

## **AUTORIZACIÓN CELEBRACIÓN DE ZAMBOMBAS EN ESTABLECIMIENTOS DISTINTOS A LOS DE HOSTELERÍA, OCIO O ESPARCIMIENTO.**

Procedimiento para regular las autorizaciones para la celebración de zambombas en establecimientos, locales, recintos o instalaciones distintas de las destinadas a hostelería, ocio o esparcimiento.

### **INFORMACIÓN GENERAL**

**¿Quién lo puede solicitar?:** Cualquier interesado que cumpla los requisitos necesarios de acuerdo con lo señalado en el Bando municipal:

- Entidades sin ánimo de lucro de carácter social, cultural o deportivo, religioso, benéfico o similar (casas de Hermandad, sedes de peñas flamencas, locales de asociaciones de vecinos, etc.).
- Entidades con fines lucrativos (establecimientos, locales, recintos o instalaciones distintas de los establecimientos de hostelería, ocio y esparcimiento).

**Fecha de solicitud:** Con una antelación mínima de 10 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.

**Documentación necesaria:** Impreso de Solicitud de Autorización de Espectáculo Público o Actividad Recreativa de Carácter Extraordinario, según modelo normalizado suscrito por el titular de la actividad o representante debidamente autorizado, junto a la documentación requerida en la solicitud.

En el caso de preverse el montaje de instalaciones adicionales, como escenarios, torretas de sonido o iluminación, carpas o estructuras similares, se deberá solicitar, además, la preceptiva licencia de instalación, acompañado de la documentación necesaria.

**Obligaciones económicas:** Pago de las tasas municipales según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal en vigor.

### **¿CÓMO REALIZAR EL TRÁMITE?**

**Procedimiento presencial:** Opción disponible sólo para personas físicas no obligadas a 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:

- Presentar el impreso de Solicitud de Autorización de Espectáculo Público o Actividad Recreativa de Carácter Extraordinario, según modelo normalizado debidamente cumplimentado, suscrito por el titular de la actividad o representante autorizado y acompañado de la documentación necesaria.
- Obtener copia registrada de su presentación.
- En caso de que la documentación presentada esté incompleta se le requerirá su subsanación mediante notificación por escrito.
- Una vez realizadas las comprobaciones necesarias, si procede, se emitirá Resolución concediendo la Autorización solicitada que se notificará por escrito.
- Lugares de tramitación: El expediente se tramita en su integridad por el Departamento de Licencias y Registro de la Delegación Municipal de Urbanismo.

**Procedimiento en sede electrónica:** Opción obligatoria para personas físicas y jurídicas que deban 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.sedeelectronica.jerez.es](http://www.sedeelectronica.jerez.es), apartado "REGISTRO ELECTRÓNICO".

¿Qué pasos hay que dar?

1. Se entra con el certificado digital de la entidad o del representante o presentador (aportando la acreditación de representación correspondiente).
  2. 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"
  3. En la siguiente ventana (nº3: Documentación), debe presentarse la documentación indicada en el apartado "DOCUMENTACIÓN REQUERIDA".
  4. 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 celebración de zambomba en establecimientos, locales, recintos o instalaciones distintas de las destinadas a hostelería, ocio o esparcimiento, según modelo normalizado debidamente cumplimentado, suscrito por el titular de la actividad o representante autorizado. El impreso puede descargarse en este mismo apartado de la 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. 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.
5. Certificado con memoria descriptiva y planos, suscrito por técnico competente, de adecuación del establecimiento a la actividad que pretende realizarse, que justifique el cumplimiento de la normativa vigente aplicable, de seguridad, higiene, sanidad, accesibilidad, acústica y contra incendios, con especial mención al aforo previsto, así como a los medios de evacuación e instalaciones de protección contra incendios según DB-SI del Código Técnico de la edificación CTE.
6. En caso de que el aforo sea igual o superior a 300 personas: Copia del contrato suscrito con una Empresa de Seguridad, autorizada e inscrita por el Ministerio del Interior, de acuerdo con las condiciones de dotación de vigilantes de seguridad establecidas en el Decreto 10/2003, de 28 de enero.
7. 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.