



EXTRACTO DE LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DÍA 3 DE OCTUBRE DE 2017

PUNTO 1.- BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIAS CELEBRADAS LOS DÍAS 12 Y 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, PARA SU APROBACIÓN SI PROCEDE.

Visto los borradores de las actas de referencia, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

Aprobar los borradores de las actas de las sesiones ordinarias celebradas los días 12 y 19 de septiembre de 2017.

PUNTO 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DENOMINADO "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE DE LAS APLICACIONES CORPORATIVAS DENOMINADO PRODUCTO MUNICIPAL", SUSCRITO CON LA EMPRESA GALILEO INGENIERÍA Y SERVICIOS, S.A.

Visto el expediente relativo a segunda prórroga del contrato de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE DE LAS APLICACIONES CORPORATIVAS DENOMINADO PRODUCTO MUNICIPAL".

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Prorrogar el contrato de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE DE LAS APLICACIONES CORPORATIVAS DENOMINADO PRODUCTO MUNICIPAL", con la empresa GALILEO INGENIERÍA Y SERVICIOS, S.A., con CIF A-38096475, domiciliada en C/ Sangradera, nº 16, Tacoronte, Santa Cruz de Tenerife, por un periodo de UN (1) AÑO, contado a partir del día 27 de diciembre de 2017 hasta el día 26 de diciembre de 2018, manteniéndose las prestaciones en los mismos términos pactados inicialmente.

Segundo.- Autorizar y disponer a favor de la empresa GALILEO INGENIERÍA Y SERVICIOS, S.A., con CIF A-38096475, el gasto correspondiente a la prórroga cuyo importe total asciende a la cantidad de treinta y un mil cuatrocientos ochenta y siete euros con dos céntimos (31.487,02 €) (presupuesto de 29.427,12 euros sin incluir IGIC que asciende a 2.059,90 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 120 92000 22002 conforme al siguiente desglose:

| Periodo de prórroga | Importe | IGIC | IMPORTE TOTAL |
|-------------------------|-------------|----------|---------------|
| 27.12.2017 a 26.12.2018 | 29.427,12 € | 2.059,90 | 31.487,02 € |

| Anualidad presupuestaria | Periodo de prórroga | IMPORTE TOTAL |
|--------------------------|-------------------------|---------------|
| 2018 | 27.12.2017 a 30.11.2018 | 29.212,96 € |
| 2019 | 01.12.2018 a 26.12.2018 | 2.274,06 € |

| | | |
|--|--|--------------------|
| | | 31.487,02 € |
|--|--|--------------------|

Tercero.- Formalizar la prórroga del contrato en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

PUNTO 3.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA RECTIFICACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 18 DE JULIO DE 2017, EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 5/2017 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES, MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, POR IMPORTE DE 112.268,76 €.

Visto nuevamente el expediente instruido para la aprobación de la modificación presupuestaria número 5/2017 del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, mediante suplemente de crédito, por un importe de ciento doce mil doscientos sesenta y ocho euros con setenta y seis céntimos (112.268,76 €).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Rectificar el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en la urgencia 2, de la sesión celebrada el día dieciocho de julio de dos mil diecisiete, de forma que, en el punto primero del mismo,

- Donde dice:

"(...)

| <u>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</u> | | | | <u>DENOMINACIÓN</u> | <u>IMPORTE</u> |
|----------------------------------|-----|-------|-------|--|----------------|
| 2017 | 133 | 32600 | 16000 | Serv. Complem. Educación.- Seguridad Social | 4.603,11 € |
| 2017 | 133 | 33000 | 12101 | Adm. Gral. Cultura.- Complemento Específico | 12.009,01 € |
| 2017 | 133 | 33000 | 20300 | Adm. Gral. Cultura.- Arrend. Mquinaria, Inst. y Utillaje | 11.790,34 € |
| 2017 | 133 | 33000 | 22400 | Adm. Gral. Cultura.- Primas de Seguros | 7.666,59 € |
| 2017 | 133 | 33000 | 22602 | Adm. Gral. Cultura.- Publicidad y propaganda | 23.580,68 |
| 2017 | 133 | 33000 | 22604 | Adm. Gral. Cultura.- Jurídicos, contenciosos | 3.484,15 € |
| 2017 | 133 | 33000 | 22701 | Adm. Gral. Cultura.- Seguridad | 12.429,91€ |
| 2017 | 133 | 33401 | 21300 | Teatro Leal.- Rep. Mant. y Cons. Maquinaria, Instalac. | 5.584,15 € |
| 2017 | 133 | 33401 | 22100 | Teatro Leal.- Energía eléctrica | 6.746,33 € |
| 2017 | 133 | 33401 | 22199 | Teatro Leal.- Otros Suministros | 14.484,15 € |
| 2017 | 133 | 33401 | 22602 | Teatro Leal.- Publicidad y propaganda | 7.206,19 € |
| 2017 | 133 | 33401 | 22606 | Teatro Leal.- Reuniones, conferencias y cursos | 2.684,15 € |

| | |
|--------------|--------------------|
| <i>TOTAL</i> | <i>112.268,76"</i> |
|--------------|--------------------|

