

DEPARTAMENTO FIRA DE TOTS SANTS (GB)
EXP. 79/2023
ASUNTO Expositores Localidad Fira 2023

Bases participación VARIOS

Las condiciones de participación de VARIOS corresponden a los siguientes sectores de exposición:

Comercio habitual y local no habitual (según licencia de actividad)

Asociaciones: Fines no lucrativos

1. ORGANIZACIÓN

La organización de la FIRA DE TOTS SANTS está a cargo del AYUNTAMIENTO DE COCENTAINA, servicio delegado por la Sra. Alcaldesa, en el ámbito de sus competencias, en la Concejal Delegada de Fira, y asignado al departamento municipal de Promoción Económica y Fira (C/ San Cristóbal, 6 – 8 Cocentaina).

Este departamento es el encargado de examinar las solicitudes recibidas y determinar si se ajustan a las condiciones establecidas según los criterios que se citan en el punto 7 de estas condiciones, pudiendo exigir las comprobaciones que estime oportunas.

2. DURACIÓN Y HORARIO

La edición de la FIRA se celebrará en el lugar de costumbre (casco urbano de Cocentaina), **del 1 al 5 de noviembre de 2023.**

El horario comercial establecido por la organización que debe cumplirse obligatoriamente es el siguiente:

09:00 h – 21:00 h.

3. EXPOSITORES

Pueden concurrir al Certamen los **fabricantes y artesanos** con los artículos propios de su fabricación.

Se autoriza también la participación a la siguiente tipología de empresas: **almacenistas, representantes y distribuidores exclusivos.**

El producto expuesto debe coincidir con el concertado previamente con la organización. Si no se cumple esta condición, el expositor quedará excluido automáticamente para las ediciones posteriores.

No serán admitidas solicitudes de participación bajo reserva o condiciones particulares, ni a nombre de más de una firma, aunque se trate de empresas filiales, las cuales deberán realizar su inscripción individualmente, abonando el importe correspondiente y firmando las condiciones de participación

Productos catalogados para este sector de exposición: *Comercio habitual y local no habitual* (según licencia de actividad), *Asociaciones con fines no lucrativos*

4. MODELO DE EXPOSICIÓN

Ubicación:

Comercio habitual: fachada habitual del establecimiento (vía pública)

Locales Comerciales “No habituales”: Dirección del local (interior del mismo)

Asociaciones sin ánimo de lucro: Espacio designado por la organización (vía pública) / Local

Producto autorizado: Producto autorizado en la licencia de actividad correspondiente (COMERCIO HABITUAL / LOCAL COMERCIAL); Lotería, captación de socios y información de proyectos (ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO)

4.1 COMERCIO HABITUAL

Podrán solicitar permiso para ocupar los metros de su fachada, siempre consensuando previamente con el Departamento de Fira el montaje que se va a llevar a cabo. En ningún caso se podrá ocupar ni obstaculizar el paso de los visitantes. Dependiendo del sector en el que se encuentre el comercio, se tendrá que adecuar a la estética y características del entorno. (Por Ejemplo – zona Medieval: vestimenta y decoración adecuada)

** En el caso de vendedores ambulantes de la localidad que figuran en el padrón del mercado ambulante de los jueves, ocuparan aquel espacio físico que la organización le adjudique. (Máximo 6 metros / 2 stands)

4.2 LOCAL COMERCIAL “NO HABITUAL”

Ubicados en cualquier zona del municipio independientemente que esté fuera del recinto de feria. Para poder abrir el local, será requisito necesario adecuar el mismo de acuerdo a las condiciones y exigencias requeridas a un establecimiento comercial habitual, obteniendo así una licencia de apertura temporal por parte del Ayuntamiento para los días de Fira. De ninguna forma se podrá ocupar la vía pública, la autorización sólo habilita la venta y/o muestra en el interior del local.

4.3 ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Aquellas que soliciten su promoción en **vía pública**, tan sólo podrán ocupar un máximo de 2 metros lineales. Sin obstaculizar el paso a los visitantes, y habiendo comunicado a la organización la ubicación exacta.

