



Procedemento:

**SOLICITUDE E DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A REALIZACIÓN
DUNHA FESTA POPULAR NO ÁMBITO MUNICIPAL DO CONCELLO DE
VILAGARCÍA DE AROUSA**

Código do
Procedemento:

15100

Documento:

**SOLICITUDE E
DECLARACIÓN
RESPONSABLE**

1. DATOS DA ENTIDADE ORGANIZADORA (Asociación, Comisión de Festas...)

DENOMINACIÓN/RAZÓN SOCIAL		NIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Nº REXISTRO DE ASOCIACIÓNS DA XUNTA DE GALICIA	<input type="text"/>	Nº REXISTRO DE ASOCIACIÓNS DO CONCELLO	<input type="text"/>
ENDEREZO			
<input type="text"/>			
PARROQUIA	LUGAR		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO MÓBIL (Obrigatorio)	CORREO ELECTRÓNICO (Obrigatorio)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

2. DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE DA ENTIDADE ORGANIZADORA

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	Nº	LETRA	ESC	PISO	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CP	LOCALIDADE	PARROQUIA	LUGAR			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
PROVINCIA	CONCELLO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>					
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL(Obrigatorio)	CORREO ELECTRÓNICO (Obrigatorio)				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

Notifíquese a: Entidade organizadora Persoa representante

No suposto de non indicar a persoa a quen notificar, a notificación practicarase no enderezo da persoa solicitante.

ELECTRÓNICA: A través da Sede Electrónica do Concello de Vilagarcía de Arousa (<https://sede.vilagarcia.gal>)

POSTAL: (cubrir o enderezo postal só se é distinto do solicitante)

As persoas xurídicas están OBRIGADAS a relacionarse a través dos medios electrónicos coa administración, polo que non é preciso que cubran este espazo. Estes datos terán efecto unicamente no expediente asociado a esta **SOLICITUDE E DECLARACIÓN RESPONSABLE (15100)**

3. AUTORIZACIÓN PARA A COMPROBACIÓN DOS DATOS PERSOAIS

Autorizo expresamente a comprobación, consulta e obtención telemática dos datos referidos a esta solicitude segundo o disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

AUTORIZO

NON AUTORIZO

PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Concello de Vilagarcía de Arousa
Finalidades do tratamento	Xestión do procedemento e actuacións administrativas
Lexitimación para o tratamento	O exercicio de potestades públicas segundo a normativa aplicable detallada no rexistro de Tratamento e de uso histórico, estatístico e científico (Sede Electrónica/transparencia/Protección de Datos/Rexistro de Actividades Tratamento)
Destinatarios dos datos	Administracións públicas e segundo o Rexistro de Tratamento
Exercicio de dereitos	Acceder, rectificar e suprimir os datos, ou calquera outro dereito recoñecido no Regulamento UE Xeral de Protección de Datos e a Lei orgánica 3/2018
Contacto delegado/a de protección de datos e máis información	https://sede.vilagarcia.gal ou dpd@vilagarcia.gal

4. DATOS TÉCNICOS DA FESTA POPULAR

NOME DA FESTA:					
DATAS DE REALIZACIÓN:	PRIMEIRO DÍA		ÚLTIMO DÍA		
LUGAR DE REALIZACIÓN:					
OCUPA A VÍA PÚBLICA:	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	TIPO DE ESPAZO:	ABERTO <input type="checkbox"/> PECHADO <input type="checkbox"/>	PÚBLICO <input type="checkbox"/> PRIVADO <input type="checkbox"/>	
PREVISIÓN ASISTENCIA EN 2026:		ASISTENCIA ESTIMADA EN 2025:		SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
SUBMINISTRO ENERXÍA:	<input type="checkbox"/> Á REDE ELECTRICA <input type="checkbox"/> XENERADOR <input type="checkbox"/> OUTROS				

