

## MANUAL DE GUÍA EN EL ÁMBITO DE LOS REQUISITOS DOCUMENTALES Y FORMALES PARA LA AUTORIZACIÓN DE EVENTOS EN LAS VÍAS Y ESPACIOS INTEGRANTES DEL DOMINIO PÚBLICO

### TIPOS DE ACTIVIDADES

#### ACTIVIDADES SOMETIDAS A LA NORMATIVA SOBRE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

A continuación se va a hacer una breve referencia a los requisitos que la normativa autonómica exige para la autorización de las actividades sometidas a esta normativa. Se trata de una exposición que pretende ser didáctica y mostrar a los interesados cuál es el nivel de documentación que se exige por el Ayuntamiento pero, sobre todo, que entiendan que su exigencia no responde a un ánimo dilatorio u obstativo, sino que lo que se hace es dar cumplimiento a lo establecido por el legislador competente.

El catálogo de actividades sometidas a la normativa sobre espectáculos públicos es, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, el que se establece en el **Decreto 220/2006, de 7 de noviembre, del Gobierno de Aragón**, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y está disponible para su consulta en Internet, por lo tanto, se recomienda su lectura por todos aquellos interesados en solicitar actos en la vía pública.

#### 1. ¿Qué dice la normativa sobre espectáculos públicos de Aragón?

La solicitud de documentación por parte de la Unidad de Dominio Público se basa en lo dispuesto por la Comunidad Autónoma. Por tanto, a continuación se exponen los requerimientos autonómicos y, a continuación, la documentación que finalmente se va a exigir para cada tipo de acto o evento incluido en este ámbito normativo.

La **Ley 11/2005, de 28 de diciembre**, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón (LEPAR); desarrollada por el **Decreto 143/2018, de 26 de julio**, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas y resto de normativa concordante, exige licencia previa para la realización de actividades sometidas a su ámbito de aplicación, por lo que las posibilidades de simplificación administrativa se ven muy mermadas por concurrir circunstancias que requieren una garantía que no ofrece ni la declaración responsable ni la comunicación.

El artículo 21 LEPAR dispone: "Precisarán licencia municipal los espectáculos públicos, las actividades recreativas y los establecimientos públicos que por su

naturaleza requieran la utilización de instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables con carácter no permanente. (...). 3. Deberán cumplirse, no obstante, en términos análogos a los de las instalaciones fijas, las condiciones técnicas aplicables, así como la disponibilidad del seguro, debiéndose comprobar tales extremos previamente al inicio de la actividad”.

Asimismo, la solicitud junto a la documentación para la celebración de espectáculo público y actividad recreativa ocasional y extraordinaria deberá efectuarse con una antelación mínima de 30 días hábiles a su realización, salvo que el aforo sea de menos de 50 personas, en cuyo caso el plazo será de 15 días hábiles (art. 10 Decreto 143/2018 del Gobierno de Aragón).

En cuanto a la **documentación a aportar por los solicitantes**, este Ayuntamiento únicamente exige lo que determina el Gobierno de Aragón en la **Orden PRE/665/2017, de 22 de mayo de 2017**, por la que se establece el procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias:

**“Art. 2. Solicitud.**

*1. La solicitud de autorización para la celebración de un espectáculo público o de una actividad recreativa ocasional o extraordinaria deberá dirigirse al órgano competente con el siguiente contenido:*

*a) Nombre y apellidos de la persona o de la entidad interesada y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale, a efectos de notificaciones.*

*b) Determinación del tipo de espectáculo o actividad que se pretende realizar y del tipo de lugar o recinto.*

*c) Determinación aproximada del número de espectadores o de asistentes que se prevea que asistan y propuesta de aforo máximo autorizado al recinto o local, según espectáculo o actividad.*

*d) Lugar y fecha.*

*e) Firma de la persona solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.*

*f) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.*

*(...)*

*3. La solicitud para la celebración de espectáculos o actividad ocasional o extraordinaria deberá efectuarse con una **antelación mínima de 30 días hábiles al día para la que se interesa su realización**, salvo espectáculos o actividades que proyecten un aforo de menos de 50 personas, en cuyo caso el plazo de presentación de solicitudes y su documentación se podrá reducir a **15 días**”.*

Hasta aquí los datos a incluir en la solicitud. Pero la norma autonómica exige una serie de **documentación que deberá aportarse** por lo interesados **junto con la propia solicitud**.

Por lo tanto, en función de lo que se solicite o se pretenda llevar a cabo, el interesado deberá aportar la documentación que se indica a continuación, bien en su totalidad, bien en la parte que corresponda en función de su programación, aforo, etc:

**“Artículo 3. Documentación a aportar por el solicitante.**

1. La solicitud de autorización debe ir acompañada de la siguiente documentación:

a) **Certificación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social**, pudiendo autorizar a la Administración a obtenerla en nombre del interesado.

b) **Justificante de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.**

Los apartados a) y b) pueden ser sustituidos por una declaración responsable.

c) **Certificación acreditativa de la inexistencia de condena firme por algún delito sexual recogido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, de todas las personas que por razón de su relación laboral o mercantil, ejercicio de su profesión, oficio o actividad, tengan contacto con los menores asistentes o participantes en un espectáculo o actividad recreativa, pudiendo autorizar a la Administración a obtenerla en nombre del interesado.**

d) **Documento que acredite la disponibilidad del local o del espacio donde se realiza.** En los establecimientos abiertos al público, además, deberán acompañar copia de la licencia municipal de funcionamiento, con indicación del aforo autorizado.

e) **Memoria técnica de seguridad**, de acuerdo con la normativa vigente, referida a:

- Certificado de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.

- En su caso, Boletín de mantenimiento periódico de instalaciones de baja tensión en locales de pública concurrencia.

- Plan de emergencia del establecimiento o recinto suscrito por el titular.

- Memoria y documentación gráfica relativa al cálculo del aforo solicitado y la adecuación de las vías y recorridos de evacuación a dicho aforo.

- Valoración del impacto acústico del espectáculo público o de la actividad recreativa y, en su caso, medidas necesarias para prevenirlo y minimizarlo.

