



**DECLARACIÓ RESPONSABLE D'ESPECTACLES O ACTIVITATS
EXTRAORDINARIS QUE NO SUPOSE INCREMENT DE RISC
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESPECTÁCULOS O ACTIVIDADES
EXTRAORDINARIOS QUE NO SUPONGA INCREMENTO DE RIESGO**

A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI	COM A (CÀRREC) EN CALIDAD DE (CARGO)

EN REPRESENTACIÓ DE / EN REPRESENTACIÓN DE	
NOM DE L'ENTITAT O COGNOMS I NOM DE LA PERSONA FÍSICA / NOMBRE DE LA ENTIDAD O APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA	DNI / CIF

A EFECTES DE NOTIFICACIÓ / A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚM. I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, Nº Y PUERTA)	CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	FAX	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO

DADES DE L'ESTABLIMENT / DATOS DEL ESTABLECIMIENTO		
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	LOCALITAT / LOCALIDAD	ACTIVITAT SEGONS LLICÈNCIA / ACTIVIDAD SEGÚN LICENCIA
ADREÇA / DIRECCIÓ	AFORAMENT AUTORIZAT / AFORO AUTORIZADO	

B DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE

ESPECTACLE O ACTIVITAT A REALITZAR / ESPECTÁCULO O ACTIVIDAD A REALIZAR	DIA	MES	HORA INICI / HORA INICIO	HORA FI / HORA FIN
---	-----	-----	--------------------------	--------------------

La persona sotasignat declara, sota la seua responsabilitat, que compleix amb els requisits exigits en la normativa reguladora d'Espectacles per a la realització d'un espectacle o activitat extraordinari sense increment de risc, que es compromet a mantenir el seu compliment durant el temps que cada procediment determine i que la realització del citat esdeveniment no suposa una modificació de les condicions tècniques generals de l'article 4 de la Llei 14/2010, de 3 de desembre, (incloses les condicions acústiques i d'insonorització necessàries per a evitar molèsties als veïns), que no se supera l'horari i acústica permès, que no s'incrementa l'aforament autoritzat i que no s'instal·len escenaris o embulls que puguen implicar un perill o risc afegits a la seguretat del local. Així mateix, es declara que l'establiment compta amb:

- a) Llicència d'obertura o document d'obertura de l'establiment.
- b) Certificat de manteniment de les instal·lacions de protecció contra incendis.
- c) Butlletí de manteniment periòdic d'instal·lacions de baixa tensió en locals de pública concurrència.
- d) Contracte de segur de l'establiment per la quantia prevista en el Reglament de desenvolupament d'espectacles públic, activitats recreatives i establiments públics.
- e) Manifestació que l'establiment compleix amb tots els requisits i condicions de seguretat per al dia de la realització de l'esdeveniment.
- f) Pla d'autoprotecció o, si escau, Pla d'actuació davant emergències de l'establiment d'acord amb el previst en la normativa sectorial en vigor.
- g) Contracte amb l'empresa de seguretat (quan l'aforament siga superior a 500 persones).
- h) Document de cessió de l'establiment a l'organitzador, si escau, facultant-li para la seua realització en el mateix.
- i) Document que acredite la contractació o presència de personal de Servei específic d'admissió (espectacle o activitat d'aforament superior a 500 persones).

En el cas que es tracte d'un espectacle o activitat amb animals, l'interessat manifesta que assumeix el compromís i es responsabilitza que els animals no seran objecte de crueltat o maltractament.

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa reguladora de Espectáculos para la realización de un espectáculo o actividad extraordinario sin incremento de riesgo, que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo que cada procedimiento determine y que la realización de la citado evento no supone una modificación de las condiciones técnicas generales del artículo 4 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, (incluidas las condiciones acústicas y de insonorización necesarias para evitar molestias a los vecinos), que no se supera el horario y acústica permitido, que no se incrementa el aforo autorizado y que no se instalan escenarios o tinglados que puedan implicar un peligro o riesgo añadidos a la seguridad del local. Asimismo, se declara que el establecimiento cuenta con:

- a) Licencia de apertura o documento de apertura del establecimiento.
- b) Certificado de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.
- c) Boletín de mantenimiento periódico de instalaciones de baja tensión en locales de pública concurrència.
- d) Contrato de seguro del establecimiento por la cuantía prevista en el Reglamento de desarrollo de espectáculos público, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- e) Manifestación de que el establecimiento cumple con todos los requisitos y condiciones de seguridad para el día de la realización del evento.
- f) Plan de autoprotección o, en su caso, Plan de actuación ante emergencias del establecimiento de acuerdo con lo previsto en la normativa sectorial en vigor.
- g) Contrato con la empresa de seguridad (cuando el aforo sea superior a 500 personas).
- h) Documento de cesión del establecimiento al organizador, en su caso, facultándole para su realización en el mismo.
- i) Documento que acredite la contratación o presencia de personal de Servicio específico de admisión (espectáculo o actividad de aforo superior a 500 personas).