5. ACTIVIDADES RECREATIVAS E INSTALACIÓNS PORTÁTILES E/OU DESMONTABLES

PIROTECNIA	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ORQUESTRAS/DJ's	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Nº _____
ATRACCIÓNS ITINERANTES DE FEIRA	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Nº _____	CASSETAS DE FEIRA	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Nº _____
INCHABLES	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Nº _____	POSTOS DE VENDA	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Nº _____
CARPAS	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Nº _____	POSTOS DE COMIDA	SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Nº _____
OUTRAS INSTALACIÓNS Especificar:			

5.1. ATRACCIÓNS ITINERANTES DE FEIRA

NOME ATRACCIÓN	RESPONSABLE	NIF	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO

5.2. ORQUESTRAS/DJ

ORQUESTRA	RESPONSABLE	NIF	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO

5.3. OUTRAS INSTALACIÓNS DESMONTABLES

INSTALACIÓN	RESPONSABLE	NIF	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO

Se necesita máis espazo para poñer máis atraccións consulte anexos

- No caso de contar con **atraccións de feira**, os seus responsábeis deberán xuntar a solicitude **15101** e a documentación requirida por cada atracción a instalar.
- No caso de contar con **postos de venda de alimentación**, os seus responsábeis deberán xuntar a solicitude **15102** e a documentación requirida por cada posto a instalar.
- No caso de contar con **postos de venda e casetas de xogos** os seus responsábeis deberán xuntar a solicitude **15103** e a documentación requirida por cada posto a instalar.
- No caso de contar con **orquestras e/ou DJ's** os seus responsábeis deberán xuntar a solicitude **15104** e a documentación requirida por cada orquestra.

6. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE SE ACHEGAN

-DOCUMENTACIÓN XERAL-

- (1) NIF da entidade organizadora.
- (2) NIF da persoa representante da entidade organizadora.
- (3) Nomeamento da xunta directiva da entidade organizadora.
- (4) NIF de cada persoa membro da xunta directiva.

-DOCUMENTACIÓN TÉCNICA-

- (1) Memoria-Programa da Festa (CUBRIR ANEXO I, ao final do formulario)
- (2) Póliza completa do seguro de responsabilidade civil da festa.
- (3) Xustificante bancario do pago do seguro de responsabilidade civil.
- (4) Contrato coa subministradora de electricidade e certificado de instalación eléctrica.
- (5) Autorización da propiedade do espazo privado onde se desenvolvan as actividades da festa de ser o caso.
- (6) Cartel ou proposta de cartel da festa.
- (7) Contratos coas empresas de atraccións, casetas, postos de venda de ser o caso.
- (8) Nomeamento do técnico competente para a inspección das instalacións portátiles ou desmontables e das atraccións.
- (9) Copia da declaración de conformidade do fabricante (CE) dos escenarios e ITV en vigor no caso de instalacións.

* A póliza do seguro de responsabilidade civil da festa deberá ter unha **cobertura mínima de 300.000,00 € completa e vixente** durante o período de actividade da festa.

- Todos os documentos deberán estar vixentes en todo o período da solicitude e da realización da festa.
- Toda a documentación deberá entregarse completa **antes de 30 días antes** da realización da festa. A falta de documentación ou a entrega fora de prazo poderá dar lugar a non autorización da festa solicitada.

- As certificacións da correcta montaxe de instalacións portátiles ou desmontables e das atraccións de feira ou das orquestras, deberá rexistrarse nos **4 días hábiles antes do primeiro día da festa** e comunicarse por sede electrónica e correo electrónico no mesmo día da revisión, para proceder a súa autorización.