- Debe decir:

"(...)

| <u>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</u> | | | | <u>DENOMINACIÓN</u> | <u>IMPORTE</u> |
|----------------------------------|-----|-------|-------|---|--------------------|
| 2017 | 133 | 32600 | 16000 | <i>Serv. Complem. Educación.- Seguridad Social</i> | <i>4.603,11 €</i> |
| 2017 | 133 | 33000 | 12101 | <i>Adm. Gral. Cultura.- Complemento Específico</i> | <i>12.009,01 €</i> |
| 2017 | 133 | 33000 | 20300 | <i>Adm. Gral. Cultura.- Arrend. Mquinaria, Inst. y Utillaje</i> | <i>4.269,14 €</i> |
| 2017 | 133 | 33000 | 22602 | <i>Adm. Gral. Cultura.- Publicidad y propaganda</i> | <i>6.854,20 €</i> |
| 2017 | 133 | 33000 | 22701 | <i>Adm. Gral. Cultura.- Seguridad</i> | <i>7.884,69 €</i> |
| 2017 | 133 | 33401 | 22199 | <i>Teatro Leal.- Otros Suministros</i> | <i>2.923,43 €</i> |
| 2017 | 133 | 33401 | 22602 | <i>Teatro Leal.- Publicidad y propaganda</i> | <i>4.961,26 €</i> |
| 2017 | 133 | 33000 | 70000 | <i>Adm. Gral. Cultura.- A la Admon. Gral. Del Ayuntamiento</i> | <i>68.763,92 €</i> |
| <i>TOTAL</i> | | | | | <i>112.268,76"</i> |

Quedando el resto del acuerdo en sus propios términos.

Segundo.- Dar cuenta del presente acuerdo al Excmo. Ayuntamiento en Pleno para que rectifique el acuerdo adoptado en el punto dos del Orden del Día, de la sesión plenaria celebrada el día 27 de julio de 2017.

PUNTO 4.- URGENCIAS.

URGENCIA 1.- EXPEDIENTE RELATIVO A SOLICITUD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS PISCINAS Y SERVICIOS ANEJOS (DIQUE) DE BAJAMAR.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente prevista, se vio el expediente relativo a la solicitud de concesión administrativa de las piscinas y servicios anejos (Dique) de Bajamar.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Autorizar al Alcalde-Presidente para que solicite en nombre del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, la autorización administrativa del Servicio Periférico de Costas para la ejecución por razón de emergencia de las obras contenidas en el proyecto de Protección y Reparación del Dique de Bajamar, como medidas

provisionales de defensa, de acuerdo con lo previsto en el art 9.7 del Reglamento General de Costas aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre.

URGENCIA 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA DECLARACIÓN DE PRIORITARIO EL PUESTO N° 030008003 DE LA VIGENTE RPT, DENOMINADO TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL PERTENECIENTE AL SERVICIO DE HACIENDA Y PATRIMONIO DEL ÁREA DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente prevista, se vio el expediente de referencia, en el que constan el acuerdo de fecha 24 de enero de 2017, de consideración de sectores prioritarios y servicios públicos esenciales a diversas áreas y servicios de este Excmo. Ayuntamiento durante el año 2017, la propuesta de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde del Área de Presidencia y Planificación, así como el preceptivo informe del Servicio de Recursos Humanos del Área de Presidencia y Planificación; la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Declarar prioritario el puesto núm. 030008003 de la vigente RPT, denominado Técnico de Administración General, perteneciente al Área de Hacienda y Servicios Económicos, Servicio de Hacienda y Patrimonio.

