



## MODELO 6.

# DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

### 1) DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A

DNI/NIF, NIE, CIF: \_\_\_\_\_ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DOMICILIO (TIPO VÍA, Nº, PORTAL,...): \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO (CUMPLIMENTAR EN MAYÚSCULAS):

\_\_\_\_\_

TELÉFONO(S): \_\_\_\_\_

### 2) DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

DNI/NIF, NIE, CIF: \_\_\_\_\_ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DOMICILIO (TIPO VÍA, Nº, PORTAL,...): \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO (CUMPLIMENTAR EN MAYÚSCULAS):

\_\_\_\_\_

TELÉFONO(S): \_\_\_\_\_

### 3) FORMA DE NOTIFICACIÓN

NOTIFICACIÓN EN PAPEL:

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

NÚMERO: \_\_\_\_\_ BLOQUE/ESCALERA/PORTAL: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

(SE TIENE QUE DISPONER DE CERTIFICADO DIGITAL EN VIGOR, SIENDO OBLIGATORIO PARA PERSONAS JURÍDICAS)

CORREO ELECTRÓNICO (CUMPLIMENTAR EN MAYÚSCULAS):

\_\_\_\_\_

TELÉFONO(S): \_\_\_\_\_

### 4) EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD:

TIPO VÍA: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_

NÚMERO: \_\_\_\_\_ PORTAL: \_\_\_\_\_ ESCALERA: \_\_\_\_\_ PLANTA: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

REFERENCIA CATASTRAL: \_\_\_\_\_

## MODELO 6.

# DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

Superficie útil total: \_\_\_\_\_

### 5) OBJETO DE LA DECLARACIÓN

**1º.-** La celebración o desarrollo de los espectáculos públicos o actividades recreativas y la apertura de los establecimientos públicos previstos en el anexo a la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha. No obstante, precisarán de licencia previa:

- a) La apertura de establecimientos públicos con un aforo superior a 150 personas y la celebración o desarrollo de los espectáculos públicos o las actividades recreativas que se realicen en los mismos.
- b) La celebración o desarrollo de los espectáculos públicos o las actividades recreativas y los establecimientos públicos que requieran la utilización de instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables con carácter no permanente, así como todos aquellos que de forma temporal vayan a desarrollarse en este tipo de instalaciones.
- c) La apertura de establecimientos públicos, la celebración o desarrollo de espectáculos públicos o actividades recreativas en edificios de valor cultural cuyas características arquitectónicas no permitan el pleno cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas con carácter general.
- d) Las terrazas y/o cualquier instalación complementaria al aire libre en establecimientos públicos.
- e) Actividades recreativas o deportivas que se desarrollen por vías públicas o en zonas del dominio público que no formen parte del medio natural.
- f) Los espectáculos y festejos taurinos.
- g) Los demás espectáculos públicos o actividades recreativas cuya ley específica exija la concesión de la autorización.

**2º.-** También quedan sujeto a declaración responsable con independencia del aforo: cines, teatros, auditorios, pabellones de congresos, salas de conciertos, salas de conferencia, salas multiuso, casas de cultura, museos, bibliotecas, ludotecas, videotecas, hemerotecas, salas de exposiciones, palacios de exposiciones y congresos y ferias del libro.

**3º.-** Siempre se necesitará de licencia municipal previa cuando en el establecimiento público exista una especial situación de riesgo, por disponer de algún recinto catalogado de riesgo alto o de una carga térmica global elevada.

**4º.-** Están exentos de la necesidad de licencia municipal o de declaración responsable:

- a) Los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter extraordinario organizados por el Ayuntamiento con motivo de fiestas y verbenas populares, con independencia de la titularidad del establecimiento o espacio abierto al público donde se lleven a cabo.
- b) Los espectáculos públicos y actividades recreativas de interés artístico o cultural, con un aforo reducido de hasta 50 personas, en el caso de que se lleven a cabo ocasionalmente en espacios abiertos al público o en cualquier tipo de establecimientos públicos.
- c) Los establecimientos abiertos al público que son de titularidad del propio Ayuntamiento.