- Los servicios de higiene y de producción y gestión de residuos.

- Autorizaciones sanitarias de los alimentos que, en su caso, se expidieran.

- Los dispositivos de asistencia sanitaria.

- La adecuación de accesos y zonas para personas discapacitadas.

f) En los supuestos señalados en el artículo 17 del Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, **relación de personal que prestará el servicio de admisión**, con indicación del número de carné expedido por el Gobierno de Aragón, indicando la persona responsable del servicio de admisión.

g) En los supuestos señalados en el artículo 18 del Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, **empresa que prestará el servicio de seguridad**, responsable del servicio de seguridad y relación de personal acreditado.

h) **Servicios automáticos de control de aforos**, cámaras de vídeo vigilancia y limitador de sonido con registro, cuando proceda.

i) **Medios propuestos para la identificación de los menores** de edad que acceden a eventos en directo, conforme al artículo 14.3 del Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón.

j) **Certificado**, expedido por la compañía de seguros, acreditativo de la contratación de un **seguro de responsabilidad civil** que cubra el espectáculo o actividad ocasional o extraordinaria, con indicación expresa de que se encuentra al corriente de pago.

k) **Declaración responsable** de disponer de hojas de reclamaciones a disposición del público y de las autoridades de inspección.

l) **Justificante de resguardo de depósito de la fianza**, exigida en el artículo 12 del Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, en su caso.

m) **Justificante del pago** de la tasa administrativa de autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales o extraordinarias.

2. La Administración que otorgue la autorización podrá exigir al organizador que aporte certificaciones de facultativos o técnicos complementarias sobre las condiciones técnicas, de higiene y seguridad del espacio en el que se organiza el espectáculo o actividad, de acuerdo con sus características estructurales y funcionales, el número o la peligrosidad de las instalaciones que lleve incorporadas. (...)."

Pero además de lo anterior, la normativa autonómica va más allá cuando la actividad implica la **instalación de estructuras desmontables o portátiles** (carpas).

**“Artículo 4. Instalación de estructuras desmontables o portátiles.**

1. Conformarán una resolución única, cuando la actividad o espectáculo que compete autorizar al Ayuntamiento, además, conlleve la instalación de estructuras desmontables o portátiles, **presentando el organizador, junto con la documentación señalada en el artículo 3 de la presente orden, los siguientes documentos:**

a) **Memoria y documentación gráfica**, acompañada de cálculos técnicos o documentos de homologación referente a los elementos e instalaciones provisionales, suscritos por técnico competente y visado por el colegio profesional.

b) **Certificado de finalización de montaje** de instalaciones, suscrito por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente, que acredite que las obras han sido realizadas conforme a la normativa vigente o declaración responsable de emitir certificado de finalización de montaje de instalaciones provisionales con anterioridad al inicio del evento.

En el supuesto de suscribir el técnico competente la declaración responsable referida en el apartado anterior, éste deberá asistir siempre al proceso de montaje, con el objeto de efectuar las comprobaciones oportunas y emitir el correspondiente certificado, una vez concluida la instalación y previo al comienzo del evento. El certificado de conformidad será remitido por medios telemáticos al órgano competente para autorizar. En estos casos la resolución incluirá como condicionamiento de inexcusable cumplimiento por la parte solicitante la emisión del nuevo certificado, visado por el colegio profesional, de acuerdo con la normativa en vigor que le sea de aplicación.

2. La falta de certificado de finalización de montaje de instalaciones provisionales previo a la celebración del evento motivará la denegación de la autorización.

3. Para asegurar el normal desarrollo de la entrada de personas y para prevenir aglomeraciones de personas que ocupen la vía pública, con motivo del acceso o de la salida del público de los establecimientos públicos, los elementos e instalaciones provisionales, desmontables o portátiles, deberán emplazarse de modo que:

a) Las taquillas de venta de entradas se integren en el recinto donde se desarrolla la actividad recreativa o el espectáculo público.

b) Si hay control de entrada se realice sin ocupar la vía pública, con el fin de no provocar molestias al tráfico, a los peatones ni a terceras personas que pudieran resultar afectadas, garantizando la correcta convivencia y el derecho al descanso de los vecinos”.

## **2. DOCUMENTACIÓN QUE VA A REQUERIR DOMINIO PÚBLICO.**

Visto lo que establece la normativa autonómica, pasamos a concretar la documentación que se exige por el Ayuntamiento de Zaragoza en atención a lo establecido por el Gobierno de Aragón en función del tipo de actividades más solicitadas.

En este tipo de actividades, aunque la documentación a aportar pueda parecer compleja, suelen ser los empresarios de carpas, artificios pirotécnicos, atracciones, catering, etc, los que disponen de ella y pueden facilitarla, por lo que generalmente el interesado únicamente deberá solicitársela y aportarla al expediente.

En todo caso, a la hora de requerir documentación habrá que diferenciar entre varios parámetros referidos, entre otros, a superficie de la carpa (en su caso), aforo previsto, el carácter abierto o cerrado que se pretenda dar al recinto, peligrosidad de la actividad (atracciones); cuestiones que, lejos de ser irrelevantes, suponen diferencias importantes en cuanto a la gestión documental.

Según dispone el artículo 2 del Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas, **los espectáculos públicos y actividades recreativas podrán desarrollarse en establecimientos públicos o en espacios abiertos.**

Por lo que a esta instrucción se refiere, nos centraremos en los espacios abiertos, que se definen en el mismo precepto como “*aquellos lugares de dominio público o de propiedad privada, incluida la vía pública, donde ocasionalmente se celebren espectáculos públicos o actividades recreativas, sin disponer de instalaciones permanentes para hacerlo*”. Por tanto, este tipo de actividades pueden llevarse a cabo en espacios abiertos o cerrados, teniendo en cuenta que por «cerrado» o «acotado» no debemos entender necesariamente la instalación de una carpa. Es decir, puede haber espacios acotados al aire libre sin carpa; de la misma manera que puede haber espacios abiertos, o no acotados, con carpa.

