:

- Documento de identidad.
- Nombre completo, dirección, correo electrónico y número de teléfono.
- Documentos acreditativos correspondientes a la zona de preferencia, los cuales serán solicitados por la Oficina de Artesanos después de completar el formulario de inscripción en www.etnosur.com.

Para empresas artesanales o no artesanales:

- Copia del C.I.F. (Código de Identificación Fiscal).
- Nombre comercial, nombre de la persona de contacto, dirección, correo electrónico y número de teléfono.
- Información sobre la empresa y documentación correspondiente de los trabajadores participantes según la actividad.
- Los documentos acreditativos correspondientes a la zona de preferencia serán requeridos en la inscripción y, en caso de faltar alguno, la Oficina de Artesanos podrá solicitarlo posteriormente si fuese necesario. La documentación deberá presentarse a través de los medios habilitados por la Oficina de Artesanos, ya que en la web www.etnosur.com solo se encuentra disponible el formulario de inscripción.

Durante el proceso de selección, es crucial que los participantes envíen todos los documentos necesarios para su evaluación como candidatos a participar en el

evento. Esto abarca una variedad de elementos, desde currículums hasta fotos del material y detalles del proceso de elaboración. Además, se requiere cualquier documentación acreditativa como artesano, si corresponde según el criterio de la zona.

Es fundamental entender la importancia de proporcionar esta documentación de manera oportuna y completa. La falta de presentación de documentos puede tener repercusiones significativas, ya que podría afectar la elegibilidad para participar en el evento y causar inconvenientes logísticos tanto para los participantes como para los organizadores.

Por eso se insta a todos los solicitantes a cumplir con los requisitos establecidos y a comunicarse con la Oficina de Artesanos si hubiera duda o dificultad en relación con la documentación necesaria.

Ahora bien, si algún documento acreditativo no está disponible durante el proceso de selección, no será obligatorio proporcionarlo en ese momento. Una vez confirmada la asistencia y llegado el día del montaje, si la documentación solicitada no se ha recibido, se establecerá una cláusula de descargo de responsabilidad.

Esta cláusula de descargo de responsabilidad se aplicará tanto hacia Etnosur 2025 como hacia la Oficina de Artesanos en caso de que el participante no haya proporcionado la documentación requerida. En tal situación, deberá firmar una carta de descargo de responsabilidad, en la que confirma su compromiso con el cumplimiento de las normativas del evento y su participación bajo su propia responsabilidad.

Asimismo, cualquier eventualidad relacionada con su actividad será gestionada directamente por el participante. En caso de que su actividad cause daños a terceros, deberá asumir individualmente las gestiones necesarias para su resolución.

6.1.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES DENEGADAS.

Tras evaluar las solicitudes y si son denegadas por algún defecto de forma o falta parcial o total de los requisitos establecidos, los solicitantes podrán subsanar dichos errores durante el período que determine la organización del festival. Este período será comunicado junto con la notificación de denegación/desestimación de la solicitud.

La organización del festival se reserva el derecho de contactar previamente con los solicitantes para corregir errores menores o de resolución inmediata, con el fin de agilizar el proceso para su inclusión como participante en el festival.

7.- TASAS DEL PUESTO POR METRO LINEAL Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS.

Tasa por metro lineal, fondo y suplementos.

Hecho Imponible: La utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por la ocupación del mismo con puestos y paradas durante el transcurso del Festival Etnosur.

Sujeto Pasivo: Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyente al festival, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades mencionadas en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular durante el transcurso del Festival Etnosur.

La cuota de esta tasa será la fijada en las tarifas contenidas en el siguiente apartado.

7.1.- TARIFAS (incluyen IVA).

- o **Tasa:** es un cargo que se cobra a los participantes para apoyar financieramente la organización y ejecución del evento. Este cargo contribuye a cubrir los costos asociados con la planificación, infraestructura y promoción del festival.
- o **Metro:** Se entiende por metro el metro lineal de la frontal del puesto/parada.
- o **Fondo:** Se entiende por fondo el metro lineal lateral más grande del puesto/parada.
- o **Suplemento adicional:** Bien por suplementos de fondo o por imposición de penalización.
- o **Penalización:** Se aplicará una penalización en caso de incumplimiento de las normas establecidas.

Para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas, se aplicará una fianza de limpieza. La devolución de esta fianza se sujetará al cumplimiento de las normas y obligaciones establecidas y a la óptima limpieza de la ubicación asignada durante el festival.

7.2.- TABLA TARIFA DE TASAS (T.T.T).