Por su parte, aquellas asociaciones que utilicen un local para su promoción deberán comunicar la dirección del mismo a la organización. El local deberá cumplir las mismas condiciones que se exigen a los locales comerciales no habituales.

| | |
|--------------------------|--|
| PRODUCTO | <i>Comercio habitual y local no habitual (según licencia de actividad)</i> <i>Asociaciones: Fines no lucrativos</i> |
| UBICACIÓN | ---- |
| SUPERFICIE | ----- |
| MODELO EXPOSICIÓN | <i>Comercio habitual y local no habitual: metros lineales – máximo fachada establecimiento</i> <i>Asociaciones: Mesa Informativa - máximo 2 metros lineales</i> |
| LUZ | NO |
| FIBRA | NO |
| PUNTO AGUA | NO |

Precios 2023

| | |
|----------------------------------|----------------------|
| Establecimientos de alimentación | 25,00 €/metro lineal |
| Resto de establecimientos | 15,00 €/metro lineal |

| | |
|--|-----------|
| Locales comerciales no habituales en general, salvo los previstos en los apartados siguientes | 800,00 €. |
| Locales comerciales no habituales solicitados por empresarios que tengan establecimiento permanente en el municipio | 200,00 € |
| Locales comerciales solicitados por entidades sin ánimo de lucro, cuando se destinen los recursos obtenidos a los fines no lucrativos de la asociación | 0,00€ |

**** REQUISITOS HIGIÉNICO SANITARIOS**

"Las condiciones higiénico sanitarias que deberán cumplir todos los establecimientos que suministran comidas i/o bebidas no envasadas son las siguientes (reglamento 852/2004):

- Deberá contarse con instalaciones o medios adecuados para el mantenimiento y el control de las condiciones adecuadas de temperatura de los productos alimentarios. Los mostradores estarán dotados de vitrinas y, si es el caso, de frigoríficos. Los productos frescos estarán siempre refrigerados y los productos curados protegidos.
- Se ha de justificar la PROCEDENCIA de los productos el mismo día del montaje (se acreditará por medio de facturas)
- Disponibilidad de agua potable suficiente o depósitos de agua potable con grifos.
- Disponibilidad de depósitos de aguas residuales o, por lo menos, de las debidas canalizaciones para su conducción a los desagües públicos. Asimismo deberá contarse con medios o instalaciones adecuados para el almacenamiento y eliminación higiénicos de sustancias y rechazos, ya sean líquidos o sólidos.
- Los mostradores estarán dotados de vitrinas y, en su caso, de frigoríficos. Los productos frescos estarán siempre refrigerados y los productos curados estarán protegidos. o se deberán colocar los productos alimentarios de modo que se evite el riesgo de contaminación de los mismos, que pueda hacerlos no aptos o desaconsejables para el consumo humano en dicho estado.
- Las superficies que estén en contacto con los productos alimentarios deberán estar en buen estado y ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar, lo cual requerirá que los materiales sean lisos, lavables, resistentes a la corrosión y no tóxicos, evitando ángulos y rincones en los que se acumule la suciedad.
- Deberá contarse con material adecuado para la limpieza y, cuando sea necesario, la desinfección del equipo y los utensilios de trabajo. Asimismo se deberán adoptar las medidas necesarias para que la limpieza de los productos alimentarios, si forma parte de la actividad que se realice higiénicamente.
- Instalaciones adecuadas para mantener una correcta higiene personal (limpieza y secado higiénico de manos). (Los hostales, además deberán contar con instalaciones sanitarias higiénicas y vestuarios)"
- Aquellos otros que para estos productos exijan las Reglamentaciones Técnico-Sanitarias correspondientes.
- Los trabajadores del establecimiento deben tener en todo momento el **CARNÉ DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS** encima. Se deberá presentar ante cualquier posible inspección de sanidad. Deberán mantener en todo momento un elevado grado de limpieza y llevar una vestimenta adecuada, limpia y, en su caso, protectora

BASURA: Al final de cada jornada, cada expositor debe depositar los residuos generados a lo largo del día (cajas, papeles, etc...) delante del puesto para que los servicios de limpieza pasen a recogerlos. QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO DEPOSITAR LOS RESIDUOS DURANTE LOS DÍAS DE FIRA DETRÁS DE LOS PUESTOS.

