



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

INSTRUCCIÓN 2/2017, DE 9 DE JUNIO, SOBRE TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE AUTORIZACION DE OCUPACION DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA CELEBRACION DE ESPECTÁCULOS PUBLICOS O ACTIVIDADES RECREATIVAS.

## PREÁMBULO

Se considera procedimiento administrativo al conjunto de actos o trámites a través de los cuales se produce la voluntad administrativa para el cumplimiento de un fin de interés público. Constituye también una garantía para la persona administrada, ya que comporta que la actuación administrativa se realice a través de unos actos formales predeterminados legalmente.

El procedimiento administrativo protege tanto el ejercicio de las prerrogativas públicas como el de las garantías individuales, articula el ejercicio de las diferentes prerrogativas al mismo tiempo que el de los derechos y libertades públicas. Su reglamentación responde al principio de sumisión de la Administración al Derecho.

El expediente administrativo está integrado por el conjunto de documentos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el soporte y el tipo de información que contengan. Los documentos que integran el expediente han de estar debidamente indizados, numerados y ordenados cronológicamente, que en el caso de los expedientes en soporte electrónico, la foliación se ha de llevar a cabo mediante un índice electrónico. (art. 46 LRJPA)

Por otra parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, permite que se dicten Instrucciones y Circulares mediante las que los órganos administrativos establezcan criterios de aplicación o interpretación administrativa de disposiciones y normas. Por todo ello, en aras a garantizar los principios de objetividad, transparencia, publicidad, igualdad de trato y no discriminación, se establecen las Instrucciones que contienen los procedimientos internos de concesión de autorizaciones de la vía pública con motivo de la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas de carácter extraordinario o con ocasión de eventos y/o festejos populares.

## INSTRUCCIONES



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

**Primera.- Objeto y finalidad.**

1. La presente Instrucción tiene por objeto regular la tramitación administrativa de los expedientes promovidos por particulares de solicitud de autorización de ocupación de la vía pública para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter extraordinario o con ocasión de la celebración de festejos populares.

2. La presente Instrucción tiene por finalidad establecer un procedimiento homogéneo y normalizar unos modelos unificados en este Ayuntamiento de Cáceres que garanticen una actuación más eficiente de los distintos órganos gestores, con la implementación de garantías adicionales que contribuyan a reforzar la publicidad y transparencia de los procedimientos, la no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, así como la salvaguarda de los intereses generales de los vecinos.

**Segunda.- Ámbito de aplicación.**

1-. La presente Instrucción será aplicable a los expedientes administrativos que se instruyan para la tramitación de los procedimientos de autorizaciones de ocupación de la vía pública con motivo de la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter extraordinario y/o con ocasión de la celebración de festejos populares.

2.- Definiciones.- A los efectos de esta instrucción se entiende por:

2.1. Espectáculo público: toda función o distracción que se ofrece públicamente por una persona o entidad organizadora para la diversión o contemplación intelectual y que se dirija a atraer la atención del público espectador.

2.2. Actividades recreativas: el conjunto de operaciones desarrolladas por una persona natural o jurídica, o un conjunto de personas, tendente a ofrecer y procurar al público, aislada o simultáneamente con otra actividad distinta, situaciones de ocio, diversión, esparcimiento o consumición de bebidas y alimentos.

2.3. Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter extraordinario y/o ocasional. Aquellos eventos definidos en los apartados anteriores, que debidamente autorizados por este Ayuntamiento, se celebren o se desarrollen, con dicho carácter, en vías y zonas de dominio público.

2.4. Actos celebrados con ocasión de la celebración de festejos populares: los promovidos por Asociaciones y particulares en el marco de fiestas tradicionales del Municipio, de un barrio o distrito, fiestas religiosas, en conmemoración de una fiesta señalada, en honor del patrón de un colectivo, o cualquier otro acto análogo.

**Tercera.- Requisitos exigibles para la concesión de licencia de espectáculos o actividades extraordinarias en la vía pública.**



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

Los interesados en la concesión de la licencia para autorizaciones de espectáculos o actividades extraordinarias en la vía pública o espacios de uso público, deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser convocado, organizados y realizado bajo la responsabilidad de una persona física o de una persona jurídica.

2.-. Presentar un análisis de la movilidad provocada por el espectáculo o actividad recreativa con la previsión de medidas especiales para afrontar las necesidades detectadas, si ocurre, según determina la normativa sobre regulación de la movilidad generada.