Zona	Metro lineal por día	Suplemento fondo	Tarifa por día (suplemento fondo extra)	Fianza Limpieza (depósito único)
ÁLAMOS	15 €	A partir de dos metros	5 € /metro	15€
ZOCO	25 €	A partir de dos metros	10 € /metro	25€

PIPIRIPAO	80 €	A partir de dos metros	25 € /metro	80€
------------------	-------------	-------------------------------	--------------------	------------

En cuanto a la tarifa de penalizaciones, se aplicarán en caso de incumplimiento de las normas establecidas durante el evento. Para más información sobre las penalizaciones y sus respectivos suplementos económicos, así como medidas disciplinarias, consultar el documento "Protocolo para Resolución de Conflictos y Penalizaciones " PRCP-OA/2024.

7.3.- PERIODO DE ABONO DE TARIFA DE TASAS

Para garantizar la correcta organización y asignación de espacios dentro del **Festival Etnosur 2025**, el proceso de pago de las tarifas de ocupación se estructurará en dos fases:

Información General sobre Pagos

- El número de cuenta bancaria para realizar los pagos será comunicado exclusivamente a través del correo electrónico oficial de la Oficina de Artesanos: artesanos.info@etnosur.com.
- Cualquier otra comunicación de pago fuera de este medio deberá ser ignorada y reportada a la organización.

Fase 1: Reserva de Ubicación y Pago Inicial

- Una vez confirmada la **admisión** del participante, la **Oficina de Artesanos** notificará la **asignación del puesto/parada**.
- Para confirmar la reserva del espacio, se deberá abonar **hasta un 50% de la tarifa de ocupación por metro lineal** correspondiente a **todos los días de participación**, mediante **transferencia bancaria** antes del **1 de julio de 2025 (inclusive)**.
- Para los participantes en **lista de reserva**, el pago se efectuará **según indicaciones de la Oficina de Artesanos**, debiendo abonar **total o parcialmente** antes del **día de montaje** y el resto el **día del montaje** en la **Oficina de Artesanos**, de acuerdo con las condiciones establecidas.
- El pago inicial garantiza la reserva de la ubicación asignada.

Fase 2: Pago Restante y Otros Conceptos

- El **pago final del importe restante**, junto con las **tasas de suplementos** y la **fianza de limpieza**, deberá abonarse el **día del montaje**, directamente en la **Oficina de Artesanos**.

- En esta fase se gestionará cualquier **ajuste económico derivado** de ventajas, desventajas aplicables o suplementos adicionales.

Condiciones según Zona

- **Puestos en Zona Parque Los Álamos, Zoco y Pipiripao:**
 - La confirmación del pago inicial deberá enviarse antes del 1 de julio de 2025 al correo artesanos.info@etnosur.com.
 - Esta confirmación garantizará la **asignación del espacio y la reserva de día/horario para la cita presencial en la Oficina de Artesanos, necesaria para el montaje del puesto.**
 - **El orden de montaje** se establecerá en función del pago de la **Tasa de Reserva de Ubicación y Montaje.**
- **Lista de reserva:**
 - La Oficina de Artesanos podrá solicitar, según cada caso, el ingreso parcial o total del importe de las tasas, en función de la evaluación de la solicitud, la naturaleza del puesto, la disponibilidad de espacios y la participación en ediciones anteriores, garantizando así un proceso equitativo y adaptado a cada situación. pudiendo requerirse hasta el **100% del pago por adelantado** o un porcentaje distinto, según las características de la solicitud y el criterio de la organización.
 - Cualquier importe pendiente deberá abonarse el día del montaje en la **Oficina de Artesanos**, en el lugar y horario designado por la organización.
 - El orden de montaje de la lista de reserva será posterior al de los participantes que hayan abonado la Reserva de Ubicación y Montaje dentro del plazo establecido.

8.- DEVOLUCIONES DE TASA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Política de Reembolsos

El proceso de devolución de tasas dependerá del **momento en el que el participante solicite la cancelación**, diferenciándose entre los siguientes casos:

1. Cancelación antes del montaje del puesto

- Los participantes que **hayan abonado el 50% de la tarifa de ocupación por metro lineal** para todos los días de participación y decidan cancelar su asistencia **antes del montaje**, podrán solicitar la devolución de dicho importe.

- La cancelación deberá comunicarse **con al menos siete días de anticipación** al inicio del montaje de las instalaciones.
- La devolución del importe abonado por la Reserva de Ubicación y Montaje se procesará en un plazo máximo de 20 días tras la finalización del festival.
- El participante podrá optar por **recibir la devolución** o **dejar el importe como saldo a cuenta** para la edición del siguiente año.

2. Cancelación durante el transcurso del festival

Si un participante necesita cancelar su participación **una vez iniciado el festival**, podrá solicitar la devolución proporcional del importe **según los días efectivamente participados**, con las siguientes condiciones:

- **El participante deberá desmontar y retirar su puesto y enseres en el horario asignado por la organización.**
- **Si el participante recoge su puesto sin previo aviso y fuera del horario establecido, perderá todo derecho a reembolso.**
- La devolución será proporcional al tiempo no utilizado de la tasa de ocupación.
- La **fianza de limpieza** solo será devuelta si el espacio queda en **óptimas condiciones**.
- La devolución se procesará **hasta 20 días después de la finalización del festival**.
- El participante podrá optar por **recibir la devolución** o **dejar el importe como saldo a cuenta** para la edición del año siguiente.

