



(A00) FULL INFORMATIU SOBRE ACTIVITATS NO PERMANENTS I ITINERANTS

GUIA INFORMATIVA SOBRE DOCUMENTACIÓ A APORTAR

TIPUS D'ACTIVITATS NO PERMANENTS

Article 4 Definicions

6. Activitats no permanents: són les que es fan de manera puntual en un establiment físic, lloc o recorregut concret i amb una durada predeterminada.

En tot cas, la durada en el temps serà la imprescindible per dur a terme l'activitat.

Aquestes activitats estan excloses de l'avaluació d'impacte ambiental

Activitats no permanents majors (Annex I, títol IV)

Són les activitats en què concorren un, o més d'un, dels punts següents:

- Quan necessitin autoritzacions o informes de caràcter vinculant, excepte proves esportives, marxes ciclistes i altres esdeveniments de recorregut
- Quan es tracti d'una activitat musical que es duu a terme en període de nit.
- Quan, sigui de dia o en període vespertí, la capacitat acústica resultant pugui superar en 10 dB els objectius de qualitat acústica fixats a la zona on es pretén desenvolupar l'activitat

Activitats no permanents menors

Són les activitats que no siguin majors.

En tot cas les activitats de recorregut són menors.

RECULL NORMATIVA (articles 59 A 66 de la Llei 7/2013)

Article 59

Naturalesa de l'autorització i ús del sòl

1. La naturalesa de l'autorització d'activitat no permanent té un caràcter discrecional, singular i puntual. S'ha d'atorgar només per un interès públic amb criteris econòmics i socials, i ha de garantir l'objecte d'aquesta llei.
2. L'ús urbanístic no queda afectat pel desenvolupament d'activitats no permanents, quan una vegada desinstal·lada l'activitat el sòl no hagi sofert obres o modificacions en el terreny.

Article 60

Informe de repercussió

1. L'administració competent ha d'emetre anualment un informe amb l'anàlisi de les repercussions de les activitats no permanents realitzades durant l'exercici.
2. De l'informe de repercussió i les activitats no permanents denunciades per clandestines, se n'ha de retre comptes a l'òrgan competent de cada administració dins el primer trimestre de cada any, i s'ha de trametre a la conselleria competent en matèria d'activitats classificades i espectacles públics de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears una còpia per analitzar-lo i treure'n conclusions amb la finalitat de millorar l'eficiència i l'eficàcia en l'aplicació de la llei.

Article 61

Activitats no permanents amb procediment administratiu propi

Les activitats no permanents que, d'acord amb la normativa sectorial, es trobin subjectes a un procediment propi d'autorització s'han de tramitar segons les disposicions contingudes a aquest efecte en aquesta llei, i complementàriament segons la normativa específica.

Article 62

Activitats no permanents en establiments físics on es desenvolupen activitats clandestines

En els establiments on es faci una activitat clandestina no s'hi pot atorgar l'autorització de cap activitat no permanent, sens perjudici del que disposa el títol IX d'aquesta llei.

Article 63

Efectes de l'autorització

L'eficàcia de la resolució d'autorització queda condicionada al fet que abans de l'inici de l'activitat hauran d'estar subscrits els certificats, els contractes i les autoritzacions sectorials preceptius, les exempcions que pugui preveure la normativa sectorial que hi sigui d'aplicació i la pòlissa d'assegurança en vigor d'acord amb el termes prevists en la disposició addicional tercera d'aquesta llei.

Article 64

Documentació que s'ha de tenir obligatòriament en el lloc on es desenvolupi l'activitat no permanent

En el lloc on es dugui a terme l'activitat hi haurà d'haver exposada al públic una còpia de la resolució d'autorització. En les activitats de recorregut, com són ara proves esportives, marxes ciclistes, pancaritats i similars, la resolució la portarà la persona responsable. Aquesta persona n'assumeix, en el lloc on es desenvolupi l'activitat, la responsabilitat sobre el control, i ha de tenir, a disposició de la inspecció, còpies de l'expedient, autoritzacions, contractes de tercers i certificats tècnics corresponents.

