

1.- DATOS PERSONALES			
SOLICITANTE (persona física o jurídica):			
APELLIDOS:		NOMBRE:	DNI:
RAZÓN SOCIAL A LA QUE EN SU CASO REPRESENTA:			CIF:
PERSONA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (si es distinta del solicitante):			
APELLIDOS:		NOMBRE:	DNI:
E-mail:		Teléfono móvil:	
2.- MEMORIA DE ACTIVIDAD			
2.1. - BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (obligatorio):			
2.2. - LUGAR DE LA ACTIVIDAD (obligatorio):			
(Es obligatorio aportar croquis si hay cualquier tipo de instalación: carpa, escenario, atracción, etc). <input type="checkbox"/> Marque si aporta plano o croquis.			
2.3. - FECHA/S DE LA ACTIVIDAD (obligatorio). <i>(Recuerde: el plazo mínimo para solicitar actividades sometidas a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón es de 30 días hábiles, salvo cuando el aforo previsto sea inferior a 50 personas, en cuyo caso es de 15 días hábiles). Véase también el Decreto del Consejero Delegado de Servicios Públicos y Personal de 12 de abril de 2019.</i>			
-Si la actividad es puntual, indique fecha y el horario de inicio y finalización_____.			
-Si la actividad abarca varios días, indique las fechas y aporte un programa detallado de los actos_____.			
3.- ACTIVIDADES (carpas, atracciones, pirotecnia, cabezudos, recorridos, etc).			
<i>Marque con una «X» aquellas actividades que desean llevar a cabo:</i>			
<input type="checkbox"/> CARPA. <input type="checkbox"/> Recorridos (cabezudos, procesiones, etc.). <input type="checkbox"/> Pirotecnia. <input type="checkbox"/> Comida popular. <input type="checkbox"/> Atracciones de feria. <input type="checkbox"/> Hinchables.		<input type="checkbox"/> Equipo de música. <input type="checkbox"/> Barra de bar. <input type="checkbox"/> Hoguera. <input type="checkbox"/> Otros (especificar)_____	
IMPORTANTE: Tenga en cuenta que la presente solicitud deberá ir acompañada de la documentación que se detalla en el manual de instrucciones (que puede consultar en la web) y que ésta dependerá de lo que solicite.			
¿Se trata de un recinto cerrado? (es decir: ¿se va a exigir entrada para acceder a la carpa o recinto?): _____ (obligatorio). En caso afirmativo lea con atención el apartado I «Condiciones Generales» del anexo del manual de instrucciones.			
Aforo máximo previsto (obligatorio):_____.			
4.- Seguro de responsabilidad civil. Debe aportar un certificado emitido por entidad aseguradora en el que se indique de forma expresa que los actos solicitados se encuentran cubiertos por una póliza en vigor. No aporte póliza ni recibos, no serán tenidos en cuenta. (Sobre el certificado y la cuantía asegurada, vea lo que se indica en el manual de instrucciones).			

5.- SERVICIOS QUE SOLICITA DEL AYUNTAMIENTO (en su caso).

5.1 ¿La actividad requiere algún corte de calle*? _____. En caso afirmativo indique con todo detalle los lugares, fechas y horarios en los que se precisa/n el/los corte/s:

¿Necesita vallas?. En caso afirmativo indique cuántas: _____.

5.2 ¿Necesitan toma de corriente*? _____. En caso afirmativo indique los lugares, fechas y horarios en los que se precisa/n el/las toma/s:

En caso de necesitar toma de luz, ¿qué potencia necesita? _____.

5.3 ¿Hay recorridos para cabezudos, procesiones o similares*? En caso afirmativo indique con todo detalle, y en orden de paso, las vías por las que tendrá lugar la actividad o actividades, las fechas y las horas de inicio y finalización. Es obligatorio aportar un plano detallado.

5.4 ¿Van a instalar escenario? _____ (responda «sí» o «no»). En caso afirmativo, marque lo que proceda:

Solicitamos escenario del Ayuntamiento*. En este caso indique la superficie deseada: _____ m². (Se recuerda que la instalación de escenarios municipales está sujeta a disponibilidad).

Instalaremos un escenario ajeno al Ayuntamiento (deberá aportar la documentación indicada en el manual, apartado «escenarios»).

5.5 ¿Requieren ampliación del servicio de limpieza pública*? (responda «sí» o «no») _____. En caso afirmativo, ¿qué tipo de servicio requiere (más contenedores, refuerzo limpieza viaria, etc)?:

¿Este incremento de servicio es para un solo día? (responda «sí» o «no»)_____. En caso de más de un día, especifique las fechas_____.