Causas de Exclusión del Reembolso

No se efectuará **ninguna devolución** en los siguientes casos:

1. **Cancelación fuera de los plazos establecidos** o sin la debida justificación.
2. **Retirada del puesto y enseres sin previo aviso y fuera del horario asignado por la organización.**
3. **Incumplimiento de las normas del festival**, derivando en una sanción administrativa.
4. **Venta de productos no autorizados**, prohibidos o que no hayan sido declarados en la inscripción ni en el proceso de documentación requerida o aportada
5. **Alteración del orden público o conducta inapropiada** dentro del festival.
6. **Falta de cumplimiento de las normas sanitarias y de seguridad.**
7. **Expulsión del festival debido a un expediente sancionador**, lo que incluye la **pérdida total de los importes abonados y de la fianza de limpieza.**

8. **Agravio, insulto o trato irrespetuoso hacia cualquier miembro de la Organización del Festival o de la Oficina de Artesanos.**
 - a. Cualquier comportamiento que incluya **faltas de respeto, insultos, amenazas o agresiones verbales** hacia personal identificado como **Organización de Artesanos** será motivo de **finalización inmediata de la participación del infractor**.
 - b. En caso de expulsión por esta causa, **no se efectuará reembolso alguno** de tasas abonadas, incluyendo la **fianza de limpieza**.
 - c. Dependiendo de la gravedad del acto, la organización se reserva el derecho de **prohibir la participación del infractor en futuras ediciones del festival**.

Resolución de Conflictos

- Cualquier disputa relacionada con la devolución de tasas se resolverá conforme a lo estipulado en el **"Protocolo para Resolución de Conflictos" PRCP-OA/2024**.
- La **Oficina de Artesanos evaluará cada caso** y determinará si procede la devolución total, parcial o la retención del importe abonado.
- El participante podrá solicitar una **revisión del expediente** en caso de desacuerdo, conforme al procedimiento indicado en el **PRCP-OA/2024**.

9.- FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, EVALUACION, ADMISIÓN Y TARIFAS.

Durante todo el proceso de selección y participación en el evento, se siguen una serie de etapas bien definidas. A continuación, se detallan las fases que los participantes deben seguir:

Solicitud de participación:

- Completar formulario en sitio web de Etnosur. www.etnosur.com
- Solicitud de documentación acreditativa.
- Registro y asignación de código de inscripción único.

Evaluación de solicitud:

- Revisión de la solicitud y documentación proporcionada.
- Aprobación o denegación de la solicitud.
- Comunicación del resultado al solicitante, admisión o denegación.

Solicitud de ingreso bancario (Reserva de Ubicación y Montaje) y reserva de espacio:

- Conversión del código de inscripción en código de participación.
- Solicitud de pago de tasas de participación.

Admisión definitiva como participante:

- Una vez recibido el comprobante de la entidad bancaria del solicitante, confirmando el pago de Reserva de Ubicación y Montaje, se procede a la reserva de ubicación y se confirma su inclusión en la lista de cita presencial en Oficina de artesanos, el día de montaje.
- El día de montaje, el participante debe satisfacer el pago restante de tarifa y la fianza de limpieza en la Oficina física de Organización de Artesanos, durante el horario comercial fijado y establecida cita. (Adquisición de permiso de instalación y de aparcamiento, si ha sido solicitado en formulario de solicitud de participación).
- Realizadas todas las operaciones necesarias para montar la instalación del puesto/parada, se le asigna un horario de montaje y una indicación numérica de su espacio asignado.

Tabla: Fases del Procedimiento

Fase del Procedimiento	Descripción
Solicitud de participación	- Completar formulario en sitio web de Etnosur. - Registro y asignación de código de inscripción único. - Solicitud de documentación acreditativa.
Evaluación de solicitud	- Revisión de la solicitud y documentación proporcionada. - Aprobación o denegación de la solicitud. - Comunicación del resultado al solicitante.
Solicitud de ingreso bancario	- Conversión del código de inscripción en código de participación. - Solicitud de pago de tasas de participación
Admisión definitiva como participante	-Recepción del comprobante de pago de la Reserva de Ubicación y Montaje. -Confirmación de reserva y cita presencial en la Oficina de Artesanos el día del montaje. -Pago del importe restante y fianza de limpieza en la Oficina de Artesanos, dentro del horario comercial y según cita asignada.

