



## CONCELLO DE CARIÑO

### DATOS DA PERSOA DECLARANTE

NOME e APELIDOS ou RAZÓN SOCIAL:		NIF/NIE:	
ENDEREZO:		CONCELLO:	
PROVINCIA: <input type="checkbox"/>	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	ENDEREZO ELECTRÓNICO:

### DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE (no caso de actuar por medio de representante)

NOME e APELIDOS ou RAZÓN SOCIAL:		NIF/NIE:	
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:		
DOCUMENTO QUE ACREDITA A REPRESENTACIÓN:			

### ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

ENDEREZO:		CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	ENDEREZO DE NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA:	

### ACTOS A CELEBRAR:

1º. Celebración de actos durante as xornadas e horarios que se describen na memoria nos lugares seguintes:

\_\_\_\_\_

2º. Ocupación, no seu caso, solo municipal , (para montaxe, celebración dos actos e desmontaxe) no período comprendido entre as \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas do \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ ata as \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas do \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

### O INTERESADO DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE O COMPROMISO DE:

1º. Velar pola veracidade e precisión dos datos achegados ao Concello.

2º. Respetar as condicións impostas polo Concello, así como do cumprimento dos requisitos que lle sexan esixibles, tanto ao evento en xeral como a cada posto, incluído o horario de funcionamento.

3º. Colaborar activamente co persoal municipal nas instrucións que lle poidan dirixir para o correcto desenvolvemento dos actos.

4º. Contratar ou, no seu caso, dispoñer dos correspondentes seguros de responsabilidade civil que cubran todos os riscos derivados da montaxe, organización do evento e desmontaxe das instalacións, vixentes durante o período de autorización da ocupación.

CARIÑO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_  
O DECLARANTE OU REPRESENTANTE

De conformidade ao disposto na actual normativa de Protección de Datos de Carácter persoal, informámoslle que o responsable de tratamento dos datos de carácter persoal recollidos neste documento é CONCELLO DE CARIÑO, cuxa finalidade é poder atender as consultas e calquera tipo de xestión realizada por este medio de comunicación. Os seus datos non se cederán a terceiros, salvo por obrigaición legal. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. Para iso, CONCELLO DE CARIÑO dispón de formularios específicos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade en: AVDA PAZ, 2, 15360 - CARIÑO (A CORUÑA); [concello@concellodecarino.com](mailto:concello@concellodecarino.com). Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: [concello@concellodecarino.com](mailto:concello@concellodecarino.com). Ningunha parte deste documento pode ser reproducida, nin introducida en ningún sistema de recuperación, nin transmitida de ningún xeito, nin por ningún medio, xa sexa electrónico, mecánico por fotocopia, gravación ou doutro tipo, con ningún propósito, sen a autorización por escrito do titular deste documento. Os nomes de compañías, persoas ou produtos reais aquí mencionados poden ser marcas comerciais dos seus respectivos propietarios. Esta mensaxe, e no seu caso, calquera ficheiro anexo ao mesmo, pode conter información confidencial, sendo para uso exclusivo do destinatario, quedando prohibida a súa divulgación copia ou distribución a terceiros sen a autorización expresa do remitente. Se Vd. recibiu esta mensaxe erroneamente, rógase notifíqueo ao remitente e proceda ao seu borrado.

## 1. MARCAR O EVENTO QUE PROCEDA:

FESTA ou VERBENA:      CIRCO:      PROBA DEPORTIVA:      ANIMACIÓN NA RÚA:      ACTO CULTURAL:  
FEIRA ou MERCADO:      OUTRO ACTO (Indicar):

## 2. INSTALACIÓNS:

Escenarios (Nº):      Tribunas (Nº):      Carpas (Nº):      Outras  
estructuras (~~Indicar~~)      Barracas, atraccións, postos de venda similares (Indicar):

Outras instalacións de carácter temporal (Indicar):

## 3. OS ACTOS DESENVOLVERANSE NOS SEGUINTE ESPAZOS :

\*Abertos ao aire libre e cunha asistencia prevista de \_\_\_\_\_ persoas.

\*Pechados en:

Edifícios cun aforo previsto de \_\_\_\_\_ persoas.

Instalacións desmontables cun aforo previsto de \_\_\_\_\_ persoas.

## 4. AS INSTALACIÓNS PARA OS ACTOS PREVISTOS:

\*Non requiren o uso da enerxía eléctrica.

\*Requiren uso da enerxía eléctrica mediante *enlace coa rede distribuidora/ grupo electrógeno* [\_\_\_\_].

## 5. O MONTAXE DAS INSTALACIÓNS PARA OS ACTOS PREVISTOS:

\*Non afectan ao tránsito de vehículos.

\*Afectan ao tránsito de vehículos, precisando corte de tráfico viario.

