



El que subscriu formula instància a l' Il·lm. Sr. Alcalde president de l'Ajuntament de Vidreres, per la COMUNICACIÓ PRÈVIA D'ESPECTACLE PÚBLIC O ACTIVITAT RECREATIVA:

---

## 1 DADES D'IDENTIFICACIÓ

---

### I- Dades del presentador

---

Nom i cognoms

---

DNI/NIE/NIF

Telèfon/s

Adreça electrònica

---

Càrrec a l'empresa o entitat

---

### II- Dades de l'empresa o entitat organitzadora en què actua el presentador

---

Nom o raó social

DNI/NIE/NIF

---

Tipus de via

Nom de via

Número

Pis

---

Província

Comarca

---

Municipi

Població

---

Codi postal

Telèfon

Fax

---

Adreça electrònica

Web

---

Només omplir en el cas de les entitats : Entitat registrada al registre municipal d'entitats de Vidreres  Sí  No

### Lloc i data

---

### Signatura i segell de l'empresa o entitat

---



---

## 2 DECLARACIÓ RESPONSABLE RELATIVA A LA PÒLISSA D'ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL SEGONS PREVEU EL DECRET 112/2010, DE 31 D'AGOST, PEL QUAL S'APROVA EL REGLAMENT D'ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES

---

### Contingut de la declaració responsable

---

Primer.- Declaro responsablement que disposo d'un contracte d'assegurances vigent que cobreix la responsabilitat civil de l'activitat amb un import de la quantitat contractada de..... € amb un sublímit per víctima de ..... € ), d'acord amb el que es preveu a l'article 80 del DECRET 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

Segon.- Que em comprometo a mantenir aquestes circumstàncies fins el cessament de l'activitat.

### Lloc i data

---

### Signatura i segell de l'empresa o entitat

---

Les declaracions responsables i les comunicacions prèvies produiran els efectes que es determinen en cada cas per la legislació corresponent i permetran, amb caràcter general, el reconeixement o exercici d'un dret o bé l'inici d'una activitat, des del dia de la seva presentació, sense perjudici de les facultats de comprovació, control i inspecció que tinguin atribuïdes les administracions públiques.

No obstant el que disposa el paràgraf anterior, la comunicació es pot presentar dins d'un termini posterior a l'inici de l'activitat quan la legislació corresponent ho prevegi expressament.

La inexactitud, falsedat o omisió, de caràcter essencial, en qualsevol dada, manifestació o document que s'acompanyi o incorpori a una declaració responsable a una comunicació prèvia, o la no presentació davant l'Administració competent de la declaració responsable o comunicació prèvia, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o activitat afectada des del moment en què es tingui constància d'aquests fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que siguin procedents.

Així mateix, la resolució de l'Administració Pública que declari aquestes circumstàncies pot determinar l'obligació de l'interessat de restituir la situació jurídica al moment previ al reconeixement o l'exercici del dret a l'inici de l'activitat corresponent, així com la impossibilitat d'instar un nou procediment amb el mateix objecte durant un període de temps determinat, tot això d'acord amb els termes establerts en les normes sectorials d'aplicació.

Les administracions públiques tindran permanentment publicats i actualitzats models de declaració responsable i de comunicació prèvia, els quals s'han de facilitar de forma clara i inequívoca.



### 3 MEMÒRIA DE L'ESPECTACLE O ACTIVITAT RECREATIVA

Denominació		
Lloc on es desitja realitzar l'acte (en cas de ser un equipament municipal, també caldrà omplir la plana 5 d'aquest document):		
Dia/es		Horari
Descripció de l'acte amb indicació dels serveis o prestacions que s'oferiran		
Dies de muntatge: Dies desmuntatge:		Distribució de begudes i aliments <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En cas de servir begudes i aliments descripció detallada dels productes :		
En cas d'instal·lació de carpes : Superfície total (m <sup>2</sup> ) :                      Superfície útil (m <sup>2</sup> ) :                      Alçada (m) : Protecció contra incendis (número d'extintors) :		
Indicar si es preveu la col·laboració de la policia local per modificar el trànsit		Indicar necessitat dels serveis de la brigada i de material municipal
Aforament (nombre màxim de persones que es preveu que assistiran a l'acte)		Vigilants de seguretat (1)
Personal de control d'accés (2)	Nombre de lavabos i cabines de vàter (3)	Serveis d'assistència sanitària
<b>Necessitat de serveis</b> Potència elèctrica : <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Potència equip de so :                      kW                      Tipus de connexió : <input type="checkbox"/> Cetac <input type="checkbox"/> Connexió directa <input type="checkbox"/> Endoll 220V Potència il·luminació :                      kW                      Tipus de connexió : <input type="checkbox"/> Cetac <input type="checkbox"/> Connexió directa <input type="checkbox"/> Endoll 220V Potència altres :                      kW                      Tipus de connexió : <input type="checkbox"/> Cetac <input type="checkbox"/> Connexió directa <input type="checkbox"/> Endoll 220V Potència elèctrica total :                      kW Dia i hora a partir de quan es necessita disposar de l'electricitat : * Senyalar al plànol si s'escau, la potència i el punt de connexió.		
Aigua : <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Ús de l'aigua : *Ubicar el punt de consum al plànol.		
Necessitat de neteja de l'espai  Especificar tipologia de residus que es produiran i la seva quantitat estimada		
Pressupost total de l'acte		



