



Solicitud de autorización, subvención e infraestructura para la celebración de Fiestas Patronales en los barrios y pueblos del municipio

La asociación podrá optar a una subvención de un máximo de 500 euros según disponen las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
Sector Funcional de Calidad de Vida
Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas

Entidad				NIF
Representante				NIF
Domicilio	En calidad de...	<input type="checkbox"/> Presidente/a	<input type="checkbox"/> Secretario/a	<input type="checkbox"/> Otro cargo
Código Postal	Localidad			
Teléfono red fija	Teléfono móvl	Correo-E	Notificación electrónica	

La persona física arriba indicada EXPONE, en nombre de la Entidad consignada en el presente modelo, que desea realizar las siguientes actividades para la celebración de las fiestas patronales del barrio.

Fiesta Patronal	
Barrio	
Tagoror	
Fecha Inicio	Fecha Fin

Tabla de características del evento

Presencia de menores	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Venta de alimentos	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Venta de alcohol y tabaco	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Presencia de animales	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

SOLICITA los servicios del OAFAR:

Escenario 10x8 metros	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1 carpa 5x5 m. (con C.T.)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
1 memoria impacto acústico	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Banda de música	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Acometida eléctrica	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	25 vallas (2x1 o 2x2 m.)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Espaldar escenario (10x2,4 m)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Elem. decorado (sin transporte)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Otras (especificar)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

SOLICITA asimismo

Que previos los trámites reglamentarios, le sea concedida autorización para la celebración del evento público descrito anteriormente.

Acepta EXPRESAMENTE la notificación de los asuntos concernientes al presente expediente por correo electrónico Si No

En Santa Cruz de Tenerife,

a ____ de _____ de 20__

firmado electrónicamente

Instalaciones que se realizarán / datos del evento

	Cantidad	Dimensiones / Observaciones
Carpas <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Escenarios <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Hinchables <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Gradas <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Exhibición pirotécnica <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Indicar kilos a quemar
Aseos químicos <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Servicios sanitarios <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Asientos o butacas <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Cantinas, barras, kioskos <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Procesiones religiosas <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Grupo electrógeno <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Indicar POTENCIA
Instalación eléctrica <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Indicar POTENCIA
Instalación de sonido <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Indicar potencia RMS total y empresa al cargo
Uso de cocinas, hornillos, etc. <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Mobiliario <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Otros elementos de riesgo <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
OTROS <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
OTROS <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
OTROS <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		



Solicitud de autorización e infraestructura para la celebración de Fiestas Patronales

Documentación aportada (sección a cumplimentar por la administración)

A: Documentación para el inicio del expediente de subvención

Anexos I y II

Anexo III, a la finalización de la fiesta

B: Documentación técnica para la autorización

Memoria descriptiva de actos adaptada al decreto 86/2013, de 1 de agosto.
Memoria descriptiva de los actos del programa definitivo de fiestas a celebrar, dando cumplimiento a lo previsto en el Decreto 86/2013, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos, indicando lugar de realización de cada uno de los eventos y el aforo o afluencia prevista en los actos, hora de inicio y finalización de los actos construcciones y/o estructuras que se proyectan instalar y medidas.

Plan de seguridad, si fuera exigible. De seguir situación sanitaria actual acompañado de Plan COVID-19.

Plan de autoprotección, si fuera exigible.

Acreditación de disponer del uso del suelo.

Documentación acreditativa de disponer de las condiciones de higiene y salubridad (Cabinas Inodoras).
Documentación acreditativa de disponer de condiciones de Higiene y salubridad (Cabinas Inodoras) según art. 14 del Reglamento de actividades clasificadas.

Si se incluyen romerías con animales.
Si se incluyen Romerías con animales. Autorización de la Dirección General de Ganadería del Gobierno de Canarias.

Documentación acreditativa de contar con dispositivos de prevención de incendios.
Documentación acreditativa de contar con dispositivos de prevención de incendios, según art. 19 Reglamento actividades. (Extintores CO₂ y Polvo Polivalente).

Datos de la empresa encargada del sonido.

Memoria de seguridad.

Documentación acreditativa de disponer de dispositivo de asistencia sanitaria.
Documentación acreditativa de disponer de dispositivo de asistencia sanitaria, según artículo 15 del Reglamento de actividades clasificadas. (enfermería o lugar de primeros auxilios y/o botiquines).

