



DECLARACIÓN RESPONSABLE / SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS / ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON OCUPACIÓN TEMPORAL NO EXTERIOR

**MODELO
174**

DATOS DA PERSOA DECLARANTE

NOME E APELIDOS OU RAZÓN SOCIAL:	NIF/NIE:
ACTUANDO COMO: ☐ PROMOTOR/A DO EVENTO. ☐ REPRESENTANTE DA PERSOA PROMOTORA.	

DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE PROMOTORA

NOME E APELIDOS OU RAZÓN SOCIAL:	NIF/NIE:
----------------------------------	----------

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

ENDEREZO:	CP:	Canle de notificación: ☐ Telemática ☐ Postal	
		Notifíquese a: ☐ Solicitante ☐ Representante	
CONCELLO:	PROVINCIA:	TELÉFONO:	ENDEREZO DE NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA:

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos sen que sexa válida para elas, nin produza efectos, unha opción diferente. Só se poderá acceder á notificación electrónica co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada.

DATOS DO EVENTO PREVISTO

TIPO ^① : ☐ Circo ☐ Feira/mercado ☐ Festa popular ☐ Festival musical ☐ Outro (indicar) _____		
DENOMINACIÓN DO EVENTO:	UBICACIÓN (a ocupar polos actos e instalacións) ^② :	
☐ Sen afectación ao tránsito de vehículos. ☐ Con afectación ao tránsito viario precisando de Plan de Tráfico. ^⑦		
TITULARIDADE DO SOLO (a ocupar polos actos e instalacións): ☐ Municipal ☐ Non municipal, sendo seu titular ((indicar) ^⑥ _____		
HORARIO E DATAS DE OCUPACIÓN (para montaxe/desmontaxe de instalacións): Entre as ____:____ horas do día ____/____/20____ ata as ____:____ horas do día ____/____/20____		
HORARIO E DATAS DE CELEBRACIÓN: Entre as ____:____ horas do día ____/____/20____ ata as ____:____ horas do día ____/____/20____		
DOTACIÓN E INSTALACIONES PREVISTAS ^⑩ : ☐ Carpas ☐ Escenarios ☐ Tribunas ☐ Atraccións ☐ Bares ☐ Postos de venda ☐ Outras _____		
ASISTENCIA MÁXIMA PREVISTA / CAPACIDADE ^⑨ : ☐ En espazos abertos non delimitados: _____ persoas. ☐ En lugares delimitados: _____ persoas		
USO DE ENERXÍA ELÉCTRICA: ☐ Ningunha ☐ Prevese ^④ suministro eléctrico mediante a conexión a: ☐ Grupo electrógeno / ☐ Rede eléctrica		
DESIGNACIÓN DO RESPONSABLE TÉCNICO DA EXECUCIÓN DO PROXECTO QUE DEBE CERTIFICAR ^{① ⑦}		
NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL:	TITULACIÓN / N° COLEXIADO :	NIF/NIE:

A PERSOA DECLARANTE BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

1º. Solicita (de ser o caso) a ocupación do solo de titularidade municipal que se indica^② para celebrar os eventos previstos, así como, que sexan suspendidos os obxectivos de calidade acústica no entorno afectado^⑧.

2º. Comprométese, a cumprir a normativa reguladora de espectáculos públicos e actividades recreativas, a dispoñer dos correspondentes seguros de responsabilidade civil que cubran todos os riscos derivados da organización dos eventos, como dispoñer dos medios precisos para garantir a indemnidade dos bens naturais e culturais que no seu caso existan nas proximidades dos eventos^③, así coma o resto de obrigas tributarias, da Seguridade Social, normas sanitarias, de prevención de riscos laborais, etc

3º. Manifesta que son certos os datos declarados e os documentos que se achegan, que cumpre con todos os requisitos establecidos na normativa vixente, que dispón da documentación que así o acredita, a cal poñerá a disposición da Admón. cando lle sexa requirido, e comprométese a manter o cumprimento das obrigas anteriores durante o tempo de desenvolvemento dos actos previstos.