URGENCIA 3.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEL SERVICIO DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO, ASÍ COMO SUS ANEXOS.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente prevista, se vio el expediente de referencia, en el que constan la propuesta conjunta de los Sres. Concejales Tenientes de Alcalde de Fiestas y de Seguridad Ciudadana, el acuerdo del Órgano de Administración Electrónica de fecha 14 de marzo de 2017, y los preceptivos informes de la Asesoría Jurídica Municipal y del Negociado de Fiestas Populares y Tradicionales del Área de Cultura y Patrimonio Histórico; la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Aprobar los siguientes procedimientos relativos a la celebración de espectáculos públicos y modelos normalizados hasta tanto se elabore y apruebe una Ordenanza reguladora del procedimiento a seguir:

ANEXO I

AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (ACTIVIDADES RECREATIVAS, DE OCIO Y ESPARCIMIENTO EN FIESTAS POPULARES TRADICIONALES Y OTROS EVENTOS FESTIVOS).

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Es el procedimiento que se inicia a instancia de la persona interesada (cualquier persona física o jurídica, pública o privada o entidades sin personalidad jurídica) en desarrollar actividades sometidas al régimen de espectáculos públicos, o su representante legal, así como la ejecución de las instalaciones desmontables.

De conformidad con el artículo 1.2.c) de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias se entiende por espectáculo público: las actividades recreativas, de ocio y esparcimiento, incluidos los deportes, que se desarrollen esporádicamente y en lugares distintos a los establecimientos destinados al ejercicio habitual de dicha actividad y, en todo caso, las celebradas en instalaciones desmontables o a cielo abierto, independientemente que su organización sea hecha por una entidad privada o pública y de su carácter lucrativo o no.

PROCEDIMIENTO AUTORIZATORIO.

SOLICITUD.

El procedimiento para la autorización de espectáculos públicos se iniciará mediante solicitud en modelo normalizado que figura en el Anexo II de esta resolución dirigida al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, acompañada de la documentación que se cita a continuación. El modelo normalizado de solicitud estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento, y será modificado cuando las circunstancias normativas o cualesquiera otras lo aconsejen.

DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA.

1. Documentación acreditativa de la identidad de la persona interesada-organizadora o promotora:

Persona física: D.N.I. o documento identificativo equivalente.

Persona jurídica: fotocopia de la escritura de constitución y CIF, debiendo firmar la instancia el representante legal, y aportar fotocopia de su documento de identidad.

Entidades sin personalidad jurídica: escrituras públicas, contratos, estatutos, pactos o cualesquiera otros documentos que puedan acreditar la constitución de la entidad solicitante, vigencia e identificación de las personas que la integran

Representación: en caso de que las personas interesadas actúen por medio de representante, se deberá acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

2. Memoria descriptiva del espectáculo público (denominación, fechas, horarios, descripción de actos, aforos, recorridos, etc).

3.- Plano de situación a escala 1/1000 y croquis del recorrido, detallado y visible.

4.- Medidas para la protección de la seguridad y la salud (indicar lo que proceda):

- Hasta 200 personas: MEMORIA DE SEGURIDAD elaborada por un técnico competente (Art. 8 Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos).

- Más de 200 personas: PLAN DE SEGURIDAD elaborado por un técnico competente (Art.10 Decreto 86/2013).

- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PLAN DE SEGURIDAD (Art. 9 y 10 Decreto 86/2013 y Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el

Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que pueda dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias)

- Edificios cerrados: desde 1.000 personas
- Espacios abiertos: igual o superior a 10.000 personas.

5.- Declaración responsable de la persona promotora u organizadora, en su caso, donde haga constar el compromiso de contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo y de disponibilidad de la finca o local (arts 58 a 64 Decreto 86/2013), con las cuantías contratadas, de acuerdo al citado Reglamento, acompañada del recibo vigente. (Art. 106 Decreto 86/2013), así como cobertura de la póliza. (Según modelo).

6.- Contrato de los servicios de seguridad privada con empresa debidamente inscrita y autorizada en los casos en que dicha documentación fuera exigible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 Decreto 86/2013 (indicar lo que proceda):

* A partir de 500 personas de aforo autorizado, una persona de vigilante de seguridad privada (en adelante VSP).

* Por cada 1.000 personas de aforo autorizado, una persona vigilante de seguridad.

* En zonas cerradas y delimitadas en las que se concentren varios locales, en los que por el aforo no tengan la obligación de disponer de vigilancia de seguridad se aplicará la siguiente escala por el total de los aforos:

- De 1 a 500 personas de aforo autorizado: 1 VSP
- De 501 a 1.000: 2 VSP
- De 1.001 a 2.000: 3 VSP
- A partir de 2.001: 1 VSP más por cada 1.000 personas de aforo autorizado.

7.- Contrato de los servicios sanitarios en los casos en que dicha documentación fuera exigible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 Decreto 86/2013.