3. Disponer, si procede de acuerdo con la normativa, de personal de vigilancia y de personal de control de acceso.

4. Disponer de los servicios de higiene y seguridad y de los dispositivos de asistencia sanitaria correspondientes.

5. Presentar un certificado acústico realizado por Laboratorio de Ensayos acreditado, del espectáculo público o de la actividad recreativa y, si procede, adoptar las medidas necesarias para prevenirlo y minimizarlo.

6. Acreditar la disponibilidad de una póliza de responsabilidad civil vigente.

7. En el caso de espectáculos y actividades recreativas de carácter musical, disponer de un sistema de control de aforo.

8.- Abonar las tasas correspondientes y prestar fianza cuando fuera requerida.

9.- Aquella otra documentación derivada del cumplimiento de la normativa específica o la legalmente exigible por razones de seguridad.

**Cuarta.- Requisitos exigibles para la concesión de autorizaciones en la vía pública con motivo de eventos o festejos populares.**

Los interesados en la concesión de la licencia para autorizaciones de ocupación de la vía pública o espacios públicos con ocasión de eventos o festejos populares, deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser convocados, organizados y realizados bajo la responsabilidad de una persona física o de una persona jurídica.

2.- Acreditar la disponibilidad de una póliza de responsabilidad civil vigente.

3.- En el caso de que la actividad conlleve la celebración de un espectáculo o actividad musical, deberá cumplirse los requisitos exigidos en los apartados 2,3, 4, 5 y 7 del artículo anterior.



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

### **Quinta.- Solicitudes.**

1.- Los interesados deberán presentar solicitud de licencia de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter extraordinario en espacios cerrados en la vía pública, de acuerdo con el formulario que figura en el Anexo a la presente Instrucción, que deberá incluir:

1.1 Datos de la persona física o jurídica solicitante.

1.2 Identificación del espectáculo; fecha o fechas y horario previsto para la realización.

1.3 Nombre, apellidos, DNI, dirección postal y de correo electrónico y teléfono de, como mínimo, dos personas responsables de la organización.

1.4 Breve descripción del espectáculo o actividad y número máximo de personas que previsiblemente asistirán o participarán en su realización.

1.5 Indicación de las medidas adoptadas: contratación personal de seguridad o acceso, análisis de la movilidad, plan de prevención y actuación en caso de accidentes/incidentes; informe de impacto acústico; acreditación documental de que su titular o empresa organizadora tiene suscrito y vigente el contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, debiendo presentar en este Ayuntamiento copia de la correspondiente póliza suscrita vigente que dé cobertura a la responsabilidad civil que pueda derivarse de la organización y realización del evento, y en el caso, que requiera la instalación de una estructura desmontable.

1.6 Para licencias para espectáculos públicos y actividades recreativas en una instalación en la vía pública o en una estructura no permanente desmontable, con un aforo superior a 500 personas, además de lo señalado en el apartado, la siguiente documentación:

a). Plan de autoprotección.

b). Certificado de Seguridad y Solidez realizado por personal técnico competente y visado por su Colegio Profesional correspondiente que acredite que las estructuras no permanentes o desmontables, reúnen las necesarias condiciones técnicas que garanticen la seguridad para su funcionamiento, así como su diseño, mecanismos, cierres y anclajes que garanticen la seguridad de los usuarios y en su caso, el cumplimiento de la normativa contra incendios.

c). En el supuesto de ser necesaria instalación eléctrica para el desarrollo de la actividad o espectáculo, deberá presentarse documentación técnica de la instalación eléctrica a ejecutar, Boletín de Instalaciones de Baja Tensión firmado y sellado por Instalador autorizado y visado por el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, así como certificado de reconocimiento de instalaciones eléctricas de Baja Tensión por Organismo de Control autorizado.

1.7 Para licencias para espectáculos públicos y actividades recreativas en una instalación en la vía pública o en una estructura no permanente desmontable, con un aforo inferior a 500 personas, además de lo señalado en el apartado 1º, la siguiente documentación:



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

a). Plano a escala 1:500 con señalización e indicación de la superficie total de ocupación de la actividad.

b). Certificado de Seguridad y Solidez realizado por personal técnico competente y visado por su Colegio Profesional correspondiente que acredite que las estructuras no permanentes o desmontables, reúnen las necesarias condiciones técnicas que garanticen la seguridad para su funcionamiento, así como su diseño, mecanismos, cierres y anclajes que garanticen la seguridad de los usuarios y en su caso, el cumplimiento de la normativa contra incendios.

c). En el supuesto de ser necesaria instalación eléctrica para el desarrollo de la actividad o espectáculo, deberá presentarse documentación técnica de la instalación eléctrica a ejecutar, Boletín de instalaciones de Baja Tensión firmado y sellado por Instalador autorizado y visado por el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, así como certificado de reconocimiento de instalaciones eléctricas de Baja Tensión por Organismo de Control autorizado.