Dicho lo anterior, las carpas son instalaciones de carácter no permanente y su autorización es de las que mayores niveles de cautela pueden llegar a requerir, y ello no sólo por el desgaste y fatiga de los materiales que puede suponer el continuo montaje y desmontaje al que se ven sometidas, sino fundamentalmente cuando van a ser destinadas a albergar público en espectáculos públicos o actividades recreativas extraordinarias de carácter ocasional.

### **¿CÓMO SE SOLICITA ESTE TIPO DE ACTO Y QUÉ NECESITO?**

En atención a lo anterior, y aplicando el principio de simplificación administrativa que se recoge en la Ley 1/2021, de 11 de febrero, y sin relajar la obligación de control preventivo que garantice que, dentro de lo razonable, se cumple con la normativa vigente para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales o extraordinarias, **el interesado deberá:**

1.- Presentar debidamente cumplimentado el **modelo 29120**, disponible en la página web. No es válido presentar solo el modelo indicado. **Junto con el modelo, además:**

La documentación prevista en el **artículo 3 de la Orden PRE/665/2017**, de 22 de mayo, del Gobierno de Aragón (página 3 del presente manual).

2. La documentación que resulte pertinente en función de las actividades/instalaciones que solicite, y que se detalla en las páginas 12 y siguientes del presente manual.

*Cuando el organizador sea el Ayuntamiento de Zaragoza o las Juntas Municipales o Vecinales, no será preciso aportar seguro de responsabilidad civil, ni la constitución de fianza, ni el pago de tasas.*

### **PLAZO PARA SOLICITAR:**

Según el **artículo 10 del Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón**, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas, la solicitud, junto con la documentación, deberá efectuarse con una **antelación mínima de 30 días hábiles** a su realización, salvo que el aforo sea de menos de 50 personas, en cuyo caso el plazo será de 15 días hábiles.

Una vez realice la solicitud, si faltase algún documento será requerido por la unidad de Dominio Público para que lo aporte en el plazo de 10 días. Si no subsana en el plazo indicado, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución al efecto que marcará el final del procedimiento. Contra esta resolución podrá interponer los recursos que procedan.

**EL JEFE DE UNIDAD DE DOMINIO PÚBLICO**

## ANEXO

### I. CONDICIONES GENERALES

Téngase en cuenta que estas condiciones que se detallan a continuación referidas a menores, admisión, vigilancia, equipamiento sanitario y sistemas de video-vigilancia son exigibles en función de que se trate de un espacio abierto o acotado o delimitado, por lo tanto pueden resultar de aplicación, o no. Si, por ejemplo, se pretende vender entradas para un concierto y controlar el acceso, estaremos en un supuesto de recinto acotado o delimitado y, por lo tanto, la actividad estará sujeta a estas condiciones generales:

#### **MENORES DE EDAD**

En todo caso, en los **espacios** abiertos **acotados o delimitados** que realicen espectáculos públicos y actividades recreativas especialmente dedicados a la expedición de bebidas alcohólicas, las condiciones de acceso y permanencia de menores de edad se somete al régimen previsto y que exige que los mayores de dieciséis años y los menores de dicha edad deberán acceder acompañados de sus padres o de quienes ejerzan su autoridad familiar o patria potestad, en su caso, que pudiendo acceder y permanecer en los establecimientos citados durante las actuaciones en directo o en vivo, **siempre que se encuentren debida y visiblemente identificados**, al objeto de garantizar la prohibición de adquirir y consumir bebidas alcohólicas, tabaco u otras drogas. Al finalizar la actuación en directo, los menores de edad deberán abandonar el establecimiento. El responsable del cumplimiento de estas obligaciones será el titular de la licencia.

#### **SERVICIO DE ADMISIÓN**

Están obligados a disponer de servicio de admisión:

Los establecimientos públicos y los espacios abiertos **acotados o delimitados** en los que se organicen espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales o extraordinarias, a partir de un aforo autorizado superior a 250 personas, si se expende alcohol, o superior a 300 personas, si no se expende alcohol.

El personal mínimo del servicio de admisión en los supuestos referidos en el apartado anterior será:

- a) De 250 hasta 500 personas de aforo autorizado: 2 personas acreditadas como personal de admisión ó 1 si no se expende alcohol.
- b) De 501 hasta 1.000 personas de aforo autorizado: 3 personas acreditadas como personal de admisión ó 2 si no se expende alcohol.
- c) De 1.001 en adelante: 1 persona acreditada como personal de admisión más por cada 2.000 personas de aforo autorizado que sobrepase los supuestos de la letra precedente.

#### **SERVICIO DE VIGILANCIA**

Están obligados a disponer de servicio de seguridad privada:

Los establecimientos públicos y los espacios abiertos **acotados o delimitados** que organicen espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales o extraordinarias en los que se expenda alcohol, cuando el aforo autorizado sea superior a las 250 personas o superior a 500 cuando no se expenda alcohol.

El número de personas destinadas a la seguridad privada en los establecimientos y espacios abiertos acotados o delimitados, señalados en el apartado anterior será, durante todo su horario de funcionamiento, como mínimo, el siguiente:

a) De 250 hasta 500 personas de aforo autorizado: un vigilante de seguridad privada, excepto en el caso de la letra a) y de la letra b) del apartado anterior cuando no se expendan alcohol.

b) De 501 hasta 1.000 personas de aforo autorizado: dos vigilantes de seguridad privada o uno en el caso de la letra b) del apartado anterior cuando no se expendan alcohol.

c) De 1.001 en adelante, un vigilante más por cada tramo de 500 personas de aforo autorizado.

### **EQUIPAMIENTO SANITARIO**

Los establecimientos públicos a partir de 1.000 personas de aforo autorizado, así como **los espacios abiertos, acotados o delimitados**, en los que se desarrolle un espectáculo público o una actividad recreativa, con o sin instalaciones eventuales, portátiles o desmontables, **dispondrán de un servicio de enfermería**, con las dotaciones exigidas por la normativa vigente de centros, servicios y establecimientos sanitarios, **o de una ambulancia** de Soporte Vital Básico o Soporte Vital Avanzado, desde una hora antes del comienzo del espectáculo o de la actividad y hasta su total finalización.