Lugo, ____ de ____ de 20 ____

A PERSOA DECLARANTE.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área tramitadora do procedemento instado, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Consultar a seguinte ligazón: <https://lopdlugo.gal/lopdl.pdf>

OBXECTO:

Enténdense incluídos nesta Declaración Responsable os eventos no exterior que non estean contemplados noutros modelos específicos, e que sexan promovidos por axentes privados ou públicos distintos da Administración municipal.

DOCUMENTACIÓN:

A). Xunto con este impreso debidamente cumprimentado, deberase achegar a seguinte documentación mínima:

① **Acreditación** da personalidade da parte interesada (DNI/ NIE no caso das persoas físicas e acta de constitución no caso das xurídicas) ou no seu caso, do seu representante e documento que acredite a representación.

② **Proxecto e documentación técnica que resulte esixible segundo a natureza da actividade** (realizado por técnico competente), ou ben **memoria descriptiva vinculante** que defina o evento, asistencia e horario das actuacións.

Certificación da execución do proxecto por responsable técnico que acredite súa adecuación ós requisitos esixibles. No seu caso, certificado, acta ou informe de conformidade por entidade de certificación de conformidade municipal.

③ **Plano** con suficiente detalle do chan afectado polo evento e ocupación das instalacións.

④ **Seguro de responsabilidade civil** (copia de póliza + recibo) ou, se é o caso, certificado da entidade aseguradora.

⑤ **Certificado da instalación de baixa tensión**, dilixenciado en Industria, do grupo electrógeno, cadro eléctrico, etc.

B). A anterior documentación complementarase nos seguintes casos:

⑥ Cando existan bens de interese cultural/natural nas proximidades, indicaranse estes nun plano e describíranse na memoria as medidas existentes ou previstas para garantir a indemnidade dos ditos bens.

⑦ Cando o solo a ocupar non sexa de titularidade municipal achegarase autorización da persoa titular.

⑧ Cando para o desenvolvemento dos actos sexa necesario corte do tráfico viario/peonil sinalaranse en plano os tramos que o precisen, indicando a data e horario do corte.

⑨ Cando se prevea o uso de equipos de megafonía ou os actos desenvólvanse en horario nocturno, achegarase estudo acústico emitido por técnico competente especificando as áreas con usos sensibles (residencial, sanitario, educativo, etc.), valorando a incidencia acústica nas mesmas e as medidas para minimizar as molestias.

⑩ Requirirase presentación de plan de autoprotección, estando sometido neste caso o evento a licenza ou autorización, cando se trate de instalacións ou locais pechados desmontables ou de tempada, cubertos total ou parcialmente, cunha cabida ou capacidade ≥ 1.500 persoas; eventos en espazos delimitados cun número de asistentes e participantes ≥ 5.000 persoas; ou eventos en espazos non delimitados cun número de asistentes e participantes ≥ 10.000 persoas.

C). **Con independencia da documentación da propia organización do acto**, as persoas titulares/instaladoras das instalacións de carácter temporal (escenarios, tribunas, carpas, bares, postos de venda, atraccións, etc.), deberán achegar a súa propia declaración responsable utilizando o impreso específico (modelos 181 ou 182, dependendo do tipo de instalación), xunto coa documentación esixida en cada caso.

D). A Administración municipal poderá requirir a documentación que considere necesaria para acreditar as condicións de seguridade, salubridade, tranquilidade, dispoñibilidade de autorizacións e calquera outra materia legalmente esixible; así coma o depósito dunha fianza a aboar con anterioridade ó inicio da montaxe das instalacións do evento.

PAZOS:

A documentación anterior presentarse cunha antelación mínima dun **mes** con respecto á data de comezo dos actos do evento, excepto o certificado de instalación eléctrica④ e o certificado da execución do proxecto①② (no seu caso), que deberán achegarse antes do comezo do evento.

A montaxe total de cada unha das instalacións do evento deberá estar concluída 24 horas antes do seu comezo oficial.