En el supuesto de que se trate de un espectáculo o actividad con animales, el interesado manifiesta que asume el compromiso y se responsabiliza de que los animales no serán objeto de crueldad o maltrato.

_____ d _____ de _____

Firma: _____

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ORGAN COMPEENT
FECHA ENTRADA EN ORGAN COMPEENTE

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 11066 - 01 - E

Ciutadania
Empreses
Administració
Carpeta ciutadana

DESTAQUEM

La Generalitat
El President
El Consell
Gabinet de
Comunicació
Canal Generalitat
Diari Oficial
Cita prèvia
Atenció a la
ciutadania / Guia
Prop
Contractació
pública GVA
Seu electrònica
Bústia de la
ciutadania
UE i acció exterior
Enllaços d'interés

CONSULTES I TRÀMITS EN LÍNEA

Guia PROP
El meu correu
Signatura
electrònica

DETALL DE PROCEDIMENTS

Declaració responsable d'espectacle o activitat extraordinària sense increment de risc que no impliqui una modificació de les condicions tècniques generals, ni una alteració de la seguretat del local o recinte, ni un augment d'aforament o una instal·lació d'escenaris o coberts.

Què es pot sol·licitar?
Quan s'ha de sol·licitar?
On s'ha d'anar?
Què s'ha de presentar?
Com sol·licitar-ho?
Com es tramita telemàticament?
Informació complementària
Fonts jurídiques i/o documentals



Tramitar amb certificat



Impresos associats



Versió reduïda



Enviar a un amic



Imprimir

Què es pot sol·licitar?

Nom del tràmit

Declaració responsable d'espectacle o activitat extraordinària sense increment de risc que no impliqui una modificació de les condicions tècniques generals, ni una alteració de la seguretat del local o recinte, ni un augment d'aforament o una instal·lació d'escenaris o coberts.

Objecte del tràmit

Si en un establiment, que compte amb llicència d'obertura per a una activitat, es pretén desenrotllar, amb caràcter extraordinari, una altra de les contingudes en el catàleg annex a la Llei 14/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Espectacles Públics, Activitats Recreatives i Establiments Públics (DOCV núm. 6414, de 10/12/2010), haurà de presentar-se davant de la Direcció General de l'Agència de Seguretat i Resposta a les Emergències una declaració responsable per la qual es manifeste la realització de l'esdeveniment en un dia i hora determinats.

[Inici](#)

Quan s'ha de sol·licitar?

Termini de presentació

La declaració responsable s'haurà de presentar amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a la celebració del referit espectacle o activitat.

[Inici](#)

On s'ha d'anar?

Presencial

- a) En els registres dels òrgans administratius a què es dirigeixen.
- b) En els registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanga a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol administració de les comunitats autònomes, a la de qualsevol administració de les diputacions provincials, capítols i consells insulars, als ajuntaments dels municipis a què es refereix l'article 121 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, o a la de la resta de les entitats que integren l'Administració Local si, en aquest últim cas, s'haguera subscrit l'oportú conveni.
- c) En les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'establisca.
- d) En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya en l'estranger.
- e) En qualsevol altre que establisquen les disposicions vigents.

I preferentment en:

* REGISTRE GENERAL DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE L'AGÈNCIA DE SEGURETAT I RESPOSTA A LES EMERGÈNCIES.

C/ CASTÁN TOBEÑAS, 77, CIUTAT ADMINISTRATIVA 9 D'OCTUBRE - TORRE 4
46.018 - València

Tel.: 012

Fax: 961209090

REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, REFORMAS DEMOCRÁTICAS Y LIBERTADES PÚBLICAS - CASTELLÓN

 C/ MAJOR, 78

12001 Castelló de la Plana

Tel: 012

REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA, ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, REFORMES DEMOCRÀTIQUES I LLIBERTATS PÚBLIQUES - ALACANT

 RAMBLA MÉNDEZ NÚÑEZ, 41

03002 Alacant/Alicante

Tel: 012

Per internet

A través de l'enllaç corresponent:

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asisiente/iniciarTramite.html?](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asisiente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_Z&version=1&idioma=va&login=c&idProcGuc=18487&idCatGuc=PR)

[tramite=DGM_Z&version=1&idioma=va&login=c&idProcGuc=18487&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asisiente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_Z&version=1&idioma=va&login=c&idProcGuc=18487&idCatGuc=PR)

[Inici](#)

Què s'ha de presentar?

