

**BALDINTZA ORRIAK, ARRATEKO  
JAIETAN KALEKO SALMENTAN  
JARDUTEKO EMATEN DIREN BAIMENAK  
ARAUTZEKOAK (2025)**

**1. artikulua.- Helburua.**

Baldintza-agiri honek, 2025eko Arrateko jaietan, kaleko salmentan jarduteko ematen diren baimenak arautzea du helburu.

**2. artikulua.- Postuak jartzeko lekua, postuon gehieneko neurriak eta soinu-maila.**

Saltokiak, zelaiaren eta errepidearen artean dagoen hormaren ondoan jarriko dira; luzetara ezingo dute hartu 66 metro baino gehiago. Saltoki bakoitzaren luzera gehienez 6 metrokoa izango da. Saltokitik saltokira metro bat egongo da eta hormatik saltokiaren kanpoko aldera ezingo da izan 3 metrotik gorako distantziarik.

Gehienez 11 postu jarri ahal izango dira.

Jarduera behar bezala egin dadin, herritarrei kalterik eragin gabe, eta ikuskizun publikoen eta jolas-jardueren ordutegiak ezartzen dituen urriaren 16ko 213/2012 Dekretuaren arabera, programatutako jardueraren zarata-maila eta ordutegia honako hau izango da:

- 8:00 a.m.-tik 20:00etara ez dira 65 dezibeliotik gorakoak izango.

Jarduera-ordutegia hau izango da:

- Irailaren 7an, 8an eta 14an 08:00tatik 20:00etara.

**3. artikulua.- Baimenaren iraupena.**

Baimenak aurreko puntuko jardueran ordutegian adierazitakoa hartuko du.

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE  
REGULAN LAS AUTORIZACIONES PARA  
EL EJERCICIO DE LA VENTA  
AMBULANTE EN LAS FIESTAS DE  
ARRATE (2025)**

**Artículo 1.- Objeto.**

El presente pliego tiene por objeto regular las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante en las fiestas de Arrate 2025.

**Artículo 2.- Emplazamiento, dimensiones máximas de los puestos y nivel sonoro.**

Los puestos estarán emplazados junto al muro que separa la campa con la carretera comarcal, siendo el límite de ocupación de 66 metros de largo. El límite de longitud de cada puesto será de 6 metros. Entre puesto y puesto habrá un metro de separación y la distancia máxima entre el muro y el límite exterior del puesto será de 3 metros.

Como máximo se podrán colocar 11 puestos.

Con la finalidad de que la actividad discurra correctamente sin ocasionar perjuicios a la ciudadanía, y en virtud del Decreto 213/2012, de 16 de octubre, el nivel de ruido y horarios serán los que se indican a continuación:

- De 8:00 a.m. hasta las 20:00 no superarán los 65 decibelios.

El horario de la actividad será:

- Los días 7, 8 y 14 de septiembre de 8:00 a 20:00.

**Artículo 3.- Duración de la autorización.**

La autorización abarcará lo indicado en el horario de actividad del punto anterior.

Bi okupazio-aldi ezartzen dira:

- Aldi partziala: irailak 7 eta 8.
- Aldi osoa: irailak 7, 8 eta 14.

Aldi osoa eskatzen duten interesdunek lehenetasuna izango dute saltokiak edo postuak ematerakoan.

**4. artikulua.- Saltokien edo postuen adjudikaziodunek ordaindu behar duten tasa.**

Saltokien adjudikaziodunek 5,00 €ko tasa bat ordainduko dute metro lineal bakoitzeko eta okupatzen den egun bakoitzeko.

Behin saltokiak adjudikatuz gero, garaiz emango da tasa ordaintzeko sistemari buruzko informazioa, izan ere, okupazioa, alde zuzenetik dagokion tasa ordaintzera baitago baldintzatuta.

Ez da utziko dagokion tasa ordaintzen ez duen saltokirik ipintzen.

**5. artikulua.- Postuen adjudikazioduna izateko bete behar diren baldintzak.**

Baimenaren titularra derrigortuta dago ondoko baldintza hauek betetzera:

- Alta emandakoa izatea baimena ematen zaion jarduera horri dagokion epigrafean eta Ekonomia Jardueren gaineko Zergaren ordainketa egunean edukitzea, edo, zerga hori ordaintzetik salbuetsia egonez gero, Zergapekoen Erroldan alta emandakoa izatea.
- Gizarte Segurantzarekin dituen obligazioak egunean edukitzea.
- Eibarko Udalarekin dituen zerga-obligazioen ordainketak egunean edukitzea.
- Erantzukizun zibileko aseguruia izatea, okupazio-datan balioduna.

