



Nº exp-

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE
ESPECTÁCULO PÚBLICO
Y DECLARACIÓN RESPONSABLE DE
PÓLIZA DE SEGURO
OFICINA TÉCNICA- ACTIVIDADES
MODELO 248.1**

El presente formulario sólo es válido para las actividades incluidas en el art. 104 del Decreto 86/2013 de 1 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y Espectáculos públicos, para la celebración de cualquier espectáculo público así como las instalaciones desmontables en que se celebren.

DATOS DEL SOLICITANTE (RELLENAR EN MAYÚSCULAS)

NOMBRE/DENOMINACIÓN SOCIAL DEL PROMOTOR DEL EVENTO					DNI/ NIE/ CIF	
EN CASO DE ACTUAR EN CALIDAD DE REPRESENTANTE:	Nombre del representante					
	DNI/CIF/NIE			Título de representación		
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES *	Calle y Nº					
	Bloque	Piso	Puerta	POBLACIÓN		
TELÉFONO MÓVIL			TELÉFONO 2		FAX	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO						

DATOS DE LA DECLARACIÓN (RELLENAR EN MAYÚSCULAS)

TIPO DE ESPECTÁCULO PÚBLICO A DESARROLLAR *					
NOMBRE DEL EVENTO					
TIPO DE LUGAR O RECINTO EN QUE SE VA A DESARROLLAR*					
REFERENCIA CATASTRAL					
UBICACIÓN DEL EVENTO					
Nº aproximado de espectadores que se prevean			Aforo máximo del local o recinto		
FECHA INICIO EVENTO			FECHA FINAL DEL EVENTO		
Elementos a instalar (carpas, escenarios gradas...)					

DECLARO

De conformidad con lo establecido en el art. 106 del Decreto 86/2013 de 1 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y Espectáculos públicos de Canarias, así como en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos todos y cada uno de los datos que se reseñan, que cumplo con todos los requisitos derivados de la normativa vigente para el ejercicio de la citada actividad, comprometiéndome a mantener su cumplimiento desde el inicio y durante el ejercicio de la misma y que dispongo de los documentos que se exigen al efecto, y en concreto hago constar el COMPROMISO de contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo, así como el compromiso de disponibilidad del local o la finca. (NOTA IMPORTANTE: la cuantía del seguro depende del aforo. Ver art. 60 R 68/2013, pudiendo reducirse según coeficientes correctores del art. 61)

Declaro expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, determinará que el ayuntamiento resuelva sobre la imposibilidad de continuar con el ejercicio del evento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 69.4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Firma del Declarante En Tegui, a de de

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- a) Que los datos contenidos en este documento son ciertos.
b) Que cumplo los requisitos que establece la normativa vigente.
c) Que mantendré los requisitos de la letra anterior durante toda la vigencia y todo el ejercicio del evento.
d) Que la fecha de inicio de la actividad es el ____ de ____ de 2____.
e) Que estoy en posesión de una póliza de responsabilidad civil vigente y al corriente de pago, en su caso, que cumple los requisitos exigidos por el Decreto 86/2013.
f) Que dispongo de la documentación que lo acredita en el emplazamiento del evento para su control e inspección,

Autorizaciones sectoriales preceptivas para el funcionamiento de la actividad

En el supuesto de que no sea exigible alguno de los documentos anteriores, indique cuál (1, 2) con la justificación legal o el motivo de la exención:

Y que adjunto la documentación que a continuación se relaciona

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
(A marcar por el solicitante)**DOCUMENTACIÓN A REQUERIR**
(A marcar por la Administración)