- Declaració responsable, segons model normalitzat, en el qual es faça constar: nom, cognoms, DNI, telèfon, fax, adreça electrònica i domicili als efectes de notificacions de l'interessat i, si és el cas, de la persona que el represente, així com el lloc data i firma de l'interessat.

- En el supòsit de persones jurídiques, denominació de l'entitat i CIF telèfon, fax, adreça electrònica i domicili als efectes de notificacions de l'interessat i, si és el cas, de la persona que el represente, així com el lloc data i firma de l'interessat.

- En la declaració responsable s'haurà de manifestar que l'establiment compta amb els següents requisits mínims:

a) Tinença de llicència d'obertura, certificació d'OCA o ostentar el dret a l'obertura de l'establiment d'acord amb la normativa en vigor.

b) Tipus d'activitat la realització del qual es pretén efectuar, data i horari de celebració, aforament sol·licitat i instal·lacions que configuren l'activitat proposada.

c) Certificat de l'existència de assegurança de responsabilitat civil vigent per la quantia prevista en el Reglament que desenvolupa la Llei 14/2010, d'Espectacles valenciana, amb indicació expressa de què es troba al corrent de pagament. En el cas

que s'efectue una activitat o espectacle diferent del previst en la llicència o document equivalent, haurà d'acreditar-se que el segur cobrix la dita celebració.

d) Manifestació que l'establiment complix amb tots els requisits i condicions de seguretat per al dia de la realització de l'esdeveniment.

e) En el supòsit que procedisca, document que acredite la cessió de l'establiment a l'organitzador de l'espectacle o activitat extraordinari quan siga diferent del titular o prestador d'aquell, facultant-lo per a la realització d'esta.

- Comunicació, quan l'aforament sol·licitat sobrepassa les 15.000 persones, de l'activitat o espectacle extraordinari a la Delegació del Govern i a l'Ajuntament en el terme municipal de la qual es pretenga efectuar aquella als efectes oportuns.

Impresos associats

[ANNEX VI] DECLARACIÓ RESPONSABLE D'ESPECTACLE O ACTIVITAT EXTRAORDINARI QUE NO SUPOSE INCREMENT DE RISC

Inici

Com sol·licitar-ho?

Passos

1. Presentació de la declaració responsable en les dependències de la direcció general de l'Agència de Seguretat i Resposta a les Emergències de la província corresponent amb una antelació de 10 dies hàbils a la realització de l'esdeveniment.

2. Posteriorment la direcció territorial comunicarà a l'ajuntament la realització de l'esdeveniment extraordinari.

Recursos que procedixen contra la resolució

Recurs potestatiu de reposició davant del director general de l'Agència de Seguretat i Resposta a les Emergències, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a aquell en què tinga lloc la notificació de l'acte, en funció d'allò que s'ha indicat en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú (BOE núm. 285, de 27 de setembre) i en el Decret 151/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Presidència de la Generalitat (DOCV núm. 7620, de 22 de setembre).

Els previstos en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú i la resta de previstos en la normativa que siga aplicable.

Inici

Com es tramita telemàticament?

A través de l'enllaç corresponent:

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_Z&version=1&idioma=va&login=c&idProcGuc=18487&idCatGuc=PR

Tramitació

Per a accedir de forma telemàtica, la persona sol·licitant ha de disposar de signatura electrònica avançada, bé amb el certificat reconegut d'entitat (persones jurídiques) o bé amb el certificat reconegut per a ciutadans (persona física), per a la qual cosa pot utilitzar qualsevol sistema de signatura electrònica admés per la seua electrònica de la Generalitat.

(https://sede.gva.es/va/web/sede_electronica/sede_certificados).