NOTAS:

◆ A presentación en prazo da Declaración Responsable coa documentación indicada permitirá ás persoas interesadas o inicio dos actos se, desde a presentación da mesma, non se efectuou oposición ou reparo por parte do Concello e, de ser o caso, obtivérase a previa autorización para ocupar o solo de dominio público. Cando a documentación achegada non estea completa ou non sexa conforme aos requisitos esixidos, non producirá efecto algún a comunicación realizada, imposibilitando a celebración dos eventos.

◆ A presentación desta declaración responsable, co conseguinte efecto de habilitación a partir dese momento, non prexulgará en modo ningún á situación e efectivo acomodo das condicións do evento á normativa aplicable, nin limitará o exercicio das potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción e, en xeral, do control que a esta Administración lle estean atribuídas polo ordenamento xurídico aplicable ao caso. Unha vez comprobada a documentación polos servizos municipais, o Concello poderá impoñer medidas complementarias para o axeitado desenvolvemento dos actos programados así como motivadamente restrinxilos por razóns de interese público.

◆ A inexactitude, falsidade ou omisión de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore a esta declaración responsable, determinará a imposibilidade do desenvolvemento dos actos, sen prexuízo das responsabilidades administrativas, civís ou penais ás que procedese.

◆ Cando o evento estea sometido a licenza, o efectivo desenvolvemento das actividades requirirá previa autorización administrativa expresa. Esixirase licenza cando:

- O desenvolvemento dos actos ou instalación de infraestruturas implique ocupación de dominio público.
- A montaxe das instalacións ou a celebración dos actos deban dispoñer dun Plan de Autoprotección ou un estudo específico segundo a normativa sectorial de aplicación.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Para os efectos previstos no *Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos* e conforme á *Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais*, proporciónaselle a seguinte información en relación co tratamento dos seus datos.

RESPONSABLE DO TRATAMENTO:

A información facilitada no formulario é titularidade do Concello de Lugo, domiciliado na praza Maior, número 1, 27001, Lugo. Para calquera información adicional, pode realizar calquera consulta a través dos seguintes medios:

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

FINALIDADE:

Tramitación da declaración responsable presentada por persoas promotoras de circos, festivais, mercados e, en xeral, eventos de carácter temporal desenvolto no exterior, para os cales non exista un modelo de impreso específico, e que se regulan, entre outras normas, pola *Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia*, modificada pola *Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia*.

LEXITIMACIÓN:

O tratamento dos datos de carácter persoal achegados queda lexitimado por unha obriga legal, de conformidade co artigo 8 da *Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais*, e atopa o seu fundamento na *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas*.

DESTINATARIOS:

Os datos comunicaránelles ás unidades administrativas municipais competentes en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas. Non está prevista a comunicación de datos a terceiros alleos ao Concello nin a transferencia internacional destes.

DEREITOS:

Calquera persoa ten dereito a obter confirmación sobre se, no Concello de Lugo, se está tratando datos persoais que lles atinxan ou non.

As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, se é o caso, solicitar a súa supresión cando, entre outros motivos, os datos xa non sexan necesarios para o cumprimento dos fins para os que foron recollidos e no cumprimento da lexislación vixente.

En determinados casos, as persoas interesadas poderán solicitar a limitación do tratamento dos seus datos. Nese caso, unicamente, se conservarán para o exercicio ou a defensa de reclamacións.

En determinadas circunstancias e por motivos relacionados coa súa situación particular, as persoas interesadas poderán opoñerse ao tratamento dos seus datos. O Concello de Lugo deixará de tratar os datos, agás por motivos lexítimos imperiosos ou no exercicio ou defensa de posibles reclamacións. A persoa interesada ten dereito a recibir os datos persoais que lle facilitou ao Concello de Lugo nun formato estruturado, de uso común e lectura automatizada. Este último dereito limitárase polas seguintes excepcións:

- a) Que os datos sobre os que recae este dereito fosen facilitados pola persoa interesada.
- b) Que os datos sexan tratados polo Concello de Lugo de forma automatizada.

Así mesmo, ten dereito a retirar o consentimento outorgado, en cuxo caso será efectivo dende o momento no que o solicite, sen ter efectos retroactivos, así como o dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).