

guía práctica para la organización de eventos en espacios públicos o locales



guía práctica

Si estáis pensando en organizar alguna fiesta, actividad lúdica o cualquier otro evento público en la calle o en algún local cerrado, por sencillo que sea, os recomendamos leáis con atención esta guía. En ella se explica en qué os podemos ayudar y como obtener autorización para el evento.



asesoramiento

4



ayuda económica

5

1º paso

Consulta previa

2º paso

Presentación de la solicitud por escrito



solicitud de autorización

9

1º paso

Consulta previa

2º paso

Presentación de la solicitud por escrito

3º paso

Presentación de toda la documentación aurkeztea



información adicional



autorización

18



horario

19



salud e higiene

20



asesoramiento

La organización de eventos de este tipo en nuestras calles enriquece la vida social y cultural de nuestro municipio, y su promoción está dentro de nuestros objetivos.

Por ello, tened en cuenta nuestra disposición a aclarar cualquier duda, así como a ayudaros en todo aquello que este a nuestro alcance.Utilizadlo. Así mismo, solicitud cualquier aclaración o ayuda del tipo de que sea. Intentaremos darle respuesta.

Si deseáis dar a conocer vuestra iniciativa tenéis a vuestra disposición el Servicio de Información Juvenil.



ayuda económica para el evento

A continuación se detallan los pasos a dar para solicitar una subvención para la actividad:

1º paso: Consulta previa

Como primer paso se aconseja realizar una consulta previa con el Servicio Municipal al que se le va a solicitar la subvención para sondear las posibilidades de obtenerla.

2º paso: Presentación de la solicitud por escrito

ayuda económica para el evento

Una vez se sepa que se va a recibir ayuda económica hay que formalizar la solicitud por escrito.

Lugares para la presentación de la solicitud:

-Ayuntamiento. Registro General.

C/ Fueros, 1

-Oficina de Atención Ciudadana de Andra Mari.

Benturillena, 17,

-Oficina de Atención Ciudadana de Romo-Las Arenas.

Caja de Ahorros, 3

-Oficina de Atención Ciudadana de Algorta.

Juan Bautista Zabala, 6

La documentación a presentar será la siguiente:

- Formulario de solicitud cumplimentado. Se facilita en la oficina en la que se realiza la solicitud.**
- Fotocopia del DNI de la persona que presenta la solicitud.**
- Fotocopia del CIF de la entidad, caso de tratarse de hacer la solicitud en nombre de una entidad.**
- Explicación de la actividad o evento para el que se solicita la subvención.**
- Balance de ingresos y gastos del año anterior a aquél en que se presenta la solicitud, así como presupuesto del año en que se cursa la misma, relativos a la actividad o proyecto para el que se solicita la subvención.**
- Documento que acredite estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Bizkaia o con cualquier otra Hacienda Pública foral o estatal, así como con la Seguridad Social. Cuando se solicite una subvención menor de 3.000 € es suficiente una declaración responsable (modelo disponible en www.getxo.net).**

Plazos para la presentación de la solicitud de subvención:

Teniendo en cuenta que desde la concesión de la subvención hasta su ingreso en la cuenta facilitada por la entidad solicitante pueden transcurrir dos meses, es aconsejable que se solicite la subvención cuanto antes para poder disponer de la ayuda con carácter previo a la realización del evento. Esto impedirá que la entidad solicitante tenga que adelantar el dinero. En cualquier caso, el plazo mínimo legal es un mes de antelación al inicio del proyecto o actividad.



autorización

Al organizar una actividad de este tipo siempre esperamos que todo salga bien y no haya ningún contratiempo. Y normalmente, por suerte, así es. Pero siempre puede haber algún problema como, por ejemplo, algún accidente, una conexión eléctrica que no funciona, etc. Precisamente para evitar problemas que nos pueden quitar para siempre las ganancias de organizar de nuevo este tipo de actos se establece una serie de requisitos que es necesario cumplir. Somos conscientes de que la normativa puede parecer, en algunos casos,

autorización

excesivamente estricta, pero responde a razones de peso.

Requieren autorización municipal los siguientes espectáculos o actividades recreativas:

-Los que se celebren en vías públicas u ocupen espacios abiertos de uso público.

-Las actividades a celebrar en locales cerrados (bares, frontones cubiertos, salones de actos...) siempre que el local no disponga de una licencia para realizar dicha actividad.

A continuación se detallan los pasos a seguir:

1º paso: Consulta previa.

Lo más adecuado es solicitar una reunión con la persona responsable del servicio municipal con el que habitualmente se mantiene relación para plantear qué, cómo, cuándo y dónde se desea organizar. El objetivo es sondear las posibilidades de obtener la autorización.

2º paso: Presentación de la solicitud por escrito y en plazo.

Una vez sabido que no hay obstáculos para obtener la autorización el siguiente paso es

presentar la solicitud por escrito. El procedimiento es similar al de la solicitud de subvención. Los lugares de presentación son los mismos.

Documentación inicial a presentar:

-Formulario de solicitud cumplimentado. Se facilita en la oficina en la que se realiza la solicitud.

-Breve documento que explique de la manera más detallada posible el evento a celebrar: lugar, horarios, actividades previstas, etc. Lo mejor es traer escrito un pequeño documento en el que se explique con el mayor detalle lo que se desea hacer.

Plazos para la presentación de la solicitud:

Se aconseja iniciar los trámites cuanto antes. Como mínimo un mes antes de la celebración del evento. Si se tratase de eventos o actividades que se realizan por primera vez o eventos o actividades de gran magnitud se deberán presentar las solicitudes, como mínimo, con dos meses de antelación.