8.- Proyecto técnico suscrito por técnico titulado competente, donde se describirán las instalaciones técnicas y requisitos constructivos necesarios para la realización del evento, estudio de impacto acústico y condiciones de higiene y salubridad.

9.- Autorizaciones sectoriales previas o títulos habilitantes equivalentes que resulten preceptivas para la realización del espectáculo público.

10.- En caso de estructuras no permanentes desmontables que deberán estar debidamente homologadas: certificaciones expedidas por técnico competente que acrediten el correcto montaje y funcionamiento de las mismas. (Art. 21 del Decreto 86/2013).

11.- Documento acreditativo de la disponibilidad del local o inmueble para la realización del espectáculo o, en el caso de bienes públicos pertenecientes a administraciones distintas de la que haya de resolver, el oportuno título habilitante para el uso del inmueble.

12.- En caso de uso de artículos pirotécnicos deberá aportarse, según proceda, la documentación que se cita a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción Técnica Complementaria número 8 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería:

* NEC inferior a 10 kilogramos, la siguiente documentación de la pirotecnia:

- Documentación administrativa de la autorización de la pirotecnia.
- Identificación de la empresa de expertos y carnet en vigor.
- Memoria de seguridad/Plan de autoprotección, en su caso.
- Indicar el NEC.
- Situación o emplazamiento.
- Póliza de seguro específica.

* NEC superior a 10 kilogramos e inferior o igual a 100 kilogramos, la notificación efectuada a la Delegación o Subdelegación del Gobierno.

* NEC superior a 100 kilogramos, la autorización expresa de la Delegación o Subdelegación del Gobierno.

PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La solicitud, junto con la documentación obligatoria, deberá presentarse al menos con DOS MESES de antelación a la fecha prevista de inicio del espectáculo público de que se trate, a fin de poder recabar los informes correspondientes.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.

La solicitud se podrá presentar:

Presencialmente en las siguientes oficinas:

- Centro ciudad
C/ San Agustín, 38
- La Cuesta
C/ Abreu y Valdés, 1
- Taco
C/ Los Charcos, s/n, Edificio Joy
- Tejina
C/ Marina González González, 7

- Valle de Guerra
C/ Calvario, 1 (Centro Ciudadano)
- Por correo postal al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, C/ Obispo Rey Redondo, nº1, CP 38201.
- Sede electrónica: es necesario contar con un certificado electrónico en vigor (DNIE, FNMT, etc.)

SUFICIENCIA DE LA SOLICITUD Y DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

Una vez recibida la solicitud, así como la documentación preceptiva, el Ayuntamiento comprobará si reúne los requisitos exigidos.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos señalados anteriormente el órgano municipal correspondiente requerirá a la persona interesada 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.

PLAZO DE RESOLUCIÓN Y SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

Instruido el procedimiento, el órgano municipal competente en cada caso, dictará y notificará la correspondiente resolución en el plazo de quince días (15) a contar desde que la solicitud tuvo entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

Si no se dicta resolución expresa dentro de este plazo de quince días, la solicitud de autorización se entenderá estimada por silencio administrativo positivo.

No obstante lo anterior, se considerará 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.

ANEXO II

COMUNICACIÓN PREVIA PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (ACTIVIDADES RECREATIVAS, DE OCIO Y ESPARCIMIENTO EN FIESTAS POPULARES TRADICIONALES Y OTROS EVENTOS FESTIVOS).

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Es el procedimiento que sólo requiere la presentación de una comunicación previa por parte de la persona interesada (cualquier persona física o jurídica, pública o privada o entidades sin personalidad jurídica) en desarrollar actividades sometidas al régimen de espectáculos públicos, o su representante legal, así como la ejecución de las instalaciones desmontables, cuando se trate de la celebración de los siguientes espectáculos:

- Cinematográfico
- Teatral

- Cualquier otro con aforo máximo de 50 personas

De conformidad con el artículo 1.2.c) de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias se entiende por espectáculo público: las actividades recreativas, de ocio y esparcimiento, incluidos los deportes, que se desarrollen esporádicamente y en lugares distintos a los establecimientos destinados al ejercicio habitual de dicha actividad y, en todo caso, las celebradas en instalaciones desmontables o a cielo abierto, independientemente que su organización sea hecha por una entidad privada o pública y de su carácter lucrativo o no.

COMUNICACIÓN PREVIA.

La comunicación previa deberá presentarse en modelo normalizado que figura en el Anexo III de esta resolución dirigida al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, acompañada de la documentación que se cita a continuación. El modelo normalizado de comunicación previa estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento, y será modificado cuando las circunstancias normativas o cualesquiera otras lo aconsejen.

DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA.

