

Modelo aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 29/2020 de 16/01/2020

**DECLARACIÓN RESPONSABLE E MEMORIA
INSTALACIÓNS**

1.- DATOS XERAIS.

Don/a con DNI con domicilio en
 como representante /titular e responsable da
 instalación (atracción, bar, xenerador, orquestra, etc):

O/a arriba asinante actúa en representación da razón social
 con CIF con domicilio en
 na súa calidade de
 acreditando dita representación coa seguinte documentación:

Enderezo para notificación electrónica:

DESCRIPCIÓN DA INSTALACIÓN

Día (data) <input type="text"/>	Horario	<input type="text"/>
	Tipo de espectáculo	<input type="text"/>
	Lugar	<input type="text"/>
	Descrición da instalación:	<input type="text"/>

EN CASO DE ESCENARIOS MÓBILES

Día (data) <input type="text"/>	Horario	<input type="text"/>	
	Tipo de espectáculo	<input type="text"/>	
	Lugar	<input type="text"/>	
Identificación da tractora		Identificación do escenario	
Matrícula	ITV en vigor ata	Matrícula	ITV en vigor ata
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.- EMPRAZAMENTO

Propietario:

A actividade levarase a cabo en espazos:

- Abertos ó aire libre e cunha asistencia prevista superior/ non superior a 20.000 persoas.
 Pechados cun aforo previsto superior/ non superior a 2.000 persoas.
 Pechados cun aforo previsto superior/ non superior a 2.500 persoas.

Modelo aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 29/2020 de 16/01/2020

3- ENERXÍA ELÉCTRICA.

Acometida á rede xeral.

Xenerador eléctrico.

Pequeno xenerador.

Outros

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA XUNTO COA DECLARACIÓN:

Lei 10/2017 de Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas de Galicia. Artigo 40.2.b e

c): **b)** Coa declaración responsable, na cal a persoa interesada manifesta, baixo a súa responsabilidade, que cumpre todos os requisitos establecidos na normativa vixente para o exercicio da actividade, que dispón da 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 período de tempo inherente ao dito exercicio, deberase achegar, de ser o caso, a documentación que figura a seguir, agás que esta xa estea en poder ou fose elaborada por calquera administración, suposto en que se observará o indicado no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas:

1º) Se for o caso, a autorización, o informe ou a declaración ambiental que proceda, de conformidade coa normativa específica aplicable.

2º) O proxecto e a documentación técnica que resulte exixible segundo a natureza da actividade. Para estes efectos, enténdese por proxecto o conxunto de documentos que definen as actuacións que se van desenvolver, co contido e detalle que lle permita á Administración coñecer o seu obxecto e determinar o seu axuste á normativa urbanística e sectorial aplicable. O proxecto e a documentación técnica serán redactados e asinados por persoa técnica competente.

3º) A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes.

4º) O documento acreditativo da dispoñibilidade do establecemento ou espazo aberto ao público en calidade de propietarios/as ou arrendatarios/as ou en virtude de calquera outro título xurídico.

5º) Se for o caso, o certificado, a acta ou o informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal reguladas nesta lei.

6º) O documento acreditativo asinado polo/a interesado/a da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles.

7º) Calquera outra documentación que veña exixida pola normativa aplicable.

c) Para a celebración de espectáculos públicos e actividades recreativas que requiran a montaxe de estruturas non permanentes desmontables, será preciso achegar, xunto coa documentación requirida nas alíneas a) e b), a seguinte documentación:

1º) O documento acreditativo da designación, por quen presente a declaración, da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da montaxe da instalación.

2º) A marcación CE e a declaración CE de conformidade das instalacións que correspondan segundo as súas características e o certificado da instalación de baixa tensión de conexión coa rede.

3º) Calquera outra documentación que veña exixida pola normativa aplicable.

3. O custo dos informes, das certificacións e das actas de verificación ou control de funcionamento e de revisión será por conta dos/as solicitantes."

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 así a 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 contando para elo coa 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 ó exercicio.

Do mesmo xeito 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 ó corrente de pago do persoal participante na actividade, formación no seu caso, en manipulación de alimentos nos postos que así o requiran, lexislación sobre bebidas alcohólicas, cumprimento de horarios, prevención de riscos laborais ou calquera outro requisito ou autorización que por normativa sectorial se requira.

Modelo aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 29/2020 de 16/01/2020

INFORMACIÓN RELEVANTE DO PROCEDEMENTO.