### 6) DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Breve explicación de la actividad: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de la actividad (debe ser como mínimo quince días naturales después de la presentación de la declaración responsable): \_\_\_\_\_

### 7) DOCUMENTACION QUE SE APORTA:

El declarante debe aportar junto con esta declaración los siguientes documentos:

- Documento acreditativo de la representación (en su caso).
- Plano de emplazamiento del local sobre parcelario.
- Identificación suficiente de la licencia municipal de obras si se hubiesen ejecutado o declaración expresa de que el ejercicio de la actividad no precisa de obras de construcción, reforma o adaptación del local.
- Consulta o certificación Catastral.
- Declaración censal en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Certificación de insonorización del local.
- Seguro de responsabilidad civil, siendo obligatoria la contratación del mismo antes del inicio de la actividad.
- En el supuesto de que la implantación de nueva actividad no requiera realización previa de obras: Certificación técnica expedida por técnico competente comprensiva de Memoria descriptiva de la actividad, relación de

## MODELO 6.

# DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

- instalaciones y aparatos de la actividad, plano con distribución del local y aforo.
- En el supuesto de que la implantación de la actividad haya conllevado la ejecución previa de obras: Certificados finales de obra visados y todos aquellos que le hayan indicado en el acuerdo de concesión de licencia de obras, en su caso.
- De existir: Copia de Resolución de Impacto Ambiental (consulta previa o evaluación) / Autorización Ambiental Integrada.
- Comunicación previa de alta en el registro general sanitario de empresas alimentarias y alimentos de Castilla-La Mancha (RSEA-CLM) ante la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad en Toledo (si la actividad conlleva manipulación de alimentos).

### 8) OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN

Manifiesto quedo enterado de la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Ciudad Real cualquier variación que de los datos pudiera producirse en lo sucesivo.

### 9) DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El/La abajo firmante, titular de la actividad, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que CUMPLE con los requisitos y condiciones propios de la actividad establecidos en la normativa vigente tanto general como específica de aplicación a la misma, que DISPONE de la documentación acreditativa del cumplimiento de dichas condiciones y requisitos y, en el caso de tratarse de la implantación de una nueva actividad sin previa realización de obras, de proyecto o certificación técnica en razón de las características del local y de la actividad. Igualmente, SE COMPROMETE al ejercicio de la actividad, durante todo el tiempo que la misma permanezca en funcionamiento, en las condiciones de apertura.

Ciudad Real, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

Firma del solicitante

### 10) EFECTOS DE LA PRESENTACION DE LA DECLARACION:

Los titulares de las actividades, espectáculos o establecimientos públicos están facultados para el funcionamiento/apertura pasados 15 días naturales desde la presentación de la declaración, salvo cuando exista requerimiento de subsanación o control posterior desfavorable. No obstante, en supuestos de inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, podrá ordenarse la suspensión de la actuación hasta que se justifique el cumplimiento de los requisitos o la implantación de las medidas necesarias para subsanar los defectos observados.

Una vez presentada la declaración responsable la Administración municipal realizará actividad de comprobación de los datos aportados, pudiendo pedir aclaraciones y presentación de documentos no aportados. El Ayuntamiento podrá también ordenar medidas correctoras por razones de seguridad, salud pública, medioambientales o de accesibilidad, incluso aunque la actividad o instalación no fuere calificada.

### 11) INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, cuya finalidad es la gestión del procedimiento, legitimidad basada en la ordenanza municipal correspondiente. Está prevista la comunicación de datos a administraciones competentes en la materia para la comprobación de sus datos. Sus datos personales se mantendrán hasta la terminación de las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real, o en la dirección de correo electrónico [dpd@ciudadreal.es](mailto:dpd@ciudadreal.es). Más información en la página web [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es).