



G CONSELLERIA
O HISENDA
I I ADMINISTRACIONS
B PÚBLIQUES
/ DIRECCIÓ GENERAL
EMERGÈNCIES
I INTERIOR

SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ D'ACTIVITAT NO PERMANENT (art. 67/70)
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDAD NO PERMANENTE (art. 67/70)

CLASSIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT
CLASIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

<input type="checkbox"/>	NO PERMANENT MAJOR (ANPMa) / NO PERMANENTE MAYOR (ANPMa)
<input type="checkbox"/>	NO PERMANENT MENOR (ANPMe) / NO PERMANENTE MENOR (ANPMe)
<input type="checkbox"/>	NO PERMANENT INNÒCUA (ANPIIn) / NO PERMANENTE INNÒCUA (ANPIIn)

SOLICITANT/SOLICITANTE

Nom i llinatges o Raó social <i>Nombre y Apellidos o Razón social</i>		NIF	
Representant <i>Representante</i>		NIF	

ADREÇA PER A NOTIFICACIONS/DIRECCIÓ A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Adreça <i>Dirección</i>			
Localitat <i>Localidad</i>		Municipi <i>Municipio</i>	
Telefono <i>Teléfono</i>		Adreça electrònica <i>Dirección electrónica</i>	

De conformitat amb la Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears,

De conformidad con la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears,

SOL·LICIT autorització per
SOLICITO autorización para

DADES DE L'EMPLAÇAMENT I DE L'ACTIVITAT/DATOS DEL EMPLAZAMIENTO Y DE LA ACTIVIDAD

Nom <i>Nombre</i>	
Adreça <i>Dirección</i>	
Tècnic/a director/a de la instal·lació (Nomes activitats majors) <i>Técnico/a director/a de la instalación (Solo actividades mayores)</i>	
Data i hora d'inici de l'activitat <i>Fecha y hora de inicio de la actividad</i>	
Capacitat <i>Aforo</i>	
Data i hora de finalització de l'activitat <i>Fecha y hora de finalización de la actividad</i>	

DADES D'IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA RESPONSABLE IN SITU SOBRE EL CONTROL DE L'ACTIVITAT
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE IN SITU SOBRE EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD

Nom i Llinatges o Raó social <i>Nombre y Apellidos o Razón social</i>		NIF	
Telefono <i>Teléfono</i>		Adreça electrònica <i>Dirección electrónica</i>	

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA¹

- 1.- Justificació de l'interès públic amb criteris econòmics i socials
1.- Justificación del interés público con criterios económicos y sociales
- 2.- Documentació tècnica (memòria, plànols, indicació d'autoritzacions sectorials, etc.), en el cas d'activitat no permanent major ha d'estar subscrits per un tècnic competent
2.- Documentación técnica (memoria, planos, indicación de autorizaciones sectoriales, etc.), en el caso de actividad no permanente mayor debe estar firmada por un técnico competente
- 3.- Certificat d' un tècnic o una tècnica competent que indiqui que l' activitat, les condicions i la normativa no s' han modificat amb relació a la darrera autorització atorgada en el cas d' activitat no permanent major que es repeteixi anualment. (La documentació tècnica continuarà sent vàlida).
3.- Certificado de un técnico o una técnica competente que indique que la actividad, las condiciones i la normativa no se han modificado en relación a la última autorización otorgada en el caso de actividad no permanente mayor que se repita anualmente. (La documentación técnica continuará siendo válida).
- 4.- Petició o acreditació d'exempcions
4.- Petición o acreditación de exenciones
- 5.- Informe o autorització de les administracions concurrents, p. ex. carreres (adm. Municipal), carreteres (Consell de Mallorca)
5.- Informe o autorización de las administraciones concurrentes, p. ej. carreras (admón. Municipal), carreteras (Consell de Mallorca)
- 6.- Domini públic: Autorització / petició d'ocupació o acreditació de no ocupació
6.- Dominio público: Autorización / petición de ocupación o acreditación de no ocupación
- 7.- Relació d'actuacions, grups i artistes que hi intervindran, si escau
7.- Relación de actuaciones, grupos y artistas que intervendrán, si procede
- 8.- Llicència municipal o Títol habilitant d'activitat permanent on es desenvoluparà l'activitat
8.- Licencia municipal o Título habilitante de actividad permanente donde se desarrollará la actividad

I **DECLAR** que una vegada autoritzada l'activitat i finalitzada la instal·lació disposarà en el lloc de tota la documentació que acrediti la legalitat de l'activitat (Resolució d'autorització, certificats, contractes, autoritzacions sectorials, pòlissa d'assegurança en vigor, etc.) a disposició de la inspecció de l'autoritat competent (art. 63 i 64 de la Llei 7/2013).