**** La organización facilitará junto a la documentación previa de montaje los puntos recogida de residuos específicos para expositores, siendo en estos, en los cuales se deben depositar los residuos generados.**

ALCANTARILLADO: Queda totalmente prohibido abocar a la red de alcantarillado los aceites de uso alimentario. Una vez que hayan sido utilizados, estos deberán ser gestionados de forma adecuada (se entregarán a gestor o en el Ecoparque) debiendo quedar constancia por escrito de dicha gestión.

5. SEGURIDAD / VIGILANCIA

La **organización** asume la vigilancia de las instalaciones del espacio destinado a la Feria, pero **no se responsabiliza de los daños, robos, hurtos y sustracciones** que se puedan ocasionar en los elementos expuestos en las parcelas.

Para asegurar los materiales expuestos, el expositor ha de ser quien concierte el seguro y vigilancia correspondiente.

6. RESERVA DE ESPACIOS

La **reserva de espacios deberá formalizarse mediante el abono del importe indicado en la carta de pago correspondiente, que deberá realizarse con anterioridad a la fecha límite de pago que la misma indique.**

Los abonos realizados después de la fecha límite no serán admitidos, salvo si quedan espacios libres tras la primera adjudicación entre las recibidas dentro de plazo.

Junto al justificante de pago, se acompañará la **aceptación de estas condiciones de participación** firmada y sellada, la cuál obliga a la firma interesada a participar en la Feria, presuponiendo el conocimiento de las presentes condiciones de participación y el sometimiento expreso de las mismas, así como las instrucciones técnicas facilitadas por el departamento de Feria y las prescripciones y normas vigentes. (ANEXO I)

7. ADMISIÓN Y ADJUDICACIÓN DE SOLICITUDES

Corresponde al Departamento de Fira el examen de las peticiones recibidas y la determinación de si se ajustan a las condiciones establecidas, así como su baremación de acuerdo con los criterios establecidos, pudiendo exigir las comprobaciones que estime oportuno.

La organización tiene la facultad para aceptar o desestimar cualquier solicitud de reserva de espacio. La adjudicación de los espacios es un derecho exclusivo del ayuntamiento y se realizará en función de consideraciones de origen técnico.

Los expositores que abandonen la Fira, no respeten los horarios, la normativa y/o resulten conflictivos con el público, organización, personal técnico o con el resto de expositores podrán ser expulsados y excluidos para ediciones futuras.

Se autorizarán todas las solicitudes que cumplan los requisitos de participación. Tan sólo para el modelo de exposición de asociaciones sin ánimo de lucro se aplicarán los siguientes criterios de baremación para la selección de participación de nuevos expositores son:

- 1.- Fines sociales
- 2.- Asociaciones con incidencia social en la localidad y la comarca
- 3.- Ausencia de incidentes en participación en años anteriores, si es el caso.

Los interesados deberán presentar **antes del 15 de agosto** la solicitud de participación correspondiente a su modelo de exposición (VARIOS) junto a la documentación complementaria que a continuación se detalla:

ASOCIACIONES:

- CIF DE LA ASOCIACIÓN (EN SU CASO), Y ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN (PODER O SIMILAR)
- MEMORIA EXPLICATIVA PROYECTOS ASOCIACIÓN

COMERCIOS HABITUALES:

- NIF DEL SOLICITANTE

LOCALES NO HABITUALES:

- NIF DEL SOLICITANTE
- CIF DE LA EMPRESA (EN SU CASO), Y ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN (PODER O SIMILAR)
- LICENCIA DE APERTURA TEMPORAL (PARA LOS DÍAS DE FERIA) – TRAMITAR PREVIAMENTE EN EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES
- INFORMACIÓN / CATÁLOGO DEL PRODUCTO A EXPONER

Todas las solicitudes de participación junto la documentación anteriormente detallada se deberán presentar telemáticamente a través de la Sede Electrónica del ayuntamiento de Cocentaina www.cocentaina.sedelectronica.es (Solicitud de Autorización paravarios/promoción local - Fira de Tots Sants / Sol·licitud d'Autorització per a varis/promoció local - Fira de Tots Sants)

8. NORMAS DE SOSTENIBILIDAD

Alineados con los objetivos de desarrollo sostenible de Naciones Unidas, nuestra feria comunica el valor y la repercusión de nuestras prácticas sostenibles, tanto de la organización como e los expositores, y nos convertimos en una institución ética y transparente frente a nuestro empleados/as y frente a la sociedad en general y acercamos a todos los ámbitos profesionales de nuestro evento en esta responsabilidad común.

