



## **CIRCULAR SERVICIO DE VIA PUBLICA**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de junio de 2015, se delega en el Concejal Francisco Aznar García, **la competencia para espectáculos públicos y actividades recreativas celebrados de forma eventual o de temporada, incluso en zonas privadas.**

De conformidad con la Ley 2/2011, de 2 de marzo, de admisión en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Región de Murcia se define espectáculo público y actividad recreativa como:

**Espectáculos públicos:** Los actos organizados con la finalidad de congregar al público en general para presenciar una representación, actuación, exhibición, proyección, competición de naturaleza artística, cultural, deportiva y otra de carácter análogo, orientados al entretenimiento o al tiempo libre, tengan o no finalidad lucrativa.

**Actividades recreativas:** las actividades que congregan al público con el objeto principal de participar en la actividad o recibir servicios con finalidad de ocio, entretenimiento o diversión.

A tal efecto, en relación a actividades recreativas o espectáculos públicos organizados por las diversas Areas de Gobierno Municipales, (Estrategia económica, Empleo, Comercio, Turismo, Servicios Sociales, Cultura, Deportes, Educación, Descentralización, Festejos, Igualdad, ..... ) y que requieran la autorización del Concejal del Servicio de Vía Pública para instalaciones fijas eventuales ( escenario, carpas, plataformas, graderíos, torretas, etc.), deberán remitir a esta Concejalía, con un mes de antelación a la fecha de celebración del evento, la documentación indicada en los dos bloques siguientes, completa

ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos del solicitante/representante: -En caso de que sea persona jurídica: escritura de constitución de la sociedad. -En caso de que sea persona física: DNI o tarjeta identificativa.</li> <li>• Datos del evento: denominación, lugar de celebración, fecha del evento, fecha de montaje/desmontaje, nº de participantes, nº aproximado de espectadores, breve descripción del evento y objetivos y en su caso programa.</li> <li>• Personal e infraestructuras previstas por cuenta del organizador, así como servicios solicitados al Excmo. Ayuntamiento.</li> <li>• Documentos a aportar: tarjeta de identificación fiscal. Justificante del seguro obligatorio. Seguro de responsabilidad civil de los participantes.</li> <li>• Declaración responsable de la entidad organizadora, de cumplir con todos los requisitos impuestos por el Ayuntamiento relativos al evento organizado y de responder haciéndose cargo de las consecuencias que implique su incumplimiento.</li> </ul>
TECNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEMORIA TÉCNICA (encarpetada de forma conjunta y solidaria) incluyendo lo que corresponda en cuanto a los siguientes apartados reflejados en la web municipal (sede electrónica &gt; trámites e impresos &gt; palabra clave: guía &gt; urbanismo: guía para elaborar proyectos técnicos): -Localización y accesos del público y servicios de emergencia. -Descripción del evento: características, parcela y construcciones, instalaciones y maquinaria. -Cumplimiento de la normativa sectorial correspondiente (electricidad, gas, espectáculos, pirotecnia, costas, medio natural, etc.), las autorizaciones sectoriales que precisa y controles periódicos. -Plano E 1:2000 de emplazamiento del planeamiento municipal -Plano E 1:100/200 de distribución de instalaciones, mobiliario y maquinaria -Reportaje fotográfico</li> </ul>

En Cartagena, a 10 de noviembre de 2015

EL CONCEJAL DELEGADO



Fdo.- Francisco Aznar García