1.8 En el supuesto de que la actividad recreativa, el espectáculo público a celebrar, los eventos o festejos populares, requieran la instalación de cualquier tipo de cerramiento o carpas, además de la documentación exigida en el apartado 1º de este artículo, deberá presentarse la siguiente documentación:

a). Proyecto técnico de la instalación redactado por técnico competente.

b). Fotocopia compulsada del certificado emitido por un laboratorio homologado sobre ensayos respecto a la reacción al fuego de la carga o cerramiento a instalar, que deberá ser de clase M2 conforme a la UNE 23727 del Código Técnico de la Edificación (SI, apartado 4.3) según la legislación vigente.

c). Certificado que garantice su resistencia a cargas de viento y otros fenómenos meteorológicos como nieve y granizo.

d). Fotocopia compulsada del contrato de mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios existentes en la instalación en la que se va a desarrollar la actividad, suscrito con la empresa instaladora.

e). Deberá disponer de emergencias en todo el interior de la instalación y señalización de las salidas y recorridos de evacuación mediante señales fotos luminiscentes.

f). Las certificaciones que se consideren necesarias por el Ayuntamiento para garantizar la seguridad y salubridad de los usuarios en atención a las características de las instalaciones que se pretendan poner en funcionamiento.

2.- Los interesados en la celebración de un acto con motivo de eventos o festejos populares deberán adjuntar la documentación indicada en los números 1, 2, 3 y 4 del apartado



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

anterior, la documentación acreditativa de disponer de una póliza de seguro que da cobertura a la responsabilidad civil que pueda derivarse de la organización y realización del evento, y en el caso, que requiera la instalación de una estructura desmontable, cerramiento o carpa, la documentación exigida en los números 6, y 7 en función del aforo y numero 8.

3.- En el supuesto que la organización de la actividad pretendida fuera de carácter benéfico, deberá aportarse a la solicitud un informe sobre los ingresos y gastos de dicha actividad, el sistema de recaudación, porcentaje de dicha recaudación destinada a dichos fines benéficos, y el compromiso de presentar el justificante de la transferencia bancaria del pago de dicha aportación. El incumplimiento de esta última obligación, dará lugar a la denegación de otras peticiones en el futuro, así como el derecho del Ayuntamiento a reclamar del peticionario los gastos que hubiera incurrido.

4.- Las solicitudes deberán presentarse con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha prevista de la actividad, excepto las autorizaciones de la vía pública con motivo de la celebración de eventos o festejos populares, que será de un mes.

5.- No obstante, los interesados podrán alternativamente presentar una solicitud de autorización de ocupación de la vía pública, para que la Alcaldía, una vez oída la Junta de Gobierno Local, la admita a trámite o la rechace por razones de oportunidad y conveniencia.

Una vez admitida a trámite, el interesado deberá presentar la documentación exigida en este apartado, comenzando a discurrir el plazo desde el día siguiente al de notificación del acuerdo.

#### **Sexta.- Subsanación y mejora de la solicitud.-**

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo anterior, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Séptima.- Tramitación e impulso del expediente.-**

1.- El expediente será tramitado por el Negociado de Festejos o Sección que corresponda de este Ayuntamiento con sujeción al principio de celeridad y se impulsará de oficio en todos sus trámites, respetando los principios de transparencia y publicidad.

2.- Los titulares de las unidades administrativas de festejos que tengan atribuida la función de instructor del expediente, serán responsables directos de la tramitación del procedimiento, y en especial, del cumplimiento de los plazos establecidos.



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

3.- El órgano instructor realizará de oficio los actos de instrucción, petición de informes y práctica de prueba que sean necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución de concesión o denegación de la licencia solicitada.

4.- A tal efecto, solicitará aquellos informes que sean preceptivos por las disposiciones legales y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de reclamarlos.

5.- Los informes técnicos y jurídicos deberán emitirse en el plazo de diez días.

**Octava.- Trámite de audiencia.-**

Instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto al interesado, o en su caso, a su representante, para que, en un plazo de diez días pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

**Novena.- Resolución.-**

Dentro del plazo legalmente establecido, la Alcaldía, con el visto de la Junta de Gobierno Local, dictará resolución concediendo o denegando la autorización solicitada, que en todo caso, deberá ser motivada, y expresará, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime oportuno.

No se otorgará ninguna autorización sin la previa acreditación documental de que su titular o empresa organizadora tiene suscrito y vigente el contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, debiendo contar este Ayuntamiento con copia de la correspondiente póliza suscrita vigente.