



ACLARACIONES

4.1. Se pone en conocimiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local, las aclaraciones realizadas por la concejala delegada del área de Fiestas, a la Instrucción sobre los requisitos para obtener la condición de organizador de fiestas populares, en entidades locales menores, barrios, distritos, núcleos, etc., así como para la habilitación del uso especial del dominio público y para el desarrollo del programa de festejos.

Las aclaraciones y modificaciones solicitadas por el servicio encargado por la tramitación de los expedientes, se realizan a los siguientes puntos:

Aclaración apartado 4. Acreditación de la solvencia económica. ¿Es precisa la aportación de una certificación bancaria que acredite la solvencia económica del organizador, o existen otras formas de acreditación?

De conformidad, con la redacción dada en la Instrucción aprobada a la forma de acreditar la solvencia económica del organizador, esta podrá realizarse mediante la referida certificación bancaria, o en su caso, mediante una DECLARACIÓN RESPONSABLE, en la que se pronuncie sobre la existencia de financiación adecuada y suficiente para hacer frente al desarrollo del programa de festejos presentado.

La declaración responsable: obliga al organizador a disponer (aunque no lo presente), de los documentos que acrediten la veracidad de su contenido. En caso de falsedad o inexactitud podrá implicar responsabilidades penales, civiles y administrativas, todo ello sin perjuicio de la pérdida de eficacia de la autorización especial para la ocupación del dominio público, desarrollo de la actividad y con la pérdida inmediata de la condición de organizador del evento.

Modificación apartado 6. Sobre la necesidad de incorporar a la solicitud, un plano a escala 1:500, firmado y visado; entendiéndose el servicio responsable que para los eventos festivos de escasa entidad, es suficiente la presentación de un plano en el que se acote el espacio a ocupar del dominio público (en su caso localización de finca privada), así como la ubicación exacta de instalaciones, barracas, circos, etc. Se entiende que es posible la pretensión formulada, sin perjuicio de que a juicio técnico y supuestos específicos se presente la documentación técnica necesaria. En todo caso la documentación gráfica que acompañe a la solicitud, lo hará en las condiciones que permita a la Administración hacer un juicio de valor sobre la misma.

Aclaración. Sobre la documentación a aportar y su incorporación al expediente.

La solicitud para obtener la condición de organizador, se presentará en el Registro General, con una antelación mínima de 1 MES, a la fecha prevista para el inicio del evento feriado. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación preceptiva para su tramitación. En caso de que el solicitante, no disponga *ab initio* de la misma, y siempre que la solicitud tenga un contenido mínimo para decretar su admisión a trámite, será requerida en los términos que regula el art. 68 de la Ley 39/2015 para completar la documentación o corregir la indebidamente aportada. Todo el expediente debe estar completo, como mínimo 1 semana antes de la celebración del evento. NO podrá desarrollarse el programa de fiestas, ni la ocupación del dominio público sin la AUTORIZACIÓN DEFINITIVA de la Administración municipal.

Conocidas las aclaraciones y modificaciones realizadas por el área de Fiestas a requerimiento de sus servicios administrativos, los miembros de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDAN:**



Ayuntamiento
Ponferrada

- Darse por enterados de su contenido, dando publicidad al presente acuerdo, a los efectos oportunos.