

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, domingo 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, 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. Puede descargarse en el acceso correspondiente del apartado web Zambombas.
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.
5. Recibo justificativo del abono de primas del seguro de responsabilidad civil indicado.
6. 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.
7. Declaración Responsable suscrita por técnico competente sobre su responsabilidad en el montaje y supervisión de lo instalado, según modelo que puede descargarse en el acceso correspondiente del apartado web Zambombas.
8. 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.

9. En caso de que se manipulen productos alimenticios: Declaración responsable del organizador sobre el cumplimiento de la normativa en materia de higiene de productos alimenticios y en concreto que el personal-manipulador de los alimentos han recibido la formación necesaria, según modelo que puede descargarse en el descargarse en el acceso correspondiente del apartado web Zambombas.