

COMUNICACIÓN PREVIA
ESPECTACULOS PUBLICOS

(CASTILLO / COLCHONETA HINCHABLE)

Antes de rellenar el formulario lea la información sobre protección de datos personales que encontrará más abajo.

DATOS DEL COMUNICANTE

Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
☐ Solicitante	☐ Notificación electrónica
☐ Representante	☐ Notificación postal

OBJETO DE LA COMUNICACIÓN

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y otras medidas administrativas complementarias, y por no concurrir especiales razones de seguridad o salud pública, sólo se requerirá la presentación de "Comunicación Previa" para la celebración de los siguientes espectáculos públicos (Márquese la procedente):

- ☐ Cinematográficos y teatrales.
- ☐ Cualquier otro que tenga un aforo máximo de 50 personas (Castillo/Colchoneta Hinchable).

SEGUNDO.- Que dichas actuaciones, consistentes en la instalación de un castillo/colchoneta hinchable, se llevarán a cabo en [] (T.M. Pájara), inmueble identificado con la referencia catastral completa [] y tiene las siguientes características particulares: []

TERCERO.- Que el plazo estimado de ejecución de la actividad será de [], previéndose su inicio para el día [] y estimándose su finalización para el día [], durante el siguiente horario: []

Por todo lo cual, **COMUNICO** que concurren los requisitos administrativos aplicables para la realización de la actuación cuyas características se especifican en la presente comunicación, declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, poniendo de manifiesto además que la presentación del presente documento ha tenido lugar, en todo caso, tres meses antes, como mínimo, del inicio de la actividad.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

Acompaña junto a la comunicación los siguientes documentos:

- ☐ Acreditación documental de la representación que manifiesta ostentar.
- ☐ Memoria descriptiva de la actividad, donde se realice la determinación del tipo de espectáculo público que se pretende celebrar, tipo de lugar o recinto, así como de la fecha y horario de celebración y especialmente se determine el número aproximado de participantes y/o espectadores que se prevea que intervendrán y aforo máximo del local o recinto afectado.
- ☐ Memoria de seguridad del evento, elaborada por técnico competente y donde: a) Se evalúen los riesgos que, por sus características, presenta el establecimiento, el espectáculo o la actividad para las personas que asisten, participan o se relacionan directamente aquellos por cualquier otro concepto, y prever las medidas que deben adoptarse para afrontarlos y los dispositivos de seguridad con que debe contar; b) Contenga los protocolos de intervención que garanticen la capacidad de reacción óptima de los vigilantes de seguridad privada, en su caso; c) Se designe a la persona responsable de la seguridad; d) Se concrete los elementos constructivos y las instalaciones que cumplen funciones de seguridad preventivas; e) Se concretar las medidas y medios humanos y materiales que se disponen para controlar los riesgos detectados; f) Se establezca los sistemas de coordinación y comunicación rápida y eficiente con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y organismos y servicios de protección civil, por si fuere necesario su auxilio para afrontar problemas graves de seguridad y de orden público; g) Se determinen los dispositivos de asistencia sanitaria del establecimiento.
- ☐ 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.

↑ O ↓

- ☐ Copia autenticada de ésta y del último recibo abonado que acredite la cobertura para la fecha del evento.
- ☐ 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.
- ☐ En su caso, certificaciones expedidas por técnico competente que acrediten la seguridad de la instalación y el correcto montaje y funcionamiento de aquélla, de conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 del Reglamento de Actividades clasificadas y espectáculos, aprobado por Decreto 86/2013.
- ☐ Conforme al artículo 82 de la Ordenanza General reguladora de la utilización privativa del dominio público local, justificación documental de que el propietario de la instalación se encuentra dado de alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social así como en el epígrafe correspondiente del I.A.E.

CONDICIONES DE LA COMUNICACIÓN

De conformidad con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la comunicación previa permitirá el ejercicio o el reconocimiento de un derecho o bien el inicio de una actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas así como el deber de preaviso antes enunciado.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la comunicación, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar 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, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

FECHA Y FIRMA

En , a de de 20.

Fdo.

AVISO LEGAL

Información sobre protección de datos

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Pájara, calle Ntra. Sra. de la Regla Nº3. (35628), (Pájara). info@pajara.es.

Cualquier duda sobre protección de datos puede dirigirse a la Delegada de Protección de Datos enviando un correo a dpd@pajara.es

El tratamiento tiene por finalidad la gestión de la "Comunicación Previa" para la celebración de los espectáculos públicos descritos y, en su caso, la comprobación, control o inspección de los requisitos de la actividad. Así mismo, sus datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas competentes.

Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pájara a través de los formularios que encontrará en <https://www.pajara.es/modelos-solicitud-de-derechos> dirigiéndose al Ayuntamiento de Pájara, calle Ntra. Sra. de la Regla Nº3. (35628), (Pájara) o en dpd@pajara.es

Si sus derechos sobre protección de datos personales no han sido atendidos tiene derecho a presentar una reclamación ante la AEPD.

Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PAJARA