



Concello de Lugo

DECLARACIÓN RESPONSABLE/SOLICITUD PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE.

MODELO 174

DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		DNI/NIE:
TELÉFONOS:	CORREO ELECTRÓNICO:	
ACTUANDO COMO: <input type="checkbox"/> PROMOTOR/A DEL EVENTO. <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE DE LA PERSONA PROMOTORA.		

DATOS DE LA PERSONA PROMOTORA

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:	NIF/CIF:
------------------------------	----------

DIRECCIÓN A EFECTOS DE LA NOTIFICACIÓN

CALLE-PLAZA/NÚMERO/PORTAL/PISO:		MUNICIPIO:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	MEDIO DE NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA:

DATOS DEL EVENTO PREVISTO

TIPO ^① : <input type="checkbox"/> Festival <input type="checkbox"/> Circo <input type="checkbox"/> Animación callejera <input type="checkbox"/> Feria/mercado <input type="checkbox"/> Otro evento (indicar) _____
LUGARES (a ocupar por los actos e instalaciones) ^② : _____
TITULARIDAD DEL SUELO (a ocupar por los actos e instalaciones): <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> No municipal, siendo su titular (indicar) ^⑥ _____
HORARIO Y FECHAS DE OCUPACIÓN (para montaje/desmontaje de instalaciones y celebración de actos): Entre las ____ : ____ horas del día ____ / ____ / 20 ____ hasta las ____ : ____ horas del día ____ / ____ / 20 ____
DOTACIONES E INSTALACIONES PREVISTAS ^⑩ : <input type="checkbox"/> Escenarios <input type="checkbox"/> Carpas <input type="checkbox"/> Tribunas <input type="checkbox"/> Bares <input type="checkbox"/> Puestos de venta <input type="checkbox"/> Otras (indicar) _____
ASISTENCIA MÁXIMA PREVISTA ^⑨ : <input type="checkbox"/> En espacios abiertos no delimitados _____ personas. <input type="checkbox"/> En lugares delimitados _____ personas.
USO DE ENERGÍA ELÉCTRICA : <input type="checkbox"/> Ninguna instalación o dotación empleará energía eléctrica. <input type="checkbox"/> Se prevé ^④ el suministro de energía eléctrica mediante conexión a <input type="checkbox"/> grupo electrógeno/ <input type="checkbox"/> cuadro eléctrico.

LA PERSONA DECLARANTE BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1º. Solicita (de ser el caso) la ocupación del suelo de titularidad municipal que se indica^② para celebrar los eventos previstos, así como, que sean suspendidos los objetivos de calidad acústica en el entorno afectado^⑧.
- 2º. Se compromete, a cumplir la normativa reguladora de espectáculos públicos y actividades recreativas, en aquello que pudiera afectarle, a disponer los correspondientes seguros de responsabilidad civil que cubran todos los riesgos derivados de la organización de los eventos así como a disponer los medios precisos para garantizar la indemnidad de los bienes naturales y culturales, que en su caso existan en las proximidades de los eventos^⑤.
- 3º. Manifiesta que son ciertos los datos declarados y los documentos que se adjuntan, que cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispone de la documentación que así lo acredita, la cual pondrá a disposición de la Admón. cuando le sea requerido, y se compromete a mantener el cumplimiento de las obligaciones anteriores durante el tiempo de desarrollo de los actos previstos.

Lugo, _____ de _____ de 20 ____

LA PERSONA DECLARANTE.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales* y el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016*, los datos recabados de esta declaración responsable/solicitud serán tratados para la tramitación de la misma, bajo la responsabilidad del Área de Alcaldía con sede en Plaza Mayor 1, a los indicados fines por el Concello de Lugo y ante quien las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los mismos. Así como la puesta de reclamaciones ante la autoridad de control. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta declaración/solicitud supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de los datos personales incorporados a la misma. Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Consultar en la hoja anexa a este impreso.

OBJETO:

A los efectos de esta Declaración Responsable, se entenderán incluidos en la misma la organización de eventos en el exterior, que no estén contemplados en otros modelos específicos de Declaración Responsable, y que sean promovidos por agentes privados o públicos distintos de la Administración municipal.

DOCUMENTACIÓN:

A). Junto con este impreso debidamente cumplimentado, se deberá aportar la siguiente documentación mínima:

- ① **Acreditación** de la personalidad de la parte interesada (DNI/NIE en el caso de las personas físicas y acta de constitución en el caso de las jurídicas) o en su caso, de su representante y documento que acredite la representación.
- ① **Memoria** descriptiva de los actos, indicando las fechas y horarios de desarrollo, y medios auxiliares.
- ② **Plano** con suficiente detalle del suelo afectado por el evento y ocupación de las instalaciones.
- ③ **Seguro de responsabilidad civil** (copia de póliza + recibo) o, si es el caso, certificado de la entidad aseguradora.
- ④ **Certificado de Instalación Eléctrica**, (copia del original diligenciado ante el departamento autonómico competente en materia de industria) de grupos electrógenos, cuadros eléctricos, infraestructura auxiliar, etc.

