



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

BASES PARA LA SOLICITUD DE EVENTOS Y ACTIVIDADES POPULARES

1. OBJETO.

El objeto de esta convocatoria es planificar la celebración de eventos y actividades populares que se desarrollen en la vía pública y aquellos que desarrollándose en terrenos de titularidad privada o de titularidad pública de carácter patrimonial, por su propia naturaleza, requieran de recursos públicos, como el caso de grandes conciertos, o festivales.

Se excluyen de esta convocatoria las cruces de mayo, al contar con una convocatoria específica, así como aquellos eventos que no precisen de colaboración municipal para su desarrollo.

2. ENTIDADES SOLICITANTES.

Podrán presentar solicitudes todas aquellas entidades, públicas o privadas, que estén interesadas en organizar un evento o actividad popular en Granada. Con carácter general, deberán aportar la documentación que se indica en el Anexo II.

3. SERVICIOS A PRESTAR POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA A LAS ENTIDADES ORGANIZADORAS DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES.

Los servicios a prestar por el Ayuntamiento de Granada a los organizadores en ningún caso supondrán la consideración de organizador, que en todo momento aparecerá como entidad colaboradora.

La prestación por parte del Ayuntamiento consistirá en el estudio del proyecto (recorrido, emplazamiento, infraestructura...etc.), propuesto por el organizador, así como el asesoramiento sobre la organización y ejecución del mismo.

A la vista de lo anterior el Ayuntamiento evaluará los servicios municipales que, en su caso, sean precisos para su celebración.

Excepcionalmente, algunos de estos servicios podrán estar exentos, siempre que la Ordenanza Fiscal correspondiente lo permita, cuando el organizador, sea una entidad pública o privada sin ánimo de lucro. La resolución deberá ser motivada.

La tasa por licencia de actividad ocasional o extraordinaria no está sujeta a exención toda vez que la Ordenanza Fiscal número 20 no prevé ningún tipo de excepción, bonificación o reducción.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las entidades interesadas en solicitar la realización de eventos o actividades objeto de estas bases, deberán presentar la solicitud, de acuerdo con el modelo que se adjunta -Anexo I-.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

En el Anexo II se relacionarán los documentos que se deberán aportar con la solicitud para la organización, con carácter general, de eventos o actividades.

En el Anexo III se indicarán los documentos que deberán acompañar, junto a la solicitud, las entidades, asociaciones o clubes interesados en la organización de una actividad o prueba deportiva.

Las entidades religiosas como cofradías, hermandades, parroquias, u otras manifestaciones religiosas, en aras al ejercicio del derecho de manifestación religiosa y de culto se regirán por el Anexo IV.

Con carácter general, las actividades a desarrollar deberán contar previamente a su puesta en funcionamiento con todas las licencias oportunas, así como cumplir con las normativas sectoriales específicas que les sean de aplicación.

5. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de Entrada del Ayuntamiento de Granada o en los registros desconcentrados, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará cada año desde el día 1 de septiembre y finalizará el día 31 de octubre de cada año, para la organización de eventos y actividades populares objeto de estas bases, para todo el año siguiente.

Excepcionalmente se establece un plazo hasta el día 29 de febrero de 2020, para la presentación de solicitudes, para la organización y celebración de eventos y actividades populares, a desarrollar en el año 2020.

Fuera de este plazo la Comisión Técnica valorará su admisibilidad en razón de su interés excepcional.

6. ÓRGANOS COMPETENTES PARA INSTRUIR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO.

Las solicitudes se examinarán por la Comisión Técnica de eventos creada al efecto, que estará compuesta por los responsables de todas las áreas de gestión municipal con competencias en la materia.

La Comisión previo informe de oportunidad del área de gestión en la materia, estimará la viabilidad de las solicitudes, en un máximo de treinta días naturales, desde la finalización del plazo de presentación y elevará, en su caso, una propuesta con el calendario de eventos y actividades populares, con sus ubicaciones o recorridos a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

Para el supuesto de que el evento o actividad precise de efectivos policiales para su celebración, se requerirá además, informe del servicio de planificación de la Policía Local, que será preceptivo y con carácter previo.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

El Área de gestión específica del evento o actividad solicitada junto con el servicio de planificación de la Policía Local evaluarán el coste de los servicios municipales de todo tipo que conlleva la celebración del mismo, y que formará parte del expediente.

Respecto de los costes se estará en lo establecido en el párrafo 2 del apartado 3.

Aprobado el calendario definitivo, el área o áreas de gestión del evento o actividad notificará a los organizadores de su inclusión o no en el calendario. A los organizadores, cuya actividad haya sido incluida, se les informará de la documentación complementaria necesaria, del tipo de documento y del plazo máximo de presentación.

Los servicios a prestar por el Ayuntamiento de Granada a los organizadores será a modo de colaboración, no siendo responsable en ningún momento del desarrollo de la actividad o evento, en su condición de entidad colaboradora.

El organizador deberá afrontar con carácter general, los gastos derivados de la tramitación y desarrollo de la actividad en la ciudad. En concreto salvo que sea de aplicación lo dispuesto en el párrafo 4º del apartado 3 deberá asumir los siguientes gastos:

- 1.Fianza por celebración de la actividad.
- 2.Tasa por ocupación de Vía Pública.
- 3.Corte de tráfico y asistencia de Policía Local y servicios de Emergencia
- 4.Limpieza de la zona afectada.
- 5.Proyectos de instalaciones técnicas y de seguridad.
- 6.Licencia de Actividad.

Solo serán de aplicación los gastos de los servicios utilizados.

En cualquier caso, el organizador deberá conocer y cumplir todas las normas y reglamentos que sean de aplicación para la celebración del evento o actividad solicitada y las condiciones que le sean impuestas en las licencias que procedan.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán desestimadas. En casos excepcionales, y cuando la Comisión estime la viabilidad técnica y el interés general, se podrán estudiar aquellos eventos o actividades presentadas fuera del plazo establecido en la presente convocatoria y siempre que su desarrollo no comprometa el calendario existente de eventos o actividades, ni la seguridad o normal desarrollo del funcionamiento de la ciudad.

7. FECHAS NO DISPONIBLES PARA LA CELEBRACION DE EVENTOS O ACTIVIDADES OBJETO DE ESTAS BASES.

La Comisión Técnica de Eventos establecerá un calendario de fechas no disponibles para la celebración de actividades, que se relacionarán en el Anexo V.