



<b>Procedemento:</b> <b>DECLARACIÓN RESPONSABLE E SOLICITUDE DA INSTALACIÓN DE POSTOS DE VENDA AMBULANTE E CASETAS DE FEIRA NAS FESTAS POPULARES</b>	<b>Código do Procedemento:</b> <b>15103</b>	<b>Documento:</b> <b>SOLICITUDE E DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

1. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE									
NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO			NIF		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>		
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA			Nº		LETR A	ESC	PISO	PORT A
<input type="text"/>	<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		CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>					

2. OU NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en Dereito)									
NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO			NIF		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>		
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA			Nº		LETR A	ESC	PISO	PORT A
<input type="text"/>	<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		CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>					

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE	
Notifíquese á:	<input type="checkbox"/> <b>Persoa solicitante</b> <input type="checkbox"/> <b>Persoa ou entidade representante</b>
No suposto de non indicar a persoa a quen notificar, a notificación practicarase no enderezo da persoa solicitante.	
<input type="checkbox"/>	<b>ELECTRÓNICA:</b> A través da Sede Electrónica do Concello de Vilagarcía de Arousa ( <a href="https://sede.vilagarcia.gal">https://sede.vilagarcia.gal</a> )
<input type="checkbox"/>	<b>POSTAL:</b> (cubrir o enderezo postal só se é distinto do solicitante)
<b>As persoas xurídicas están OBRIGADAS</b> 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 <b>SOLICITUDE E DECLARACIÓN RESPONSABLE (15102)</b>	

### 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

<b>Responsable do tratamento</b>	Concello de Vilagarcía de Arousa
<b>Finalidades do tratamento</b>	Xestión do procedemento e actuacións administrativas
<b>Lexitimación para o tratamento</b>	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)
<b>Destinatarios dos datos</b>	Administracións públicas e segundo o Rexistro de Tratamento
<b>Exercicio de dereitos</b>	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
<b>Contacto delegado/a de protección de datos e máis información</b>	<a href="https://sede.vilagarcia.gal">https://sede.vilagarcia.gal</a> ou <a href="mailto:dpd@vilagarcia.gal">dpd@vilagarcia.gal</a>

### 4. DATOS DA ACTIVIDADE A DESENVOLVER

<b>NOME DA FESTA</b>			
<b>DATA INICIO</b>		<b>DATA FIN</b>	
<b>LUGAR</b>			
<b>ORGANIZADA POR:</b>			

#### 4.1. DATOS TÉCNICOS DO POSTO DE VENDA E/OU CASETA DE XOGOS

<b>Nome do posto de venda/caseta</b>			
<b>Tipoloxía de posto</b>	<input type="checkbox"/> Caseta de xogo	<input type="checkbox"/> Comercio polo miúdo	<input type="checkbox"/> Outras
<b>Descrición do produto/actividade de venda</b>			
<b>Que tipo de enerxía usa o posto</b>	<input type="checkbox"/> Eléctrica <input type="checkbox"/> Gas (Bombonas) <input type="checkbox"/> Ambas <input type="checkbox"/> Outras (especificar):.....		
<b>Medidas totais da instalación (en metros)</b>	<b>FRONTE:</b>	<b>FONDO:</b>	<b>ALTO:</b>

#### 4.2. RELACIÓN DO PERSOAL DO POSTO DE VENDA OU DA CASETA DE FEIRA

<b>Traballador/a principal (nome e apelidos)</b>		<b>NIF</b>	
	<b>Móbil de contacto</b>		
<b>Traballador/a 1</b>		<b>NIF</b>	
<b>Traballador/a 2</b>		<b>NIF</b>	

## 5. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE SE ACHEGAN

### -DOCUMENTACIÓN XERAL-

- (1) NIF do titular do posto de venda.
- (2) Acordo coa entidade organizadora da festa popular para a instalación do posto.

### -DOCUMENTACIÓN TÉCNICA-

- (1) Póliza completa do seguro de responsabilidade civil\* desta atracción.
- (2) Xustificante bancario do pago do seguro de responsabilidade civil\*.
- (3) Certificado en vigor da instalación eléctrica de baixa tensión.
- (4) Certificado de revisión dos extintores apropiados para esa actividade, actualizado.

\* A póliza do seguro de responsabilidade civil deberá ter unha **cobertura mínima de 150.000,00 € completa** durante o período de actividade do posto durante a festa popular.

- Todos os documentos deberán estar vixentes en todo o período da solicitude e do funcionamento do posto.

- Só se aceptará a documentación que se presente en formato PDF e a través do Rexistro Municipal.

- A documentación incompleta ou caducada pode dar lugar a denegación da solicitude.

- Toda a documentación deberá estar a disposición do concello durante o tempo de instalación e actuación da orquestra. Ademais da documentación que se achega, deberá ter a seguinte documentación actualizada:

- Certificado POSITIVO en vigor de estar ao corrente das obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT).
- Certificado POSITIVO en vigor de estar ao corrente coas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA).
- Certificado POSITIVO en vigor de estar ao corrente coas obrigas de Seguridade Social.
- Informe POSITIVO en vigor de non ter obrigas co Concello de Vilagarcía de Arousa.
- Informe da Tesourería Xeral da Seguridade Social da alta laboral de todas as persoas traballadoras do posto.
- Certificado en vigor de situación da alta no censo de Actividades Económicas (IAE) da AEAT.
- Certificado en vigor da ausencia de delitos de natureza sexual das persoas traballadoras que traballan no posto.