1. Documentación acreditativa de la identidad de la persona interesada-organizadora o promotora:

Persona física: D.N.I o documento identificativo equivalente.

Persona jurídica: fotocopia de la escritura de constitución y CIF, debiendo firmar la instancia el representante legal, y aportar fotocopia de su documento de identidad.

Entidades sin personalidad jurídica: escrituras públicas, contratos, estatutos, pactos o cualesquiera otros documentos que puedan acreditar la constitución de la entidad solicitante, vigencia e identificación de las personas que la integran

Representación: en caso de que las personas interesadas actúen por medio de representante, se deberá acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

2. Memoria descriptiva del espectáculo público (denominación, fechas, horarios, descripción de actos, aforos, recorridos, etc).

3.- Plano de situación a escala 1/1000 y croquis del recorrido, detallado y visible.

4.- Medidas para la protección de la seguridad y la salud (indicar lo que proceda):

- Hasta 200 personas: MEMORIA DE SEGURIDAD elaborada por un técnico competente (Art. 8 Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos).

- Más de 200 personas: PLAN DE SEGURIDAD elaborado por un técnico competente (Art.10 Decreto 86/2013).

- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PLAN DE SEGURIDAD (Art. 9 y 10 Decreto 86/2013 y Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que pueda dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias)

- Edificios cerrados: desde 1.000 personas

- Espacios abiertos: igual o superior a 10.000 personas.

5.- Declaración responsable de la persona promotora u organizadora, en su caso, donde haga constar el compromiso de contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo y de disponibilidad de la finca o local (arts 58 a 64 Decreto 86/2013), con las cuantías contratadas, de acuerdo al citado Reglamento, acompañada del recibo vigente. (Art. 106 Decreto 86/2013), así como cobertura de la póliza. (Según modelo).

6.- Contrato de los servicios de seguridad privada con empresa debidamente inscrita y autorizada en los casos en que dicha documentación fuera exigible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 Decreto 86/2013 (indicar lo que proceda):

* A partir de 500 personas de aforo autorizado, una persona de vigilante de seguridad privada (en adelante VSP).

* Por cada 1.000 personas de aforo autorizado, una persona vigilante de seguridad.

* En zonas cerradas y delimitadas en las que se concentren varios locales, en los que por el aforo no tengan la obligación de disponer de vigilancia de seguridad se aplicará la siguiente escala por el total de los aforos:

- De 1 a 500 personas de aforo autorizado: 1 VSP

- De 501 a 1.000: 2 VSP

- De 1.001 a 2.000: 3 VSP

- A partir de 2.001: 1 VSP más por cada 1.000 personas de aforo autorizado.

7.- Contrato de los servicios sanitarios en los casos en que dicha documentación fuera exigible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 Decreto 86/2013.

8.- Proyecto técnico suscrito por técnico titulado competente, donde se describirán las instalaciones técnicas y requisitos constructivos necesarios para la realización del evento, estudio de impacto acústico y condiciones de higiene y salubridad.

9.- Autorizaciones sectoriales previas o títulos habilitantes equivalentes que resulten preceptivas para la realización del espectáculo público.

10.- En caso de estructuras no permanentes desmontables que deberán estar debidamente homologadas: certificaciones expedidas por técnico competente que

acrediten el correcto montaje y funcionamiento de las mismas. (Art. 21 del Decreto 86/2013).

11.- Documento acreditativo de la disponibilidad del local o inmueble para la realización del espectáculo o, en el caso de bienes públicos pertenecientes a administraciones distintas de la que haya de resolver, el oportuno título habilitante para el uso del inmueble.

12.- En caso de uso de artículos pirotécnicos deberá aportarse, según proceda, la documentación que se cita a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción Técnica Complementaria número 8 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería:

* NEC inferior a 10 kilogramos, la siguiente documentación de la pirotecnia:

- Documentación administrativa de la autorización de la pirotecnia.
- Identificación de la empresa de expertos y carnet en vigor.
- Memoria de seguridad/Plan de autoprotección, en su caso.
- Indicar el NEC.
- Situación o emplazamiento.
- Póliza de seguro específica.

* NEC superior a 10 kilogramos e inferior o igual a 100 kilogramos, la notificación efectuada a la Delegación o Subdelegación del Gobierno.

* NEC superior a 100 kilogramos, la autorización expresa de la Delegación o Subdelegación del Gobierno.

PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La comunicación previa, junto con la documentación obligatoria, deberá presentarse al menos con una antelación de 7 DÍAS HÁBILES a la fecha prevista de inicio del espectáculo público de que se trate, a fin de poder recabar los informes correspondientes.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.

