

## **AUTORIZACIÓN CELEBRACIÓN DE ZAMBOMBAS EN VÍAS PÚBLICAS Y OTRAS ZONAS DE DOMINIO PÚBLICO.**

Procedimiento para regular las autorizaciones de carácter ocasional para la celebración de zambombas directamente en vías públicas y otras zonas de dominio público.

### **INFORMACIÓN GENERAL**

#### **No se autorizarán:**

- Las zambombas con equipos de ampliación de sonido.

#### **¿Quién lo puede solicitar?**

Se autorizarán únicamente las organizadas o promovidas por asociaciones religiosas, culturales, de vecinos, de comerciantes, de hostelería y otras entidades sin ánimo de lucro.

**Fecha de solicitud:** Con una antelación mínima de 15 días hábiles (no cuentan sábado, domingos y festivos) respecto a la celebración del evento.

**Plazo de resolución:** La resolución de autorización se dictará antes del inicio de la actividad. Aquellas que no hayan sido expresamente resueltas a la fecha prevista para la celebración del evento se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

**Criterios de adjudicación:** En caso de concurrencia de solicitudes en relación con un mismo espacio de dominio público, cuando no sea posible ni recomendable el uso compartido y siempre que las peticiones sean susceptibles de ser autorizadas conforme a lo señalado en el presente Bando, se permitirá la ocupación aplicando, con carácter general y orientativo, los siguientes criterios de adjudicación:

- Se valorará favorablemente, la extensión del período transcurrido desde la última autorización otorgada a un mismo interesado en idéntica ubicación, teniendo preferencia aquéllos interesados que hubieren hecho uso del espacio con menor reiteración.
- Se tendrá presente la proximidad del espacio público solicitado con la sede oficial de la entidad organizadora.
- Por orden riguroso de petición, procurando proporcionar alternativas satisfactorias al resto de solicitantes.

**Documentación necesaria:** Impreso de Solicitud de Autorización de Carácter Ocasional en Vías Públicas y otras Zonas de Dominio Público, según modelo normalizado suscrito por el titular de

la actividad o representante debidamente autorizado, junto a la documentación requerida en la solicitud.

**Obligaciones económicas:** Queda excluida del hecho imponible de la *“Tasa por la ocupación de terrenos de uso público para el ejercicio de la venta ambulante, industrias callejeras y rodajes cinematográficos”* la celebración de las tradicionales *“Zambombas”* en época navideña, sin que esto suponga que se las exima de la necesidad de contar con la autorización o licencia municipal correspondiente para su realización (ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE TERRENOS DE DOMINIO PUBLICO PARA EL EJERCICIO DE LA VENTA AMBULANTE, INDUSTRIAS CALLEJERAS Y ACTIVIDADES DIVERSAS).

### ¿CÓMO REALIZAR EL TRÁMITE?

**Procedimiento obligado vía sede electrónica:** Solo se permite solicitar este tipo de zambombas a entidades que deben relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**¿Qué hacer si la entidad no cuenta con certificado digital para la presentación telemática?:** puede autorizarse a alguien con certificado digital para que en nombre de la entidad presente la solicitud.

**¿Dónde está la Sede Electrónica?** Se accede en [www.sedelectronica.jerez.es](http://www.sedeelectronica.jerez.es), apartado “REGISTRO ELECTRÓNICO”.

#### ¿Qué pasos hay que dar?

Se entra con el certificado digital de la entidad o del representante o presentador (aportando la acreditación de representación correspondiente).

1. Una vez introducidos los datos de Contacto, en la ventana 2 titulada “Registro”:
    - a. En Asunto, seleccionar “SOLICITUD GENÉRICA DE LA WEB”
    - b. En “Destino”, seleccionar “OFICINA GRAL URBANISMO”
  2. En la siguiente ventana (nº3: Documentación), debe presentarse la documentación indicada en el apartado “DOCUMENTACIÓN REQUERIDA”.
  3. Tras el Consentimiento y la Firma electrónica de la solicitud, automáticamente obtendrá copia registrada de su presentación.
- En caso de que la documentación presentada esté incompleta se le requerirá su subsanación mediante notificación a través de la sede electrónica.

- Una vez realizadas las comprobaciones necesarias, se emitirá Resolución concediendo o denegando la Autorización solicitada, que se notificará a través de la sede electrónica.
- El expediente se tramita en su integridad por el Departamento de Licencias y Registro de la Delegación Municipal de Urbanismo.

### **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

1. IMPRESO DE SOLICITUD de Autorización de Carácter Ocasional en Vías Públicas y otras Zonas de Dominio Público, según modelo normalizado debidamente cumplimentado, suscrito por el titular de la actividad o representante autorizado. El impreso puede descargarse en este mismo apartado web.
2. Acreditación del/de la solicitante y la entidad: copia del documento nacional de identidad o equivalente y documento de nombramiento de la entidad a la que representa o CIF de la misma.
3. Acreditación del/de la representante: autorización expresa del/de la solicitante para su representación a efectos de esta solicitud o documento que acredite la representación, así como copias del DNI de ambos.
4. Memoria descriptiva del evento con plano de emplazamiento, incluyendo los elementos complementarios que se pretenden instalar para la celebración de la zambomba.
5. Copia de la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (Decreto 109/2005, de 26 de abril), que ampare la celebración de las zambombas que se soliciten y recibo justificativo del abono de primas del seguro de responsabilidad civil indicado.
6. En caso de que se manipulen productos alimenticios: Declaración responsable del organizador sobre el cumplimiento de la normativa en material de higiene de productos alimenticios y en concreto que el personal-manipulador de los alimentos han recibido la formación necesaria, según modelo oficial, que puede descargar en este mismo apartado web.
7. Declaración responsable que justifique la dotación suficiente de aseos, al menos dos cabinas completas, inodoro + lavabo (uno de ellos debe ser accesible según normativa). Puede presentarse en su lugar escrito indicando que se usarán los aseos que existan en la sede cercana de los organizadores.

En caso de requerir instalación eléctrica provisional, estructuras o carpas, o cualquier otro elemento que requiera supervisión técnica y/o se manipulen alimentos:

8. Memoria técnica descriptiva y gráfica, que justifique el cumplimiento de la normativa de aplicación (REBT-IT-BT 34, DB-SI, Reglamento CE 852/2004, etc.), con especial atención a la estabilidad y seguridad de la instalación.
9. Declaración Responsable suscrita por técnico competente sobre la responsabilidad del montaje y supervisión de lo instalado, según modelo oficial, que puede descargar en este mismo apartado web.