

Sello de Registro



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA  
Telf.: 950300050 - Fax: 950600672  
Plaza de las Mascaranas, 1  
04230 Huércal de Almería  
CIF: P-0405200-G  
Página Web: [www.huercaldealmeria.es](http://www.huercaldealmeria.es)  
Sede Electrónica: <http://huercaldealmeria.sedelectronica.es>

Nº DE EXP.

## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES TEMPORALES (FERIAS) - 2019

1 DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombre o Razón Social:			
N.I.F., C.I.F., N.I.E.:			
Domicilio Notificaciones:			
Localidad:		Código Postal:	
Provincia:			
Teléfono:	Móvil:	Fax:	
Correo Electrónico:			
2 DATOS DEL REPRESENTANTE (En su caso)			
Apellidos y Nombre:			
N.I.F. / N.I.E.:			
En calidad de:			
3 ACTIVIDAD SOLICITADA, LOCALIZACIÓN Y FECHAS			
Actividad: (Atracción, Puesto de Venta, Caseta, Carpa, etc.)			
Nombre Comercial:			
Ubicación: (Marque con una X)	Recinto Ferial:		
	Otros:		
Superficie a Ocupar: (Debe indicar "largo x ancho=total")			
Fechas:			
4 SOLICITA			
Autorización temporal para la instalación de la citada actividad en la ubicación antes descrita.			

Fecha: Huércal de Almería, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

Área de Secretaría | E-mail: [registro@huercaldealmeria.es](mailto:registro@huercaldealmeria.es)  
Plaza de las Mascaranas, 1 - (04230 Huércal de Almería)  
Telf.: 950300050 - Fax: 950600672





5 DOCUMENTOS A APORTAR:	
<b>DOCUMENTACIÓN COMÚN</b>	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante.
<input type="checkbox"/>	Acreditación en su caso de la representación que ostenta.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia Escritura de Sociedad, en su caso.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Seguro de Responsabilidad Civil obligatorio conforme al Decreto 109/2005, de 26 de abril de la Junta de Andalucía.
<input type="checkbox"/>	Documento de autorización de instalación eléctrica. Deberán aportar original o fotocopia compulsada.
<input type="checkbox"/>	Documento de autorización de instalación de gas según corresponda (deberán aportar original o fotocopia compulsada): a) <u>Instalaciones fijas</u> : Boletín de Instalación en vigor. b) <u>Casetas, chiringuitos y/o barras de bar</u> : Certificado firmado por técnico competente realizado en el momento de la instalación.
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda del titular de la actividad.
<input type="checkbox"/>	Las actividades de alimentación, deberán acompañar carnet de manipulador de alimentos.
<input type="checkbox"/>	Abono de las tasas correspondientes (suministro eléctrico y ocupación de vía pública) y fianza por desperfectos. En el <b>caso de no necesitar enganche eléctrico deberá presentar declaración jurada de no necesidad de dicho suministro, quedando exento del pago de dicha tasa.</b>
<input type="checkbox"/>	En su caso, justificante de haber solicitado el Alta en el Suministro de Agua Potable por el periodo de celebración de las fiestas.
<input type="checkbox"/>	Ficha de Terceros.
<b>DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA EN EL CASO DE ATRACCIONES</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Certificado de revisión anual</b> , firmado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente. El documento incluirá una descripción de la atracción o aparato (se incluirá fotografía de la misma), datos del fabricante (homologaciones, etc.), de la instalación eléctrica, potencia eléctrica, revisión efectuada de la misma (disparos de diferenciales, etc.), descripción de las pruebas realizadas.
<input type="checkbox"/>	<b>Certificado de Seguridad y Solidez, una vez instalada</b> , que acredite la seguridad del mismo concretada al momento o periodo de la Feria. El certificado, que deberá estar firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, deberá contener al menos los siguientes puntos: breve descripción del aparato, que ha sido montado bajo la supervisión del técnico firmante, que se ha probado el correcto funcionamiento de la instalación y que está en las condiciones adecuadas de seguridad para su puesta en funcionamiento.
<b>DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA EN EL CASO DE CASETAS Y CARPAS</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Proyecto de la caseta, desde el punto de vista estructural</b> , suscrito por técnico competente y visado por su colegio oficial, con la justificación revestimiento de suelo, paredes y techo de las casetas o carpas.
<input type="checkbox"/>	<b>Memoria descriptiva y Certificado de Seguridad de las Instalaciones</b> , realizado por técnico competente y visado por su correspondiente Colegio Oficial, donde se refleje el cumplimiento de las diferentes normativas de aplicación para este tipo de actividad con especial referencia a la DB-SI y REBT.
<input type="checkbox"/>	<b>Certificado de Seguridad y Solidez que acredite la seguridad del mismo concretada al momento o período de la Feria</b> . El certificado, que deberá estar firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, deberá contener al menos los siguientes puntos: breve descripción de la instalación, que ha sido montada bajo la supervisión del técnico firmante y que está en las condiciones adecuadas de seguridad para su uso.