La solicitud se podrá presentar:

Presencialmente en las siguientes oficinas:

- Centro ciudad
C/ San Agustín, 38
- La Cuesta
C/ Abreu y Valdés, 1
- Taco
C/ Los Charcos, s/n, Edificio Joy

- Tejina
C/ Marina González González, 7
- Valle de Guerra
C/ Calvario, 1 (Centro Ciudadano)
- Por correo postal al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, C/ Obispo Rey Redondo, nº1, CP 38201.
- Sede electrónica: es necesario contar con un certificado electrónico en vigor (DNIe, FNMT, etc.)

PLAZO DE RESOLUCIÓN.

No existe, salvo que se compruebe inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, que se dictará la correspondiente resolución previa audiencia de la persona interesada.

EXAMEN DE LA COMUNICACIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN Y EFECTOS.

Una vez presentada la comunicación previa y la documentación que la acompaña, se procederá a su examen.

La comunicación previa presentada cumpliendo con todos los requisitos, constituye un acto jurídico del particular que habilita para el inicio del espectáculo de que se trate, y faculta a la Administración Pública para verificar la conformidad de los datos que se contengan en ella.

Si del examen realizado o, como consecuencia de la comprobación de las instalaciones, se apreciara la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se aporta o incorpora a la comunicación previa, comporta la ineficacia de la comunicación previa, y habilitará al ayuntamiento para su declaración mediante la correspondiente resolución, previa audiencia del/a interesado/a, la cual determinará la imposibilidad de continuar con el espectáculo afectado, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

La resolución que declare tales circunstancias podrá determinar, además de la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de seis meses.

ANEXO III

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (ACTIVIDADES RECREATIVAS, DE OCIO Y ESPARCIMIENTO EN FIESTAS POPULARES TRADICIONALES Y OTROS EVENTOS FESTIVOS)

(Esta solicitud, junto con la documentación obligatoria debe presentarse con DOS MESES de antelación a la fecha prevista de inicio del espectáculo público)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (organizadora o promotora).

Persona física:

Nombre:

Apellidos:

DNI/NIE/Pasaporte:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Tipo de vía: Domicilio: Nº: Código Postal:

Población: Municipio:

Correo electrónico: Teléfono:

Persona jurídica:

Razón social: CIF: Siglas:

Correo electrónico: Teléfono: Fax:

Representante legal:

Nombre:

Apellidos:

DNI/NIE/Pasaporte:

En calidad de:

DATOS DEL ESPECTÁCULO O ACTIVIDAD.

Tipo de espectáculo público:

Fecha de celebración:

Horario inicio: Horario fin:

Denominación del espectáculo público:

Tipo de lugar o recinto:

Nº de espectadores que se prevea que asistan:

Aforo máximo del local o recinto:

SOLICITA: que de conformidad con la normativa de aplicación, se autorice la celebración del citado espectáculo público.

San Cristóbal de La Laguna, a de

Fdo:

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA que debe acompañar a la solicitud:

1.- Documentación acreditativa de la identidad de la persona interesada-organizadora o promotora:

Persona:

Persona física: D.N.I. o documento identificativos equivalente.

Persona jurídica: fotocopia de la escritura de constitución y CIF, debiendo firmar la instancia el representante legal, y aportar fotocopia de su documento de identidad.

Entidades sin personalidad jurídica: escrituras públicas, contratos, estatutos, pactos o cualesquiera otros documentos que puedan acreditar la constitución de la entidad solicitante, vigencia e identificación de las personas que la integran

Representación: en caso de que las personas interesadas actúen por medio de representante, se deberá acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

2. Memoria descriptiva del espectáculo público (denominación, fechas, horarios, descripción de actos, aforos, recorridos, etc).

3.- Plano de situación a escala 1/1000 y croquis del recorrido, detallado y visible.

4.- Medidas para la protección de la seguridad y la salud (indicar lo que proceda):

- Hasta 200 personas: MEMORIA DE SEGURIDAD elaborada por un técnico competente (Art. 8 Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos).

- Más de 200 personas: PLAN DE SEGURIDAD elaborado por un técnico competente (Art.10 Decreto 86/2013).

- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PLAN DE SEGURIDAD (Art. 9 y 10 Decreto 86/2013 y Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que pueda dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias).

- Edificios cerrados: desde 1.000 personas

- Espacios abiertos: igual o superior a 10.000 personas.