Y **DECLARO** que una vez autorizada la actividad y finalizada la instalación dispondrá en el lugar de toda la documentación que acredite la legalidad de la actividad (Resolución de autorización, certificados, contratos, autorizaciones sectoriales, póliza de seguro en vigor, etc.) a disposición de la inspección de la autoridad competente (art. 63 y 64 de la Ley 7/2013).

....., d de 20.....

(rúbrica)

DNI:.....

Ajuntament / Ayuntamiento d

En el cas d'una activitat itinerant major, si un cop transcorregut el termini de 30 dies naturals des de la presentació de la sol·licitud no s' ha dictat i notificat la resolució per part de l' administració, s'entendrà desestimada. En el cas de silenci administratiu es retornaran les taxes que hagués pagat el sol·licitant, tal i com especifica l'art. 69 de la Llei 7/2013.

¹ D'acord amb el Decret 6/2013, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius, si la documentació a adjuntar a aquesta declaració responsable ja consta en poder de l'Administració, podeu emplenar el document de comunicació identificativa de la documentació en poder de l'Administració i així no presentar la documentació.

De acuerdo con el Decreto 6/2013, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, si la documentación a adjuntar a esta declaración responsable ya consta en poder de la Administración, puede rellenar el documento de comunicación identificativa de la documentación en poder de la Administración y así no presentar la documentación.

En el cas d' una activitat itinerant menor, si un cop transcorregut el termini de 30 dies naturals des de la presentació de la sol·licitud no s'ha dictat i notificat la resolució per part de l'administració, s'entendrà estimada, tal i com especifica l'art. 71 de la Llei 7/2013.

En el caso de una actividad itinerante mayor, si una vez transcurrido el plazo de 30 días naturales desde la presentación de la solicitud no se ha dictado y notificado la resolución por parte de la administración, se entenderá desestimada. En el caso de silencio administrativo se devolverán las tasas que hubiese pagado el solicitante, tal y como especifica el art. 69 de la Ley 7/2013.

En el caso de una actividad itinerante menor, si una vez transcurrido el plazo de 30 días naturales desde la presentación de la solicitud nos e ha dictado y notificado la resolución por parte de la administración, se entenderá estimada, tal y como especifica el art. 71 de la Ley 7/2013.

Les dades de caràcter personal que conté l'impres podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per aquest òrgan administratiu com a titular responsable del fitxer, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seves competències, i s'informarà, així mateix, de la possibilitat d'exercitar els drets d'accés, la rectificació, la cancel·lació i l'oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre).

Los datos de carácter personal que contiene el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo como titular responsable del fichero, haciendo uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias, y se informará, así mismo, de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, la rectificación, la cancelación y la oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE nº 298, de 14 de diciembre).

INSTRUCCIONS / INSTRUCCIONES

AQUEST DOCUMENT HA DE SER EMPLENAT EN LLETRES MAJÚSCULES I HEU D'HABILITAR LES MACROS ABANS DE COMENÇAR A EMPLENAR-LO

ESTE DOCUMENTO HA DE SER RELLENADO EN LETRAS MAYÚSCULAS Y SE DEBEN HABILITAR LAS MACROS ANTES DE EMPEZAR A RELLENARLO

1.- **Classificació de l'activitat** – Heu d'indicar quin tipus d'activitat és atenent els paràmetres següents:

Activitats no permanents majors (annex I, títol IV)

Són les activitats en què concorren un, o més d'un, dels punts següents:

- Quan necessitin autoritzacions o informes de caràcter vinculant, excepte proves esportives, marxes ciclistes i altres esdeveniments de recorregut
- Quan es tracti d'una activitat musical que es duu a terme en període de nit
- Quan, sigui de dia o en període vespertí, la capacitat acústica resultant pugui superar en 100 dB els objectius de qualitat acústica fixats a la zona on es pretén desenvolupar l'activitat
- Quan la càrrega de foc ponderada sigui superior o igual a 200 Mcal/m²
- Quan l'aforament sigui superior a 100 persones en establiments físics, o a més de 500 usuaris en llocs a l'aire lliure

Activitats no permanents menors (annex I, títol V)

Són les activitats no permanents que no siguin majors.