Vigilants de seguretat privada: Les activitats recreatives musicals, els espectacles públics musicals i les activitats o els espectacles musicals de caràcter extraordinari han de disposar durant tot el seu horari de funcionament de:

- a. D'una persona vigilant de seguretat privada a partir de 500 persones d'aforament autoritzat
  - b. De dues persones vigilants de seguretat privada a partir de 1.000 persones d'aforament autoritzat
  - c. I, en endavant, d'una persona vigilant de seguretat privada més per cada 1.000 persones d'aforament autoritzat
- (2) Personal de control d'accés: Les persones de control d'accés han d'estar habilitades per la Generalitat de Catalunya. El personal de control d'accés ha d'estar identificat portant de manera visible un distintiu amb la llegenda "Personal de control d'accés" en el qual hi ha de constar com a mínim una fotografia, nom i cognoms, número de carnet, data d'expedició i data de caducitat. Els establiments públics on es realitzen espectacles musicals, els establiments a on es realitzen activitats recreatives musicals, i els espectacles públics i activitats recreatives musicals de caràcter extraordinari, a partir de 150 persones d'aforament autoritzat, han de comptar amb els següents efectius de personal de control d'accés:
- a. Entre 150 i 500 persones d'aforament autoritzat: 2 persones, com a mínim
  - b. Entre 501 i 1.000 persones d'aforament autoritzat: 3 persones, com a mínim
  - c. A partir de 1.001 persones d'aforament autoritzat: 4 persones, com a mínim, i 1 més per cada 1.000 persones més d'aforament autoritzat.
- (3) Condicions d'higiene i salubritat: Els establiments oberts al públic han de disposar de serveis amb la proporció mínima de lavabos i cabines de vàter següent diferenciats entre homes i dones:
- a. Fins a 50 persones d'aforament autoritzat: 1 lavabo i 2 cabines.
  - b. Entre 51 i 150 persones d'aforament autoritzat: 2 lavabos i 4 cabines.
  - c. Entre 151 i 300 persones d'aforament autoritzat: 2 lavabos i 6 cabines.
  - d. Entre 301 i 500 persones d'aforament autoritzat: 4 lavabos i 8 cabines.
  - e. Més de 500 persones d'aforament autoritzat: 4 lavabos i 12 cabines, i el mateix per a cada fracció de 500 persones més d'aforament autoritzat.

En el cas d'espectacles o d'activitats recreatives que se celebren a fora d'establiments dotats d'aquests equipaments, s'han d'instal·lar cabines dotades de vàter i lavabo, en una proporció mínima d'una cabina per a cada 150 persones, i una més per cada 150 persones d'aforament autoritzat. S'ha d'acreditar documentalment la instal·lació dels equipaments esmentats. Com a mínim una cabina ha de ser accessible per a persones amb mobilitat reduïda.



---

#### 4 DOCUMENTACIÓ QUE ACOMPANYA LA MEMÒRIA

---

- Plànol delimitador de l'activitat (a escala o acotat) en via pública.  
Delimitació i disposició d'elements (cadires, taules, megafonia, etc.)
  
- Plànol delimitador de l'activitat (a escala o acotat) en espai tancat.  
Delimitació i disposició d'elements (cadires, taules, megafonia, etc.), vies  
d'evacuació, portes, etc.
  
- Cartell o documentació de difusió de l'activitat sol·licitada
  
- Altres documents:  
(Dibuixeu mapa  
o croquis)





## **6 ACCEPTACIÓ DE LA NORMATIVA GENERAL D'ÚS DELS ESPAIS I MATERIALS DE TITULARITAT O PROPIETAT MUNICIPAL**

---

**L'acceptació d'aquesta normativa general comporta l'acceptació implícita de qualsevol normativa específica dels equipaments que, en el cas que sigui necessari, serà entregada a l'empresa o entitat sol·licitant en el moment de l'entrega d'aquesta documentació.**

A) Totes les peticions hauran de presentar-se per escrit amb un **mínim de 15 dies abans de l'activitat**, seran registrades a l'Ajuntament de Vidreres i s'especificaran els motius, les dates i els temps d'utilització així com les necessitats tècniques precises.