B). La anterior documentación se complementará en los siguientes casos:

- ⑤ Cuando existan bienes de interés cultural/natural en las proximidades, se indicarán éstos en plano y se describirán en memoria las medidas existentes o previstas para garantizar la indemnidad de dichos bienes.
- ⑥ Cuando el suelo a ocupar no sea de titularidad municipal se aportará autorización de la persona titular.
- ⑦ Cuando para el desarrollo de los actos sea necesario corte del tráfico viario/peatonal se señalarán en plano los tramos que lo precisen, indicando la fecha y horario del corte.
- ⑧ Cuando se prevea el uso de equipos de megafonía o los actos se desarrollen en horario nocturno, se aportará estudio acústico emitido por técnico competente especificando las áreas con usos sensibles (residencial, sanitario, educativo, etc.), valorando la incidencia acústica en las mismas y las medidas para minimizar las molestias.
- ⑨ Cuando la asistencia máxima de público prevista supere las 2.000 personas en recintos o espacios delimitados (definidos por un perímetro) o, de ser el caso, 20.000 personas en espacios abiertos, se requerirá la presentación de un Plan de Autoprotección, estando sometida la celebración de los actos a previa licencia.

C). ⑩ Con independencia de la documentación de la propia organización del acto, las personas titulares/instaladoras de las instalaciones de carácter temporal (escenarios, tribunas, carpas, bares, puestos de venta, atracciones, etc.), deberán aportar su propia declaración responsable utilizando el impreso específico (modelos 181 o 182, dependiendo del tipo de instalación), junto con la documentación exigida en cada caso.

D). La Administración municipal podrá requerir motivadamente aquellos otros documentos que considere necesarios para acreditar las condiciones de seguridad, salubridad, tranquilidad, disponibilidad de autorizaciones y cualquier otra materia legalmente exigible

PLAZOS:

La documentación anterior se presentará con una antelación mínima de un **mes** con respecto a la fecha de comienzo de los actos del evento, excepto el certificado de instalación eléctrica④, que podrá aportarse con anterioridad al inicio del evento. La relativa a las instalaciones referenciadas en el punto ⑩, deberá aportarse en un plazo de **quince** (15) días.

NOTAS:

◆ La presentación en plazo de la Declaración Responsable con la documentación indicada permitirá a las personas interesadas el inicio de los actos si, desde la presentación de la misma, no se ha efectuado oposición o reparo por parte del Ayuntamiento y, de ser el caso, se haya obtenido la previa autorización para ocupar el suelo de dominio público. Cuando la documentación aportada no esté completa o no sea conforme a los requisitos exigidos, no producirá efecto alguno la comunicación realizada, imposibilitando la celebración de los eventos.

◆ La presentación de esta Declaración Responsable, con el consiguiente efecto de habilitación a partir de ese momento, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del evento a la normativa sectorial aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción y en general de control atribuidas por el ordenamiento jurídico. Una vez comprobada la documentación por los servicios municipales, el Ayuntamiento podrá imponer medidas complementarias para el adecuado desarrollo de los actos programados así como motivadamente restringirlos por razones de interés público.

◆ La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a esta declaración responsable, determinará la imposibilidad del desarrollo de los actos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

◆ Cuando el evento esté sometido a licencia, el efectivo desarrollo de las actividades requerirá previa autorización administrativa expresa. Se exigirá licencia cuando:

- El desarrollo de los actos instalación de infraestructuras implique ocupación de dominio público.
- El montaje de las instalaciones o la celebración de los actos deban disponer de un Plan de Autoprotección o un estudio específico según la normativa sectorial de aplicación.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los efectos previstos en el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos* y conforme a la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales*, se le proporciona la siguiente información en relación al tratamiento de sus datos de carácter personal.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

La información facilitada en el formulario es titularidad del Concello de Lugo, domiciliado en Plaza Mayor, nº 1 27001, Lugo. Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

- Teléfono: 982 297 100
- Correo electrónico: 010@concellodelugo.org
- Contacto DPD: dpd.lugo@seguridadinformacion.com

FINALIDAD:

Tramitación de la declaración responsable presentada por personas promotoras de circos, festivales, mercados y, en general, eventos de carácter temporal desarrollados en el exterior, para los cuales no exista un modelo de impreso específico, y que se regulan, entre otras normas, por la *Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia*, modificada por la *Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia*.

LEGITIMACIÓN:

El tratamiento de los datos de carácter personal aportados queda legitimado por una obligación legal, de conformidad con el artículo 8 de la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales*, y encuentra su fundamento en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas*.

DESTINATARIOS:

Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. No está prevista la comunicación de datos a terceros ajenos al Concello ni la transferencia internacional de los mismos.

DERECHOS:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre sí, en el Concello de Lugo, se está tratando datos personales que les atengan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinados casos, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En ese caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Concello de Lugo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o defensa de posibles reclamaciones. La persona interesada tiene derecho a recibir los datos personales que facilitó al Concello de Lugo en un formato estructurado, de uso común y lectura automatizada. Este último derecho se limitará por las siguientes excepciones:

- a) Que los datos sobre los que recae este derecho, fueran facilitados por la persona interesada.
- b) Que los datos sean tratados por el Concello de Lugo de forma automatizada.

Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, así como el derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).