5.- Declaración responsable de la persona promotora u organizadora, en su caso, donde haga constar el compromiso de contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo y de disponibilidad de la finca o local (arts 58 a 64 Decreto 86/2013), con las cuantías contratadas, de acuerdo al citado Reglamento, acompañada del recibo vigente. (Art. 106 Decreto 86/2013), así como cobertura de la póliza. (Según modelo).

6.- Contrato de los servicios de seguridad privada con empresa debidamente inscrita y autorizada en los casos en que dicha documentación fuera exigible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 Decreto 86/2013 (indicar lo que proceda):

* A partir de 500 personas de aforo autorizado, una persona de vigilante de seguridad privada (en adelante VSP).

* Por cada 1.000 personas de aforo autorizado, una persona vigilante de seguridad.

* En zonas cerradas y delimitadas en las que se concentren varios locales, en los que por el aforo no tengan la obligación de disponer de vigilancia de seguridad se aplicará la siguiente escala por el total de los aforos:

- De 1 a 500 personas de aforo autorizado: 1 VSP

- De 501 a 1.000: 2 VSP

- De 1.001 a 2.000: 3 VSP

- A partir de 2.001: 1 VSP más por cada 1.000 personas de aforo autorizado.

7.- Contrato de los servicios sanitarios en los casos en que dicha documentación fuera exigible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 Decreto 86/2013.

8.- Proyecto técnico suscrito por técnico titulado competente, donde se describirán las instalaciones técnicas y requisitos constructivos necesarios para la realización del evento, estudio de impacto acústico y condiciones de higiene y salubridad.

9.- Autorizaciones sectoriales previas o títulos habilitantes equivalentes que resulten preceptivas para la realización del espectáculo público.

10.- En caso de estructuras no permanentes desmontables que deberán estar debidamente homologadas: certificaciones expedidas por técnico competente que acrediten el correcto montaje y funcionamiento de las mismas. (Art. 21 del Decreto 86/2013).

11.- Documento acreditativo de la disponibilidad del local o inmueble para la realización del espectáculo o, en el caso de bienes públicos pertenecientes a administraciones distintas de la que haya de resolver, el oportuno título habilitante para el uso del inmueble.

12.- En caso de uso de artículos pirotécnicos deberá aportarse, según proceda, la documentación que se cita a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción Técnica Complementaria número 8 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería:

* NEC inferior a 10 kilogramos, la siguiente documentación de la pirotecnia:

- Documentación administrativa de la autorización de la pirotecnia.

- Identificación de la empresa de expertos y carnet en vigor.
- Memoria de seguridad/Plan de autoprotección, en su caso.
- Indicar el NEC.
- Situación o emplazamiento.
- Póliza de seguro específica.

* NEC superior a 10 kilogramos e inferior o igual a 100 kilogramos, la notificación efectuada a la Delegación o Subdelegación del Gobierno.

* NEC superior a 100 kilogramos, la autorización expresa de la Delegación o Subdelegación del Gobierno.

ANEXO IV

COMUNICACIÓN PREVIA A LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (ACTIVIDADES RECREATIVAS, DE OCIO Y ESPARCIMIENTO EN FIESTAS POPULARES, TRADICIONALES Y OTROS EVENTOS FESTIVOS).

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (organizadora o promotora)

Persona física:

Nombre:

Apellidos:

DNI/NIE/Pasaporte:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Tipo de vía: Domicilio: Nº: Código Postal:

Población: Municipio:

Correo electrónico: Teléfono:

Persona jurídica:

Razón social: CIF: Siglas:

Correo electrónico: Teléfono: Fax:

Representante legal:

Nombre:

Apellidos:

DNI/NIE/Pasaporte:

En calidad de:

DATOS DEL ESPECTÁCULO O ACTIVIDAD.

Tipo de espectáculo público:

Fecha de celebración:

Representación: en caso de que las personas interesadas actúen por medio de representante, se deberá acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

2. Memoria descriptiva del espectáculo público (denominación, fechas, horarios, descripción de actos, aforos, recorridos, etc).

3.- Plano de situación a escala 1/1000 y croquis del recorrido, detallado y visible.

4.- Medidas para la protección de la seguridad y la salud (indicar lo que proceda):

- Hasta 200 personas: MEMORIA DE SEGURIDAD elaborada por un técnico competente (Art. 8 Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos).

- Más de 200 personas: PLAN DE SEGURIDAD elaborado por un técnico competente (Art.10 Decreto 86/2013).

- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PLAN DE SEGURIDAD (Art. 9 y 10 Decreto 86/2013 y Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que pueda dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias)

- Edificios cerrados: desde 1.000 personas

- Espacios abiertos: igual o superior a 10.000 personas.