Article 65

Activitats no permanents organitzades per la mateixa administració que té competència per autoritzar-les

En les activitats no permanents organitzades per la mateixa administració que té competència per autoritzar-les no serà necessari seguir els procediments indicats en els capítols II i III d'aquest títol, però en cas d'activitats no permanents majors serà preceptiu un informe tècnic integrat que englobi, d'una part, l'interès públic, i de l'altra, la higiene i la sanitat pública, la seguretat ciutadana i la protecció de la infància i la joventut, la defensa del públic en general, la protecció mediambiental per renou, fums, olors i similars, l'evacuació de les persones, la prevenció d'incendis i altres riscos col·lectius i la mobilitat i la protecció del territori.

Article 66

Activitats taurines

La celebració d'espectacles taurins és una activitat no permanent major. Malgrat aquesta consideració, quan aquestes celebracions es duguin a terme en places de toros permanents bastarà que els promotors de l'activitat presentin una declaració responsable d'inici i exercici de l'espectacle davant l'ajuntament corresponent. En tot cas, han d'estar subjectes a la normativa tècnica específica en matèria taurina.

ACTIVITATS NO PERMANENTS MAJORS (articles 67 a 69 de la Llei 7/2013)

FASE 1 (article 67)

FASE 2 (articles 63, 68 i 69)

DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER LA SOL-LICITUD D'AUTORITZACIÓ

- Imprès de sol·licitud (model A19).
- Justificació de l'interès públic amb criteris econòmics i socials.
- Documentació tècnica subscripta per tècnic competent que ha de constar de plànols i memòria que ha de versar almenys sobre: higiene, sanitat pública, seguretat, evacuació, prevenció d'incendis i altres riscos col·lectius, seguretat ciutadana, protecció de la infància i la joventut, mobilitat, defensa del públic en general, molèsties per renou, fums, olors i similars, així com protecció del territori, i ha d'indicar també quines autoritzacions sectorials i concurrents són necessàries).
- Petició o acreditació d'exempcions, si s'escau.
- Certificat d' un tècnic o una tècnica competent que indiqui que l' activitat, les condicions i la normativa no s' han modificat amb relació a la darrera autorització atorgada en el cas d' activitat no permanent major que es repeteixi anualment. (La documentació tècnica continuarà sent vàlida).
- Informe o autorització de les diferents administracions concurrents afectades pel desenvolupament de l'activitat, si s'escau.
- Autorització d'ocupació o petició d'ocupació, quan s'ubiqui a domini públic.
- Actuacions, grups i artistes que hi intervenen, si escau.
- Llicència municipal d'activitat permanent o títol habilitant equivalent, en el cas que es faci a un establiment on es desenvolupa una activitat permanent.
- Document justificatiu del pagament dels tributs municipals.

Important: la sol·licitud i tota la documentació s'ha de presentar amb una antelació mínima d'UN MES a la data prevista de realització.

La presentació de la documentació en un termini inferior a un mes de la data de la celebració prevista pot ésser motiu de denegació de l'autorització.

Una vegada presentada la documentació de sol·licitud de l'autorització es passa a la fase 2

PER AL INICI I L'EXERCICI DE L'ACTIVITAT NO S'HA D'APORTAR NOVA DOCUMENTACIÓ (es tindrà en compte)

Article 63

Efectes de l'autorització

L'eficàcia de la resolució d'autorització queda condicionada al fet que abans de l'inici de l'activitat hauran d'estar subscrits els certificats, els contractes i les autoritzacions sectorials preceptius, les exempcions que pugui preveure la normativa sectorial que hi sigui d'aplicació i la pòlissa d'assegurança en vigor d'acord amb el termes prevists en la disposició addicional tercera d'aquesta llei.

Article 68

Informe tècnic integrat

1. En el termini màxim de cinc dies des que s'ha presentat la sol·licitud d'autorització a què es refereix l'article 67 anterior (Fase1), l'administració competent ha de sol·licitar a les administracions implicades amb competències concurrents l'informe o l'autorització corresponent, en el cas que el titular no l'hagi sol·licitat prèviament.