IMPORTANT: abans de començar amb la tramitació telemàtica, llegiu atentament tota la informació d'aquest tràmit, amb l'objecte de preparar la documentació que siga necessària per a la tramitació, ja que accedireu a una sol·licitud general, en el qual heu de detallar l'objecte de la vostra sol·licitud, omplir les dades generals i pujar tota la documentació. Per a això, cal tindre en compte que:

- 1- Heu d'anotar-vos el nom d'aquest tràmit que esteu llegint.
- 2- Heu de descarregar els formularis o les plantilles requerides, així com preparar qualssevol altres documents que siguin necessaris, omplir-los, signar-los, si escau, per les persones que, segons el tipus de document, siga procedent, i guardar-los en el vostre ordinador per a tindre'ls.
- 3- Si escau, cal procedir al pagament telemàtic corresponent i guardar-vos el justificant de pagament.
- 4- Una vegada preparada la documentació que es considere necessària, heu d'iniciar el tràmit telemàtic fent clic en la icona superior de "Tramitació telemàtica, que us portarà a identificar-vos mitjançant l'assistent de tramitació.

PASSOS DE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA:

- a) Heu d'omplir el formulari de dades generals.
- b) * Detalleu amb la màxima concreció possible la matèria objecte del tràmit.
* Escriviu el nom del tràmit que s'ha anotat en el camp "SOL·LICITUD".
* Especifiqueu la matèria objecte de la sol·licitud.
* Indiqueu, igualment, l'àmbit geogràfic (serveis centrals, Castelló, València o Alacant).
- c) Annexeu els formularis i la documentació que prèviament us heu descarregat i heu omplit, inclòs el justificant del pagament de taxes, si escau.
- d) Feu clic sobre el botó "Registrar" (us facilitarà el número de registre, la data, el lloc i l'hora de presentació).
- e) Guardeu i imprimiu (si voleu) el justificant de registre.

La vostra presentació telemàtica haurà finalitzat.

[Inici](#)

Informació complementària

* REITERACIÓ DE DECLARACIONS RESPONSABLES O DE SOL·LICITUDS D'AUTORITZACIÓ

1. Per als espectacles o activitats extraordinaris susceptibles de declaració responsable, es considerarà que la reiteració desvirtua el caràcter ocasional o particular de l'activitat de l'establiment quan es declare la realització de més d'un al mes amb un màxim de sis dies de l'any natural.
2. En els espectacles o activitats extraordinaris que requerisquen d'autorització administrativa, i existisca reiteració d'estes, l'òrgan competent podrà denegar la dita autorització mitjançant una resolució degudament motivada. Esta reiteració serà apreciada de manera motivada per l'òrgan competent en funció del nombre d'espectacles o activitats sol·licitats, el seu contingut i l'horari d'estos.

Sancions

Infraccions greus o molt greus previstes en els articles 51 i 52 de la Llei 14/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Espectacles Públics, Activitats Recreatives i Establiments Públics (DOCV núm. 6414, de 10/12/2010).

[Inici](#)

Fonts jurídiques i/o documentals

Normativa

- Llei 14/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Espectacles Públics, Activitats Recreatives i Establiments Públics (DOCV núm. 6414, de 10/12/2010).
- Resolució de 22 de juliol de 2015 , del director general de l'Agència de Seguretat i Resposta a les Emergències, de delegació de competències (DOCV, núm. 7578, de 27/07/2015)
- Resolució de 31 de juliol de 2015 , del President de la Generalitat, per la que delega determinades atribucions en distints òrgans de la Presidència (DOCV núm. 7585, de 04/08/2015).
- Decret 143/2015 , d'11 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la llei 14/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Espectacles Públics, Activitats Recreatives i Establiments Públics (DOCV núm. 7615, de 15/09/2015).
- Decret 151/2015 , de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Presidència de la Generalitat (DOCV núm. 7620, de 22/09/2015).

Llista de normativa

[Vegeu la Llei 14/2010, de 3 de desembre](#)

[Vegeu el Decret 143/2015, d'11 de setembre](#)

[Vegeu el Decret 151/2015, de 18 de setembre](#)

[Inici](#)

La Generalitat desitja que aquesta informació us siga d'utilitat.

La present informació té exclusivament caràcter il·lustratiu, per la qual cosa no originarà drets ni expectatives, ni vincularà amb el procediment a què es refereix, la tramitació del qual se subjectarà sempre a les instruccions específiques.

© Copyright 2013, Generalitat

[Mapa Web](#) | [Sobre el Portal](#) | [Avis Legal](#) | [Accessibilitat](#) | [Portal Funcionari](#) | [Correu Funcionari](#) | [RSS](#) | [XML](#) |