### **SISTEMA AUTOMÁTICO DE CONTROL DE AFORO Y CÁMARAS DE VÍDEO-VIGILANCIA**

**Tienen la obligación** de disponer de un sistema automático de control de aforo con marcado "CE" y cámaras de grabación:

Los establecimientos públicos y los espacios abiertos acotados o delimitados que organicen espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales o extraordinarias, **a partir de 1.000 personas** de aforo máximo autorizado.

El **organizador** de un espectáculo público o actividad recreativa **debe designar a un responsable del control de aforo** para evitar que, en ningún momento, la afluencia de público supere el aforo máximo autorizado y para proporcionar, en cualquier momento, información a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad sobre el número de personas que se encuentran en el establecimiento o espacio acotado o delimitado.

## **II. PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Todo promotor, organizador, responsable o trabajador de un evento sujeto a la normativa de espectáculos públicos deberá garantizar el efectivo respeto y cumplimiento de los derechos reconocidos a las personas con discapacidad impidiendo, en todo caso, cualquier discriminación, directa o indirecta, en el acceso, disfrute y participación de las mismas en dicho espectáculo o actividad.



### III. TASAS

Excepto cuando el solicitante sea el propio Ayuntamiento de Zaragoza o comisiones de fiestas debidamente reconocidas por las correspondientes Juntas, se devengarán las correspondientes tasas en los términos previstos por las vigentes ordenanzas fiscales, por los siguientes motivos:

- Por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

- Por la prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa en régimen de derecho público de competencia local que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo, cuando se produzca cualquiera de las circunstancias siguientes:

a) Que no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados. A estos efectos no se considerará voluntaria la solicitud o la recepción por parte de los administrados:

    Cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias.

    Cuando los bienes, servicios o actividades requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante.

b) Que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

Se entenderá que la actividad administrativa o servicio afecta o se refiere al sujeto pasivo cuando haya sido motivado directa o indirectamente por este en razón de que sus actuaciones u omisiones obliguen a las entidades locales a realizar de oficio actividades o a prestar servicios por razones de seguridad, salubridad, de abastecimiento de la población o de orden urbanístico, o cualesquiera otras.

### IV. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El artículo 8 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón establece lo siguiente: «1. *Los titulares de las licencias y autorizaciones previstas en el Capítulo II de la presente Ley deberán suscribir, con carácter previo al inicio del espectáculo o actividad o a la apertura del establecimiento, un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros por la actividad desarrollada.*

*2. Asimismo, cuando la actividad autorizada se desarrolle en un establecimiento público o en una instalación o estructura no permanente, el seguro deberá cubrir, además, la responsabilidad civil por daños causados al público asistente, al personal que preste sus servicios en los mismos o a los terceros derivados de las condiciones del establecimiento o instalación o del incendio de los mismos.*

*3. El importe mínimo del capital asegurado en estos seguros obligatorios se determinará reglamentariamente».*

En este sentido se aprobó el Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los seguros de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

**A)** En atención a la normativa citada, el organizador deberá estar provisto de un **seguro con una cuantía asegurada** en función del aforo:

- a) Aforo de hasta 50 personas, 150.000 euros.
- b) Aforo de hasta 100 personas, 300.000 euros.
- c) Aforo de hasta 300 personas, 600.000 euros.
- d) Aforo de hasta 700 personas, 900.000 euros.
- e) Aforo de hasta 1.500 personas, 1.200.000 euros.
- f) Aforo de hasta 5.000 personas, 1.500.000 euros.

En los locales, recintos o establecimientos de aforo superior a 5.000 personas y hasta 25.000 personas se incrementará la cuantía mínima establecida en las normas anteriores en 120.000 euros por cada 2.500 personas de aforo o fracción.

En los locales, recintos o establecimientos de aforo superior a 25.000 personas se incrementará la cuantía resultante de la aplicación de las normas anteriores en 120.000 euros por cada 5.000 personas de aforo o fracción.

### **B) Competencia del Ayuntamiento.**

Según el Decreto citado, la Administración competente para el otorgamiento de la preceptiva autorización (en este caso el Ayuntamiento de Zaragoza), podrá fijar el importe del capital mínimo en las pólizas de seguro que cubran los riesgos de la posible responsabilidad civil derivada de daños producidos por las instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables, teniendo en cuenta para la determinación de su cuantía las características y el riesgo inherente al espectáculo o actividad de que se trate y el número de usuarios o espectadores de los mismos.

### **C) ¿Cómo determina el Ayuntamiento la cuantía necesaria?**

Este cálculo se lleva a cabo de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Decreto:

a) Cuando se trate de instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables cuyo aforo esté determinado, la cuantía mínima de la póliza de seguro se determinará en la forma prevista en el artículo anterior (*letra «A)» de esta misma página*).

b) En caso de que el aforo de las instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables fuera indeterminable y se ubicasen en la vía pública, el capital mínimo asegurado exigible será de 150.000 euros por cada instalación.

### **D) ¿Cómo se acredita el seguro de responsabilidad civil?**

La forma de acreditar este requisito también está regulada. Por lo tanto, antes de proceder a presentar la solicitud, deberá dirigirse a su compañía aseguradora y solicitar la expedición del certificado que a continuación se indica:

De conformidad con el artículo 4 del Decreto del Gobierno autonómico, la acreditación del seguro de responsabilidad civil se llevará a cabo **exclusivamente** mediante **certificación de la compañía aseguradora**, cuyo contenido mínimo, en función del objeto asegurado, será el siguiente:

«- *Identificación de la compañía aseguradora y de la persona que actúe en su representación.*

- *Número de la póliza de seguro.*

- *Mención expresa a la cobertura de responsabilidad civil y a la vigencia temporal del seguro.*

- *Identificación del espectáculo o actividad a celebrar o establecimiento que se pretende abrir.*

- *Municipio donde esté prevista la celebración del espectáculo o actividad o la apertura del establecimiento.*

- *Fecha y hora de la celebración del espectáculo o actividad y, en su caso identificación del local donde vaya a celebrarse, o fecha de apertura del establecimiento.*

- *Mención expresa al aseguramiento del espectáculo, actividad recreativa o establecimiento.*

- *Cuantía del capital asegurado.*

- *Referencia al articulado del presente Reglamento en el que se basa la póliza.*

- *Fecha de la expedición del certificado, firmado por el titular o representante legal».*

A continuación se detalla la documentación que deberá aportar junto con la solicitud en función de las actividades e instalaciones que deseen solicitar.