2. Les administracions amb competències concurrents, en el termini màxim de deu dies, han d'emetre l'informe, l'autorització o el títol habilitant sobre la realització de l'activitat, on han de constatar si la documentació tècnica aportada acredita el compliment de la normativa d'aplicació, indicar els condicionaments que li siguin aplicables i proposar motivadament les mesures correctores que considerin necessàries.

4. El servei tècnic de l'administració competent, des que disposi dels informes de les administracions implicades amb competències concurrents, ha d'emetre preceptivament un *informe tècnic integrat*.

Article 69

Resolució

La resolució de la sol·licitud d'autorització que dicti l'administració competent podrà consignar el contingut de l'informe tècnic integrat i haurà de valorar l'interès públic amb criteris econòmics i socials.

Si un cop transcorregut el termini de 30 dies naturals des de la presentació de la sol·licitud no s'ha dictat i notificat la resolució, s'entendrà desestimada.

En cas de silenci administratiu es retornaran les taxes que hagués pagat el sol·licitant.

ACTIVITATS NO PERMANENTS MENORS (articles 70 a 69 de la Llei 7/2013)

FASE 1 (article 70)

FASE 2 (articles 63 i 71)

DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER LA SOL-LICITUD D'AUTORITZACIÓ

- Imprès de sol·licitud (model A19).
- Justificació de l'interès públic amb criteris econòmics i socials.
- La memòria descriptiva i els plànols de situació i de detall de l'activitat subscrits per la persona titular i/o pel tècnic o la tècnica competent. La memòria ha de versar almenys sobre: higiene, sanitat pública, seguretat, evacuació, prevenció d'incendis i altres riscos col·lectius, seguretat ciutadana, protecció de la infància i la joventut, mobilitat, defensa del públic en general, molèsties per renou, fums, olors i similars, així com protecció del territori, i ha d'indicar també quines autoritzacions sectorials i concurrents són necessàries).
- Petició o acreditació d'exempcions, si s'escau.
- Informe o autorització de les diferents administracions concurrents afectades pel desenvolupament de l'activitat, si s'escau.
- Autorització d'ocupació o petició d'ocupació, quan s'ubiqui a domini públic o la indicació que no hi està subjecte perquè l'activitat no s'ubica en un domini públic.
- Actuacions, grups i artistes que hi intervenen, si escau.
- Llicència municipal d'activitat permanent o títol habilitant equivalent, en el cas que es faci a un establiment on es desenvolupa una activitat permanent.
- Document justificatiu del pagament dels tributs municipals.

Important: la sol·licitud i tota la documentació s'ha de presentar amb una antelació mínima d'UN MES a la data prevista de realització.

La presentació de la documentació en un termini inferior a un mes de la data de la celebració prevista pot ésser motiu de denegació de l'autorització.

Una vegada presentada la documentació de sol·licitud de l'autorització es passa a la fase 2

PER AL INICI I L'EXERCICI DE L'ACTIVITAT NO S'HA D'APORTAR NOVA DOCUMENTACIÓ (es tindrà en compte)

Article 63

Efectes de l'autorització

L'eficàcia de la resolució d'autorització queda condicionada al fet que abans de l'inici de l'activitat hauran d'estar subscrits els certificats, els contractes i les autoritzacions sectorials preceptius, les exempcions que pugui preveure la normativa sectorial que hi sigui d'aplicació i la pòlissa d'assegurança en vigor d'acord amb el termes prevists en la disposició addicional tercera d'aquesta llei.

Article 71

Resolució

La resolució de la sol·licitud d'autorització que dicti l'administració competent ha d'indicar les condicions que ha de complir l'activitat.

Si un cop transcorregut el termini de 30 dies des de la presentació de la sol·licitud, amb la documentació completa, no s'ha dictat i notificat la resolució, s'entendrà estimada.