**DOCUMENTACIÓN:** Xunto con este impreso e copias dos documentos que identifican ás persoas físicas (DNI) ou xurídicas (escritura de constitución) da organización, deberase aportar cunha antelación mínima de quince (15) días á data do evento, a seguinte documentación:

**0 Autorización** do uso do solo por parte da titularidade do mesmo, cando non sexa de titularidade á municipal.

**1 Memoria** especificando en que consisten os actos e datas e horario de desenvolvemento en cada xornada e **plano** (ou **ortofoto**) con suficiente detalle do solo afectado polo evento, localización das ocupacións, indicado cando sexa preciso, os tramos que precisen corte do tráfico viario/peonil coa data e horario. No caso de ocupacións de atraccións de feira e posto ambulantes, será necesario **proyecto** redactado pola persoa técnica competente, sinalando no mesmo as ocupacións das instalacións, xustificando o cumprimento da normativa de aplicación e das medidas necesarias, acompañándose da identificación da persoa responsable da execución da montaxe.

**2 Seguro de responsabilidade civil**, (póliza e recibo ou certificado expreso) que deberá cubrir os posibles danos ao público e a terceiros, con vixencia ao menos durante a instalación, funcionamento e desmontaxe. Este seguro estará de acordo o disposto na normativa de espectáculos públicos e actividades recreativas que o regulan.

**3 Documentación** que acredite a **seguridade** das **instalacións**. Cando se trate de instalacións itinerantes ou desmontables deberase aportar copia da declaración de conformidade CE do fabricante, ou no caso de elementos montados sobre vehículos transformados, da tarxeta da ITV.

**4 Documento acreditativo** da designación da persoa física ou xurídica que deba asumir a responsabilidade técnica do proceso de montaxe e desmontaxe da estrutura.

**5 Solicitud** anexa firmada por a persoa titular ou representante de postos e atraccións, acompañada da documentación que se indica en función do posto ou atracción específica.

**6 Plan de Autoprotección**, cando estea previsto unha asistencia igual ou superior o aforo sinalado como límite para cada suposto.

**7 Certificado de instalación eléctrica**, da acometida e do resto de infraestrutura (cadros e elementos de distribución de enerxía).

De conformidade ao disposto na actual normativa de Protección de Datos de Carácter persoal, informámoslle que o responsable de tratamento dos datos de carácter persoal recollidos neste documento é CONCELLO DE CARIÑO, cuxa finalidade é poder atender as consultas e calquera tipo de xestión realizada por este medio de comunicación. Os seus datos non se cederán a terceiros, salvo por obrigaación legal. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. Para iso, CONCELLO DE CARIÑO dispón de formularios específicos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade en: AVDA PAZ, 2, 15360 - CARIÑO (A CORUÑA); [concello@concellodecariño.com](mailto:concello@concellodecariño.com). Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: [concello@concellodecariño.com](mailto:concello@concellodecariño.com). Ningunha parte deste documento pode ser reproducida, nin introducida en ningún sistema de recuperación, nin transmitida de ningún xeito, nin por ningún medio, xa sexa electrónico, mecánico por fotocopia, gravación ou doutro tipo, con ningún propósito, sen a autorización por escrito do titular deste documento. Os nomes de compañías, persoas ou produtos reais aquí mencionados poden ser marcas comerciais dos seus respectivos propietarios. Esta mensaxe, e no seu caso, calquera ficheiro anexo ao mesmo, pode conter información confidencial, sendo para uso exclusivo do destinatario, quedando prohibida a súa divulgación copia ou distribución a terceiros sen a autorización expresa do remitente. Se Vd. recibiu esta mensaxe erroneamente, rógase notifíqueo ao remitente e proceda ao seu borrado.



## CONCELLO DE CARIÑO

O/A abaixo asinante **DECLARA:**

-Ser certos os datos aportados e orixinais ou copia dos mesmos da documentación que se achega, e que se compromete a cumprir coas especificacións anteriormente descritas para dar cumprimento á Lei 9/2013, do 19 de decembro, de emprendemento de competitividade de Galicia así como o establecido na Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, ou calquera outra que lle sexa de aplicación poseendo a documentación que así o acredita, que a poñerá á disposición da Administración cando lle sexa requirida e que se compromete a manter o cumprimento das anteriores obrigas durante o tempo inherente ao exercicio.

-Comprométese a cumprir con outras autorizacións e requisitos que sexan necesarias tales como realización de pagos á Sociedade Xeral de Autores, alta na Seguridade Social e estar ao corrente de pago do personal participante na actividade, formación no seu caso, en manipulación de alimentos nos postos que así o requiran, lexislación sobre bebidas alcohólicas, cumprimento de horarios ou calquera outro requisito ou autorización que por normativa sectorial se require.

-Comprométese a garantir que se manterán as mesmas condicións que se tiñan cando as actividades foran iniciadas, así como tamén adaptarse ás novas condicións que se establezan pola normativa con posterioridade.

-Comprométese a comunicar á Administración, cando se produza, calquera cambio relative nas condicións ou as características da actividade ou instalación.