Se establecen dos períodos de ocupación:

- Período parcial: 7 y 8 de septiembre.
- Período completo: 7, 8 y 14 de septiembre.

Los/as interesados/as que soliciten el período completo tendrán prioridad en la concesión de los puestos.

**Artículo 4.- Tasa a satisfacer por los/as adjudicatarios/as de los puestos.**

Los/as adjudicatarios/as de los puestos abonarán una tasa de 5,00 € por metro lineal y día de ocupación.

Sobre el sistema de pago de la tasa se dará oportunamente información, una vez adjudicados los puestos, teniendo en cuenta que la ocupación está condicionada al pago previo de la correspondiente tasa.

No se permitirá la instalación de puestos que no abonen la correspondiente tasa.

**Artículo 5.- Requisitos para ser adjudicatario/a de puestos.**

El/la titular de la autorización estará obligado/a al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Estar dado/a de alta en el epígrafe correspondiente a la actividad para la que se concede la autorización y al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas o, en caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- Estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Estar al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.
- Contar con seguro de responsabilidad civil válido a fecha de la ocupación.

- Jatekoak edo elikagaiak saldu nahi baditu, elikagaien manipulazailerik karneta eduki behar du.
- Europako Erkidegotik kanpoko beste herrialde batzuetakoek egoitza-baimena eta lan-baimena eduki behar dute.
- Lan alorrean indarrean dauden xedapenak betetzea, baita gizarte segurantzari eta laneko segurtasunari eta osasunari dagozkienak ere. Udalaren eskura jarri behar ditu titularraren izenean -pertsona fisikoa edo juridikoa- jarduera eramango duten pertsonen lan-harremana egiaztatuko duten lan-kontratuen kopiak.
- Postuak ezin du eduki baimentzen den gehieneko 6 metro horretatik gorako neurririk.
- En caso de comercializar productos alimenticios, disponer de carné de manipulador de alimentos.
- En caso de nacionales de terceros países (fuera de Europa), disponer de autorización de residencia y trabajo.
- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. En particular deberá tener a disposición del Ayuntamiento copias de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre de el/la titular, sea éste persona física o jurídica.
- No exceder el puesto de venta de los 6 metros máximos permitidos.

## **6. artikulua.- Eskerak aurkezteko epea eta lekua.**

Kaleko salmentan jarduteko baimena eskuratu nahi duten pertsona fisikoek zein juridikoek, aurtengo **2025eko maiatzaren 28tik ekainaren 10era bitartean (egun biok barne)** aurkeztu behar dituzte eskabideak.

Entitate, pertsona juridiko edo pertsona fisiko bat ordezkatzeko duen pertsona fisiko bakoitzak eskaera bakarrik aurkeztu ahal izango du.

Arrateko jaietan salmenta-postuak jartzeko eskaera egiteak berekin dakar baldintza-orri hau ezagutzea eta onartzea, bai eta 5. artikuluan eskatzen diren baldintzak betetzea ere, betiere indarrean dagoen ekitaldi-urteari dagozkionak.

Eskerak **elektronikoki** egingo dira [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) udal webgunetik. Tramitea elektronikoki egiteko ziurtagiri digital bat (B@K-Q, NAN elektronikoa, IZENPE txartela, etab.) edukitzea beharrezkoa da.

**Eskaera egiteko aurkeztu beharreko dokumentazioa:**

## **Artículo 6.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.**

Las personas físicas o jurídicas que deseen obtener la autorización para ejercer la venta ambulante han de presentar su solicitud en el plazo que va del **28 de mayo al 10 de junio de 2025 (ambos inclusive)**.

Solo se podrá presentar una solicitud por persona física en representación de una entidad, persona jurídica o persona física a título personal.

La realización de la solicitud de instalación de puestos de venta en las fiestas de Arrate implica el conocimiento y la aceptación de este pliego de condiciones y el cumplimiento de las condiciones exigidas en su artículo 5, referidas siempre al ejercicio corriente.

Las solicitudes deberán realizarse **electrónicamente** a través de la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus). Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@K-Q, DNI electrónico, tarjeta de IZENPE, etc.).