ACTIVITATS ITINERANTS

Article 4
Definicions

3. Activitats itinerants: són les d'entreteniment i oci que es fan mitjançant instal·lacions tècniques, aparells, atraccions, circs o similars, que són permanents en el temps però itinerants en l'espai i que s'ubiquen a diferents emplaçaments, amb una provisionalitat en cadascun d'aquests inferior a tres mesos.

TIPUS

4. Activitats itinerants majors: són les que tenen elements amb moviment que desplacen els usuaris de l'atracció mitjançant aportació d'energia externa a la mateixa persona usuària. També ho són les activitats circenses.

5. Activitats itinerants menors: són les activitats itinerants que no són activitats itinerants majors.

ACTIVITATS ITINERANTS (articles 54 a 58 de la Llei 7/2013) Instal·lació, inici i exercici de les activitats itinerants

DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER A LA INSTAL·LACIÓ, INICI I EXERCICI DE L'ACTIVITAT ITINERANT (article 56)

Article 56
Declaració responsable d'instal·lació, inici i exercici de l'activitat itinerant

- Declaració responsable d'instal·lació, inici i exercici d'activitat (model A18).
- La resolució de la inscripció en el Registre Autonòmic d'Activitats Itinerants.
- El plànol d'emplaçament de l'activitat itinerant a escala adequada.
- L'autorització de l'organisme competent quan s'ubiqui en el domini públic.
- Document justificatiu del pagament dels tributs municipals.

3. La presentació de la documentació esmentada facultarà per instal·lar l'activitat,

PER AL INICI I L'EXERCICI DE L'ACTIVITAT (article 56.3)

Article 56.3
Declaració responsable d'instal·lació, inici i exercici de l'activitat itinerant

3. L'inici i l'exercici de l'activitat quedaran condicionats a adjuntar a l'expedient el certificat tècnic final de muntatge subscrit per un tècnic o una tècnica competent, acreditatiu que la instal·lació s'ha fet d'acord amb el projecte tipus i amb les condicions imposades, així com que s'han adoptat totes les condicions de seguretat segons la normativa sectorial d'aplicació.

En el cas de les activitats itinerants menors, no serà necessari aquest certificat quan es disposi de l'acreditació professional corresponent o quan es determini reglamentàriament, la qual cosa s'ha de reflectir expressament en el Registre Autonòmic d'Activitats Itinerants.

Article 57
Documentació que s'ha de tenir obligatòriament al lloc on es desenvolupi l'activitat itinerant

En el lloc on estigui emplaçada l'activitat itinerant ha d'haver-hi els documents següents :

1. Un exemplar del projecte tipus inscrit en la conselleria competent en matèria d'activitats i una còpia de la inscripció en el Registre Autonòmic d'Activitats Itinerants, així com la documentació que el projecte tipus indiqui expressament.
2. La pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i el justificant d'estar-ne al corrent de pagament.
3. Les autoritzacions sectorials pertinents.
4. Si s'escau, els manuals d'usuari, instal·lació i manteniment.

5. En les activitats itinerants majors:
 - a) El certificat del laboratori o l'entitat qualificada que garanteixi que no s'han format microfisures estructurals o altres danys per la fatiga del material, el mal funcionament o per avaries en les estructures o els elements en moviments que desplacin usuaris o suportin aquestes estructures. Aquest certificat té una durada màxima de quatre anys i la seva emissió suposarà una revisió completa de l'atracció i la realització dels assajos no destructius de les peces que puguin resultar claus per a la seva estabilitat (elements dentats, rodaments, eixos, passadors, perns, soldadures, perfils, tubs d'acer i similars).
 - b) El llibre d'incidències i de manteniment degudament emplenat i diligenciat per la conselleria competent en matèria d'activitats classificades i espectacles públics.

PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

La documentació s'ha de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament.
(C/ Major, 61 -07240- Sant Joan)

HORARI D'OFICINA:

De dilluns a divendres de les 8'00 a les 14h.
Tel. 971 52 60 03
ajuntament@ajsantjoan.net