B) Una vegada resolta la petició i en cas afirmatiu, s'haurà de regir per la normativa vigent i les normes següents:

1. L'espai i el material haurà de quedar en les mateixes condicions de funcionament, neteja i ordre en què s'ha trobat abans de l'activitat.
2. Dins les instal·lacions, l'encarregat designat per l'Ajuntament en serà el màxim responsable.
3. Per fer qualsevol canvi no previst en el pla d'utilització s'ha de comunicar amb un mínim de 48 hores d'antelació.
4. No és permet fumar en cap de les estances dels equipaments excepte en les zones exteriors habilitades.
5. Només es permet fer ús de begudes alcohòliques dins les instal·lacions llevat de casos molt especials que disposin del vist-i-plau de l'Ajuntament de Vidreres.
6. En cas de desperfectes directament relacionats amb el funcionament de l'activitat, inclosos els derivats de la utilització d'equips tècnics, l'entitat/empresa organitzadora de l'acte es farà responsable dels mateixos i pagarà íntegrament les despeses que aquests puguin ocasionar.
7. En el cas de fer publicitat gràfica de l'activitat, s'haurà de fer constar el logotip de l'Ajuntament de Vidreres i la llegenda "*Amb el suport de l'Ajuntament de Vidreres*".
8. En cas de que l'entitat organitzadora no compleixi aquesta normativa, l'Ajuntament de Vidreres es reserva el dret de denegar a l'entitat/empresa la utilització dels equipaments municipals en properes ocasions, així com iniciar els procediments sancionadors corresponents.

**Lloc i data**

---

**Signatura i segell de l'empresa o entitat**

**Vist i plau del responsable**



**7 PLANNING D'UTILITZACIÓ DEL MATERIAL DE L'AJUNTAMENT DE VIDRERES**

**MATERIAL A UTILITZAR:**

*(inserir llista material a utilitzar)*

- *Cadires (nombre)*
- *Taules (nombre)*
- *Carpes (nombre)*
- *Tanques (nombre)*
- *Entarimat (m2)*
- *Altres*

*Cal especificar el material*

*audiovisual:*

- *Equip de veus*
- *Emissores*
- *Ordinador portàtil*
- *Projector*
- *Pantalla projector*

**OBSERVACIONS:**

*Hi ha/no hi ha possibilitat de cedir el material següent:*

**Ordenança fiscal 4.1. TAXA PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS I REALITZACIÓ D'ACTIVITATS ADMINISTRATIVES DE COMPETÈNCIA LOCAL**

**Epígraf 12 . SERVEI LLOGUER/CESSIÓ DE MATERIAL**

**PREU**

**Cadires**

<u>A entitats i particulars de Vidreres</u> Sense afany de lucre. Per unitat ....	Gratuït
Amb afany de lucre. Per unitat .....	0,29 €
Entitats fora de Vidreres. Per unitat	0,29 €
Per deteriorament o pèrdua(en tos els casos i per cada unitat) .....	6,-- €
Fiança .....	50,-- €

**i. Taules**

<u>A entitats i particulars de Vidreres</u> Sense afany de lucre. Per unitat ....	Gratuït
Amb afany de lucre. Per unitat .....	1,55 €
Entitats fora de Vidreres. Per unitat	1,55 €
Per deteriorament o pèrdua(en tots els casos i per cada unitat).....	20,-- €
Fiança .....	50,-- €





### 1. Paelles

A entitats i particulars de Vidreres

Sense afany de lucre. Per unitat ....

Gratuït

Amb afany de lucre. Per unitat .....

15,50 €

Per deteriorament o pèrdua(en tots els

casos i per cada unitat).....

50,-- €

Fiança .....

50,-- €

### 2. Carpes

A entitats i particulars de Vidreres

Sense afany de lucre. Per unitat ....

Gratuït

Per deteriorament o pèrdua(en tots els

casos i per cada unitat).....

150,-- €

Fiança .....

150,-- €

NOM ENTITAT:

.....

Signat (responsable) i segell de l'entitat

Vist-i-plau del Servei de  
Manteniment  
Ajuntament de Vidreres

- Prèvia a la cessió el peticionari signa aquest protocol mitjançant el qual l'entitat i/o particular es fa responsable de l'ús del material i en cas de deteriorament i/o ruptura, abonarà l'import fixat a la corresponent ordenança fiscal, que s'adjunta a aquest protocol.

---