-Comprométese a aportar unha nova declaración nos casos de modificación da clase de actividade, cambio de localización, reforma substancial dos locais ou instalacións ou calquera cambio que implique unha variación que afecte á seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento.

-Comprométese a ter unha copia selada da presente declaración a disposición e exhibila en caso de requirimento por parte das autoridades competentes.

(DATA E SINATURA)

### NOTA:

\*A presente declaración responsable faculta ao interesado para o inicio da actividade pero non constitúe unha autorización administrativa por parte deste Concello, senón unicamente a posta en coñecemento da Administración da información correspondente e a posibilidade de intervención municipal mediante control posterior, de tal xeito que a actividade comunicada poderá ser inspeccionada durante todo o tempo que se leve a cabo. O incumprimento das condicións da declaración ou dos requisitos legais da actividade será causa de ineficacia e habilitará ao Concello para a súa declaración, tras a audiencia do interesado. A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, de calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore á declaración suporá, logo da audiencia do interesado,/a, a declaración de ineficacia da declaración efectuada e impide o exercizo do dereito da actividade ou instalación afectada dende o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que procedan.

De conformidade ao disposto na actual normativa de Protección de Datos de Carácter persoal, informámoslle que o responsable de tratamento dos datos de carácter persoal recollidos neste documento é CONCELLO DE CARIÑO, cuxa finalidade é poder atender as consultas e calquera tipo de xestión realizada por este medio de comunicación. Os seus datos non se cederán a terceiros, salvo por obrigación legal. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. Para iso, CONCELLO DE CARIÑO dispón de formularios específicos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade en: AVDA PAZ, 2, 15360 - CARIÑO (A CORUÑA); [concello@concellodecarino.com](mailto:concello@concellodecarino.com). Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: [concello@concellodecarino.com](mailto:concello@concellodecarino.com). Ningunha parte deste documento pode ser reproducida, nin introducida en ningún sistema de recuperación, nin transmitida de ningún xeito, nin por ningún medio, xa sexa electrónico, mecánico por fotocopia, gravación ou doutro tipo, con ningún propósito, sen a autorización por escrito do titular deste documento. Os nomes de compañías, persoas ou produtos reais aquí mencionados poden ser marcas comerciais dos seus respectivos propietarios. Esta mensaxe, e no seu caso, calquera ficheiro anexo ao mesmo, pode conter información confidencial, sendo para uso exclusivo do destinatario, quedando prohibida a súa divulgación copia ou distribución a terceiros sen a autorización expresa do remitente. Se Vd. recibiu esta mensaxe erroneamente, rógase notiffiqueo ao remitente e proceda ao seu borrado.

**PARA A INSTALACIÓN TEMPORAL DE POSTOS E ATRACCIÓN EN EVENTOS FESTIVOS.**

**DATOS DA TITULARIDADE:**

<b>NOME DA PERSONA E DA SOCIEDADE</b>		<b>NIF/CIF</b>
<b>ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>

**DATOS DOS POSTOS, ATRACCIÓN E OUTRAS INSTALACIÓN:**

<b>Nº</b>	<b>Nome</b>	<b>Breve descripción</b>	<b>Documentación</b>	<b>Nº Póliza SRC</b>
1º				
2º				
3º				
4º				
5º				
6º				

**A persona abaixo firmante declara baixo a súa responsabilidade:**

1º. Ser certos os datos declarados e solicita autorización para a instalación e posta en funcionamento das instalacións antes especificadas con motivo das festas de \_\_\_\_\_

2º. Que está interesado en obter autorización municipal para a instalación dos referidos postos dende as \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ horas do día \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_ ata as \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ horas do día \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_ para a desmontaxe final.

3º. Conocer as normas ás que deben axustarse a súa actividade, cumprir cada un dos requisitos a os que lles obriga a súa normativa sectorial, e se obriga a súa estricta observancia.

A persona solicitante ou representante legal:

En \_\_\_\_\_ a día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Don/Dona: \_\_\_\_\_ DNI/NIE: \_\_\_\_\_

## **INSTRUCCIONES:**

1º. A instancia deberá acompañarse de copia do documento identificativo: (DNI para persoas físicas e acta de constitución para as sociedades).

Por cada posto comercial e atracción deberá acompañarse de copias da seguinte documentación en función da tipoloxía:

**SRC:** Seguro de responsabilidade civil (póliza e recibo de pago) ou no seu caso certificado de empresa aseguradora (\*\*)

**CIE:** Certificado de Instalación Eléctrica ("Boletín"), para todos os postos e atraccións que utilicen corrente eléctrica así como para xeneradores.

**CG:** Certificado de revisión periódica ou no seu caso Boletín de instalación, para todos os postos que utilicen gas combustible.

**CM:** Certificado de montaxe (\*\*\*) en aquelas instalacións con entrada de público ao seu interior ou que o público esté soportado polas mesmas.

**CRA:** Certificado de revisión anual en aquelas instalacións con entrada de público ao seu interior con movemento mecánico.