A declaración responsable presentada cumprindo con tódolos requisitos constitúe un acto xurídico particular que habilita para o inicio da actividade ou faculta para a apertura do establecemento, e de ser o caso, para o inicio da obra ou instalación e faculta á Administración Pública para verificar a conformidade dos datos que se conteñen nela.

A declaración non constitúe unha autorización administrativa tácita, senón unicamente a transmisión da información correspondente para efectos do coñecemento municipal e de posibilitar a intervención mediante control posterior, sen prexuízo das facultades de inspección ordinaria. A actividade/instalación comunicada poderá ser inspeccionada durante todo o tempo en que se leve a cabo.

A declaración presentada produce efectos entre a persoa/entidade titular da actividade ou instalación e o Concello, salvo dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros. En ningún caso altera as situacións xurídicas privadas entre aquela e as demais persoas. De conformidade co artigo 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a comunicación previa permitirá o exercicio ou o recoñecemento dun dereito ou ben o o inicio dunha actividade **desde o día da súa presentación**, sen prexuízo das facultades de comprobación, control e inspección que teñan atribuídas as Administracións Públicas.

O incumprimento das condicións da declaración ou dos requisitos legais da actividade será causa de ineficacia e habilitará o Concello para a súa declaración logo de audiencia ó interesado/a.

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 ó interesado/a, a declaración de ineficacia da declaración efectuada e impide o exercicio do dereito da actividade ou instalación afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que poida proceder impoñer a tales feitos sin perxuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

A resolución administrativa que constata estas circunstancias comportará o inicio das correspondentes actuacións e a esixencia de responsabilidades e podera determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ó momento previo ó recoñecemento ou ó exercicio do dereito ó inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses e un ano.

Quen exerza a titularidade das actividades/instalacións deberá:

- Garantir que se manterán as mesmas condicións que se tiñan cando estas foron iniciadas, así tamé como adaptarse ás novas condicións que posteriores normativas establezan.

- Comunicar ó órgano competente, cando se produza, calquera cambio relativo nas condicións ou as características da actividade ou da instalación.

- Será, en todo caso, necesaria unha nova declaración nos casos de modificación da clase de actividade, cambio de localización, reforma substancial dos locais ou instalacións o calquera cambio que implique unha variación que afecte á seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento.

- Unha copia selada da presente declaración deberá de estar a disposición e exhibila en caso de que o requira a autoridade competente.

LEI DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De conformidade co previsto na Lei Orgánica 15/ 1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal vostede queda informado e acepta expresamente que os seus datos persoais e aqueles outros que facilite no futuro, sexan incluídos nos seguintes ficheiros automatizado/s (e/ou correlativo/s expediente/s en papel) titularidade do CONCELLO DE PONTE CALDELAS:

Ficheiro denominado Información e Rexistro, cúa finalidade é atender as demandas de información, xestión e control de rexistros administrativos.

Vostede garante e responde, en calquera caso, da exactitude, vixencia, autenticidade dos datos persoais facilitados, propios ou de terceiras persoas así como de haber informado e recabado, no seu caso, o seu preceptivo consentimento de acordo coa normativa de protección de datos e se compromete a mantelos debidamente actualizados, comunicando calquera modificación que se produza nos mesmos. En consecuencia, responderá única e exclusivamente vostede de calquera infracción tipificada na normativa de protección de datos de carácter persoal derivada do seu incumprimento respecto ó disposto no presente párrafo.

Estes datos poderán ser comunicados a terceiros sen o consentemento do del titular dos mesmos sempre que esta comunicación responda a unha necesidade para o desenvolvemento, cumprimento e control da relación administrativa.

En concreto vostede autoriza a súa cesión a outras Administracións Públicas para a xestión do Pórtelo Único. Advírteselle que poderá oponerse en calquera momento a que os seus datos sexan obxecto de algúns dos tratamentos anteriormente mencionados, sen embargo, a negativa a facilitar determinados datos, poderá impedir o correcto desenvolvemento da relación administrativa, negocial ou laboral.

Finalmente infórmase que poderá exercitar os dereitos de acceso, rectificación e cancelación mediante notificación escrita ó Concello de Ponte Caldelas dirixida á seguinte dirección: Avenida de Galicia, nº 17, C.P. 36.820, Ponte Caldelas, Pontevedra, asimismo pode solicitar os formularios que este Concello dispón ó efecto.

En a

ASIMISMO DOUME POR ENTERADO DE QUE A NON PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN COMPLETA NO PRAZO DE 10 DÍAS HÁBILES ANTES DA CELEBRACIÓN DO EVENTO SUPÓN A INEFICACIA DA PRESENTE.

Asinado.