## 6 AUTOLIQUIDACIÓN DE TASAS Y FIANZA POR DESPERFECTOS

### A. TASA SUMINISTRO ENERGIA ELÉCTRICA = TASA POTENCIA + TASA ENERGIA

- TASA POTENCIA= (P x T<sub>p</sub> x D) + 21

- P (Potencia del Certificado de Instalación o Boletín, expresada en Kw).
- T<sub>p</sub> (Importe del Término de Potencia diario, según importe publicado en BOE de la anualidad correspondiente).
- D (Número de días de duración del festejo).
- 21 (Importe fijo sobre el coste de conexión y desconexión del suministro y mantenimiento del servicio, expresada en euros).

TASA=		x	0,115187	x		+	21	=	
	(P)		(T <sub>p</sub> )		(D)				(TOTAL)

- TASA ENERGÍA= 0.8 x P x 8 x D x K

- 0.8 (Coeficiente corrector sobre la potencia de Certificado).
- P (Potencia del Certificado de Instalación o Boletín, expresada en Kw).
- 8 (Número de horas diarias de funcionamiento de la instalación).
- D (Número de días de duración del festejo).
- K (Importe del Término de Energía en KW/h, según importe publicado en BOE de la anualidad correspondiente).

TASA=	0.8	x		x	8	x		x	0,140326	=	
			(P)		(D)		(K)				(TOTAL)

#### TASA SUMINISTRO ENERGIA ELÉCTRICA

TASA POTENCIA	+	TASA ENERGÍA	=	TOTAL	+	IVA	=	TOTAL TASA
						21 %		

### B. TASA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA

	M2. ocupados			TOTAL
Para el apartado marcado con la letra b) del artículo 2, cuando el hecho imponible se desarrolle durante las fiestas de Huércal de Almería o las de sus barrios, la tarifa a aplicar será de 1,00 € m2 (valedero para el período de celebración de las fiestas).		x	1 € =	

### RESUMEN TASAS Y FIANZA POR DESPERFECTOS

A. TASA SUMINISTRO ENERGIA ELÉCTRICA	
B. TASA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA	
C. FIANZA POR DESPERFECTOS	100,00 €



## 7 OBSERVACIONES

Forma de pago:

- a) Para el ingreso del **TASA DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA y TASA DE OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA**, transferencia bancaria o ingreso a la cuenta **ES5630580044182732000097 de CAJAMAR**, expresando nombre de contribuyente y concepto, adjuntando justificante de pago a la documentación de la solicitud de que se trate.
  
- b) Para el ingreso de la **FIANZA POR DESPERFECTOS**, transferencia bancaria o ingreso a la cuenta **ES8130580044142732000134 de CAJAMAR**, expresando nombre de contribuyente y concepto, adjuntando justificante de pago a la documentación de la solicitud de que se trate.

## 8 DEVOLUCIÓN DE FIANZA POR DESPERFECTOS

Una vez transcurridos 10 días desde la finalización de la ocupación de la vía pública, este Ayuntamiento iniciará de oficio expediente para la devolución de la fianza por desperfectos, a fin de agilizar dicho trámite, el interesado debe acompañar a la presente instancia la **FICHA DE TERCEROS** debidamente cumplimentada.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero, titularidad del AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA, con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el expediente tramitado. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los datos aportados. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la Secretaría General del AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA, en la dirección: PLAZA DE LAS MASCARANAS Nº1, 04230, HUERCAL DE ALMERIA (ALMERIA), adjuntando copia de documento que acredite su identidad. En caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de la/las firmantes, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el párrafo anterior. El AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente, así como a interesados legítimos.