## 6. NORMAS MUNICIPAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS/AS SOLICITANTES E/OU OS/AS TITULARES DOS POSTOS DE VENDA AMBULANTE NAS FESTAS POPULARES

1. Os postos de venda unicamente poderán estar en funcionamento na zona destinada para iso no lugar da festa e durante os días que esta dure.
2. Con carácter previo á instalación do posto deberán presentar debidamente cumprimentada a correspondente solicitude e declaración responsable (**15103**), así como a documentación solicitada vixente e actualizada, no prazo establecido.
3. Facilitarase en todo momento o traballo do Concello para as revisións necesarias e terase sempre a documentación a disposición.
4. O posto de venda non poderá abrirse ao público sen a autorización expresa do Concello.
5. Queda prohibida a cesión do espazo solicitado a calquera outro posto de venda non autorizado.
6. Manteranse en todo momento as medidas de seguridade e protección das persoas usuarias do posto de venda.
7. Manterase en todo momento a limpeza e recollida de residuos xerados polo posto de venda no seu contorno.
8. O incumprimento destas normas e/ou calquera directriz emanada polo Concello de Vilagarcía pode dar lugar ao cesamento do funcionamento do posto de venda, ao seu desaloxo así como a calquera responsabilidade legal á que dera lugar o incumprimento.

**TODAS AS SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN ADXUNTA DEBERÁN REXISTRARSE  
A TRAVÉS DA SEDE ELECTRÓNICA**

## 7. 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.
- RD 486/1997 do 14 de abril polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- Regulamento Electrotécnico de Baixa Tensión e Instrucións Complementarias.
- CTE-DB-SE. Código Técnico da Edificación. Seguridade Estrutural.
- Norma UNE 13814, Maquinaria y Estructuras para Parques y Ferias de Atracciones. Seguridad.
- Norma UNE-EN 14960, Equipos de juego hinchables. Requisitos de seguridad y métodos de ensayo.
- Norma UNE 76601, Maquinaria y Estructuras para Ferias y Parques de Atracciones. Seguridad. Derogada en 2006 por UNE 13814.
- Guía técnica sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo editada polo Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Instrución de Aceiro Estrutural (EAE).
- Código estrutural.
- Instrución 2/2018, do 26 de marzo, da Dirección Xeral de Enerxía e Minas, sobre instalacións eléctricas temporais de baixa tensión.
- Regulamento (CE) n.º 178/2002, do Parlamento Europeo e do Consello, do 28 de xaneiro, polo que se establecen os principios e requisitos xerais da lexislación alimentaria, créase a Autoridade Europea de Seguridade Alimentaria e fíxanse procedementos relativos á seguridade alimentaria.
- Lei 13/2010, do 17 de decembro, do comercio interior de Galicia

## 8. DECLARACIÓN RESPONSABLE

*Manifesto que, sendo maior de idade e titular do posto de venda ou caseta de xogo descrito nesta solicitude, para o cal solicito o permiso para a súa instalación e funcionamento durante a festa popular de*

....., que se celebrarán desde o día ..... ao ..... do mes de

..... organizadas por: ....., 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 á colaboración para facilitar toda aquela que se me requira.*
- 3. Que toda a documentación e datos presentados 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 participación nas festas, en especial as relativas a horarios, emisións sonoras, localización, hixiene, xestión de residuos, consumo eléctrico e convivencia veciñal.*
- 5. Que coñezo, acepto e cumprirei coa normativa autonómica e municipal relativa en termos de protección, emerxencia e seguridade que sexan de aplicación ao exercicio da actividade solicitante; como é o caso da protección contra incendios.*
- 6. Que estou ao corrente das miñas obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), coa Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), coa Seguridade Social e co Concello de Vilagarcía de Arousa.*

### **Disposicións específicas**

- 7. Que son coñecedor/a do establecido 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.*
- 8. Que son coñecedor/a e cumpro co establecido na Lei 13/2010, do 17 de decembro, do comercio interior de Galicia (DOG núm. 249 do 29 de decembro de 2010) e demais lexislacións e disposicións vixentes que afecten ao exercicio da actividade, tanto en materia sanitaria como de seguridade alimentaria.*
- 9. Que son posuídor/a da titulación, cualificación e/ou coñecementos necesarios que me habilitan para o exercicio desta actividade, facéndome responsable e garantindo a estabilidade da montaxe da instalación, así como do correcto funcionamento e das condicións de seguridade do posto de venda/caseta feiral, obxecto desta solicitude e declaración.*
- 10. Que os produtos e/ou servizos ofertados no posto de venda/caseta feiral, obxecto desta solicitude e declaración, son aptos para o consumo/uso do público e entran dentro da legalidade que marca a normativa vixente, correspondente ao exercicio da actividade e a tipoloxía do produto/servizo ofertado.*
- 11. Comprométome a montar e desmontar e retirar completamente o posto de venda ou caseta de feira, deixando o espazo ocupado en idéntico estado no que se atopaba, nos prazos expostos na solicitude pola organización municipal.*

**ASINO AO FINAL DESTE DOCUMENTO DE SOLICITUDE E DECLARACIÓN RESPONSABLE**



## 9. PRAZOS DE SOLICITUDE

- As solicitudes de atraccións de feira nas festas populares deberán presentarse polo menos **30 días antes do primeiro día da festa.**
- Só se admitirá **un posto por solicitude.** Non se admitirán solicitudes incompletas nin presentadas por calquera medio distinto do Rexistro xeral.

## 10. 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

Lugar

Data

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

(Sinatura da persoa solicitante ou representante)

## SINATURA DA ENTIDADE ORGANIZADORA DA FESTA

Lugar

Data

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

(Sinatura da persoa responsable da entidade organizadora)