**Documentación a presentar para realizar la solicitud:**

Prozedura hau tramitatzeko, aplikagarri den araudi erregulatuak eskatzen dituen hainbat datu eta dokumentu behar dira, interesdunak aurkeztu behar dituztenak.

Hala ere, interesdunak honako hauek ez aurkezteko eskubidea dute (Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua):

- Eibarko Udalaren esku dauden datuak edo dokumentuak.
- Beste edozein administrazio egindako dokumentuak.
- Dokumentu originalak (salbu eta, salbuespen gisa, aplikagarri den araudiak kontrakoa ezartzen badu).
- Interesdunak lehenago edozein administrazioan aurkeztutako datuak edo dokumentuak.

Era berean, administrazio publikoek dokumentuak elektronikoki biltzeko betebeharra dute, beren sare korporatiboen bidez edo datu-bitartekaritzarako plataformei edo horretarako prestatutako beste sistema elektronikoko batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, prozedura hau tramitatzeko, datu-bitartekaritzako plataformen bidez edo bitarteko telematikoen bidez Eibarko Udalak administrazio publiko eskudunei honako informazio hau kontsultatuko die, betiere interesdunak ez badio berariaz aurka egiten horiek erabiltzeari; kasu horretan, interesdunak dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu:

- Legezko ordezkapenen kasuan, ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egotea.

La tramitación de este procedimiento requiere de diversos datos y documentos exigidos por la normativa reguladora aplicable que deben ser aportados por las personas interesadas.

No obstante, las personas interesadas tienen derecho a no aportar (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

- Datos o documentos que estén en poder del Ayuntamiento de Eibar.
- Documentos que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- Documentos originales (salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario).
- Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la asociación interesada en cualquier Administración.

Así mismo, las Administraciones Públicas tienen el deber de recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto (art. 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

En este sentido, y para la tramitación de este procedimiento, el Ayuntamiento de Eibar consultará a través de plataformas de intermediación de datos o por medios telemáticos a las diferentes Administraciones Públicas competentes la siguiente información, siempre y cuando la asociación interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes:

- En caso de representación legal, estar registrado/a en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean izatea.

Eibarko Udalarekiko ordainketak egunean izatea, ofizioz egiaztatuko da.

Kontsulta ezin bada egin datuen bitartekaritza-plataformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektronikoko batzuen bidez, Eibarko Udalak, salbuespen gisa, dokumentazio hori aurkezteko eskatu ahal izango dio eskatzaileari.

#### **Elektronikoki bete behar den formularioari honako dokumentazio hau erantsiko zaio:**

- Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA, IFZa edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko.
- Ekonomia-Jardueren gaineko Zergan alta emanda dagoela egiaztatzen duen dokumentazioa, aurtengo ekitaldiari dagokiona.
- Erantzukizun zibileko aseguruia, balioduna okupazio egunean.
- Jatekoak edo elikagaiak salduko badira, elikagaien manipulazaiile karneta.

#### **7. artikulua.- Baimenak adjudikatzeko prozedura.**

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, aurkeztutako agiriak kalifikatuko dira. Onartuen eta baztertuen behin-behineko bi zerrenda sortuko dira. Lehenengo zerrendan aldi osoa aukeratzen duten eskatzaileak

- Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social.

La comprobación de estar al corriente del pago con el Ayuntamiento de Eibar, se realizará de oficio.

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, el Ayuntamiento de Eibar podrá solicitar excepcionalmente a la asociación solicitante que presente la documentación en cuestión.

#### **Esta es la documentación a adjuntar al formulario que se cumplimentará electrónicamente:**

- En caso de representación legal, DNI, NIF o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Documentación que demuestre estar de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente.
- Seguro de responsabilidad civil válido a fecha de la ocupación.
- En caso de comercializar productos alimenticios, carné de manipulador de alimentos.

#### **Artículo 7.- Procedimiento de adjudicación de las autorizaciones.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la calificación de la documentación presentada. Se generarán dos listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. En la primera lista se incluirán

sartuko dira, eta bigarren zerrendan, aldi partziala aukeratzeko dutenak. Bi zerrendetan, baztertuen atalean, baztertzeko arrazoia adieraziko da (baldintzak ez betetzea, osatu gabeko dokumentazioa).

Aldi baterako zerrenda hori Udalaren webgunean jarriko da ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

Aldi baterako zerrendaren edukia erreklaazioak jar daitezke 10 laneguneko epean, zerrenda udal webgunean ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta.