	-Asignación del horario de cita presencial para el montaje del puesto.
--	--

10. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Finalidad del tratamiento de datos

Los datos personales proporcionados por los participantes serán tratados exclusivamente con el propósito de gestionar su inscripción y participación en el **Festival Etnosur**, incluyendo la asignación de puestos, el cumplimiento de requisitos administrativos y la comunicación de información relevante sobre el evento.

Los datos recabados **no serán compartidos con terceros**, salvo en los siguientes supuestos:

- **Cumplimiento de obligaciones legales**, en cuyo caso podrán ser comunicados a las autoridades competentes.
- **Garantía del correcto desarrollo del festival**, siempre en el marco de la normativa vigente y bajo estrictas medidas de confidencialidad.

En el formulario de inscripción, los participantes podrán **dar su consentimiento expreso** para que sus datos sean utilizados en la organización de **futuras ediciones del Festival Etnosur o eventos de características similares**, siempre dentro del ámbito de la actividad artesanal.

Uso de datos en eventos futuros

Para aquellos que **hayan otorgado su consentimiento**, sus datos podrán utilizarse exclusivamente para:

- Envío de información sobre **próximas ediciones del Festival Etnosur**.
- Contacto para **actividades, ferias o encuentros** relacionados con la artesanía, la sostenibilidad o la cultura.
- Gestión de invitaciones o reservas prioritarias en eventos organizados por la Oficina de Artesanos.

Bajo ninguna circunstancia los datos serán cedidos a empresas privadas con fines comerciales ni utilizados para promocionar productos o servicios ajenos a la actividad artesanal y cultural del festival.

Base legal para el tratamiento

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en:

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), que adapta el RGPD al marco normativo español.

La legitimación para el tratamiento se fundamenta en:

1. **El consentimiento expreso del participante**, otorgado al completar el formulario de inscripción.
2. **La necesidad del tratamiento para la ejecución de la participación en el festival**, incluyendo la gestión administrativa y operativa de los puestos asignados.

Responsable del tratamiento

El responsable del tratamiento de los datos personales es la **Oficina de Artesanos Etnosur**, entidad encargada de la gestión de la participación de los artesanos en el festival.

Datos de contacto del responsable del tratamiento:

- **Entidad:** Oficina de Artesanos Etnosur
- **Teléfono:** +34 631 610 222
- **Correo electrónico:** artesanos.info@etnosur.com
- **Sitio web:** www.etnosur.com

Período de conservación de los datos

Los datos personales serán almacenados durante el tiempo estrictamente necesario para la gestión del evento y los plazos adicionales requeridos por la normativa aplicable.

Para aquellos que hayan dado su consentimiento para recibir información sobre eventos futuros, los datos serán conservados hasta que el participante **revoque su autorización**, lo cual podrá hacer en cualquier momento a través de los canales de contacto oficiales.

Derechos de los participantes

Los participantes tienen derecho a:

1. **Acceder** a sus datos personales y conocer cómo están siendo tratados.
2. **Rectificar** datos inexactos o incompletos.
3. **Solicitar la supresión de sus datos** cuando estos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.
4. **Oponerse al tratamiento de sus datos** en determinadas circunstancias.
5. **Solicitar la limitación del tratamiento**, lo que implicará la suspensión temporal del uso de sus datos en determinados casos previstos por la normativa.
6. **Ejercer su derecho a la portabilidad**, permitiendo recibir sus datos en un formato estructurado y de uso común, o solicitar su transferencia a otro responsable del tratamiento.

Ejercicio de derechos

Para ejercer cualquiera de estos derechos, los interesados podrán enviar una solicitud a través de los medios de contacto proporcionados anteriormente.

Requisitos de la solicitud:

- Deberá incluir una copia de un documento de identificación válido (DNI, NIE o pasaporte) para acreditar la identidad del solicitante.
- Se indicará el derecho que desea ejercer y el motivo de la solicitud.

En caso de que la respuesta a la solicitud no sea satisfactoria o el participante considere que sus derechos han sido vulnerados, podrá presentar una reclamación ante la **Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)** a través de su sitio web: www.aepd.es.

Retirada del consentimiento y comunicaciones

Los participantes pueden retirar su consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento realizado previamente con base en dicho consentimiento.

Si han autorizado el uso de sus datos para eventos futuros, pueden revocar este consentimiento enviando un correo a artesanos.info@etnosur.com, indicando en el asunto "Baja de comunicaciones".

Asimismo, podrán solicitar la baja de la base de datos de la organización para dejar de recibir información sobre futuras ediciones del festival o cualquier otra comunicación relacionada con el evento.

Estas gestiones podrán realizarse hasta 20 días naturales después de la finalización del festival. Transcurrido dicho plazo, la Oficina de Artesanos cerrará hasta la siguiente edición, por lo que cualquier solicitud posterior se atenderá en el siguiente período de inscripción.