La sostenibilidad, hoy en día, no es ya una opción sino una obligación para las empresas. No se puede afrontar el presente sin comprometerse con el futuro. Cualquier proyecto que tenga como objetivo su permanencia en el tiempo, deberá de hacerlo desde el respeto al planeta y a la sociedad.

8.1 Preparación de la feria

Con carácter general, deberá de exigir a la empresa que vaya a llevar a cabo el montaje que cumpla con sus obligaciones legales en materia de seguridad social, hacienda y prevención de riesgos laborales. Estas son algunas de ellas:

Alta de sus trabajadores en la Seguridad social.

Estar al corriente de pagos con la seguridad Social y hacienda.

Garantía de que sus trabajadores han recibido la información y formación necesaria en prevención de riesgos laborales para los trabajos que vaya a desempeñar de montaje y desmontaje.

Modelo de organización preventiva de la empresa.

Aptos médicos de los trabajadores.

Recibís de los trabajadores de los equipos de protección individual.

8.2 Montaje de la feria

Consumos:

Ajústese a los horarios de montaje establecidos por la organización. La necesidad de prolongar jornadas por encima del plazo previsto, incide directamente en los consumos necesarios para mantener los espacios abiertos y en funcionamiento.

Utilice, en la medida de lo posible, maquinaria eficiente de bajo consumo.

Acuérdese de apagar los equipos cuando no los vaya a utilizar o utilice un temporizador para su apagado.

Seguridad:

Es imprescindible que todas las personas que vayan a participar en el montaje, utilicen los equipos de protección individual.

La empresa montadora deberá de asegurar que cumple con las exigencias legales en materia de seguridad y salud, así como cualquier otra norma o instrucción que, con carácter particular, haya establecido la organización de la feria o el recinto donde esta tiene lugar.

Productos químicos:

Utilizar en la medida de lo posible, productos químicos no peligrosos (ej: pintura en base agua en vez de en base disolvente, tintas naturales en vez de sintéticas, etc).

Residuos:

La generación excesiva de residuos y su tratamiento inadecuado es uno de los principales problemas ocasionados en las ferias, consideramos imprescindible en la etapa de montaje:

Pensar primeramente en utilizar materiales o embalajes que generen una menor cantidad de residuos al final de la vida útil del material, reduciendo la cantidad de residuos generados desde el origen (ej: menor espesor o menor peso, etc.).

Pensar también en utilizar materiales que se puedan reutilizar en otras ferias (ej: materiales con los que se construye el stand que se puedan utilizar en otras ferias, etc).

Por último, hay que pensar en utilizar materiales, que, si no se pueden reducir o reutilizar, al menos se puedan reciclar llevándolos a instalaciones de tratamiento autorizadas. Para ello, hay que informarse sobre el sistema de tratamiento de residuos que establece la organización de la feria. En caso de que no exista información clara al respecto, exija que se le comuniquen las opciones.

Las empresas montadoras deben de ser conscientes de que su posición es la de productores de los residuos y, consecuentemente, los máximos responsables de su gestión. Deberán de tener como objetivo, el cumplir con el nivel de segregación que se describe a continuación y destinar todos los residuos, excepto el de resto, a gestor de residuos autorizado para su reutilización o reciclado.

La empresa montadora deberá segregar como mínimo los residuos que genere durante el montaje en los siguientes tipos:

“Papel-cartón” / “Envases” / “Orgánico” “Vidrio” / “Madera” / “Resto” / “Textil”.

En todo caso, todas las fracciones de residuos descritas con anterioridad se deberán destinar a gestor autorizado de residuos para su reciclado, excepto el “resto”, que son todos aquellos residuos que no se pueden reciclar.

8.3 Celebración de la feria

Concienciación del equipo:

Consideramos muy importante que les transmitan las siguientes indicaciones:

Mantenga limpia las instalaciones y haga un uso correcto de las mismas.

Haga un consumo responsable de los recursos naturales: apague grifos, iluminación y equipamiento cuando no los esté utilizando.

Comunique de inmediato a los responsables del recinto cualquier fuga que detecte (agua, gas...).

Al finalizar cada jornada, deberá de depositar en las papeleras de manera segregada (papel-cartón, envases, orgánico, vidrio y resto) los residuos que haya generado ese día.