En tot cas, les activitats de recorregut són activitats no permanents menors.

Clasificación de la actividad – Debe indicar que tipo de actividad es teniendo en cuenta los parámetros siguientes:

Actividades no permanentes mayores (anexo I, título IV)

Son las actividades en las que concurren uno, o más de uno, de los siguientes puntos:

- Cuando requieran autorizaciones o informes de carácter vinculante, salvo pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros acontecimientos de recorrido
- Cuando se trate de una actividad musical que se lleva a cabo en período nocturno
- Cuando, sea de día o en período vespertino, la capacidad acústica resultante pueda superar en 10 dB los objetivos de calidad acústica fijados en la zona donde se pretende desarrollar la actividad
- Cuando la carga de fuego ponderada sea superior o igual a 200 Mcal/m²
- Cuando el aforo sea superior a 100 personas en establecimientos físicos, o a más de 500 usuarios en sitios al aire libre

Actividades no permanentes menores (anexo I, título V)

Son las actividades no permanentes que no sean mayores.

En todo caso, las actividades de recorrido son actividades no permanentes menores.

2.- **Nom i Llinatges o Raó Social** – Nom sencer de la persona o empresa que adquireix l'activitat

Nombre y apellidos o Razón Social – Nombre de la persona o empresa que adquiere la actividad

3.- **NIF** – Número d'Identificació Fiscal de la persona o l'empresa que adquireix l'activitat

NIF – Número de Identificación Fiscal de la persona o la empresa que adquiere la actividad

4.- **Representant** – Si qui adquireix l'activitat té un representant que actua en nom seu, especificar aquí

Representante – Si quien adquiere la actividad tiene un representante que actúa en su nombre, especificar aquí

5.- **NIF** – Número d'Identificació Fiscal de la persona o l'empresa que adquireix l'activitat

NIF – Número de Identificación Fiscal de la persona o la empresa que adquiere la actividad

6.- **Adreça** – Adreça vàlida per a l'enviament de notificacions

Dirección – Dirección válida para el envío de notificaciones

7.- **Localitat** – Localitat de l'adreça especificada per notificacions

Localidad – Localidad de la dirección especificada para notificaciones

8.- **Municipi** – Si és diferent de la localitat, consignar

Municipio – Si es diferente de la localidad, consignar

9.- **Telèfon** – Del titular o el seu representant (si el té), vàlid per comunicacions

Teléfono – Del titular o su representante (si lo tiene), válido para comunicaciones

10.- **Adreça electrònica** – Si en teniu. Si l'especificau estau acceptant l'enviament de comunicacions també per aquest mitjà

Dirección electrónica – Si tiene. Si la especifica está aceptando el envío de comunicaciones también por este medio

11.- **Activitat** – Nom comercial de l'activitat

Actividad – Nombre comercial de la actividad

12.- **Adreça** – Adreça de l'activitat la titularitat de la qual estau comunicant amb aquesta Declaració Responsable

Dirección – Dirección de la actividad cuya titularidad está comunicando con esta Declaración Responsable

13.- **Tècnic/a director/a de la instal·lació** – Tècnic competent (enginyer industrial o similar) que dirigirà la instal·lació, en el cas d'activitat no permanent major

Técnico/a director/a de la instalación – Técnico competente (ingeniero industrial o similar) que dirigirá la instalación, en el caso de actividad no permanente mayor

14.- **Data i hora d'inici de l'activitat** – Data i hora exactes en què està previst l'inici de l'activitat

Fecha y hora de inicio de la actividad – Fecha y hora exactas en que está previsto el inicio de la actividad

15.- **Capacitat** – Número màxim de persones que pot admetre l'activitat

Aforo – Número máximo de personas que puede admitir la actividad

16.- **Data i hora de finalització de l'activitat** – Data i hora en què està prevista la finalització de l'activitat