6.- VARIOS.

6.1 ¿Van a lanzar artificios pirotécnicos o castillos de fuegos de artificio?_____ (responda «sí» o «no»).

En caso afirmativo:

-Fecha de lanzamiento:_____.

-Hora de inicio_____. Hora de finalización_____.

-Lugar del lanzamiento_____.

-**¿Cuál es el NEC?** (el NEC hace referencia al **contenido explosivo neto**. En caso de duda, consultar con la pirotécnica) _____Kg.

NEC < 10 Kg: autoriza el Ayuntamiento.

NEC >10 Kg < 100 Kg: Requiere notificación a la Delegación del Gobierno con antelación mínima de 10 días.

NEC > 100 Kg: Requiere autorización expresa de la Delegación del Gobierno.

- **Deberán aportar justificante de haber realizado la comunicación a ENAIRE.** *Dispone del modelo en la web.*

6.2. ¿Va a instalar una plaza de toros portátil (*)? (responda «sí» o «no»)_____.

En caso afirmativo, deberá aportar croquis detallado con la ubicación, teniendo en cuenta que:

- *Deberán emplazarse en lugares de fácil acceso y provistas de las necesarias vías de comunicación con los centros urbanos.*

- *Los aforos de los recintos estarán en relación con los anchos de las vías públicas o espacios abiertos colindantes, en proporción de 200 espectadores o concurrentes, o fracción, por cada metro de anchura de las referidas vías o espacios abiertos.*

- *El suelo sobre el que se pretenda instalar deberá tener la suficiente resistencia al punzonamiento en relación a las cargas a soportar y contar con una boca de riego conectada a la red pública a menos de cien metros de distancia del acceso a la plaza portátil.*

6.2 ¿Los actos incluyen una «hoguera»? (sólo se autorizan en las festividades de San Antonio y San Juan) (responda «sí» o «no»)_____ . En caso afirmativo:

- Lugar (debe ser uno de los autorizados):_____

-Fecha:_____; hora de inicio:_____.

-**¿Necesita leña*?** _____ (responda «sí» o «no»). En caso afirmativo, indique fecha y lugar de acopio deseado:_____ (la

hora y fecha solicitadas no comprometen al Ayuntamiento. La entrega del material está condicionada a la disponibilidad de leña, personal y medios).

Los espacios autorizados se pueden consultar en el manual.

Si el espacio que solicita no es de los autorizados, deberá dirigir su solicitud con una antelación mínima de dos meses a la fecha de celebración, acompañada de un croquis o plano en el que se indique la ubicación exacta que se pretende. De no respetarse esa antelación, no se dará trámite a lo solicitado.

6.3 Comidas populares.

¿Van a celebrar algún tipo de comida popular? (responda «sí» o «no»)_____. En caso afirmativo, indique con «X» de qué tipo va a ser (sólo se autorizan los aquí previstos):

- AUTOCONSUMO.**
- ELABORACIÓN, REPARTO O VENTA PARA GRUPOS CONCRETOS** (ejemplo: paella para peña, chocolatada en colegio).
- ELABORACIÓN PARA REPARTO O VENTA INDISCRIMINADA** (ejemplo: foodtruck).

No olvide que, salvo en el caso del autoconsumo, **deberá aportar al expediente a través de registro y correctamente cumplimentada, la declaración responsable sanitaria.** Se encuentra a su disposición en el siguiente link:

<https://www.zaragoza.es/contenidos/tramites/impresos/venta-menor-alimentacion.pdf>

La declaración responsable que no ha tenido entrada en registro no surte ningún efecto.

6.4 ¿Van a instalar carpa/s(*)?_____. En caso afirmativo deberá aportar la documentación técnica de cada modelo.

¿Van a instalar otras estructuras? (torres de luz, sonido, etc)_____. En caso afirmativo deberá aportar la documentación técnica de cada elemento.

Otros (describa aquí otros elementos o instalaciones que vayan a llevar a cabo y que no hayan sido contempladas en los apartados anteriores):

- (*) Puede estar **sujeto a tasa** (no estará sujeto a tasa cuando el solicitante sea el propio Ayuntamiento de Zaragoza).
- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud.
- En virtud del art. 21.3 de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo podrá entender desestimada su solicitud.

ADVERTENCIA (lea con atención):

Salvo situación excepcional debidamente justificada, una vez superado el plazo mínimo para solicitar actividades no se tendrá en consideración ningún cambio. Cualquier modificación pretendida fuera de plazo se tendrá por no presentada.

Sólo se aceptará el desistimiento de actividades solicitadas, por tratarse de un derecho del interesado reconocido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.