Material:

Controle la distribución que haga del material promocional. Tenga en cuenta que su objetivo deberá de ser dar a conocer su empresa y sus productos, no colmar las papeleras del recinto.

Asegúrese de tener previsto un destino final para aquel material que no se consuma. Le sorprendería saber el valor que muchos de esos elementos pueden tener en centros especiales de ocupación u ONGs. Todo consiste en encontrar el lugar adecuado.

Residuos diarios:

Con respecto a los residuos que se generan diariamente:

Deberá separarlos dentro de su stand en 5 fracciones en bolsas/contenedores/papeleras separados de: papel-cartón, envases, orgánicos, vidrio y resto.

Tras finalizar la jornada, el personal contratado por usted para la limpieza de su stand deberá de retirar sus residuos y gestionarlos en estas 5 fracciones de manera separada, de manera que los transporte y lleve a instalaciones de tratamiento para su reciclaje/valorización.

Infórmese del sistema de segregación y recogida que esté establecido en el recinto. En caso de que exista algún otro, por ejemplo madera, deberá de tenerlo en cuenta.

8.4 Desmontaje de la feria

Salida de mercancías – consumibles y material promocional

En el caso de consumibles y material promocional que no ha sido posible reutilizar o donar, deberá por este orden:

Cargarlo y recogerlo como si de cualquier otra mercancía se tratara y llevárselo a sus instalaciones.

Si no quiere o no puede cargarlo o recogerlo deberá ponerse en contacto con la organización ferial para que le indique las posibilidades de gestión que le ofrecen (ej: depositarlo en las zonas d recogida de residuos de manera segregada, etc.).

Seguridad

Es imprescindible que todas las personas que vayan a participar en la salida de mercancías, utilicen los equipos de protección individual.

Tal y como citábamos en la preparación de feria, la empresa que cargue y recoja las mercancías deberá de asegurar que cumple con las exigencias legales en materia de seguridad, así como cualquier otra norma o instrucción que, con carácter particular, haya establecido la organización de la feria o el recinto donde esta tiene lugar.

Consumos:

Ajústese a los horarios de salida de mercancías establecidos por la organización. La necesidad de prolongar jornadas por encima del plazo previsto, incide directamente en los consumos necesarios para mantener los espacios abiertos y en funcionamiento.

Utilice, en la medida de lo posible, maquinaria eficiente de bajo consumo.

Acuérdese de apagar los equipos cuando no los vaya a utilizar o utilice un temporizador para su apagado.

Gestión de residuos:

Los objetivos a perseguir son fundamentalmente:

- 1: Reducir el volumen de residuos generados.**
- 2: Segregar los mismos.**
- 3: Valorizar el mayor porcentaje posible.**

Como siempre, es fundamental la planificación.

Teniendo en cuenta el tiempo destinado a desmontaje los objetivos planteados, deberá de determinar los recursos que serán necesarios para ello.

1: Reducir el volumen/peso de residuos generados:

A la hora de planificar su participación, sea consciente de los beneficios de plantear un stand que pueda reutilizar para su participación en más de un evento, no sólo en lo que se refiere a sostenibilidad, sino también a costes para su empresa.

En caso de que se produzca la reutilización total, aplique, en lo referente a embalaje y transporte, los consejos que previamente hemos establecido con respecto a la salida de las mercancías.

En caso de no tener prevista la reutilización total de su stand:

Reutilización parcial: analice las piezas que lo componen para determinar si hubiese algunas que sí pueden ser de utilidad en futuras ocasiones o para otro tipo de actividades (ej: madera, aluminio, cartón, tornillería, lonas, iluminación, cableado, moquetas, plantas, etc.). Analice los materiales que no vaya a reutilizar a ver qué salidas se les puede dar, por ejemplo:

Textiles: pueden ser utilizados por centros de ocupación especial u otras instituciones para fabricar otros materiales/productos (ejemplo lonas se reciclan en centros especiales de empleo transformándose en bolsos o bolsas promocionales) o

Plantas naturales: envío a centros especiales de empleo o empresas de jardinería para ser replantadas.

Productos alimentarios: envío a ONGs para su aprovechamiento.