	EN CASO DE ACTUAR MEDIANTE REPRESENTANTE, DOCUMENTO QUE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA.	
	DECLARACIÓN RESPONSABLE que acredite la contratación del SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL , en la que se hagan constar las cuantías contratadas, de acuerdo con lo previsto en los art. 60 y siguientes del decreto 86/2013, acompañada del recibo vigente.	
	MEMORIA DE SEGURIDAD O PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL RECINTO O LOCAL EN FORMATO DIGITAL : Notas: Memoria de seguridad: Es exigible en los casos en que no se exija plan de autoprotección. Su contenido se describe en el art. 8 del R 86/2013. Plan de autoprotección: (regulado en el art. 9 del R 86/2013 y DECRETO 67/2015, de 30 de abril,) Se precisará en los supuestos recogidos en los anexos del D. 67/2015, Básicamente es exigible entre otras, para actividades comerciales, de servicios o espectáculos públicos que se encuadren en los siguientes casos. • Espacios cerrados con aforo superior a 1000 personas o altura de evacuación igual o mayor a 14 metros • Instalaciones desmontables con capacidad o aforo superior a 1000 personas • Espectáculos al aire libre con aforo igual o superior a 10.000 personas	
	PLAN DE SEGURIDAD DEL EVENTO: Regulado en el art. 10 del R 86/2013. . Para espectáculos públicos con aforo máximo autorizado de + 200 personas.	
	ESTUDIO DE IMPACTO ACÚSTICO	
	Acreditar el cumplimiento de DISPOSITIVO DE ASISTENCIA SANITARIA EN LOS CASOS EXIGIBLES SEGÚN REGLAMENTO(art. 15 R. 86/2013) A partir de 1000 personas aforo máximo autorizado se exige enfermería o lugar de primeros auxilios, sustituible por botiquín portátil y la presencia de ambulancias medicalizadas mientras el espectáculo se desarrolla. Puede acreditarse en el documento de seguridad que se aporte.	
	DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA DISPONIBILIDAD DEL LOCAL O INMUEBLE PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO. (si se trata de bienes públicos de otras administraciones, presentar título habilitante para el uso del inmueble)	
	En caso de colocación de estructuras no permanentes desmontables, CERTIFICACIONES previstas en el artículo 21.2 del R 86/2013 emitidas por técnico competente que acrediten el correcto montaje y funcionamiento, así como MANUALES DE INSTRUCCIONES y certificaciones de obra en su caso).	
	Acreditar en la documentación el cumplimiento de Exigencia de SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA en los siguientes casos. Puede acreditarse en el documento de seguridad que se aporte. • A partir de aforo máximo autorizado 500.- 1 vigilante • Por cada 1000 personas de aforo autorizado. Un vigilante más • Para actividades complejas –varios locales en recinto v art. 11 R 86/2013	
	Acreditar mediante declaración responsable el cumplimiento de CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUBRIDAD en espectáculos a celebrar en instalaciones desmontables o a cielo abierto (art. 14.2) • Dispondrán de cabinas dotadas de inodoro y lavabo en una proporción mínima de 1 cabina por cada 150 personas de aforo autorizado y una más por cada fracción de 150.	
	Acreditar en la documentación el cumplimiento de las NORMAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO.- (según reglamentación específica, y en su defecto CTE(tb de aplicación para espectáculos públicos en espacios no acotados), y documento básico de seguridad contra incendios (DB-SI). V demás requisitos art. 19 R 86/2013. Puede acreditarse en el documento de seguridad que se aporte.	
	Acreditar en la documentación el cumplimiento de la Obligación de contar con SISTEMA AUTOMÁTICO DE CONTROL DE AFORO en espectáculos públicos a partir de 1000 personas (v. condiciones según anexo I R 86/2013) Puede acreditarse en el documento de seguridad que se aporte.	
	En caso de venta de entradas o localidades acreditar en la documentación el cumplimiento de habilitarse las EXPENEDURÍAS necesarias. Puede acreditarse en el documento de seguridad que se aporte.	
	Acreditar en la documentación el cumplimiento de Tener a disposición del público HOJAS NORMALIZADAS DE RECLAMACIÓN/DENUNCIA	
	ESTUDIO DE IMPACTO ECOLÓGICO SI LA ACTIVIDAD SE DESARROLLA EN SUELO RÚSTICO O EN UN ESPACIO NATURAL PROTEGIDO	
	AUTORIZACIONES SECTORIALES.- (EN SU CASO) Si el espectáculo se desarrolla en lugares con afecciones de competencias de otras administraciones deberá aportarse el informe sectorial correspondiente. • De costas si la actividad se desarrolla en local con afecciones en materia de costas • Autorización del área de carreteras del Cabildo Insular, en su caso. • Evaluación De Impacto ambiental en caso de ser preciso • Autorización de Patrimonio histórico del Cabildo Insular en caso de que el evento se celebre en el conjunto histórico de la villa de Tegui. • Otros.- Señalar _____	
	JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA EN LA RED TRIBUTARIA LANZAROTE POR LA COMPROBACIÓN DEL TÉCNICO MUNICIPAL (18,05 €)	