Erreklaazioak eta dagokien dokumentazio guztia **elektronikoki** aurkeztuko beharko da udal webgunean **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** tramitearen bidez ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

Epe barruan aurkeztutako erreklaazioak ebatzi ondoren, onartuen eta baztertuen behin betiko 2 zerrendak argitaratuko dira. Onartutako bi zerrendek eskatzaile bakoitzak zozketan parte hartzeko erabiliko duen zenbakia jasoko dute. Behin betiko zerrenda horiek jendaurrean jarriko dira Udalaren web orrian ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)), mahaiaren osarearekin eta zozketa egiteko eguna eta tokiarekin batera.

Udal baimena emateko erabiliko den prozedura zozketarena izango da. Zozketa, ekitaldi publiko batean egingo da, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendekin batera iragarriko den egunean eta orduan.

Lehenik eta behin, zozketa bat egingo da aldi osoari dagokion 1. zerrenda osatzen duten interesdunen artean.

- Onartuen behin betiko zerrendan agertzen diren eskatzaile adina zenbaki

aqueellos/as solicitantes que opten por el período completo y en la segunda lista aquellos/as que opten por el período parcial. En ambas listas, en el apartado de excluidos/as se indicará el motivo de exclusión (no cumplir requisitos, documentación incompleta...).

Esta lista provisional estará expuesta al público en la página web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

Contra el contenido de la lista provisional se podrán interponer reclamaciones en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la lista en la página web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

Las reclamaciones junto con la documentación correspondiente se deberán presentar **electrónicamente** a través del trámite **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** de la página web municipal, ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas en plazo, se publicarán las 2 listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as. Las 2 listas de admitidos/as incluirán el número con el que cada solicitante participará en el sorteo al que opta. Estas listas definitivas se harán públicas en la página web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)), junto con la composición de la mesa, y la fecha y lugar de celebración del sorteo.

El procedimiento de concesión de la autorización municipal se realizará mediante sorteo. El sorteo se realizará en acto público a celebrar en el día y hora que se anunciará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

En primer lugar, se hará un sorteo entre los/as interesados/as que compongan la lista 1 correspondiente al período completo.

- Se introducirán tantos números como solicitantes consten en la lista definitiva



sartuko dira eta zenbaki bakar bat aterako da.

- Saltokiak atera den zenbakiari dagokion eskaera-zenbaki horretatik hasita esleituko dira hurrenez hurren, goranzko hurrenkeran. Azkenengo eskaera zenbakituari lehenengo zenbakiak segituko dio.
- Saltokiak ipintzeko dagoen lekuan haxe izango da kokapen-ordena: elkarren segidan jarriko dira zozketaren hurrenkeraren, Arrateko Amaren Santutegitik gertuen dagoen lekutik harik eta horretarako jarritako lekua amaitu arte.

1. zerrendako zozketa egin ondoren, bete gabeko postuak geratzen badira, beste zozketa bat egingo da 2. zerrendarako, aldi partzialari dagokiona. Zozketa 1. zerrendarako adierazitako moduan egingo da.

Zozketa egin ondoren, esleitutako saltokien zerrenda argitaratuko da. Zerrenda horretan ondokoak azalduko dira: adjudikazioduna; esleitutako saltokiaren zenbakia; saltokiaren metro linealak; okupazio egunak, tasaren zenbatekoa, **2025eko irailaren 1a** baino lehen ordaindu behar dena, eta tasa ordaintzeko modua. Zerrenda hori Udalaren webgunean jarriko da ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

**Oharrak:** okupazio-egunen batek ez badu gehieneko postu-kopurua gainditzen eta egun horietarako eskaerak badaude, okupazio-egun horiek zozketan ezarritako ordena zorrotzaren arabera osatu ahal izango dira

## **8. artikulua.- Baimenaren edukiera.**

Udalak emandako baimenetan ondoko informazio hau jasoko da:

- Titularraren izen-abizenak.
- Saltokiaren neurriak eta zenbakia.
- Ordaindu behar den zenbatekoa.

de admitidos/as y se extraerá un único número.

- Los puestos se adjudicarán correlativamente a partir de la solicitud que corresponda al número extraído y siguiente en orden ascendente. A la última solicitud numerada le seguirá la primera.
- El orden de colocación de los puestos en el espacio disponible será el siguiente: se colocarán correlativamente siguiendo el orden del sorteo, a partir de la ubicación más cercana al Santuario de Arrate hasta cubrir los puestos vacantes.