5.- Declaración responsable de la persona promotora u organizadora, en su caso, donde haga constar el compromiso de contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo y de disponibilidad de la finca o local (arts 58 a 64 Decreto 86/2013), con las cuantías contratadas, de acuerdo al citado Reglamento, acompañada del recibo vigente. (Art. 106 Decreto 86/2013), así como cobertura de la póliza. (Según modelo).

6.- Contrato de los servicios de seguridad privada con empresa debidamente inscrita y autorizada en los casos en que dicha documentación fuera exigible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 Decreto 86/2013 (indicar lo que proceda):

- * A partir de 500 personas de aforo autorizado, una persona de vigilante de seguridad privada (en adelante VSP).

- * Por cada 1.000 personas de aforo autorizado, una persona vigilante de seguridad.

- * En zonas cerradas y delimitadas en las que se concentren varios locales, en los que por el aforo no tengan la obligación de disponer de vigilancia de seguridad se aplicará la siguiente escala por el total de los aforos:

- De 1 a 500 personas de aforo autorizado: 1 VSP

- De 501 a 1.000: 2 VSP

- De 1.001 a 2.000: 3 VSP

- A partir de 2.001: 1 VSP más por cada 1.000 personas de aforo autorizado.

7.- Contrato de los servicios sanitarios en los casos en que dicha documentación fuera exigible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 Decreto 86/2013.

8.- Proyecto técnico suscrito por técnico titulado competente, donde se describirán las instalaciones técnicas y requisitos constructivos necesarios para la realización del evento, estudio de impacto acústico y condiciones de higiene y salubridad.

9.- Autorizaciones sectoriales previas o títulos habilitantes equivalentes que resulten preceptivas para la realización del espectáculo público.

10.- En caso de estructuras no permanentes desmontables que deberán estar debidamente homologadas: certificaciones expedidas por técnico competente que acrediten el correcto montaje y funcionamiento de las mismas. (Art. 21 del Decreto 86/2013).

11.- Documento acreditativo de la disponibilidad del local o inmueble para la realización del espectáculo o, en el caso de bienes públicos pertenecientes a administraciones distintas de la que haya de resolver, el oportuno título habilitante para el uso del inmueble.

12.- En caso de uso de artículos pirotécnicos deberá aportarse, según proceda, la documentación que se cita a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción Técnica Complementaria número 8 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería:

* NEC inferior a 10 kilogramos, la siguiente documentación de la pirotecnia:

- Documentación administrativa de la autorización de la pirotecnia.
- Identificación de la empresa de expertos y carnet en vigor.
- Memoria de seguridad/Plan de autoprotección, en su caso.
- Indicar el NEC.
- Situación o emplazamiento.
- Póliza de seguro específica.

* NEC superior a 10 kilogramos e inferior o igual a 100 kilogramos, la notificación efectuada a la Delegación o Subdelegación del Gobierno.

* NEC superior a 100 kilogramos, la autorización expresa de la Delegación o Subdelegación del Gobierno.

ANEXO V

Modelo de Declaración Responsable relativa a la póliza de seguro de responsabilidad civil para la celebración de espectáculos públicos

D/D^a. _____, mayor de edad, con DNI/NIF _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, así

como en la siguiente dirección electrónica _____, en nombre propio, o en

representación de _____ ante el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna comparece y

DICE:

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 106.b) en relación con los artículos 58 a 63 del Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos y como persona organizadora o promotora del espectáculo público consistente en _____, que se celebrará el/los día/días _____ en _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, con los efectos y el alcance previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que me comprometo a contratar una póliza de responsabilidad civil que cubra el riesgo del espectáculo, por una cuantía de capital asegurado por siniestro de _____ € y sublímite por víctima de _____ € que cubra la responsabilidad civil que me sea imputable, directa, solidaria o subsidiariamente, de tal manera que pueda responder de los daños personales y materiales y los perjuicios consecutivos ocasionados a las personas usuarias o asistentes y las terceras personas y a sus bienes, producidos como consecuencia de la realización del espectáculo público, así como de la actividad del personal a su servicio o de las empresas subcontratadas.

Y para que así conste y surta los efectos previstos en el citado Decreto 86/2013, de 1 de agosto, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas la administración competente en la materia, formulo la presente en:

San Cristóbal de La laguna, a _____ de _____

Firma:

Segundo.- Publicar este acuerdo en la página web del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para su general conocimiento.

Tercero.- Proceder por el Negociado de Fiestas Populares y Tradicionales, a la elaboración de una Ordenanza reguladora para la celebración de espectáculos públicos en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna.