

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2018-8048 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Actos y Eventos en Espacios Públicos. Expediente ALC/260/2017.*

El Ayuntamiento de Castro Urdiales, en virtud de Acuerdo Plenario de fecha 22 de junio de 2018, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de Actos y Eventos en Espacios Públicos de Castro Urdiales.

Sometido el expediente a exposición pública, habiéndose insertado anuncio en el tablón de edictos, en la web municipal y en Boletín Oficial de Cantabria número 133, de fecha 9 de julio de 2018, sin que se hayan presentado alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, se hace público en el anexo adjunto el texto íntegro de la citada Ordenanza, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del citado texto legal.

Contra el presente Acuerdo, al amparo de los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Cantabria, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Castro Urdiales, 30 de agosto de 2018.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

**ORDENANZA
ÍNDICE
PREÁMBULO**

TÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I	CONCEPTOS BÁSICOS, OBJETO Y ÁMBITO DE LA ORDENANZA Y PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTUACIÓN MUNICIPAL
ARTÍCULO 1	El espacio público de Castro-Urdiales
ARTÍCULO 2	Conceptos básicos en materia de uso del espacio público
ARTÍCULO 3	Objeto y ámbito de esta ordenanza
ARTÍCULO 4	Principios rectores de la utilización del espacio público de Castro-Urdiales
CAPÍTULO II	TÍTULOS HABILITANTES Y NORMAS DE PROCEDIMIENTO
ARTÍCULO 5	Licencias y autorizaciones.
ARTÍCULO 6	Naturaleza, otorgamiento, contenido, duración, régimen económico de las licencias y responsabilidad de las personas autorizadas
ARTÍCULO 7	Procedimiento de otorgamiento y de revocación
CAPÍTULO III	REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LAS AUTORIZACIONES
ARTÍCULO 8	Capacidad de las personas solicitantes
ARTÍCULO 9	Acotación y señalización de las ocupaciones del espacio público
ARTÍCULO 10	Instalaciones y modelos normalizados de instalaciones y mobiliario
ARTÍCULO 11	Limpieza del espacio público
ARTÍCULO 12	Horarios y Ruidos

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

- ARTÍCULO 13 Fianzas
ARTÍCULO 14 Seguros
ARTÍCULO 15 Determinación de las personas interlocutoras
ARTÍCULO 16 Colaboración municipal
ARTÍCULO 17 Autorizaciones previas de otras Administraciones
- TÍTULO II GRANDES EVENTOS EN EL ESPACIO PÚBLICO**
CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN
ARTÍCULO 18 Organización y régimen de autorización
- TÍTULO III ACTIVIDADES CÍVICAS, CULTURALES, LÚDICAS, DEPORTIVAS Y SIMILARES.**
CAPÍTULO I MÚSICA CALLEJERA O LIBRE
ARTÍCULO 19 Concepto y limitaciones de los actos de música callejera
- CAPÍTULO II ACTUACIONES MUSICALES SUJETAS A AUTORIZACIÓN
ARTÍCULO 20 Concepto y limitaciones de actuaciones musicales
- CAPÍTULO III CONCIERTOS, VERBENAS y ACTIVIDADES ANÁLOGAS EN FIESTAS
ARTÍCULO 21 Concepto y limitaciones de conciertos, verbenas, etc.
- CAPÍTULO IV MERCADOS
ARTÍCULO 22 Concepto y tipo de Mercados
ARTÍCULO 23 Concepto y limitaciones de Mercados Solidarios
ARTÍCULO 24 Concepto y limitaciones de Mercados con ánimo de lucro
- CAPÍTULO V CUESTACIONES, MESAS INFORMATIVAS Y PETITORIAS
ARTÍCULO 25 Concepto de las cuestaciones y mesas informativas
ARTÍCULO 26 Solicitud y limitaciones de las cuestaciones y mesas informativas
- CAPÍTULO VI CIRCOS
ARTÍCULO 27 Autorizaciones de instalaciones de circos y similar
- CAPÍTULO VII EVENTOS DEPORTIVOS
ARTÍCULO 28 Características y solicitud de las autorizaciones de eventos deportivos
- CAPÍTULO VIII ACTIVIDADES QUE AFECTEN AL ESPACIO AERONÁUTICO
ARTÍCULO 29 Actividades en el entorno aeroportuario con afección a los ámbitos de riesgo
- CAPÍTULO VIII OTROS EVENTOS
ARTÍCULO 30 Otros eventos sujetos a autorización
- TÍTULO IV RÉGIMEN SANCIONADOR**
CAPÍTULO I INFRACCIONES, PERSONAS RESPONSABLES y SANCIONES
ARTÍCULO 31 Procedimiento del Régimen Sancionador
ARTÍCULO 32 Sujetos responsables
ARTÍCULO 33 Clasificación y tipificación de infracciones
ARTÍCULO 34 Graduación de las sanciones
- CAPÍTULO II REVOCACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES Y NO OTORGAMIENTO DE NUEVAS AUTORIZACIONES.
ARTÍCULO 35 Revocación de las autorizaciones e imposibilidad de obtención de nuevas autorizaciones
- DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**
DISPOSICION FINAL

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

PREÁMBULO

La sociedad actual entiende la ciudad no sólo como un conjunto de edificios, calles, parques y plazas, sino como un lugar de relación, encuentro y convivencia entre las personas, tanto vecinos como visitantes y turistas. Hoy en día imperan nuevos modos de relación entre grupos y la diversidad de intereses de los diferentes colectivos incrementa la complejidad de los problemas fruto de la ocupación del espacio común.

Aparte de usos tradicionales que ya están regulados en otras ordenanzas -terrazas, uso del suelo y vuelo con instalaciones, ocupación con andamios, contenedores, etc.-, el Ayuntamiento de Castro-Urdiales pretende con este texto establecer unas normas y criterios para la ocupación y uso del espacio público con actos y eventos, conciliando así la creciente celebración de este tipo de actividades por particulares, asociaciones, empresas y otras entidades, con los derechos de los ciudadanos al uso común de estos espacios y a la convivencia.

También se trata de dar cumplimiento a las nuevas exigencias derivadas de la Ley 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria, asumiendo las competencias municipales derivadas de ella.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I CONCEPTOS BÁSICOS, OBJETO Y ÁMBITO DE LA ORDENANZA Y PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTUACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. El espacio público de Castro Urdiales

El espacio público de Castro-Urdiales está integrado por las calles, caminos, vías de circulación, plazas, paseos, avenidas, parques, jardines y demás espacios verdes y forestales, puentes, túneles y pasos subterráneos, aparcamientos, fuentes y estanques y demás espacios destinados al uso público o general de la ciudadanía, ya sean de titularidad pública municipal o de otras administraciones públicas, ya sean de titularidad privada afecta al uso público, y comprende igualmente los bienes públicos situados en tales espacios de uso público.

ARTÍCULO 2. Conceptos básicos en materia de uso del espacio público

1.- Uso Común o General del espacio público es el que corresponde por igual y de forma indistinta a todas las personas, de modo que el uso propio o individual no impide el del resto. Este uso es libre, sin más limitaciones que las derivadas de la naturaleza del espacio público, lo establecido en los actos de afectación o adscripción, y en las disposiciones que regulan el comportamiento cívico de la ciudadanía.

2.- Uso que implica aprovechamiento especial o Uso Especial es el que, sin impedir el uso común, implica la concurrencia de circunstancias especiales tales como la intensidad de uso, peligrosidad del mismo, preferencia en caso de escasez, la obtención de una rentabilidad singular u otras semejantes, que determinan un exceso de utilización sobre el uso común o general, o un menoscabo de éste. El uso especial requiere la obtención de licencia o autorización municipal.

3.- Uso Privativo es el que determina la ocupación de una porción del espacio público de modo que se limita o excluye la utilización del mismo por otras personas. El uso privativo requiere la obtención de licencia, o de concesión administrativa que no es objeto de esta ordenanza.

4.- Uso municipal es el uso que se realiza de tales bienes por parte de los diferentes Servicios municipales, como soporte de sus actividades técnicas vinculadas a la prestación de los servicios públicos municipales de infraestructura básica y a cuantas otras actividades se hallan vinculadas con el ejercicio de las competencias municipales. El uso municipal no requiere licencia.

ARTÍCULO 3. Objeto y ámbito de esta ordenanza

1.-La Ordenanza tiene por objeto la regulación de los usos especiales y privativos de las vías y espacios públicos de Castro-Urdiales, es decir de las actividades, instalaciones y ocupaciones que pueden desarrollarse en el espacio público de Castro-Urdiales, así como de la utilización de los bienes públicos que se encuentren en tal espacio público, a fin de ordenar y conciliar los mismos con los usos comunes o generales. Será aplicable la ordenanza a todos los espacios de titularidad pública y de titularidad privada afecta al uso público.

Los actos regulados en el presente reglamento que estén organizados por el Ayuntamiento de Castro-Urdiales o los organismos de él dependientes, no precisarán de autorización expresa para su realización.

El objetivo primordial es preservar el espacio público como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio y recreo.

Asimismo, se regulan los actos y eventos que se realicen en espacios privados conforme a las competencias que otorga a los ayuntamientos la Ley 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria, con el fin de conciliar derechos y de armonizar la convivencia entre vecinos.

2.-El ámbito territorial de la aplicación de la presente Ordenanza es el término municipal.

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

ARTÍCULO 4. Principios rectores de la utilización del espacio público de Castro-Urdiales

1. Las vías y espacios públicos de Castro-Urdiales están destinadas al uso común general y disfrute de todas las personas, que están obligadas a utilizarlos correctamente según su propia naturaleza, destino y finalidad, de acuerdo con los principios de libertad e igualdad y con entero respeto a los derechos reconocidos a la ciudadanía. El Ayuntamiento promoverá con todos sus medios los valores cívicos entre la ciudadanía, para lograr la más armónica utilización por la misma del espacio público de Castro-Urdiales y la consecución de éste como un espacio de encuentro y disfrute ciudadano que transmita la imagen de una ciudad abierta, libre y respetuosa, que hace realidad su espacio público como espacio idóneo para la satisfacción de las necesidades ciudadanas. Igualmente promoverá las actividades necesarias para atender a las personas que lo puedan necesitar, especialmente a los colectivos ciudadanos más débiles y desfavorecidos.

2. La ciudadanía tiene derecho a comportarse libremente en los espacios públicos de la ciudad y a ser respetadas en su libertad. Estos derechos serán limitados por lo dispuesto en la legislación aplicable, concretamente en las disposiciones sobre el uso de la vía, los espacios, los servicios públicos y por el deber de respetar a las otras personas y los espacios y bienes privados y públicos.

Nadie puede, con su comportamiento, menoscabar los derechos de las demás personas ni atentar contra su dignidad o su libertad de acción. Todas las personas se abstendrán particularmente de realizar prácticas abusivas, arbitrarias o discriminatorias o que conlleven violencia física o coacción moral o psicológica o de otro tipo. En particular: Queda prohibida en el espacio público toda conducta de menoscabo a la dignidad de las personas, así como cualquier comportamiento discriminatorio, sea de contenido xenófobo, racista, sexista u homófobo, o de cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de hecho, por escrito o de palabra, mediante insultos, burlas, molestias intencionadas, coacción psíquica o física, agresiones u otras conductas vejatorias. Los organizadores de cualquier acto público de naturaleza cultural, festiva, lúdica o deportiva, o de cualquier otra índole, velarán por qué no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de esos actos se realizan las mencionadas conductas, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.

3. Las actividades, instalaciones u ocupaciones de la vía pública no pueden limitar o menoscabar el derecho de la ciudadanía al uso común del espacio público, salvo que cuenten con la correspondiente licencia o concesión para su uso especial o el uso privativo, o bien se trate de actuaciones municipales, ejercidas directa o indirectamente por el Ayuntamiento, en cumplimiento de sus competencias municipales, tanto técnicas como generales.

4. Los criterios municipales que se considerarán a la hora de determinar la autorización de usos privativos o especiales en el espacio público de Castro-Urdiales, velarán por la correcta armonización de los intereses públicos y privados concurrentes en cada uno de los supuestos, priorizando aquellos pero sin descuidar éstos, en la medida que puedan resultar indispensables para el desarrollo de la vida cotidiana, o reporten satisfacción de los intereses públicos municipales. Así, la autoridad municipal competente, en su esfera de discrecionalidad, considerará como criterios fundamentales en su labor decisoria, los beneficios de todo orden que de las actividades, instalaciones y ocupaciones se deriven para el municipio y sus habitantes, la afección que las mismas supongan para la ciudadanía y su relación con el beneficio, el consumo de recursos municipales que las mismas supongan, las experiencias anteriores con la persona o entidades interesadas, el tiempo de su duración y el horario de su realización, así como la tipología de solicitante y la opinión de las diferentes Áreas y Servicios municipales que puedan verse involucrados por razón de las utilidades pretendidas.

5. La autorización de los usos especiales y privativos del espacio público de Castro-Urdiales velará igualmente porque dichos usos se realicen en las condiciones óptimas de seguridad, salubridad y ornato público, con entero respeto de la normativa existente en materia de movilidad y accesibilidad, y con las debidas garantías para una correcta utilización de los bienes de uso público, evitando todo daño de los mismos, así como el daño de las personas y sus bienes que puedan verse afectadas por tales usos.

6.- Todas las utilidades que se autoricen cumplirán de forma estricta la normativa legal y reglamentaria en materia de ruido. El incumplimiento de la misma determinará la revocación de la autorización, y ello sin perjuicio de las sanciones que resulten procedentes con arreglo a la misma.

7.- Condiciones de ocupación de Espacios Públicos

7.1. Condiciones generales

Los espacios públicos en los que se autorizarán actos y eventos serán principalmente plazas y lugares con amplitud suficiente y compatible con la naturaleza de la actividad solicitada, y en general no se permitirá la ocupación de zonas peatonales con vehículos, más allá de labores de carga y descarga debidamente definidas.

7.2 Condiciones de particulares

a. Parque de Amestoy. Las ocupaciones del dominio público en el ámbito del Parque de Amestoy estarán sujetas tanto a la autorización del Ayuntamiento como de Puertos de Cantabria, así como al pago de las tasas correspondientes que este organismo tenga establecidas y se realizarán exclusivamente en las dos explanadas siguientes:

- frente a la Oficina Regional de Turismo
- frente a la plaza de Los Jardines

b. Zonas peatonales. Las autorizaciones en zonas peatonales no permitirán la ocupación de estos espacios con vehículos motorizados.

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

CAPÍTULO II
TÍTULOS HABILITANTES Y NORMAS DE PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 5. Licencias y autorizaciones

1. Toda utilización, especial o privativa, que pretenda realizarse del espacio público de Castro-Urdiales requerirá del previo título habilitante o autorizante a otorgarse por parte de este Ayuntamiento, esté o no la utilización pretendida contemplada de forma expresa en el articulado de la presente ordenanza. Los títulos habilitantes para llevar a cabo las utilidades privativas y especiales del espacio consistirán en Licencias o Autorizaciones.

Se excluyen las utilidades y ocupaciones del espacio público realizadas a iniciativa del Ayuntamiento.

2. Es licencia de uso de espacio público todo permiso u autorización municipal que permite o habilita para una utilización especial o privativa del espacio público de Castro-Urdiales.

ARTÍCULO 6. Naturaleza, otorgamiento, contenido, duración, régimen económico de las licencias y responsabilidad de las personas autorizadas

1.- Naturaleza

Las licencias o autorizaciones de uso de espacio público son actos discrecionales municipales, ya que no son de obligado otorgamiento, y facultan a su titular a realizar la actividad, a instalar u ocupar el espacio público, en las concretas condiciones con las que se otorgan.

Las licencias son personales e intransferibles, salvo las excepciones que se contemplan en la regulación particular de cada actividad, instalación u ocupación.

Las licencias se otorgan "a precario", es decir no otorgan derechos subjetivos sobre el espacio público por cuanto no son más que actos unilaterales de tolerancia por parte del Ayuntamiento, y, en consecuencia, son revocables por el mismo en cualquier momento, sin derecho a indemnización, por razones de interés público, cuando las licencias resulten incompatibles con las condiciones generales de utilización aprobadas con posterioridad a su otorgamiento, provoquen daños en el espacio público, impidan la utilización del espacio para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general y común de la ciudadanía o el propio uso municipal de dicho espacio público, previamente justificadas en el expediente de revocación.

La licencia o autorización municipal, no exime de la necesidad, en su caso, de obtener otras autorizaciones de competencia no municipal.

La licencia o autorización municipal amparará tanto el aprovechamiento u ocupación del espacio público como la realización de las instalaciones eventuales y desmontables con las que se pretenda llevar a cabo las diversas utilidades del espacio público.

2.- Otorgamiento.

Las licencias se otorgarán discrecionalmente y de forma directa por el órgano municipal competente, a solicitud de la persona o entidad interesada, previa ponderación de la concurrencia de los intereses públicos y privados y su correspondiente armonización, y de acuerdo con los principios rectores señalados en el precedente artículo 4. De estar limitado su número serán otorgadas en régimen de concurrencia, bien por licitación, bien por sorteo, a salvo de las especialidades que se contemplan en la regulación particular de cada actividad, instalación u ocupación, en particular las referentes a la renovación de determinadas autorizaciones.

3.- Contenido.

El contenido mínimo de las licencias, cuya aceptación por parte de su titular constará en la previa solicitud o instancia tipo determinada para cada actividad, instalación u ocupación, será:

- a.- El concreto régimen de uso del espacio público.
- b.- El régimen económico a que queda sujeta la autorización.
- c.- La garantía a prestar, en su caso.
- d.- La asunción de los gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el mismo estado que se recibe.
- e.- La asunción de la responsabilidad derivada de la ocupación, con mención, en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario, depósito en metálico u otra garantía suficiente.
- f.- La aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnización, por las razones de interés público señaladas en el apartado 1 precedente.
- g.- La reserva municipal de la facultad de inspeccionar la actividad, instalación u ocupación, a efecto de verificar el cumplimiento de las condiciones de la autorización.
- h.- El plazo de duración de la actividad, instalación u ocupación autorizada.

4.- Régimen Económico.

Las licencias devengarán, por lo general, la correspondiente tasa municipal por ocupación privativa o aprovechamiento especial. No obstante lo anterior, no se sujetarán a tasa por ocupación privativa o aprovechamiento especial aquellas utilidades privativas o aprovechamientos especiales de bienes de dominio público que no lleven aparejada una utilidad económica para la persona autorizada o que teniendo esta utilidad tenga un fin solidario y sin ánimo de lucro.

CVE-2018-8048

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

5.- Responsabilidad de las personas autorizadas.

Responderán directamente, sin perjuicio de las responsabilidades solidarias o subsidiarias que se establecen en la regulación particular de cada actividad, instalación u ocupación, de los daños que con motivo de su utilización del espacio público se deriven para éste. La cuantificación de los daños será determinada por el Ayuntamiento, y en caso de no alcanzar su cobertura las garantías o seguros exigidos, se realizará la diferencia por el procedimiento de apremio, previa intimación de pago con señalamiento del correspondiente plazo, que será de un mes contado desde el día siguiente a su notificación.

Asimismo, responderán directamente de los daños que con motivo de su utilización del espacio público se produzcan en los bienes privados o en las personas, para cuya cobertura se exigirá, en su caso, la correspondiente póliza de responsabilidad civil y la acreditación de su contratación con carácter previo a la retirada de la licencia. La acción de responsabilidad que eventualmente se interponga contra el Ayuntamiento, será resuelta por el órgano municipal competente previa audiencia, en su caso, de la persona autorizada.

ARTÍCULO 7. Procedimiento de otorgamiento y de revocación

1.- Procedimiento ordinario de otorgamiento

El procedimiento de otorgamiento de las autorizaciones se ajustará a las siguientes normas generales, sin perjuicio de las especialidades que se establecen al respecto de cada uso o utilización concreta:

a.- Formulación de la solicitud

Las solicitudes se formularán en registro general del Ayuntamiento o por el medio telemático indicado en la solicitud de acuerdo al modelo incluido en el Anexo I de esta Ordenanza. La solicitud especificará si se solicita únicamente "autorización/licencia de uso" o "autorización de uso y colaboración del Ayuntamiento". La contestación municipal se otorgará con un plazo mínimo de 2 días naturales de antelación a la realización de la utilización solicitada, y de no producirse la misma se entenderá desestimada por silencio administrativo. Los presentes plazos se establecen de forma general, a fin de poder examinar en un tiempo razonable las diversas solicitudes y, asimismo, no colapsar, con reservas muy anticipadas, los posibles usos del espacio público.

b.- Contenido de la solicitud

Las solicitudes contendrán, de acuerdo con la normativa en materia de procedimiento administrativo común, los datos de la persona solicitante y, en su caso, de su representante, en particular, los relativos a su identidad, con especificación de nombre y dos apellidos o razón social, domicilio, domicilio a efectos de notificaciones y medios de notificación de los actos municipales. Se acompañará la solicitud de la correspondiente memoria descriptiva de la ocupación pretendida, en cuanto a finalidad de la misma y evaluación de los efectos de todo orden derivados de la misma, acompañando toda la información técnica relativa a las instalaciones o muebles con los que se pretenda realizar la ocupación, tiempos de montaje y desmontaje, horario de funcionamiento o realización de la actividad, el compromiso de asunción de los daños que puedan derivarse para los elementos del dominio público y para las personas y el consiguiente ofrecimiento de las necesarias garantías, tales como fianzas en metálico y pólizas de seguros de responsabilidad, especificando los capitales a garantizar en ambos casos así como el modo y manera de proceder a su acreditación, que en todos los casos habrá de ser simultáneo, sino previo, al otorgamiento de la licencia.

Las solicitudes se habrán de presentar con una antelación mínima de treinta días naturales a la fecha prevista de inicio de la ocupación que pretenda realizarse, sin perjuicio de las especificaciones que puedan contenerse en este reglamento para cada tipo de uso, utilización o aprovechamiento.

La presentación de solicitudes de ocupación o de modificación del objeto de las ya presentadas, con una antelación inferior a la establecida en la presente ordenanza, podrá ser causa de inadmisión y archivo de la misma.

A la solicitud deberá adjuntarse la documentación exigida para cada tipo de acto o evento en esta ordenanza (seguro de responsabilidad civil, etc.) con una memoria descriptiva y un croquis detallando los m² de ocupación del espacio, en su caso.

Las entidades organizadoras deberán solicitar a Puertos de Cantabria y/o la Demarcación de Costas el permiso para la ocupación de los espacios portuarios o costeros con un mes de antelación, para lo cual se facilita un modelo de solicitud en el Anexo II de esta Ordenanza. Dicho permiso deberá aportarse al Ayuntamiento para la obtención de la autorización municipal.

El incumplimiento de tales especificaciones y requisitos deparará la consiguiente desestimación de la solicitud.

c.- Comunicación de las resoluciones favorables

Las resoluciones municipales favorables se comunicarán al interesado o interesada, por los medios más ágiles al efecto, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos referentes a garantías, seguros de responsabilidad y pago de derechos municipales. En caso de no acreditarse el cumplimiento de tales requisitos, no se expedirá el TÍTULO y se extenderá diligencia acreditativa del incumplimiento.

d.- Silencio Administrativo

El silencio administrativo tendrá efecto desestimatorio, de forma que no cabrá utilización del espacio sin previo título habilitante.

CVE-2018-8048

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

e.- Procedimiento de otorgamiento en sistemas de concurrencia

En el caso de coincidir dos o más solicitudes para la misma fecha y lugar, el Ayuntamiento establecerá las prioridades más convenientes en función del orden de llegada de las solicitudes y del interés público o municipal de las actividades a juicio de las concejalías involucradas y justificándolo convenientemente, pudiéndose ofrecer espacios alternativos u otras fechas al no priorizado.

3.- Procedimiento de revocación de autorizaciones

La revocación se realizará mediante expediente en el que se acreditarán las razones de interés público mencionadas en el artículo 6.1, que podrá ser realizado mediante comunicación general cuando el número de titulares así lo exija.

4.- Empleo de medios telemáticos

Se fomentará el empleo de medios telemáticos para facilitar la información relativa a las diferentes utilidades del espacio público y para posibilitar su tramitación de los respectivos procedimientos, a través de la web municipal www.castro-urdiales.net

CAPÍTULO III

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LAS AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 8. Capacidad de las personas solicitantes

Las personas físicas y jurídicas que soliciten el otorgamiento de licencia o autorizaciones, u opten a una concesión demanial, para realizar utilidades especiales o privativas en el espacio público de Castro-Urdiales, además de ostentar plena capacidad jurídica y de obrar, no tendrán deudas pendientes con este Ayuntamiento de Castro-Urdiales, entendiéndose por tales las que estén en periodo ejecutivo. La solicitud de utilización del espacio, la inclusión en un procedimiento de renovación o la misma utilización del espacio público faculta a la unidad municipal competente para verificar en las correspondientes administraciones la concreta situación de la persona interesada al respecto de su condición de no deudora con este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9. Acotación y señalización de las ocupaciones del espacio público

La acotación y debida señalización de los espacios públicos afectados por las utilidades autorizadas son responsabilidad exclusiva de sus titulares. Se extremarán las medidas en el caso de que las autorizaciones afecten a las calzadas de rodadura de las vías públicas y a la parte de las mismas destinadas al estacionamiento de vehículos. Las reservas de estacionamiento y cortes de calzada se realizarán en la forma y manera indicada en las respectivas autorizaciones, y su aplicación en la práctica podrá ser objeto de modificación por las y los agentes de la autoridad municipal. Las personas autorizadas velarán por el correcto mantenimiento de la señalización durante todo el periodo que dure la utilización autorizada. Las labores de acotamiento, ocupación y señalización del espacio público afectado por cada autorización se realizarán con entero respeto de la normativa sobre movilidad y accesibilidad, protección civil y sanidad

ARTÍCULO 10. Instalaciones y modelos normalizados de instalaciones y mobiliario

Las instalaciones que se empleen con ocasión de las diferentes utilidades tales como escenarios, gradas, txosnas, atracciones feriales y cuantas otras puedan utilizarse, estarán debidamente homologadas por la autoridad competente y en su caso, deberán aportarse los correspondientes certificados de seguridad, acreditativos de su idoneidad.

Todas las instalaciones deberán presentar un perfecto estado de situación y de limpieza, siendo de exclusiva responsabilidad de cada titular el cumplimiento de dicha obligación.

ARTÍCULO 11. Limpieza del espacio público

Las personas y/o entidades autorizadas son responsables de mantener en condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato tanto las instalaciones como el espacio ocupado y su zona de influencia, durante las labores de montaje y desmontaje de las instalaciones y también durante el transcurso de la utilización autorizada, siendo responsables de los daños ocasionados a las personas y bienes que se originen como consecuencia del incumplimiento de dicha obligación. En su caso se requerirá la adopción de las medidas tendentes al mantenimiento del espacio en perfectas condiciones de limpieza.

Será de aplicación la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública en todo su contenido.

ARTÍCULO 12. Horarios y Ruidos

En lo referente al cumplimiento de horarios y límites sonoros, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente frente a Ruidos y Vibraciones y en las autorizaciones concretas expedidas por el Ayuntamiento, sin perjuicio de mayores restricciones de normativa de rango superior o sectorial.

Se prohíbe, con carácter general, el empleo en espacios públicos de todo dispositivo sonoro con fines de publicidad, propaganda, reclamo, aviso, distracción y análogos, sin autorización municipal. Se excluyen las campañas electorales, que se rigen por su propia normativa.

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

ARTÍCULO 13. Fianzas

El Ayuntamiento podrá establecer fianzas de diferente cuantía en función de las características del evento o actividad a desarrollar. Para ello valorará, previo informe técnico, en cada supuesto concreto y en función de las características de la ocupación solicitada y de la actividad a realizar, la exigencia de constituir, con carácter previo a obtener el título habilitante, fianza suficiente que garantice la retirada de instalaciones y enseres una vez finalizado el periodo de autorización, así como los posibles daños que puedan producirse en el dominio público municipal.

No se exigirá la constitución de garantía cuando se trate de actos organizados directamente por el Ayuntamiento de Castro-Urdiales o los organismos de él dependientes.

ARTÍCULO 14. Seguros

Las personas o entidades autorizadas serán responsables de los daños ocasionados a las personas y bienes que se originen como consecuencia del propio desarrollo de la actividad. Para ello suscribirán los seguros necesarios, de acuerdo con la Ley 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria y otras leyes sectoriales vigentes, lo que será indicado en la autorización como condición para su validez y deberá acreditarse antes de iniciar la ocupación temporal del espacio público.

ARTÍCULO 15. Determinación de las personas interlocutoras

Las y los promotores u organizadores de cualquier actividad u ocupación en el espacio público designarán obligatoriamente, en sus solicitudes de autorización, a las personas encargadas de todo lo relacionado con la mismas, debiendo estar éstas permanentemente localizables y accesibles para tratamiento de cualquier cuestión que requiera su intervención, debiendo disponer, a tales efectos, del medio idóneo de comunicación.

ARTÍCULO 16. Colaboración municipal

Se establecen unos criterios de colaboración del Ayuntamiento con los actos en función de su tipo:

- Cuando el evento tenga un fin solidario y sin ánimo de lucro, no se aplicará la tasa municipal por ocupación de la vía pública y el Ayuntamiento colaborará en la medida de sus posibilidades en la dotación de medios, analizando cada caso para evitar gastos injustificados y procurando que los eventos sean autofinanciados en la medida de lo posible.
- Cuando el evento sea con ánimo de lucro, el Ayuntamiento aplicará la tasa por ocupación de la vía pública y serán los organizadores los encargados de sufragar todos los gastos que se puedan generar (enganche de electricidad, escenarios, megafonía, mesas, sillas y otros elementos que precisen, consumos, etc.)
- En ambos casos, los actos y eventos estarán sujetos a la obtención de autorización y al pago de la correspondiente tasa que apliquen otras Administraciones en el ámbito de competencia (p.e. Puertos de Cantabria y Demarcación de Costas).

ARTÍCULO 17. Autorizaciones previas de otras Administraciones

Las entidades organizadoras deberán solicitar a las Administraciones (p.e. Puertos de Cantabria y/o la Demarcación de Costas) con competencia sobre la ubicación solicitada el correspondiente permiso para la ocupación de los espacios portuarios o costeros u otros con un mes de antelación. Dicho permiso deberá aportarse al Ayuntamiento para la obtención de la autorización municipal.

TÍTULO II

GRANDES EVENTOS EN EL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO ÚNICO

ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 18. Organización y régimen de autorización.

Se consideran grandes eventos aquellos espectáculos públicos, actividades recreativas y pruebas deportivas de todo tipo que, siendo "singulares" por extraordinarios, trascienden de la zona de influencia de Castro-Urdiales, alcanzando incluso una repercusión estatal e internacional. Tales espectáculos y actividades recreativas de toda índole implican una ocupación privativa del espacio público de Castro-Urdiales por un periodo de tiempo determinado y en los que la asistencia del público o de la ciudadanía a los mismos, exige como norma general el pago de previa entrada.

La organización de los grandes eventos, la determinación de su concreto régimen jurídico y económico corresponde a la unidad municipal competente que, previa coordinación de todas las Áreas y Servicios afectados por tales eventos, determinará su emplazamiento, ordenará la supervisión municipal de su desarrollo y terminación y evaluará su total impacto en la ciudad, desde todo punto de vista.

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

TÍTULO III
ACTIVIDADES CÍVICAS, CULTURALES, LÚDICAS, DEPORTIVAS Y SIMILARES

CAPÍTULO I
MÚSICA CALLEJERA O LIBRE

ARTÍCULO 19. Concepto y limitaciones de los actos de música callejera.

Se considerarán actos de música callejera o libres las que se desarrolle en la calle cuando sus intérpretes cumplan las siguientes condiciones:

- 1.- Las actuaciones se realizarán en espacios públicos suficientemente amplios, de forma que la interpretación no cause molestia al tránsito peatonal, a la clientela y personal de los establecimientos próximos y no impida la accesibilidad y movilidad urbana.
 - 2.- Las actuaciones serán individuales y eventuales, se realizarán en horario de 10 a 15 horas y de 17 a 22 horas, y no podrán tener una duración superior a los 30 minutos, sin contar el montaje y desmontaje de los instrumentos. Transcurrido dicho plazo, el músico elegirá un nuevo punto de la vía pública donde proseguir su actuación, que deberá estar a no menos de 50 metros de radio del punto anterior, sin que en ningún caso pueda repetirse la actuación en el mismo punto y día.
 - 3.- No podrán ubicarse en aquellos puntos de la vía pública en los que se hallen instaladas terrazas de hostelería y similares, y no podrán requerir de forma activa la aportación de donativos, debiendo limitarse a situar junto a ellos el oportuno recipiente donde pueda ser hecha la liberalidad.
 - 4.- En todo caso, se utilicen o no amplificadores, o música pregrabada, no podrán tener una emisión acústica superior a 70 dBA, medidos a 5 metros de distancia, siempre y cuando se cumplan los niveles máximos de inmisión admisibles en el interior de edificios establecidos en el artículo 10 de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente frente a Ruidos y Vibraciones. Asimismo, tales actuaciones no podrán tener lugar en los espacios públicos que constituyan los recintos festivos de las fiestas, por razones de seguridad, movilidad, accesibilidad y respeto y consideración de la programación festiva.
- Este tipo de actuaciones musicales no requerirán de autorización siempre y cuando sus intérpretes cumplan las condiciones anteriormente indicadas.

CAPÍTULO II
ACTUACIONES MUSICALES SUJETAS A AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 20. Concepto y limitaciones de actuaciones musicales

Se considerarán actuaciones musicales las organizadas por particulares o establecimientos hosteleros y/o comerciales, que no puedan ser catalogadas en el artículo anterior. Las actuaciones tendrán las siguientes limitaciones

- 1.- Las actuaciones musicales en la calle o en terrazas de establecimientos requieren previa autorización municipal, que se otorgará muy excepcionalmente y para casos señalados y puntuales, sin considerarse que tales actuaciones puedan realizarse de forma continuada en el tiempo y en el espacio público, salvo las reguladas en el artículo anterior.
- 2.- Los interesados se obligan a respetar los límites sonoros fijados en la Ordenanza de Protección del Medio Ambiente, pudiéndose suspender la actuación en caso de sobrepasarse los citados límites, una vez objetado el nivel de ruidos en la vía pública o en las viviendas afectadas por los técnicos o por la Policía Local. En todo caso, se utilicen o no amplificadores, altavoces o música pregrabada, no podrán tener una emisión acústica superior a 70 dBA, medidos a 5 metros de distancia, siempre y cuando se cumplan los niveles máximos de inmisión admisibles en el interior establecidos en el artículo 10 de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente frente a Ruidos y Vibraciones.
- 3.- Las actuaciones se realizarán en horario de 10 a 15 y de 17 a 22 horas, y se establece una frecuencia máxima de una vez al mes por zona (entorno de 50 metros a la redonda) de octubre a septiembre, y una vez cada 20 días naturales de junio a septiembre, salvo en la Semana Grande y las fiestas de la Asunción, en que podrá obtenerse permiso sin estas restricciones. Las actuaciones tendrán una duración máxima de dos horas, sin contar el montaje y desmontaje de los instrumentos. No podrán realizarse dos actuaciones musicales a la vez a menos de 100 metros de distancia una de otra.
- 4.- Actuaciones en terrazas: son autorizables las actuaciones en la terraza de un establecimiento de hostelería o asimilado, según la correspondiente Ordenanza Municipal. El permiso será solicitado por el propietario del establecimiento y deberá hacer constar en la solicitud los metros de ocupación del grupo o solista para que el departamento de Rentas proceda al cobro de la tasa por ocupación de vía pública.
Actuaciones en la calle: el permiso será solicitado por los músicos y se deberá hacer constar en la solicitud los metros de ocupación del grupo o solista para que el departamento de Rentas proceda al cobro de la tasa por ocupación de vía pública.
- 5.- Actuaciones en el interior de bares y establecimientos: el permiso para actuaciones en el interior de los establecimientos privados estará sometido a la Ley de Cantabria 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria y a las ordenanzas municipales en lo referente a ruidos y otras molestias. De conformidad con el Decreto 72/97, el local solo podrá desarrollar los actos y eventos que su licencia permita.

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

CAPÍTULO III CONCIERTOS, VERBENAS y ACTIVIDADES ANÁLOGAS EN FIESTAS

ARTÍCULO 21. Concepto y limitaciones de conciertos, verbenas y análogos.

En este artículo se regula el régimen jurídico especial de las actividades festivas de carácter popular caracterizadas por la utilización de elementos sonoros para la emisión de música en directo o pregrabada, tales como conciertos, verbenas, discomóvil, playback y análogas.

1. Conciertos y verbenas en horario nocturno

Será el Ayuntamiento de Castro-Urdiales quien autorizará el evento, regulando las condiciones requeridas por la Ley 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria, y otras que sean de aplicación. Si el concierto se organiza en un espacio propiedad de una Junta Vecinal, se deberá contar, además, con la autorización previa de ocupación de suelo del Alcalde pedáneo.

2. Limitación de fechas para su celebración

Las actividades previstas en este punto sólo podrán autorizarse con motivo de festividades patronales, locales o fiestas singulares de un barrio o Junta Vecinal, y únicamente en sábado o víspera de día festivo, a excepción de las que tengan lugar con motivo de las festividades tradicionales de Carnaval, Semana Grande, Coso Blanco, Santa Ana, la Asunción y San Andrés, y de las fiestas patronales de las Juntas Vecinales.

3. Horario máximo autorizado

El horario de realización de dichas actividades no podrá exceder las 2:00 horas, salvo en las festividades de Semana Grande, Coso Blanco y La Asunción, en que podrá ampliarse. Los actos organizados por el Ayuntamiento podrán ampliar estos horarios, así como las Juntas Vecinales con la autorización oportuna.

4. Límite sonoro

No podrá superarse una emisión acústica superior a 90 dBA, medidos en el puesto técnico sonoro de la actuación, con posibilidad de aumentar a 100 dBA con autorización expresa municipal. En la resolución por la que se autoricen este tipo de actividades en dominio público, se establecerá la limitación concreta del nivel sonoro durante el período autorizado.

5. Incumplimiento del horario y de los límites sonoros

El incumplimiento por la entidad organizadora de las condiciones que se establezcan en la autorización municipal, especialmente aquellas referentes a horario y límites sonoros, implicará que, una vez sea firme la sanción impuesta, no se le autorizará para celebrar este tipo de actividades en dominio público durante dos años, a contar a partir de la fecha en que adquiera firmeza aquélla.

CAPÍTULO IV MERCADOS

ARTÍCULO 22. Concepto y tipo de Mercados

Este capítulo regula la ocupación del dominio público mediante la instalación temporal de mercados o rastillos, excepto aquellos mercados que estén establecidos con una periodicidad estable y por tanto que se regulan por la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante, y requerirá de autorización municipal.

Los Mercados se clasificarán en Mercados solidarios y Mercados con ánimo de lucro.

ARTÍCULO 23. Concepto y limitaciones de mercados solidarios

1.- Este tipo de actividades en dominio público son aquellos que no cuenten con finalidad lucrativa o comercial y sólo se autorizarán a organizaciones no gubernamentales o entidades de carácter social, cultural, deportivo o ciudadano sin ánimo de lucro legalmente constituidas siempre que la realización de aquéllas tenga como fin la recaudación de fondos cuyo beneficio se destine íntegramente a causas humanitarias de especial significación ciudadana e interés general, así como causas de interés social, cultural o deportivo sin ánimo de lucro.

2.- Para obtener autorización, las organizaciones deberán estar inscritas en el Registro de Asociaciones de Castro-Urdiales y/o en el de Cantabria, y quedarán exentas del pago de las tasas por ocupación de vía pública como refleja el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal 7.9. de Utilización por Puestos, Barracas, Casetas de Ventas, Espectáculos, Atracciones, etc. del Dominio Público.

3.- Los mercados solidarios deberán estar gestionados por voluntariado y no se permitirá la cesión del permiso a profesionales, ni se autorizarán mercados que subcontraten a empresas.

4.- Las solicitudes deberán presentarse con una antelación de treinta días naturales, acompañándose de la documentación que figura en el Anexo III.

5.- Tanto las instalaciones como la actividad a desarrollar deberán ajustarse a lo que establezca la normativa municipal en materia de venta ambulante y, en su caso, a cualquier otra legislación que le sea aplicable en función de los artículos o productos que sean objeto de venta.

6.- El horario de funcionamiento deberá ajustarse a lo establecido en la autorización.

ARTÍCULO 24. Concepto y limitaciones de mercados con ánimo de lucro

Este artículo comprende a los mercados de carácter ocasional no incluidos en el artículo anterior.

Todas las solicitudes deberán identificar uno por uno todos los puestos, con las mercancías que ofrece cada uno, y para ello se dirigirán por escrito a la Concejalía de Mercado y Comercio conforme al Anexo III.

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

Se dará prioridad a los mercados que ofrezcan productos artesanos en sus puestos de venta, entendiéndose que esos productos son elaborados por ellos mismos y no manufacturados por otros.

CAPÍTULO V CUESTACIONES, MESAS INFORMATIVAS Y PETITORIAS

ARTÍCULO 25. Concepto de las cuestaciones y mesas informativas

Son cuestaciones las actuaciones en el espacio público consistentes en la petición de fondos con finalidad benéfica. La postulación puede realizarse de forma ambulante o mediante la colocación de instalaciones o muebles que faciliten la tarea.

Son instalaciones o mesas informativas las ocupaciones del espacio público tendientes a realizar labores divulgativas o difusoras, no publicitarias, del cometido de organizaciones no gubernamentales, de carácter social y similares, o bien para la recogida de firmas en defensa de proyectos así como las de todas otras entidades que independientemente de su carácter lucrativo o no, se desarrollen con el exclusivo objetivo de facilitar información no publicitaria a la ciudadanía, fomentar la mentalización de los mismos en materia de trascendencia ciudadana, como pueden, por ejemplo, ser el medio ambiente, la salud, la educación y la cultura, la igualdad de las personas y la diferenciación cultural. Estas mesas informativas no podrán referirse a la promoción de ideas que puedan ser contrarias a los derechos fundamentales.

ARTÍCULO 26. Solicitud y limitaciones de las cuestaciones y mesas informativas

1. Las cuestaciones que se autoricen en el dominio público habrán de tener una finalidad benéfica, para causas humanitarias de especial significación ciudadana e interés general, pudiéndose contar de una mesa petitoria y otras instalaciones accesorias para realizar la actividad.

2. Sólo se autorizarán las mesas informativas que ocupen el dominio público a organizaciones no gubernamentales, partidos políticos o entidades sin ánimo de lucro, y no podrán utilizarse para la promoción de ideas que puedan ser contrarias a los derechos fundamentales.

3. Las actividades contempladas en este artículo estarán sujetas a previa autorización municipal pudiendo denegarse cuando coincidan en tiempo y lugar con la programación de eventos que originen gran concurrencia de personas en la vía pública.

La solicitud de autorización habrá de presentarse con una antelación mínima de treinta días naturales, debiéndose acompañar de la documentación reflejada en el Anexo III.

4. Las actividades contempladas en este artículo no podrán utilizarse instalaciones de carácter fijo y la superficie ocupada por la mesa e instalaciones accesorias no podrá exceder de 3 metros de ancho, 3 metros de largo y 3 metros de alto.

5. Las actividades contempladas en este artículo no podrán ubicarse en emplazamientos que impidan el tránsito normal de peatones, u obstaculicen el acceso a vados, salidas de emergencia, paradas de transporte público, viviendas, locales comerciales o edificios públicos. En todo caso, deberá quedar una banda libre peatonal de, al menos, 1,50 metros.

CAPÍTULO VI CIRCOS

ARTÍCULO 27. Autorizaciones de instalaciones de circos y similar

1. La solicitud para la instalación de este tipo de espectáculos, tanto si se emplazan en terreno privado como en terreno público, se realizará mediante un escrito (Anexo I) dirigido a Alcaldía, al departamento de Urbanismo y al de Rentas, especificando la ubicación, la fecha de inicio y de fin de la instalación del circo, así como la actividad publicitaria a realizar en las calles de la ciudad.

Deberá entregar asimismo la documentación administrativa y técnica que se detalla en el Anexo IV de esta Ordenanza.

2. Está prohibida la exhibición y uso de animales en circos u otras actividades que se encuentren de manera permanente o temporal en todo el término municipal de Castro-Urdiales, cuando las mismas supongan para los animales un daño, sufrimiento, degradación, parodias, burlas o tratamientos antinaturales, o bien cuando la participación de animales salvajes o peligrosos supongan un riesgo para la seguridad ciudadana.

3. Cuando la solicitud incluya el montaje de instalaciones o estructuras de carácter temporal, tales como gradas, tarimas, escenarios, torres o análogas, deberá aportarse proyecto de instalación suscrito por técnico competente y ajustado a las exigencias que establezca la normativa vigente que resulte de aplicación, salvo en los supuestos de instalaciones de escasa complejidad técnica o que por sus características no lo requieran, en cuyo caso el citado proyecto se sustituirá por:

a) Declaración responsable, suscrita por el técnico firmante del certificado final regulado en el Apdo. 7, en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que las instalaciones son de escasa complejidad técnica y/o por sus características no requieren proyecto de instalación.

b) Memoria con la descripción detallada y especificaciones técnicas de todos los elementos e instalaciones que se prevean utilizar y planos de los mismos.

4. Cuando la documentación que se presente para este tipo de instalaciones esté expedida por un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), se estará a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los mismos.

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

5. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas de potencia superior a 50kW, se acompañará también proyecto de instalación de las mismas suscrito por técnico competente.

6. La entidad o persona organizadora del circo deberá presentar con una antelación mínima de 30 días a la apertura de la instalación, la documentación que se relaciona en el Anexo IV, entre la que deberá constar, necesariamente, declaración responsable, firmada por el técnico competente que haya de suscribir el certificado final mencionado en el Apdo. siguiente, con el compromiso de que, previamente a la celebración del evento, emitirá dicho certificado.

7. Certificado final de montaje de instalaciones

7.1. Cuando la solicitud incluya el montaje de instalaciones o estructuras de carácter temporal, tales como gradas, tarimas, escenarios, torres o análogas, una vez otorgada la autorización y concluida la instalación de las mismas, la entidad o persona organizadora deberá presentar antes de la apertura de la instalación, en los términos del Anexo IV, un certificado final suscrito por técnico competente, en el que se acredite que las instalaciones se ajustan al proyecto o memoria presentados y reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad, flexión y demás condiciones técnicas constructivas exigibles en el Código Técnico de la Edificación.

7.2. La falta de presentación de la certificación anterior dejará sin efecto la autorización y conllevará la prohibición de poner en funcionamiento las instalaciones correspondientes.

8. Conexión a la red de abastecimiento de agua y saneamiento

Cuando la instalación requiera de conexión a la red de abastecimiento y/o saneamiento municipales, se indicará en la solicitud, debiendo realizarse según las determinaciones de los servicios técnicos municipales en coordinación con el servicio municipal del Agua.

La conexión se realizará de acuerdo a lo estipulado reglamento de agua, aplicándose las correspondientes tasas de conexión y uso de la red municipal.

CAPÍTULO VII EVENTOS DEPORTIVOS

ARTÍCULO 28. Características y solicitud de las autorizaciones de eventos deportivos

1. Tipos de eventos sujetos a autorización

Estarán sujetos a autorización del Ayuntamiento la celebración de carreras, marchas ciclistas y ciclo turistas, y otros eventos deportivos de análoga naturaleza que se desarrollen íntegramente en el término municipal de Castro-Urdiales, ya tengan carácter competitivo o meramente de ocio, turístico o cultural, sin perjuicio de la obtención de aquellos permisos que sean competencia de otras administraciones.

La solicitud se deberá dirigir un escrito a la Concejalía de Deportes, que a su vez dará traslado de su propuesta a Alcaldía para su autorización y reserva del espacio público en el calendario de actividades. No se permitirán dos eventos deportivos que afecten al tráfico dentro del mismo fin de semana.

2. Plazo de presentación de la solicitud y documentación

2.1. La solicitud de ocupación se presentará por la entidad organizadora del acto en el plazo previsto en el artículo 7 de esta Ordenanza, debiéndose acompañar la documentación que se detalla en el Anexo V, entre la que necesariamente deberá incluirse un proyecto de actividad del evento con el contenido mínimo descrito en el citado anexo.

2.2. En los supuestos en los que el evento deportivo esté organizado por un centro educativo o una entidad sin ánimo de lucro y dicho evento no tenga carácter competitivo, no precise el corte total del tráfico y se prevea un número de asistentes inferior a 200 personas, únicamente deberá aportarse la documentación indicada en el Anexo V.

2.3. Cuando la solicitud incluya el montaje de instalaciones o estructuras de carácter temporal, tales como gradas, tarimas, escenarios, torres o análogas, deberá aportarse además proyecto de instalación suscrito por técnico competente y ajustado a las exigencias que establezca la normativa vigente que resulte de aplicación, salvo en los supuestos de instalaciones de escasa complejidad técnica o que por sus características no lo requieran, en cuyo caso el citado proyecto se sustituirá por:

a) Declaración responsable, suscrita por el técnico firmante del certificado final regulado en el Apdo. 4. siguiente, en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que las instalaciones son de escasa complejidad técnica y/o por sus características no requieren proyecto de instalación.

b) Memoria con la descripción detallada y especificaciones técnicas de todos los elementos e instalaciones que se prevean utilizar y planos de los mismos.

2.4. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas de potencia superior a 50kW, se acompañará también proyecto de instalación de las mismas suscrito por técnico competente.

3. Documentación complementaria a presentar antes del evento

La entidad o persona organizadora del evento deberá presentar, además de lo indicado en el artículo anterior y con una antelación mínima de 30 días a la celebración del mismo, la documentación que se relaciona en el Anexo V, entre la que deberá constar, necesariamente, declaración responsable, firmada por el técnico competente que haya de suscribir el certificado final mencionado en el Apdo. siguiente, con el compromiso de que, previamente a la celebración del evento, emitirá dicho certificado.

4. Certificado final de montaje de instalaciones

4.1. Cuando la solicitud incluya el montaje de instalaciones o estructuras de carácter temporal, tales como gradas, tarimas, escenarios, torres o análogas, una vez otorgada la autorización y concluida la instalación de las mismas, la entidad o persona organizadora deberá presentar antes de la celebración del evento, en los términos del Anexo V, un certificado final suscrito por técnico competente, en el que se acredite que

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

las instalaciones se ajustan al proyecto o memoria presentados y reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad, flexión y demás condiciones técnicas constructivas exigibles en el Código Técnico de la Edificación.

4.2. La falta de presentación de la certificación anterior dejará sin efecto la autorización y conllevará la prohibición de poner en funcionamiento las instalaciones correspondientes.

5. Certificado de instalación eléctrica

5.1. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas, cualquiera que sea su potencia prevista, una vez otorgada la autorización y finalizados los trabajos de instalación y verificación correspondientes, la entidad o persona organizadora deberá presentar, en los términos del Anexo V, certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado.

5.2. La falta de la anterior certificación dejará sin efecto la autorización y conllevará la prohibición de poner en funcionamiento las instalaciones eléctricas correspondientes.

6. Seguros

6.1. La entidad o persona organizadora responderá directamente de los daños que, con motivo de la celebración del evento, se produzcan en los bienes o personas, incluyendo a los participantes, público asistente y terceros, así como a los agentes encargados de la vigilancia y regulación del tráfico, para la cobertura de todo lo cual se exigirá la correspondiente póliza de responsabilidad civil.

6.2. Todas las personas participantes, además, deberán estar cubiertas por un seguro de accidentes que tenga, como mínimo, las coberturas del seguro obligatorio deportivo.

6.3. La entidad o persona organizadora deberá acreditar, con carácter previo y como condición para la expedición por el Ayuntamiento del título habilitante para la celebración del evento, la contratación de las pólizas de seguro a que se hace referencia en los apartados anteriores.

7. Contenido de la resolución de autorización

La resolución municipal por la que se autorice el evento deportivo deberá pronunciarse no sólo sobre la ocupación del dominio público, sino también respecto a la actividad a llevar a cabo en el mismo y a todos los elementos, instalaciones y ocupaciones accesorias que se deriven del evento autorizado, incluyendo las condiciones aplicables a todo ello.

8. Cierre total o parcial del tráfico

8.1. Durante la celebración de eventos deportivos en el término municipal de Castro-Urdiales, podrán cerrarse las vías públicas al tráfico, total o parcialmente, para las personas ajenas a dicho evento.

8.2. Si fuese necesario acotar el inicio y fin del espacio ocupado por los participantes a lo largo del itinerario de una prueba deportiva, se dispondrá durante todo el recorrido de un vehículo de apertura y otro de cierre.

8.3. Cuando el Ayuntamiento considere que no es preciso el cierre total o parcial de la vía pública, pudiendo hacerse un uso compartido de ésta por los participantes y por la circulación ordinaria de vehículos, aunque ésta se vea entorpecida, la autorización deberá incluir las condiciones que hayan de cumplirse por la entidad o persona organizadora del evento para hacer compatible el uso compartido de la vía pública.

8.4. En todo caso deberán adoptarse las medidas oportunas tendentes a garantizar el paso de vehículos de emergencia.

9. Señalización y puntos de riesgo

9.1. La entidad o persona organizadora deberá señalar aquellas zonas del itinerario autorizado que el Ayuntamiento o la organización del evento consideren como puntos de riesgo, responsabilizándose de que los participantes reciban antes del inicio instrucciones precisas al respecto, pudiéndose destinar en dichos puntos a personal de la organización si se estimara conveniente.

9.2. Las señalizaciones no podrán colocarse de manera que puedan provocar confusión para la circulación rodada ajena a la actividad deportiva y deberán ser retiradas o borradas una vez que finalice el evento.

10. Responsable de seguridad vial

10.1. La entidad o persona organizadora deberá designar a un responsable de seguridad vial, quien deberá dirigir y coordinar la actividad del personal auxiliar que se habilite por la organización en los distintos puntos del itinerario del evento.

10.2. La persona responsable de seguridad vial deberá poseer permiso de conducción, válido y en vigor, así como conocimiento del reglamento o normas del evento.

10.3. El personal auxiliar deberá disponer de medios para comunicarse directamente con el responsable de seguridad vial, protección civil y policía local.

11. Asistencia médica

La entidad o persona organizadora garantizará la presencia durante la celebración del evento, de las ambulancias y médicos necesarios para la asistencia de participantes y asistentes, conforme establece la legislación sectorial vigente en la materia.

12. Instalación de sanitarios portátiles

La entidad o persona organizadora garantizará la instalación de sanitarios portátiles, los cuales deberán ajustarse a las características y condiciones contenidas en la Norma UNE EN 16194:2012, sobre cabinas sanitarias móviles no conectadas al alcantarillado y requisitos de los servicios y productos relacionados con el suministro de cabinas y productos sanitarios, o normativa que la desarrolle o sustituya.

CVE-2018-8048

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

13. Instrucciones de la Policía Local y adopción de medidas

13.1. La entidad organizadora y cuantas personas colaboren o auxilien a la misma en la organización, deberán seguir, en todo momento, las instrucciones que reciban de los agentes de la Policía Local que se encarguen del control y el orden del evento deportivo.

13.2. Si la Policía Local constatase, en cualquier momento, que existe una situación de riesgo, tanto para los asistentes al acto como para la circulación rodada o para terceras personas, adoptará, de forma inmediata, las medidas necesarias a fin de restablecer la seguridad, pudiendo incluso ordenar la suspensión del evento, debiéndose levantar acta en la que se describan las circunstancias que han motivado la intervención.

14. Retirada de instalaciones y limpieza del espacio ocupado

La entidad organizadora se responsabilizará de que, al finalizar el evento autorizado, el dominio público ocupado y su zona de influencia queden libres de cualquier tipo de instalaciones, elementos o residuos derivados de su celebración y en condiciones óptimas para que se reanude su uso normal, siendo directamente responsable de los daños causados a las personas o bienes como consecuencia del incumplimiento de dicha obligación.

15. Suspensión de la prueba

Cuando se constatase por los agentes de la Policía Local o personal funcionario con competencias en materia de inspección, bien de oficio o a instancia de otros servicios municipales o de terceros, la celebración en el dominio público de una prueba deportiva sin la preceptiva autorización o vulnerando las condiciones impuestas en la misma, será inmediatamente suspendida, debiéndose levantar acta en la que se describan las circunstancias que han motivado la intervención, así como los elementos e instalaciones que, en su caso, sean objeto de retirada, sin perjuicio de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador y de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

CAPÍTULO VIII

ACTIVIDADES QUE AFECTEN AL ESPACIO AERONÁUTICO

ARTÍCULO 29. Actividades en el entorno aeroportuario con afección a los ámbitos de riesgo

Debido al incremento de actividades aéreas civiles relativas a otros usos del espacio aéreo en el entorno aeroportuario con afección a los ámbitos de riesgo y que el municipio de Castro-Urdiales está afectado por las servidumbres de operación del Aeropuerto de Bilbao, estando además, parte de él, dentro del CTR (espacio aéreo controlado) es necesario establecer una metodología a seguir cuando se identifiquen riesgos en el entorno aeroportuario, cuyo origen sea el desarrollo de alguna actividad por parte de entidades y/o particulares ajenos al aeropuerto, que puedan afectar a la seguridad aérea del aeropuerto.

Se deberá solicitar permiso a AENA para la realización de las siguientes actividades:

- Fuegos artificiales y/o farolillos u otras luces peligrosas que puedan inducir a confusión o error.
- Superficies reflectantes que puedan causar deslumbramientos.
- Fuentes de radiación no visible o presencia de objetos (móviles o fijos) que puedan interferir o afectar negativamente al funcionamiento de las comunicaciones aeronáuticas o los sistemas de navegación y vigilancia.
- Aeromodelismo y drones.
- Focos de atracción de aves (plantaciones, regadíos, vertederos, áreas de agua...)
- Actividades deportivas como kitesurf, velas, vuelos de parapente o paramotor y, en general, a aquellas que afecten de forma directa a la seguridad del entorno aeroportuario.

El promotor de la actividad deberá enviar su solicitud, cumplimentando el "Formulario de Solicitud", Anexo VI, con los datos necesarios con un plazo mínimo de 20 días hábiles antes de la fecha de su actividad, para que todas las unidades expertas dispongan de tiempo suficiente para estudiar la afección y poder dar debida respuesta al promotor. El incumplimiento del plazo fijado podrá significar la desestimación automática de la solicitud. Las solicitudes y todas las comunicaciones al respecto deberán enviarse al interlocutor del aeropuerto (AENA)

En el caso de detectarse la celebración de una actividad de las descritas anteriormente sin autorización, sin perjuicio de la actuación municipal al respecto, el hecho será comunicado a la autoridad de aviación civil a los efectos oportunos.

CAPÍTULO IX

OTROS EVENTOS

ARTÍCULO 30. Otros eventos sujetos a autorización

Cualquier otro tipo de evento exterior en el espacio público o privado también estará sujeto a autorización, que deberá tramitarse según lo indicado en el artículo 7 de esta Ordenanza.

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

**TÍTULO IV
RÉGIMEN SANCIONADOR**

**CAPÍTULO I
INFRACCIONES, PERSONAS RESPONSABLES Y SANCIONES**

ARTÍCULO 31. Procedimiento del Régimen Sancionador

El ejercicio de la potestad sancionadora requerirá el procedimiento y aplicación de los principios que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

ARTÍCULO 32. Sujetos responsables

Son sujetos responsables de las infracciones cometidas en la materia objeto de la presente ordenanza:

- a) las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización, en caso de incumplimiento de las condiciones previstas en dicho título habilitante o en la presente ordenanza.
- b) las personas físicas o jurídicas que ocupen el dominio público municipal o espacio privado de uso público y carezcan de título habilitante para ello.

ARTÍCULO 33. Clasificación y tipificación de infracciones

Las infracciones a la presente ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Serán infracciones leves:

- a) El incumplimiento de la obligación de mantener las instalaciones, los elementos o su entorno en las debidas condiciones de limpieza, higiene y ornato.
- b) Incumplir el horario previsto de funcionamiento de la actividad que ocupe el dominio público o espacios privados de uso público objeto de la presente ordenanza, en menos de media hora.
- c) Cualquier incumplimiento de la autorización o concesión en sus propios términos o de lo preceptuado en la presente ordenanza cuando no sea constitutivo de una infracción grave o muy grave.

2.- Serán infracciones graves:

- a) El incumplimiento de la obligación de mantener las instalaciones, los elementos o su entorno en las debidas condiciones cuando suponga un deterioro grave que afecte a la limpieza, seguridad o salubridad pública.
- b) Cualquier ocupación del dominio público o espacio libre privado de uso público objeto de la presente ordenanza sin autorización o concesión, cuando la tenga solicitada y no conste expresamente denegada dicha solicitud.
- c) Incumplir el horario previsto de funcionamiento de la actividad cuando ocupe el dominio público o espacio privado de uso público objeto de la presente ordenanza, en más de media hora y menos de una hora.
- d) La ocupación con instrumentos o equipos musicales, u otros elementos o instalaciones que no prevea expresamente la autorización, o vulneren lo dispuesto en esta ordenanza.
- e) El exceso en la ocupación autorizada, ya sea respecto al mobiliario, elementos o instalaciones, como a la superficie ocupada.
- f) El incumplimiento de la obligación de restitución y reposición de los bienes a su estado anterior cuando se haya extinguido el título habilitante o cuando se haya instalado sin dicho título.
- g) Desatender el requerimiento de suspensión de la actividad o de retirada de los elementos o instalaciones que ocupen el dominio público o espacio privado de uso público a que se refiere la presente ordenanza.
- h) La producción de daños en los bienes de dominio público municipal.

3.- Serán infracciones muy graves:

- a) Cualquier ocupación del dominio público o espacios privados de uso público objeto de la presente ordenanza, sin disponer del correspondiente título habilitante, cuando no haya sido solicitado o cuando haya sido expresamente denegado.
- b) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la actividad llevada a cabo en el dominio público o espacio privado de uso público objeto de la presente ordenanza, por incumplimiento de las condiciones establecidas en la misma.
- c) Impedir u obstaculizar la labor inspectora o policial cuando intervengan en el ejercicio de sus funciones.
- d) Incumplir el horario previsto de funcionamiento de la actividad cuando ocupe en dominio público o espacio privado de uso público objeto de la presente ordenanza, en más de una hora.

ARTÍCULO 34. Graduación de las sanciones.

Los criterios de aplicación para la graduación de las sanciones sobre las infracciones cometidas serán los previstos en el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Salvo previsión legal distinta, a las infracciones a la presente Ordenanza se impondrán las siguientes sanciones:

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

- a) Infracciones leves: hasta 750,00 €.
- b) Infracciones graves: desde 750,01 € hasta 1.500,00 €
- c) Infracciones muy graves: desde 1.500,01 € hasta 3.000,00 €

CAPÍTULO II

REVOCACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES Y NO OTORGAMIENTO DE NUEVAS AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 35. Revocación de las autorizaciones e imposibilidad de obtención de nuevas autorizaciones

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6 Apdo. 1 de la presente Ordenanza, se procederá a la revocación de toda autorización de utilización del espacio público cuando su titular sea objeto de sanción firme por infracción grave o muy grave. La resolución revocatoria determinará, en el caso de que así se estime conveniente, el periodo de tiempo durante el cual no se otorgarán nuevas autorizaciones para la utilización del espacio público a la misma persona.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Las solicitudes realizadas con anterioridad a la entrada en vigor a la presente Ordenanza, se atenderán por la Alcaldía, teniendo en cuenta los criterios y estipulaciones contenidos en la misma.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días hábiles desde la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ANEXOS

ANEXO I

Se utilizará el modelo de formulario normalizado denominado "Autorización para actos y eventos en espacios públicos y privados de Castro-Urdiales"

ANEXO II

Se utilizará el modelo de formulario normalizado de la entidad Puertos de Cantabria o de la Demarcación de Costas de Cantabria, segundo proceda.

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA ACTOS Y EVENTOS EN ESPACIOS PÚBLICOS DE CASTRO-URDIALES

DOCUMENTACIÓN PARA MERCADOS, MERCADILLOS SOLIDARIOS, CUESTACIONES, MESAS INFORMATIVAS Y PETITORIAS

Documentación a presentar junto a la solicitud:

Las solicitudes deberán ir avaladas por una administración pública con competencia en la materia para cuyo fin se pretenda efectuar la recaudación, y deberán presentarse con una antelación de treinta días naturales, acompañándose la documentación siguiente:

1. Instancia suscrita por el organizador del evento o representante legal de la entidad organizadora.
2. Cuando el organizador sea una organización no gubernamental o entidad de carácter social o ciudadano sin ánimo de lucro, se acompañará documento justificativo de la inscripción en el registro correspondiente.
3. Memoria descriptiva de la actividad que va a desarrollar, que contenga al menos:
 - a) Fecha/s, horario/s y localización/es en los que se pretende llevar a cabo la actividad.
 - b) En su caso, indicación de la superficie de dominio público que se necesita ocupar, con plano o croquis de situación.
 - c) Descripción y especificaciones técnicas de todos los elementos auxiliares que se pretendan utilizar (mesas, sombrillas, toldos u otras instalaciones análogas).
 - d) Declaración responsable de la persona o entidad organizadora de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.
 - e) Justificante, en su caso, del pago de la tasa
 - f) En el supuesto de que para el desarrollo de la actividad se pretenda la instalación de sombrillas, toldos u otras instalaciones análogas, la persona o entidad solicitante aportará póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo de estar al corriente en su pago, o en su caso certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.
 - g) En el caso de mesas petitorias y mercadillos solidarios, habrá de aportarse además documento acreditativo de que la actividad viene avalada por una administración pública con competencia en la materia para cuyo fin se efectúe.

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

**ANEXO IV
AUTORIZACIÓN PARA ACTOS Y EVENTOS EN ESPACIOS PÚBLICOS DE CASTRO-URDIALES**

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INSTALACIÓN DE CIRCOS

Documentación administrativa a presentar junto a la solicitud:

1. Recibo vigente de la póliza de seguro de responsabilidad civil
2. Plan de autoprotección
3. Plan de evacuación
4. Copia del contrato firmado con el propietario del terreno privado donde se va a instalar.

Documentación técnica a presentar junto a la solicitud:

1. Proyecto técnico de la instalación
2. Declaración de potencia eléctrica de actividad
3. Certificado original de instalación eléctrica en baja tensión, firmada por instalador autorizado y visado por la Dirección General de industria u organismo de control autorizado. Cuando el documento se presente fotocopiado, se exhibirá el original para su compulsión.
4. Certificado de revisión anual firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional competente.
5. Certificado de la revisión técnica de la instalación firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos correspondiente.
6. Si dispone de grupo electrógeno deberá presentar certificado de homologación de grupo electrógeno. El mismo deberá estar insonorizado.
7. Si dispone de gas certificado de instalación de gas y revisión de la instalación firmada por técnico competente.

Agua y saneamiento:

- La evacuación de las aguas fecales se conectarán a la red municipal en el punto que indique el Ayuntamiento para lo cual se deberán poner en contacto con el servicio municipal de aguas el cual indicará las condiciones de la conexión.

Para la conexión a la red de agua se deberán dirigir al Servicio Municipal de Agua.

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

ANEXO V

DOCUMENTACIÓN PARA CELEBRACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS

V.1- Documentación a presentar junto a la solicitud

1. Instancia suscrita por el organizador del evento o representante legal de la entidad organizadora.
2. Documento que acredite la representación de quien suscriba la solicitud y copia del NIF/CIF de la persona o entidad organizadora.
3. Certificado de solvencia económica del organizador/a
4. Proyecto de Actividad del Evento que deberá incluir:
 - Nombre de la actividad y, en su caso, número cronológico de la edición.
 - Fecha y horario previsto de celebración.
 - Reglamento de la prueba.
 - Croquis preciso del recorrido, itinerario, perfil, horario probable de paso por los distintos puntos del mismo, ubicación, en su caso, de los puntos de avituallamiento, y promedio previsto tanto de la cabeza de la prueba como del cierre de ésta. Medios personales detallados para cubrir el itinerario, detallando su punto exacto de localización.
 - Número aproximado de participantes.
 - Calles que necesitan ser despejadas de vehículos (especificar fechas y horarios)
 - Descripción y especificaciones técnicas de todos los elementos que se vayan a montar y planos de los mismos.
 - Ficha de recursos solicitada al Ayuntamiento.
 - Fechas y horarios previstos para las labores de montaje y retirada de los elementos e instalaciones.
 - Recursos humanos con los que cuenta la entidad organizadora para el evento, con identificación de los responsables de la organización y del responsable de seguridad vial que dirigirá la actividad del personal auxiliar habilitado, facilitando un medio de interlocución directo de todos ellos con el Ayuntamiento (teléfonos, emisoras, etc). La organización establecerá un puesto de control, preferentemente en la salida-meta, para mantenerse localizable y comunicado con el resto de personal de la prueba: Propio, Ayuntamiento y Emergencias.
 - Proposición de medidas de señalización de la prueba y de los dispositivos de seguridad previstos en los posibles puntos de riesgo del itinerario, así como descripción de la función que deba desempeñar el personal auxiliar en dichos puntos.
 - Relación de los servicios sanitarios.
 - Plantilla de preventivos.
5. Permiso de organización expedido por la federación deportiva correspondiente, cuando así lo exija la legislación deportiva.
6. En eventos que afecten a carreteras, costas, juntas vecinales, otros municipios, otras administraciones, se deberá presentar las autorizaciones positivas pertinentes.

V.2- Documentación a presentar con una antelación mínima de 10 días a la celebración del evento.

1. Documento de la empresa de ambulancias contratada que certifique la cobertura de la prueba y persona responsable de la coordinación de los servicios médicos (incluyendo número de teléfono u otro medio de interlocución directo con el Ayuntamiento).
2. Escrito de la empresa contratada que coloque los wc químicos certificando el número de los mismos y su ubicación.
3. Escrito de la empresa contratada de limpieza que certifique la limpieza posterior de la zona afectada por el evento y medios a utilizar.
4. Plan de evacuación y emergencias que incluirá además la identificación y localización de servicios de urgencias médicas, así como de los hospitales y centros de salud más cercanos al recorrido.
5. Si el evento utiliza zonas pertenecientes a la Autoridad Portuaria o de Costas, el organizador debe redactar un documento en el que se compromete a dejarlo en las mismas condiciones en las que se le ha entregado.

CVE-2018-8048

VIERNES, 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 176

6. Justificante, en su caso, de la constitución de la fianza que haya sido exigida en la resolución.
7. Documento acreditativo del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en la construcción, en relación con los trabajos a realizar (evaluación de riesgos y medidas preventivas a adoptar en la ejecución de los trabajos, montajes, desmontajes, instalaciones y la propia actividad, en su caso).
8. Póliza del seguro de responsabilidad civil previsto en la disposición adicional quinta de la Ley de Cantabria 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria y recibo de estar al corriente en su pago, o en su caso certificado de la aseguradora que acredite ambos extremos.
9. Justificante, en su caso, del pago de la tasa.
10. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no teniendo deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, con el compromiso de mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación autorizado.
11. Certificados de homologación de los materiales a montar.
12. Memoria de instalaciones eléctricas, fontanería, aire acondicionado, etc. Redactada y firmada por técnico competente, general de las instalaciones (uso, tipología, emplazamiento, distribución, instalador, etc.)
13. Cuando la solicitud incluya el montaje en el dominio público de instalaciones o estructuras de carácter temporal, tales como gradas, tarimas, escenarios, torres o análogas, deberá aportarse además proyecto de instalación suscrito por técnico competente y ajustado a las exigencias que establezca la normativa vigente que resulte de aplicación, salvo en los supuestos de instalaciones de escasa complejidad técnica o que por sus características no lo requieran, el proyecto anterior se sustituirá por:
 - a) Declaración responsable, suscrita por el técnico firmante del certificado en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que las instalaciones son de escasa complejidad técnica y/o por sus características no requieren proyecto de instalación.
 - b) Memoria con la descripción detallada y especificaciones técnicas de todos los elementos e instalaciones que se prevean utilizar y planos de los mismos.
14. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas de potencia superior a 50kW, se acompañará también proyecto de instalación de las mismas suscrito por técnico competente.
15. Declaración responsable, firmada por el técnico competente que haya de suscribir el certificado final de montaje, con el compromiso de que previamente a la celebración del evento emitirá dicho certificado, así como que su actuación profesional está cubierta por la correspondiente póliza vigente de seguro de responsabilidad civil.
16. Declaración responsable, firmada por el instalador autorizado que haya de suscribir el certificado final de instalación eléctrica, con el compromiso de que previamente a la celebración del evento emitirá dicho certificado.

V.3- Documentación a presentar una vez finalizado el montaje de las instalaciones.

1. Certificado final de montaje suscrito por técnico competente, en el que se acredite que aquéllas se ajustan al proyecto o memoria presentados y reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad, flexión y demás condiciones técnicas constructivas exigibles en el Código Técnico de la Edificación.
2. Certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y sellado por la Consejería con competencias en materia de Industria.

ANEXO VI

Se utilizará el modelo de formulario normalizado de AENA S.A. S.M.E. (AEROPUERTO DE BILBAO) - Modelo para solicitud de permiso de actividad.