Tras haber realizado el sorteo de la lista 1, en caso de que queden puestos sin ocupar, se realizará otro sorteo para la lista 2 correspondiente al período parcial. Este sorteo se realizará de la forma indicada anteriormente para la lista 1.

Una vez realizado el sorteo, se publicará la lista de los puestos adjudicados. La lista incluirá adjudicatario/a, número de puesto adjudicado, metros lineales del puesto, días de ocupación, importe de la tasa a abonar antes del **1 de septiembre de 2025** y el sistema de pago de la tasa. Esta lista se hará pública en la página web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

**Observaciones:** en caso de que alguno de los días de ocupación no se supere el máximo de puestos a colocar y existan solicitudes para dichos días, se podrán completar dichos días de ocupación siguiendo el riguroso orden establecido por el sorteo.

## **Artículo 8.- Contenido de la autorización.**

En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar la siguiente información:

- Identificación de el/la titular.
- Dimensiones y número del puesto.
- Importe a abonar.

### **9. artikulua.- Produktuen bermea.**

Kalean saltzeko araubidez merkaturatzen edo saltzen diren produktuek osasun, higie, normalizazio eta etiketatze alorretan ezarritakoa bete behar dute.

Udal agintaritzak, osasun eta kontsumo ikuskariek, esandako baldintza horiek betetzen ez dituzten produktuak konfiska ditzakete, eta hala balegokio, bidezkoa den zehapen-espeditentea ireki. Produktuak kautelaz atzemateko erabakia har daiteke.

### **10. artikulua.- Prezioak erakustea eta salerosketen egiaztagiria.**

Postuan dagoen dendariak jendaurrean jarri behar ditu prezioak, ondo ikusteko lekuan ipinita. Prezioek, euren barne izango dituzte zergak.

Saltzaileak zerbait saltzen duenean, erosleak eskatzen badio, derrigorrez entregatu behar dio faktura, ticketa edo erreziboa.

### **11. artikulua.- Garbiketa.**

Saltzaileek, egunaren amaieran, postuek hartu duten lekua garbitu egin behar dute eta hango hondakinak eta zikinak kendu, kalesalmentako merkataritza-jardueran aritzeko erabili den leku hori zikina egon ez dadin.

### **12. artikulua.- Mugak lekua okupatzerakoan.**

Okupazio-denbora barruan, ezingo da ibilgailurik sartu saltokien esparru barruan; sar daitezkeen ibilgailu bakarrak kaleko salmentarako propio prestatutako ibilgailuak izango dira eta bakarrik saltokiak muntatzeko eta desmuntatzeko unean.

### **13. artikulua.- Arau-haustea eta zehapenak.**

### **Artículo 9.- Garantía de los productos.**

Los productos comercializados en régimen de venta ambulante deberán cumplir lo establecido en materia de sanidad e higie, normalización y etiquetado.

La autoridad municipal, los/as inspectores/as de sanidad y de consumo, podrán decomisar los productos que no cumplieren tales condiciones, pudiendo incoar, en su caso, el oportuno expediente sancionador. Se podrá acordar la intervención cautelar de los productos.

### **Artículo 10.- Exposición de precios y justificante de las transacciones.**

El/la comerciante tendrá expuesto al público en lugar visible los precios de venta de las mercancías ofertadas. Los precios serán finales y completos, impuestos incluidos.

Será obligatorio por parte de el/la comerciante, proceder a la entrega de factura, ticket o recibo justificativo de la compra, siempre que así viniese demandado por el/la comprador/a.

### **Artículo 11.- Limpieza.**

Los/as comerciantes, al final de cada jornada deberán limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

### **Artículo 12.- Limitaciones en la ocupación.**

Estará totalmente prohibido introducir cualquier vehículo en el recinto de los puestos durante el período de ocupación, a excepción de aquellos vehículos específicos preparados para la venta ambulante, en el momento del montaje y desmontaje.

### **Artículo 13.- Infracciones y sanciones.**



Arau-hausteetan eta zehapenetan, denda batetik kanpoko salmenta arautzen duen Ordenantza Arauemailearen 13. eta 14. artikuluek ezarritakoari egingo zaio men.

En materia de infracciones y sanciones, se estará a lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ordenanza Reguladora del Ejercicio de Venta Fuera de Establecimiento Comercial Permanente.