7. NORMAS MUNICIPAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS/AS ORGANIZADORES DA FESTA

1. As festas populares son organizadas por asociacións veciñais, culturais etcétera e/ou por comisións de festas creadas para tal fin. Estas entidades deberán estar rexistradas no Rexistro de Asociacións da Xunta de Galicia e no rexistro municipal de asociacións, así como contar co seu Número de Identificación Fiscal (NIF).
2. Só se admitirá unha solicitude por festa, organizada por unha soa entidade responsable.
3. A entidade organizadora e os seus representantes son os únicos responsables da festa solicitada. A entidade organizadora e os seus representantes son os responsables de todas e cada unha das actividades que eles mesmos propoñan. Todas as actividades deberán cumprir coa lexislación xeral e as normativas específicas de cada unha delas.
4. A organizadora será a responsable da seguridade dos participantes e asumirá calquera dano que se puidera ocasionar. Para este efecto, terá subscrito un seguro de responsabilidade civil que cubra os posibles danos durante a actividade, cunha póliza mínima de 300.000,00 €.
5. Está prohibida a utilización de animais nas actividades programadas.
6. Advírtese que queda baixo responsabilidade da entidade organizadora o cumprimento da lexislación vixente para a venda de bebidas e produtos alimenticios así como o control dos requisitos sanitarios ao respecto da manipulación de alimentos.
7. A limpeza da zona da festa autorizada é responsabilidade da entidade organizadora, así como calquera deterioro ou desperfecto (incluído o firme) que se causase por mor da celebración das actividades previstas.
8. As persoas titulares solicitantes de cada instalación portátil ou desmontable declarada deberán presentar cadansúa solicitude-declaración responsable, así coma a documentación requirida.
9. A entidade organizadora velará polo estrito cumprimento dos horarios autorizados.
10. Correspóndelle á entidade organizadora o pago dos dereitos de autor derivados das actividades realizadas ás entidades que os xestionan.
11. Deberá cumprirse en todo momento a lexislación vixente en materia de rúidos e vibracións.
12. As solicitudes-declaracións responsables de atraccións itinerantes de feira e/ou das orquestras/DJ's, así coma calquera posto ou caseta de venda deberá vir asinada e autorizada polo representante da entidade organizadora. A presentación destas solicitudes (15101, 15102, 15103 e 15104) será por cargo do responsables de cada instalación.
13. O concello supervisará a documentación esixida antes de outorgar ou denegar cada solicitude.
14. Todas as solicitudes deberán vir completas. Calquera dato ou documento non aportado pode dar lugar á denegación da solicitude.
15. As atraccións itinerantes de feira (15101) e as orquestras (15104) e os seus responsables deberán cumprir coa lexislación vixente e entregar en prazo e forma a solicitude e declaración responsable que corresponda. Non se aceptarán solicitudes de atraccións ou orquestras que non presenten a documentación requirida, ordenada e actualizada, no prazo previsto.
16. A entidade organizadora da festa asinará xunto coa persoa responsable das instalacións, as solicitudes desta. O custo dos informes, das certificacións e das actas de verificación ou control de funcionamento e de revisión será por conta dos/as solicitantes das atraccións ou orquestras.
17. As persoas interlocutoras co concello das solicitudes de festas serán as entidades organizadoras.

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE

*Manifesto que sendo maior de idade e representante da entidade organizadora da festa popular que se solicita realizo a seguinte **DECLARACIÓN RESPONSABLE**:*

- 1. Que dispoño da documentación administrativa e técnica, completa e actualizada, que acredita o cumprimento de tódolos requisitos establecidos na normativa vixente e a requirida polo Concello de Vilagarcía de Arousa para o exercicio da actividade solicitada.*
- 2. Que autorizo ás autoridades municipais do Concello de Vilagarcía de Arousa á comprobación da veracidade da información e documentación que sexa precisa; así como prestar a colaboración para facilitar toda aquela que se me requira.*
- 3. Que toda a documentación e datos achegados son fiables, correctos e en vigor durante o período acordado de duración da actividade solicitada.*
- 4. Que coñezo, acepto e cumprirei as condicións establecidas polo Concello de Vilagarcía de Arousa e a normativa autonómica correspondente para a organización da festa proposta, en especial as relativas aos espectáculos públicos e actividades recreativas, á seguridade, aos horarios, emisións sonoras, localización, hixiene, xestión de residuos, consumo eléctrico e convivencia veciñal.*
- 5. Que coñezo, acepto e cumprirei ca normativa autonómica e municipal relativa en termos de protección, emerxencia e seguridade que sexan de aplicación ao exercicio da actividade solicitada; como é o caso da protección contra incendios.*