## V. DOCUMENTACIÓN

### ATRACCIONES MECÁNICAS DE FERIA

Las atracciones feriales son una de las actividades que más público congregan alrededor de cualquier evento en el que están presentes, por lo que la necesaria actividad de control previo por parte de la Administración municipal no requiere una especial motivación. En su autorización podemos encontrar dos momentos esenciales: la instalación y el funcionamiento.

En orden a garantizar la seguridad, la integridad y la salud de las personas, así como el derecho al descanso de los vecinos, la instalación de este tipo de elementos queda supeditada a los siguientes requisitos:

**Junto con la solicitud de instalación**, el promotor del expediente deberá aportar:

- **Memoria descriptiva** de las atracciones a instalar (relación de instalaciones con todos los datos de sus titulares, fecha de actividad y de instalación e desinstalación, horario, etc).
- **Croquis** a escala y plano de ubicación en el que se indiquen las ocupaciones y usos a desarrollar en dominio público.
- La **documentación del fabricante** de la atracción ferial que garantice la seguridad estructural incluyendo a las instrucciones de montaje, los certificados de homologación de los materiales, esquemas eléctricos, planos, (instrucciones de trabajo seguro o documentación relativa a prevención de riesgos laborales en cuanto al montaje, utilización y desmontaje) En el caso de no disponer de ésta, se presentará un **Proyecto Técnico de la Actividad** visado que garantice y que recoja los puntos anteriores y justifique el cumplimiento de la normativa vigente. En el caso de hinchables, se deberá adjuntar un **certificado** de cumplimiento de la **UNE 14960:2014**.
- **Certificación de revisión anual**, expedido por técnico competente y Visado por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se certifique la idoneidad de los aparatos o atracciones.
- **Certificado electrotécnico de baja tensión** (boletín).
- **Certificado de revisión de extintores**.
- **Plano descriptivo de la instalación**.
- **Informe fotográfico y descripción detallada de la atracción** relativa al estado de conservación y estética (sólo en el caso de que no esté incluido en la documentación del fabricante o en el Proyecto Técnico de la Actividad).
- **Certificación de resistencia contra el viento**, determinada según el tipo de atracción:
  - Para estructuras ligeras desmontables (casetas, tómbolas, ventas, etc..) la capacidad de resistencia será de 90 km/hora como mínimo. Deberá comprobarse que los momentos estabilizadores son superiores a los momentos de vuelco provocados por la acción del

viento, según las presiones dinámicas ejercidas sobre la instalación por la relación  $w = V^2 / 16$  (m/s)

- Para atracciones grandes con estructuras principales en movimiento, las estáticas con elementos móviles necesarios para la explotación, los apoyados en remolques o semirremolques y otros similares, deberá justificarse la capacidad de resistencia al viento con una velocidad mínima de 120 km/hora.
- **Certificación acreditativa de la inexistencia de condena firme** por algún delito sexual (art 13.5 de la LO 1/1996) de todas las personas que van a atender la atracción.
- **Seguro de Responsabilidad Civil:** Copia de la póliza y certificado, expedido por la compañía de seguros, acreditativo de la contratación de un seguro de responsabilidad civil que acredite un capital mínimo asegurado de 150.000 €.
- **Declaración responsable** firmada por el titular de la atracción, convenientemente identificado en la misma, indicando que:

El modelo de declaración responsable está disponible en la web municipal.

Comoquiera que muchas de las atracciones se instalan en diversos barrios durante una misma temporada, el interesado que haya aportado documentación técnica, de responsabilidad civil y demás que, o bien no esté sometidas a renovación periódica o que, estándolo, **no haya caducado o vencido**, podrá indicar en las sucesivas solicitudes el expediente en el que se aportó la documentación de que se trate para que la Unidad de Dominio Público pueda retomarla e incorporarla al nuevo expediente.

Una vez finalizado el montaje de la instalación se aportará la siguiente documentación:

- **Certificado de finalización de montaje de instalaciones** suscrito por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente, que acredite que la instalación y montaje se ha realizado conforme a la normativa vigente siguiendo las instrucciones, realizándose los mantenimientos adecuados y que el Técnico declara que quedan garantizadas la seguridad de las personas, la solidez estructural y la idoneidad de las instalaciones de acuerdo con la normativa vigente.
- Certificado de Instalación Eléctrica firmado por un instalador autorizado y sellado por la Administración competente o Entidad Colaboradora ante el Ayuntamiento (boletín de industria).
- Acta de conformidad suscrita por los servicios técnicos municipales.

## **ATRACCIONES HINCHABLES**

Recientes sucesos han puesto de manifiesto las dramáticas consecuencias que pueden derivarse de una falta de control en este tipo de atracciones. Los accidentes de Mislata y de la Isla de Tasmania (Australia) se han cobrado la vida de ocho niños, por lo que no es preciso ahondar en la argumentación del por qué se exige control previo.