Si se incluyen exhibiciones pirotécnicas: con 10 días de antelación a la fecha de disparo.
Si incluyen exhibiciones pirotécnicas: con 10 días de antelación a la fecha del disparo, aportarán en el Registro de Entrada del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial, Sección de Protección Civil- Gestión de Planes de Emergencia, para la elaboración del Informe de Actuación en Emergencias, lo siguiente: Kg de masa reglamentaria; desglose o relación del material a lanzar; lugar del lanzamiento con indicación de si es público y/o privado y autorización del titular del mismo; duración prevista del espectáculo; nombre y teléfono de contacto de la empresa responsable Pirotécnica; Póliza de Responsabilidad Civil de la empresa; Copia de comunicación a la Subdelegación de Gobierno de dicha exhibición; TCs o ITA del personal que estará presente en dicha exhibición; Certificado de cumplir los requisitos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, referente a la Prevención de Riesgos laborales.

Si se instala y se explota un kiosco.
Si se instala y explota un Kiosco por la propia Asociación: se deberá aportar alta de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social, y Plan de Prevención de riesgos laborales, de conformidad con la Ley 31/95 de prevención de riesgos laborales, o declaración jurada suscrita por el representante de la Asociación en la que conste que se trata de servicios amistosos, y de buena vecindad que serán prestados por el personal que pertenece a la Asociación ocasionalmente y sin retribución o contraprestación económica.

Certificado de la compañía aseguradora o fotocopia de la póliza de seguro de la fiesta y recibo del pago, con un capital mínimo asegurado de 301.000 euros / Copia si procede del seguro del Obispado que cubra la procesión religiosa.

Castillos hinchables

- a) Certificado previo de montaje, elaborado por técnico competente y visado por colegio correspondiente según el Decreto 86/2013 en su artículo 21.2
- b) Certificado técnico anual de verificación y funcionamiento de hinchables, camas elásticas, etc..., elaborado por técnico competente y visado por colegio correspondiente.
- c) Certificado de verificación, recarga y prueba a presión de extintores

Escenarios, kioscos, tarimas y carpas

- a) Certificado previo de montaje, elaborado por técnico competente y visado por colegio correspondiente según el Decreto 86/2013 en su artículo 21.2

Autobares y 'food truck'

- a) Certificado previo de montaje, elaborado por técnico competente y visado por colegio correspondiente según el Decreto 86/2013 en su artículo 21.2
- b) Proyecto de instalación temporal
- c) Certificado de revisión periódica de la instalación individual de gas y aparatos.

Grupos electrógenos

- a) Memoria técnica de diseño y certificado instalación si es inferior a 10.000w en caso de grupo electrógeno según RBT ITC-BT-04 en su punto 4.
- b) Si es superior a 10.000w en caso de grupo electrógenos, se presentará proyecto, certificado instalación y certificado final de obra RBT ITC-BT-04 en su punto 3.1

Empresas de sonido

- a) Memoria técnica de diseño y certificado instalación si es inferior a 50.000w (extendiéndose a instalaciones eléctricas como de sonido e iluminación) según RBT ITC-BT-04 en su punto 4.
- b) Si es superior a 50.000w en el resto de instalaciones (extendiéndose a instalaciones eléctricas como de sonido e iluminación) se presentará proyecto, certificado de instalación y certificado final de obra RBT ITC-BT-04 en su punto 3.1.
- c) Certificado previo de montaje, elaborado por técnico competente y visado por colegio correspondiente según el Decreto 86/2013 en su artículo 21.2.

C: Documentación. Anexo III. Cuenta Justificativa para la subvención

La celebración de Fiestas Patronales otorga el derecho a la entidad solicitante a ser beneficiaria de la subvención previa tramitación del correspondiente expediente de concesión. En el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización de las fiestas patronales o, alternativamente, de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión, de ser esta fecha posterior a aquélla, se presentará ante el OAFAR, a través de la sede electrónica, la cuenta justificativa, que habrá de ser cumplimentada en el modelo normalizado que se establece en el Anexo III, acompañado de la acreditación documental del destino de los fondos a percibir, mediante facturas originales o documentos de valor probatorio equivalentes con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.