INFORMACION SOBRE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La documentación reseñada en el listado anterior, es de **presentación preceptiva y necesaria** para la tramitación del expediente.,

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE

- El expediente se inicia con la presentación del interesado de la presente solicitud / declaración responsable junto con los documentos que acompañan al mismo según el listado del modelo de solicitud. Presentada la documentación completa se comprobará si se reúne los requisitos exigidos por la normativa. En caso de detectarse carencias o deficiencias, se notificará requerimiento para su subsanación otorgando un plazo de 10 días, con la advertencia de que de no subsanarse se le tendrá por desistido de su petición
- **Instruido el expediente la resolución se dictará y notificará en el plazo máximo de 15 días a contar desde que la solicitud haya tenido entrada en el ayuntamiento con la documentación completa.**
- **La presentación de la documentación sin más no habilita para el desarrollo del espectáculo dado que lo que se tramita es una autorización previa (régimen autorizador de licencia)**
- **Se considerarán desestimadas por silencio administrativo negativo aquellas solicitudes de autorización de espectáculos de las que se pudiera derivar la habilitación para el uso de los bienes de titularidad pública en que aquellos se vayan a celebrar.**
- La resolución se notificará a todas las personas interesadas y a los órganos que hayan intervenido en el procedimiento.
- Se le informa de que con posterioridad se podrá realizar por este Ayuntamiento una **inspección para la comprobación del cumplimiento de lo presentado y declarado** en virtud del art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La inspección podrá producirse en cualquier momento no existiendo plazo legal para el mismo.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

El Ayuntamiento de Tegui se le informa que sus datos personales se incluirán en ficheros de datos personales bajo la responsabilidad de esta entidad, poniendo en su conocimiento la siguiente información básica que podrá ampliar en la web municipal [http:// www.teguise.es](http://www.teguise.es).

Responsable de los datos: AYUNTAMIENTO DE TEGUISE Dir. Postal: C/ SANTO DOMINGO, 1, 35530 Villa de Tegui, TEGUISE, LAS PALMAS, Teléfono: 928845001

Finalidad: Datos utilizados con la finalidad de gestionar las solicitudes de autorizaciones, presentación de comunicaciones previas/declaraciones responsables y demás trámites del área de urbanismo y actividades de la Oficina técnica municipal, mediante su tratamiento como "urbanismo y actividades".

Legitimación La base legal que legitima para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que se realiza en interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Destinatarios Sus datos podrán ser comunicados a otras Administraciones públicas con competencias en materia de urbanismo/actividades o relacionadas con estas. Asimismo la realización de estos tratamientos puede implicar la conexión de sus datos con tratamientos realizados por terceros. No se transferirán datos fuera de la UE.

Derechos Las personas interesadas podrán ejercer, de forma presencial o a través del acceso web descrito más abajo en "Información adicional", los derechos siguientes: acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos; oposición y derecho a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad del Ayuntamiento de Tegui.

Procedencia de los datos Los datos personales tratados por el Ayuntamiento de Tegui proceden de; El propio interesado o su representante, otras personas físicas, entidad privada, Administraciones públicas.-

Información adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en [http:// www.teguise.es](http://www.teguise.es).