En caso de no respetar estos plazos podría ser imposible tramitar la solicitud.

autorización

3º paso: Presentación de toda la documentación exigida

En función del tipo de evento, la documentación relativa a las normas de seguridad, la relativa al seguro de responsabilidad civil o la relativa a la instalación eléctrica puede variar. Por ello, la entidad solicitante ha de esperar hasta que el Ayuntamiento se ponga en contacto con ella a través de los teléfonos facilitados en la hoja de solicitud de la autorización para:

-Comunicarle extraoficialmente la existencia o no de inconvenientes para realizar las actividades propuestas en el día, lugar y horas señaladas.

-Facilitarle el listado de documentos que ha de presentar para que la autorización le sea concedida (estos deberán presentarse al menos 10 días antes del evento)(La manera de presentar esta documentación es la misma que en el 2º paso).

Con carácter general, ha de tenerse en cuenta que se solicitará la siguiente documentación:

Para eventos a realizar en la vía pública:

-Manual de Autoprotección, firmado por la persona responsable de la organización, el Ayuntamiento facilitará el modelo con el contenido mínimo (sólo para los de cierta magnitud).

-Acreditación mediante certificado de presencia de servicio sanitario en exclusiva (dependiendo del evento a celebrar, en varios casos solamente será necesario un o una socorrista titulada).

-Contactos de interés: DYA (94.480.03.03); Cruz Roja (94.460.92.95)

-Coste aproximado: para un servicio de 8 horas, unos 700,00 €

-Certificación del Seguro de Responsabilidad Civil suscrito por la entidad organizadora del espectáculo público o actividad recreativa. Según impreso facilitado por el Ayuntamiento, disponible en www.getxo.net, el apartado de Juventud.

-Contactos de interés: cualquier compañía aseguradora.

-Coste aproximado: muy variable.

autorización

Con relación a la instalación eléctrica, si es necesaria, se ha de tener en cuenta que se hará por cuenta de la entidad o persona organizadora, es decir, contratando directamente un o una electricista autorizada y, asimismo, con Iberdrola.

Además se hará indicación al Ayuntamiento del personal instalador autorizado y personal técnico competente encargados de la ejecución de la instalación eléctrica temporal a utilizar para el desarrollo de la actividad, acompañando copia del carné de la persona instaladora autorizada y certificación de titulación del personal técnico competente.

-Coste aproximado: para un enganche con la red eléctrica, unos 300,00 €

Para eventos a realizar en locales:

-Acreditación mediante certificado de presencia de servicio sanitario en exclusiva.

-Certificación del Seguro de Responsabilidad Civil suscrito por la entidad o persona organizadora del espectáculo público o actividad recreativa. Según impreso facilitado por el Ayuntamiento, disponible en www.getxo.net, en el apartado de Juventud.

Con relación a la instalación eléctrica, indicación de personal instalador autorizado y personal Técnico competente encargados de la ejecución de la instalación eléctrica temporal a utilizar para el desarrollo de la actividad, acompañando copia del carné del personal instalador autorizado y certificación de titulación del personal Técnico competente.

-Documento acreditativo de la disponibilidad del lugar donde se va a celebrar el espectáculo o actividad recreativa, adjuntando plano o croquis sencillo en el que se indique la distribución y espacios a ocupar por los diversos elementos, recintos, etc afectados.

-Dictamen de reconocimiento anual de la instalación eléctrica del local, realizado por personal Técnico competente e instalador autorizado, visado por el colegio profesional respectivo, acreditando la decuación a la normativa vigente en materia de baja tensión, conforme al modelo oficial de la Delegación de Industria del gobierno vasco.

-Manual de Autoprotección del local, suscrito por personal Técnico competente. Según formulario facilitado por el Ayuntamiento, disponible en www.getxo.net, en el apartado de Juventud.

autorización

-Certificado elaborado por personal Técnico competente acreditando que el local reúne las condiciones de seguridad y solidez precisas para la celebración de este tipo de espectáculos o actividades recreativas, de acuerdo con la normativa vigente.

-Certificado de la revisión anual de los medios de extinción de incendios existentes en local, emitido por empresa inscrita en el Registro correspondiente de la Delegación de Industria del Gobierno Vasco, acreditando su buen estado de funcionamiento.

-Certificación del Seguro de Responsabilidad Civil de las instalaciones eventuales de acuerdo con la normativa en cada momento vigente sobre seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos y actividades recreativas.



**información
adicional**



solicitud de la autorización

En el caso de espectáculos ó actividades recreativas a celebrar en espacios públicos se concederá la autorización cuando, además de cumplirse todos los requisitos, por parte del Ayuntamiento se considere que la actividad a realizar es factible considerando criterios de seguridad, impacto en el medio público por exigencias de tráfico, precisión de medios municipales y disponibilidad de los mismos, oportunidad del evento u otros elementos que deban ser tomados en consideración.



el horario

El horario general de los espectáculos y actividades recreativas será el determinado reglamentariamente por el Gobierno Vasco. El Ayuntamiento podrá autorizar horarios especiales con ocasión de las fiestas del Municipio u otros acontecimientos festivos de carácter general. La información detallada sobre el horario, se dará en el momento de conocer la naturaleza de la actividad.



higiene y salud

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente con relación a manipulación de alimentos, siempre que exista manipulación de estos (caso, por ejemplo, de las comidas populares) se exigirá a las entidades organizadoras que el personal que vaya a manipular los alimentos estén en posesión del carné de manipulador de alimentos.

De la misma manera, una vez finalizado el acto se tratará de dejar el lugar lo más limpio y ordenado posible.