Disposicións específicas

- 6. Que son coñecedor/a do establecido na Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia (DOG N° 1, martes, 2 de xaneiro de 2018) e no Decreto 226/2022, do 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e actividades recreativas e se constitúe o Rexistro de Empresas e Establecementos (DOG n.º 13 do xoves 19 de xaneiro de 2023) e demais lexislación vixente que afecten ao exercicio da actividade.*
- 7. Que as instalacións portátiles ou desmontables así como as atraccións itinerantes de feira que participarán na festa solicitada, se fora o caso, cumprirán cos requisitos establecidos na normativa vixente sobre instalacións deste tipo, incluíndo disposicións de seguridade, accesibilidade e prevención de riscos, así como outras máis específicas recollidas pola normativa autonómica y/ou municipal.*
- 8. Que son responsable da correcta presentación por parte das persoas/entidades interesadas de toda canta documentación se presente para esta festa.*
- 9. Que a entidade organizadora que represento conta cos seguros correspondentes para esta festa.*
- 10. Que asumimos as obrigas coas entidades de dereitos de autor (SGAE, CEDRO, ...)*
- 11. Que a entidade que represento, organizadora da festa solicitada, esta ao corrente das súas débedas coa administración pública, en concreto coa AEAT, ATRIGA, a Seguridade Social e o concello de Vilagarcía de Arousa.*

ASINO AO FINAL DESTE DOCUMENTO DE SOLICITUDE E DECLARACIÓN RESPONSABLE

9. PRAZOS DE SOLICITUDE

1º Prazo de entrega da solicitude da festa: **POLO MENOS 30 días antes do primeiro día da festa.**

2º Prazo de solicitude de instalacións: **POLO MENOS 30 días antes do primeiro día da festa.**

3º Prazo de entrega da certificación da montaxe de atraccións: **4 días hábiles antes do primeiro día da festa**

10. NORMATIVA DE REFERENCIA (A MODO INFORMATIVO)

- Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.
- Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.
- Decreto 226/2022, do 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e as actividades recreativas e se constitúe o Rexistro de Empresas e Establecementos.
- Real Decreto 130/2017, de 24 de febreiro, polo que se aproba o Regulamento de explosivos.
- Real Decreto 985/2015 polo que se aproba o Regulamento de artigos pirotécnicos e cartucheira.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, polo que se aproba o regulamento electro técnico para baixa tensión.
- Real Decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido da lei de propiedade intelectual,
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administración Públicas.
- Lei 9/2016, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.
- Real Decreto 486/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- Guía técnica sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo editada polo Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo.
- Regulamento Electrotécnico de Baixa Tensión e Instrucións Complementarias.
- CTE-DB-SE. Código Técnico da Edificación. Seguridade Estrutural.
- Norma UNE 13814, Maquinaria e Estruturas para Parques e Feiras de Atraccións. Seguridade.
- Norma UNE-EN 14960, Equipos de xogo inchables. Requisitos de seguridade e métodos de ensaio.
- Código estrutural.
- Instrución 2/2018, do 26 de marzo, da Dirección Xeral de Enerxía e Minas, sobre instalacións eléctricas temporais de baixa tensión.
- Lei 5/2025, do 23 de decembro, de medidas fiscais e administrativas

11. INFORMACIÓN AOS SOLICITANTES

Para resolver calquera dúbida poden comunicarse a través do:

Correo electrónico:

bgarcia@vilagarcia.gal
dgavilanes@vilagarcia.gal

Teléfono:

986 512 600 ext. 334 ou 335

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DA ENTIDADE ORGANIZADORA

Lugar

Data

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

(Sinatura da persoa solicitante ou representante)

A/ATENCIÓN DO EXCMO. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE VILAGARCÍA DE AROUSA