La documentación que deberá aportarse para la instalación de atracciones hinchables, **junto con la solicitud**, es la siguiente:

- **Certificado del fabricante que acredite el cumplimiento de la norma UNE-EN 14960:2014.** Documentación del fabricante que garantice la seguridad estructural incluyendo a las instrucciones de montaje, los certificados de homologación de los materiales, esquemas eléctricos, planos, cálculos de anclajes y tipos en función del suelo. En el caso de no disponer de ésta se presentará un Proyecto Técnico de la Actividad visado que garantice y que recoja los puntos anteriores y justifique el cumplimiento de la normativa vigente.
- **Certificado de revisión anual visado** (si la atracción tiene una antigüedad superior al año).
- **Seguro de Responsabilidad Civil:** Copia de la póliza y recibo en vigor, o certificado emitido por la compañía aseguradora, acreditativo de la contratación de un seguro de responsabilidad civil que acredite un capital mínimo asegurado de 150.000 €.
- **Certificado de revisión de extintores** (mínimo un extintor portátil de polvo polivalente 21A/113B). Se entiende cumplido este requisito si se dispone, en el centro donde se desarrolle la actividad, de un extintor de similares características a menos de 15 metros.
- **Plano o croquis** de la instalación del hinchable *“in situ”*.
- Relación del personal que va a atender la atracción, aportando la **certificación acreditativa de la inexistencia de condena firme por algún delito sexual** (art 13.5 de la LO 1/1996) **de todas** las personas que van a atender el hinchable.
- **Declaración responsable** del titular de la atracción (modelo disponible en la web municipal).

### **Una vez instalado el hinchable:**

- Realizada la instalación se aportará un **certificado final de montaje suscrito por técnico habilitado** en el que se deje constancia de que se ha llevado a cabo siguiendo las instrucciones del fabricante, y que queda garantizada la seguridad de la estructura así como la de los usuarios.
- Una vez instalados los hinchables, **se girará visita por técnico habilitado municipal** que comprobará que la instalación se ha llevado a cabo en las debidas condiciones, levantándose acta al efecto que será incorporada al expediente.

### **CASSETAS DE TIRO CON ESCOPETA**

Únicamente se autorizan armas de la categoría 4.2, de las previstas en el artículo 3 del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas, es decir: carabinas y pistolas, de ánima lisa o rayada, y de un solo tiro, y revólveres de acción simple, accionadas por aire u otro gas comprimido no asimiladas a escopetas.

Se deberá aportar por el interesado:

- Documentación de las armas correspondientes.
- Certificado emitido por compañía aseguradora en el que se indique de forma expresa que «se encuentran cubiertas las lesiones o daños que pudieran ocasionarse en caso de accidente o negligencia en el manejo de las armas documentadas».

## **CARPAS**

Cuando se solicite la instalación de una carpa, además de la documentación indicada en los artículos 2 y 3 de la Orden PRE/665/2017, se deberá aportar lo previsto en el artículo 4 de la Orden PRE/665/2017.

Puede consultar el contenido de estos tres artículos en las páginas 2 a 5 del presente manual.

Además de lo anterior, hay que tener en cuenta lo que establece el Anexo V de la [Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios de Zaragoza](#) y que diferencia entre carpas con superficie inferior o superior a 500 m<sup>2</sup>.

Es importante saber si la carpa va a ser cerrada en todo momento, para alguna actividad concreta (como conciertos, espectáculos, etc) o en ningún momento. Cuando la normativa habla de espacios acotados o delimitados no se refiere a que la carpa esté abierta o cerrada físicamente, sino a si se establece un control de acceso del público. Es decir, puede haber carpas cerradas por tres de sus laterales y ser abiertas al público; mientras que

Si la carpa o el recinto van a estar delimitados es preciso cumplir con las **condiciones generales** que se describen en las páginas 7 y 8 del presente manual.

### ***Cronograma:***

Una vez se dispone de la **documentación completa** de cada una de las carpas, es preciso remitirla a informe de:

- Bomberos.
- Ingeniero de la Oficina Jurídica de Servicios Públicos.

Cuando estos servicios dan el visto bueno a la documentación, se puede autorizar la instalación.

Una vez instalada la carpa, el organizador debe aportar:

- Certificado final de montaje emitido por un técnico habilitado, en el que se manifieste que la carpa se ha instalado siguiendo las instrucciones del fabricante, y que queda garantizada la integridad estructural.

- Se girará visita a la instalación por Bomberos, Policía Local e Ingeniero de la Oficina Jurídica. Levantarán acta de conformidad o de disconformidad. Si el resultado de la inspección es satisfactorio, se autorizará la apertura al público de la carpa. Si no lo fuera, se deberán subsanar los defectos que se indiquen, no pudiendo procederse a la apertura al público en tanto en cuanto no se subsanen.



## ESPECTÁCULOS PIROTÉCNICOS.

En esta materia **lo esencial es conocer el NEC** (las pirotecnias tienen muy claro lo que es).

- Si el **NEC es superior a 10 kilogramos e inferior o igual a 100 kilogramos** solo podrán efectuarse previa notificación a la Delegación del Gobierno por parte de la entidad organizadora del espectáculo, con una antelación mínima de 10 días. La administración podrá denegar de manera expresa el espectáculo.
- Si el **NEC es superior a 100 kilogramos** (*se pone a efectos meramente ilustrativos ya que ningún Distrito ni Barrio Rural ha detonado nunca, hasta la fecha, una cantidad tan grande de explosivo*), **sólo podrán efectuarse con autorización expresa de la Delegación del Gobierno**, previo informe del Área Funcional de Industria y Energía y de la Intervención de Armas y Explosivos de la Guardia Civil de la Comandancia que corresponda, a cuyo efecto la entidad organizadora del espectáculo deberá presentar la solicitud correspondiente con una antelación mínima de 15 días hábiles respecto a su celebración.
- Por tanto, el Ayuntamiento autorizará *«en solitario»* previos los informes de Policía, Bomberos, Parques y demás servicios afectados en cada caso, cuando el NEC sea inferior a 10 kilogramos.

En los espectáculos públicos de pirotecnia recreativa o castillos de fuegos de artificio **no es necesaria ninguna intervención del Gobierno de Aragón** (art. 40.1 de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón).

Cuando sea preceptiva la intervención de la Delegación del Gobierno, ésta puede solicitar una autorización del titular del suelo que será, en caso de dominio público, el Ayuntamiento de Zaragoza. Esta autorización será emitida por Servicios Públicos a petición del interesado.