Fecha y hora de finalización de la actividad – Fecha y hora en que está prevista la finalización de la actividad

17.- **Nom i Llinatges** - Nom sencer de la persona responsable que romandrà a l'activitat i que es fa responsable del seu control, mentre aquesta estigui en funcionament

Nombre y apellidos – Nombre completo de la persona responsable que permanecerá en la actividad y que se hace responsable de su control, mientras ésta éste en funcionamiento

18.- **Telèfon** – De la persona responsable de l'activitat

Teléfono – De la persona responsable de la actividad

19.- **Adreça electrònica** – Si en teniu. Si l'especificau estau acceptant l'enviament de comunicacions també per aquest mitjà

Dirección electrónica – Si tiene. Si la específica está aceptando el envío de comunicaciones también por este medio

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA / DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

20.- **Justificació de l'interès públic amb criteris econòmics i socials** – Heu de justificar l'autorització de l'activitat per mitjà de criteris econòmics i socials

Justificación del interés público con criterios económicos y sociales – Debe justificar la autorización de la actividad por medio de criterios económicos y sociales

21.- **Documentació tècnica (memòria, plànols, indicació d'autoritzacions sectorials, etc.), en el cas d'activitats no permanent major ha d' estar subscripta per un tècnic redactor –**

Documentación técnica (memoria, planos, indicación de autorizaciones sectoriales, etc.), en el caso de actividades no permanentes mayores tienen que estar suscrita por un técnico redactor-

22.- **Certificat d' un tècnic o una tècnica competent que indiqui que l' activitat, les condicions i la normativa no s' han modificat amb relació a la darrera autorització atorgada en el cas d' activitat no permanent major que es repeteixi anualment. (La documentació tècnica continuarà sent vàlida). –**

Certificado de un técnico o técnica competente que indique que la actividad, las condiciones i la normativa no se han modificado en relación a la última autorización otorgada en el caso de actividad no permanente mayor que se repita anualmente. (La documentación técnica continuará siendo válida). -

23.- **Petició o acreditació d'exempcions –**

Petición o acreditación de exenciones –

24.- **Informe o autorització de les administracions concurrents, p.ex. curses (adm. municipal), carreteres (Consell de Mallorca) –** Si hi ha més administracions que han d'autoritzar l'activitat, s'ha d'adjuntar la documentació que així ho acredita

Informe o autorización de las administraciones concurrentes, p. Ej. Carreras (admón. municipal), carreteras (Consell de Mallorca) – Si hay más administraciones que deben autorizar la actividad, se debe adjuntar la documentación que así lo acredita

25.- **Domini públic: autorització / petició d'ocupació o acreditació de no ocupació** – Heu d'adjuntar l'autorització de l'ocupació d'espai públic per part de l'administració competent, o bé la petició de l'ocupació d'espai públic, o bé heu d'acreditar documentalment que no s'ocuparà espai públic amb l'activitat

Dominio público: autorización / petición de ocupación o acreditación de no ocupación – Debe adjuntar la autorización de ocupación de espacio público por parte de la administración competente, o bien la petición de ocupación de espacio público, o bien debe acreditar documentalmente que la actividad no ocupará espacio público

26.- **Relació d'actuacions, grups i artistes que hi intervindran, si escau** – Si l'activitat consta de diverses actuacions o han d'intervenir diferents grups i / o artistes, adjuntar un llistat detallat d'aquests

Relación de actuaciones, grupos y artistas que intervendrán, si procede – Si la actividad consta de diversas actuaciones o han de intervenir diferentes grupos y / o artistas, adjuntar un listado detallado de éstos

27.- **Llicència municipal o Títol habilitant d'activitat permanent on es desenvoluparà l'activitat** – Si l'activitat no permanent es celebra a un establiment on es desenvolupa una activitat permanent, s'ha de presentar la llicència municipal d'aquesta activitat permanent o títol habilitant equivalent.

Licencia municipal o Título habilitante de actividad permanente donde se desarrollará la actividad - Si la actividad no permanente se celebra en un establecimiento donde se desarrolla una actividad permanente, se debe presentar la licencia municipal de ésta actividad permanente o título habilitante equivalente.