



Ajuntament  
de **Llucmajor**

Exp.

Núm. Reg.

Dia Reg.

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

**CLASSIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT**  
**CLASIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

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

**SOL·LICITANT/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>		
Telèfon <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 (Només activitats majors i menors) <i>Técnico/a director/a de la instalación (Solo actividades mayores i menores)</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	
Telèfon <i>Teléfono</i>		Adreça electrònica <i>Dirección electrónica</i>	

**DOCUMENTACIÓ ADJUNTA/DOCUMENTACIÓN ADJUNTA<sup>1</sup>**

- 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 i menor ha d'estar subscripta per un tècnic competent  
2.- *Documentación técnica (memoria, planos, indicación de autorizaciones sectoriales, etc.), en el caso de actividad no permanente mayori menor 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 /o documentació específica en activitat de recorregut  
7.- *Relación de actuaciones, grupos y artistas que intervendrán, si procede/ o documentación específica en actividad de recorrido.*
- 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 no permanent majoro 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 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.

En el cas d' una activitat no permanent innòcua o recorregut , si un cop transcorregut el termini de 15 dies naturals (30 dies recorregut) 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 no permanente mayor o menor, 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 no permanente innocua o recorrido, si una vez transcurrido el plazo de 15 días naturales (30 días recorrido) 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'imprès 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).*

<sup>1</sup> 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.*

## 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:

### TÍTOL IV ACTIVITATS NO PERMANENTS

1. Són activitats no permanents majors les que per a la seva execució precisen disposar d'un pla d'autoprotecció de conformitat amb la normativa vigent en matèria d'emergències.

2. Són activitats no permanents menors les que no són ni majors ni innòcues.

3. Són activitats no permanents innòcues aquelles en què concorren els següents punts:

a) Quan la capacitat no sigui superior a 100 persones a l'interior d'edificis o a més de 500 a l'aire lliure.

b) Quan la càrrega de foc ponderada i corregida no sigui superior o igual a 200 Mcal/m<sup>2</sup>.

c) Que tinguin una durada no superior a set dies.

d) Que no es faci ús de material pirotècnic.

10. Activitats no permanents de recorregut: són les proves esportives, marxas ciclistes i altres esdeveniments que es preveuen en el Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990, de 2 de març, o norma que el substitueixi, sempre que es duguin a terme en vies públiques pavimentades.

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 adquireix la activitat

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 adquireix la activitat

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

*Representante* – Si quien adquireix la activitat 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 adquireix la activitat

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 especifica 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 majori menor ha d' estar subscrita per un tècnic redactor** –

*Documentación técnica (memoria, planos, indicación de autorizaciones sectoriales, etc.), en el caso de actividades no permanentes mayores i menores 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.