En función del NEC, **a dominio público se le deberá aportar:**

- **NEC superior a 100 kilogramos** (*nunca se ha dado el caso más allá del Pilar y algún evento promocional*): autorización expresa de la Delegación de Gobierno, y todos aquellos documentos que se relacionan en la Instrucción Técnica Complementaria n.º 8 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería.

- **NEC de entre 50 y 100 kilos:** (no suele darse, por lo que remitimos a la ITC n.º 8 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre).

- **NEC de entre 10 y 50 kilos:**

- Acreditación de haber realizado la notificación a la Delegación del Gobierno en Aragón con una antelación mínima de 10 días.
- Seguro de responsabilidad civil de la empresa pirotécnica.
- Certificado suscrito por la pirotécnica sobre la cantidad de NEC.
- Identificación de los técnicos en pirotecnia que van a proceder al lanzamiento.

- Plano con las distancias de seguridad a edificios y público.
- **NEC inferior a 10 kilogramos** (habitual):
- Seguro de responsabilidad civil de la pirotécnica.
  - Responsable del lanzamiento, que en todo caso deberá ser mayor de edad.
  - Medidas de seguridad a adoptar.

En todo caso deberá obrar en el expediente un certificado del NEC emitido por la empresa suministradora de la materia reglamentada.

**IMPORTANTE:**

Gran parte del término municipal de Zaragoza se encuentra dentro de la zona de control de tránsito aéreo del aeropuerto.

A excepción de Santa Isabel, Movera y Montañana, que quedan claramente fuera de esa zona de control, el resto de Distritos y Barrios Rurales deberán comunicar con una antelación mínima de 10 días su intención de realizar espectáculos pirotécnicos cualquiera que sea el NEC.

Dada la enorme relevancia y el peligro que puede suponer en maniobras de aproximación y aterrizaje, el interesado deberá:

- Rellenar y enviar el formulario «[ENAIRE](#)».
- Comunicar la actividad a la torre de control del aeropuerto de Zaragoza.  
Teléfono

## **HOGUERAS**

**Únicamente se autorizan para las festividades de San Antonio y San Juan.**

Actualmente existen dos supuestos:

- 1- Hogueras con ubicaciones pre-autorizadas.
- 2- Solicitudes de hogueras en espacios que no están pre-autorizados.

**1.- En el primer supuesto** la tramitación es sencilla. Basta con solicitar uno de los espacios pre-autorizados y concretar los aspectos que se determinan en el formulario de la solicitud.

Salvo que el organizador sea el propio Ayuntamiento, a la solicitud de hoguera deberá acompañarla un certificado emitido por compañía aseguradora en el que se haga constar de forma expresa: *«que los daños o perjuicios que pudieran ocasionarse con motivo de la celebración de la hoguera están cubiertos por una póliza suscrita y en vigor a fecha de la celebración»*.

**2.- En el segundo supuesto**, cuando el espacio no está pre-autorizado, la solicitud se presentará con una antelación mínima de dos meses a la fecha de celebración de la hoguera, y se resolverá previos los informes de los diferentes servicios municipales afectados.

***¿Qué ubicaciones están pre-autorizadas a día de hoy?***

Actualmente hay 18 ubicaciones pre-autorizadas:

OFICINA JURÍDICA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD

UNIDAD DE DOMINIO PÚBLICO

DISTRITO		DIRECCIÓN
1	ALFOCEA	C/ CASTELAR FRENTE A Nº33 (POL 204, PARCELA 16) 50900a20400016)
2	CASSETAS	AVDA. CONSTITUCIÓN (TRASERA PDM) 4010602XM624B0001GP
3	LA CARTUJA BAJA	Explanada posterior PDM 50900A069000220000YS
4	LA ALMOZARA	AVDA. PUERTA SANCHO/ CALLE LAGO 4340901XM7144A0001UD
5	MONZALBARBA	Explanada posterior PDM 8889602XM6188H0001JP
6	DELICIAS	PARQUE DELICIAS ANFITEATRO 4230102XM7144A0001UD
7	LAS FUENTES	CALLE DR. IRANZO ESQ CALLE BELCHITE 7925601XM7172F0001PD
8	MIRALBUENO	CAMINO DEL PILÓN 155 (ANTIGUO COLEGIO SAN ANDRÉS) 000700400XM71C0001EQ
9	TORRERO	CALLE PIRANERI AVDA PUENTE DE LOS SUSPIROS PARCELA MUNICIPAL EE14
10	SAN JUAN DE MOZARRIFAR	CALLE ALMUD (SOLAR)9607570XM7290F0000DF
11	CASABLANCA	CALLE EMBARCADERO 11 (Aparcamiento)
12	CASCO HISTÓRICO	PARQUE TENERIAS (ANFITEATRO)
13	EL RABAL	PLAZA ALBADA 8144209XM7184C0001QQ
14	EL RABAL	PARQUE TÍO JORGE 6746516XM7165B0001IQ
15	EL RABAL	ESTACIÓN DEL NORTE 7243402XM7174C0001SB
16	OLIVER- VALDEFIERRO	PARQUE DEL OESTE (PARQUE OLIVER)
17	SANTA ISABEL	AVDA REAL ZARAGOZA ESQ CALLE GASPAS TORRENTE (SOLAR) 1253701XM8115C0001KW

También está autorizada, como número 18, la Plaza de San Francisco.

## **ESCENARIOS**

Encontramos dos posibilidades:

**1.- Escenarios cedidos e instalados por el propio Ayuntamiento**, que están sujetos a disponibilidad y al pago de tasas. En estos casos, no se requiere ningún tipo de documentación técnica por ser el propio Ayuntamiento el que provee e instala los módulos necesarios.

**2.- Escenarios** que el interesado arrienda, adquiere o aporta y que son **ajenos al Ayuntamiento**.

En este caso, como en toda instalación, se requiere una serie de documentación que deberá presentarse junto con la solicitud:

- Proyecto técnico de instalación suscrito por técnico competente y visado, en su caso, por el Colegio Oficial correspondiente.

- Póliza de seguro de responsabilidad civil en vigor del instalador, que cubra los daños o perjuicios que pudieran producirse por defectos en la instalación.