2 y 3: Segregación y valorización de residuos:

En caso de que no se hayan podido reducir ni reutilizar los materiales y haya que desecharlos, estos se deberán gestionar como residuos. Las empresas montadoras deben de ser conscientes de que su posición es la de productores de los residuos y, consecuentemente, los máximos responsables de su gestión.

Deberán de tener como objetivo, el cumplir con el nivel de segregación que se describe a continuación y destinar todos los residuos, excepto el de resto, a gestor de residuos autorizado para su reutilización o reciclado.

La empresa montadora deberá segregar como mínimo los residuos que genere durante el montaje en los siguientes tipos:

“Papel-cartón” / “Envases” / “Orgánico” / “Vidrio” / “Madera” / “Resto” / “Textil”.

En todo caso, todas las fracciones de residuos descritas con anterioridad se deberán destinar a gestor autorizado de residuos para su reciclado, excepto el “resto”, que son todos aquellos residuos que no se pueden reciclar.

9. PRECIOS

Los expositores deben mostrar en todo momento el precio de los diferentes productos expuestos a los clientes o compradores.

10. PUBLICIDAD

La publicidad será admitida **solamente en el interior de los respectivos espacios** y deberá limitarse a la que el expositor realice de sus propios artículos.

La publicidad por medio de altavoces, películas, diapositivas o similares, así como la instalación y uso de ambientación musical, o demostraciones en vivo de procesos o actividades, sólo será permitida siempre y cuando no cause perjuicios o molestias a la actividad del evento o los demás expositores.

11. RESPONSABILIDADES

El solicitante se compromete a disponer de todas las **autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad** y **se responsabiliza de los daños que** en el ejercicio de su actividad o montaje y desmontaje de la misma **podiera causar a terceros o al propio ayuntamiento.**

12. FUERZA MAYOR

El Ayuntamiento se reserva el derecho de admisión, así como, en caso de fuerza mayor o de circunstancias particulares sobrevenidas, de retrasar, acortar, prolongar o anular la muestra comercial, sin que en tales casos le pueda ser exigida responsabilidad alguna.

Si por las mismas causas la Feria debiera ser interrumpida una vez inaugurada, los expositores no podrán reclamar la evolución del abono efectuado.

Únicamente procederá la devolución de las tasas cobradas en el caso de anulación de la Feria antes de su inauguración, por motivos de interés público justificados.

13. INCIDENCIAS

Siendo de interés público ineludible el respeto de las condiciones en las cuales se autoriza la participación en la Feria, tanto por el hecho de celebrarse en la vía pública, como por la necesidad de respetar la debida coordinación entre todos los elementos que forman parte de esta compleja organización. Se advierte que su incumplimiento en cualquier aspecto por parte del expositor podrá dar lugar a la revocación de la misma en cualquier momento, por causa debidamente justificada.

Además, dicho incumplimiento, aun no habiendo sido causa de revocación de la autorización, podrá motivar la denegación de la participación del expositor en futuras ediciones de la Feria.

14. TRIBUNALES COMPETENTES

Para todo eventual litigio, las partes se someten a la competencia de los órganos de la jurisdicción contencioso administrativa de Alicante.

15. CLAUSULA DE PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999 de 13 de diciembre, LOPD en adelante) le informamos que los datos que Ud. aporta en este proceso serán incorporados a un fichero cuya titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Cocentaina, y cuya finalidad es la gestión y tramitación de su solicitud.

Con la firma y / o entrega de este documento Ud. manifiesta su consentimiento para el tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento de Cocentaina para la finalidad especificada. Asimismo, Ud. manifiesta su consentimiento para que sus datos puedan ser cedidos o comunicados a otros departamentos del Ayuntamiento de Cocentaina y / o otras Administraciones Públicas el concurso sea necesario para la finalidad indicada, así como en los casos contemplados por la propia LOPD. Vd. podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le otorga la LOPD dirigiendo una carta en el Registro General del Ayuntamiento de Cocentaina, sito en Plaza de la Villa, 1, 03820 Cocentaina o a través del Registro Electrónico (www.cocentaina.sedelectronica.es). En esta carta debe incluir su solicitud, firmada por Ud. o por una persona que ostente representación o potestad legal suficiente sobre Ud., así como fotocopia del NIF o documento válido equivalente para la acreditación de su identidad y (en su caso) de la persona que le represente.