Una vez finalizado el montaje se deberá aportar un certificado suscrito por técnico habilitado competente en el que se acredite que éste se ha llevado a cabo siguiendo las instrucciones del fabricante.

Se girará visita por técnicos municipales para comprobar la instalación *in situ* con carácter previo al primer uso.

## **CONSUMO, REPARTO Y VENTA DE ALIMENTOS EN LA VÍA PÚBLICA**

Diferenciaremos entre las que se autorizan y las que no se autorizan.

**No se autorizan** aquellas que no vienen avaladas por Administraciones Públicas, Juntas Municipales o Vecinales. Tampoco aquéllas que, proviniendo de organizaciones o entidades de carácter privado, no cuenten con el aval del Concejal-Presidente del distrito o barrio en el que se propongan.

### **Se autorizan tres tipos de elaboración y/o venta/distribución de alimentos:**

1. Autoconsumo.
2. Reparto o venta para grupos concretos.
3. Reparto o venta indiscriminada.

**1.- Aquellas que se realizan en régimen de autoconsumo** promovidas por peñas, asociaciones de vecinos, etc, para sus propios socios o integrantes. Se entiende por autoconsumo la situación en la que cada participante elabora y consume sus propios alimentos sin intermediación de terceros.

**2.- Reparto o venta de comida** para grupos concretos (peñas, colegios, asociaciones, etc) que desean repartir alimentos entre asociados, miembros, etc, como «chocolatadas», paellas, asaduras, y cualquier otro tipo de elaboración.

En estos casos la solicitud será remitida al Servicio Municipal de Salud Pública para su informe y establecimiento de las condiciones higiénico-sanitarias que sean aplicables.

Además de lo anterior, se deberá aportar:

**Certificado de la compañía aseguradora** en los términos previstos en el apartado IV del presente anexo.

**3.- Supuestos en los que se produce una venta indiscriminada y directa de alimentos elaborados “in situ” a cualquier persona en la vía pública.** En estos supuestos únicamente se autoriza a empresas convenientemente registradas, y será requisito esencial que aporten:

a. **Declaración responsable del Servicio de Salud Pública**, disponible [aquí](#) o en el siguiente link:

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

La declaración responsable suscrita **debe ser presentada** por el empresario o por el organizador **en registro** municipal junto con la solicitud. Si se presenta durante el trámite de subsanación, se deberá cursar como aportación al expediente de que se trate.

b. **Declaración responsable** suscrita por el empresario en la que manifieste, **bajo su exclusiva responsabilidad**, que cumple con todos los requisitos legales exigidos para el ejercicio de la actividad; y que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

*Nota: Toda la documentación que afirma tener en la declaración responsable debe estar físicamente disponible en el lugar y a disposición de la Administración*

*durante todo el tiempo que se ejerza la actividad, y deberá ser mostrada al primer requerimiento.*

**c. Seguro de responsabilidad civil** en vigor, **siendo suficiente que se aporte una de las siguientes documentaciones:**

- Póliza junto con el último recibo que acredite que aquella se encuentra en vigor, a nombre de la empresa hostelera.

- Un certificado de la compañía aseguradora en el que se indique que el seguro disponible cubre los daños y/o perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes o derechos, tanto públicos como privados, como consecuencia del ejercicio de la actividad en el período de tiempo solicitado.

## **PLAZAS DE TOROS PORTÁTILES**

Plazas de toros portátiles son aquellas instalaciones cerradas, de carácter eventual, construidas mediante estructuras desmontables y trasladables a partir de elementos de madera, metálicos o sintéticos, con la adecuada solidez para albergar la celebración de espectáculos taurinos.

Entre otros requisitos técnicos y de construcción, la normativa establece que **dispondrán de localidades** que serán fijas de asiento, numeradas y distribuidas en asientos de 0,55 metros de fondo y 0.50 metros de anchura como mínimo.

Por lo tanto, no se considerará plaza de toros el simple acotado o vallado para la suelta de reses en su interior. En estos casos estaremos haciendo referencia a festejos taurinos tradicionales, y tanto las estructuras como los propios espectáculos que se pretendan desarrollar en su interior, deben ser autorizados por el Gobierno de Aragón.

### ***¿Qué autoriza el Ayuntamiento?***

El Ayuntamiento de Zaragoza autoriza la instalación y la apertura de las plazas de toros portátiles, pero en ningún caso autoriza los festejos taurinos propiamente dichos que pretendan llevarse a cabo en su interior.

### ***¿Qué normativa resulta aplicable?***

La instalación y apertura de plazas de toros portátiles se regula en el Decreto 15/2003, de 28 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la autorización y funcionamiento de las plazas de toros portátiles.

### **Documentación a presentar por el interesado:**

Si está previsto instalar plaza de toros portátil para las fiestas o eventos solicitados, deberá acompañar su solicitud con la siguiente documentación.

#### ***INSTALACIÓN:***

Con la solicitud de autorización de instalación y apertura de la plaza de toros portátil se deberá acompañar:

- El certificado de la inscripción de la plaza en el Registro de plazas de toros portátiles de Aragón, y
- Un certificado suscrito por Arquitecto, Arquitecto Técnico o Aparejador, visado por el correspondiente Colegio Oficial, en virtud del cual se garantice, una vez instalada la plaza portátil, la seguridad y solidez de todos los elementos de ésta.
- Seguro de responsabilidad civil a nombre del propietario de la estructura, en los términos previstos en la normativa sobre espectáculos públicos.

En el caso de que la plaza instalada presente alguna modificación con respecto a la descrita en el proyecto, que el organizador deberá poner a disposición y en conocimiento del Ayuntamiento, deberá hacerse constar en el certificado del técnico la naturaleza de la misma, su justificación y adecuación a este Reglamento.

#### ***APERTURA:***

Una vez se haya instalado la plaza de toros y conste el certificado al que se acaba de hacer referencia, se pasará visita de comprobación por técnico municipal



## OFICINA JURÍDICA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD

### UNIDAD DE DOMINIO PÚBLICO

competente. Con el acta favorable de éste, se procede a autorizar la apertura de la instalación al público.