



# CONCELLO DE NARÓN

SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN PARA A  
REALIZACIÓN DE FESTEXOS POPULARES

MODELO A-ALC-03

Espazo reservado para uso administrativo

## SOLICITANTE E REPRESENTACIÓN

Persoa física: nome	Primeiro apelido	Segundo apelido	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Persoa xurídica: nome ou razón social	Sigla ou nome	CIF	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

## Datos da Entidade

Nome	Nº Rexistro Municipal de Entidades Asociativas	E-mail	<input type="checkbox"/> C.I.F.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Enderezo para efectos de notificacións

Tipo de vía	Nome da vía							
<input type="text"/>	<input type="text"/>							
Número	Quilómetro	Letra	Bloque	Portal	Escaleira	Piso	Porta	Código postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Poboación	Municipio	Provincia ou país						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						

## Outros medios de contacto

Teléfono fixo	Teléfono móbil	Enderezo de correo electrónico (campo obrigatorio)	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Conforme ao disposto na lexislación vixente SOLICITO ao Concello de Narón, en relación coa **presente solicitude** que se me envíen as **NOTIFICACIÓNS** que no seu caso se diten (marcar o que proceda):

- Á miña caixa de correo electrónico, accesible na sede electrónica [www.naron.es](http://www.naron.es), tras a identificación previa con certificado dixital.
- En formato papel (agás os suxeitos sinalados no artigo 14.2 da LPACAP), quedando igualmente accesibles a disposición do interesado na sede electrónica municipal (*validación documentos dixitais*).

Así mesmo solicito que se efectúen ao enderezo electrónico especificado como medio de contacto, os avisos, mensaxes ou comunicacións relativos a este expediente.

## DATOS DA ACTIVIDADE

Data da actividade:	<input type="text"/>	Nome da celebración ou motivo:	<input type="text"/>		
Localización:	<input type="text"/>	Parroquia:	<input type="text"/>	Horario:	<input type="text"/>

## SOLICITA

**A necesaria autorización desa Alcaldía para poder levar a cabo os citados festexos, de acordo co preceptuado no artigo 48.1 do Regulamento xeral de policía e espectáculos públicos de data 27 de agosto de 1982 e para tal efecto achego a documentación necesaria.**

## DATA E SINATURA

Declaro que todos os datos facilitados son certos, que lin as advertencias legais e que acepto as condicións particulares expresadas, polo que solicito que se admita a trámite esta instancia.

## DOCUMENTACIÓN ACHEGADA (Obrigatoria)

- Proxecto ou memoria da actividade, con descrición de programación, horarios e plano preciso da localización de escenario, atraccións ou quioscos, situación da acometida eléctrica, auga, colectores de lixo e aseos portátiles e vía de entrada e saída dos vehículos de emerxencia.
- Previsión de estacionamento ou transporte alternativo acorde coas previsións de asistencia, alternativas de tráfico, acceso e sinalización dos itinerarios modificados, compromiso de comunicacións aos residentes da ocupación da vía pública e compromiso de non limitar o acceso ás vivendas.
- Certificado de instalador electricista autorizado ou proxecto técnico redactado por un técnico competente se a embergadura do sistema de iluminación, son e subministración eléctrico o require.

Narón,  de  de   
O solicitante ou representante legal

- 4  Certificado técnico e de montaxe e seguridade das instalacións temporais como toldos e escenarios.
- 5  Datos identificativos das empresas concorrentes e das orquestras, copia dos contratos cos traballadores, xustificantes do ingreso das cotas da Seguridade Social e avaliación de riscos e medidas referidas á actividade ou actividades.
- 6  Contrato ou aboamento do Canon á Sociedade Xeral de Autores.
- 7  Pólizas de seguros de R.C e de Accidentes coas coberturas legais esixibles, segundo a normativa vixente e que incluírán, polo menos, a público, organizadores e traballadores contratados.
- 8  Plan de seguridade que contemple a prevención e actuación ante emerxencias, organización do tráfico e a seguridade cidadá.
- 9  Plan de seguridade e prevención para o lanzamento de foguetes.

Asdo.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN DO CONCELLO DE NARÓN

### Para festas gastronómicas:

- A confección de alimentos efectuarase sempre en instalacións e infraestruturas axeitadas para tal fin, e nunca directamente sobre o terreo.
- A confección de alimentos non debe realizarse antes da saída do sol e debe rematarse dúas horas antes do momento da súa posta.
- Que se dispoña no lugar dun sistema de extinción de incendios axeitado á proporción das infraestruturas utilizadas.
- Que a zona de confección dos alimentos permaneza vixiada polos solicitantes ata o total remate do cociñado. Unha vez rematada a confección dos alimentos as infraestruturas utilizadas deberán permanecer totalmente apagadas, asegurándose de que non quedan brasas, empapando os restos con auga en caso necesario.
- No caso de que se levante vento que poida dificultar a vixilancia e propagación de faíscas, a confección de alimentos deberá suspenderse e as infraestruturas utilizadas apagarse de inmediato.

### NO CASO DE PROBLEMAS CHAMAR AO 085 OU 112

### Para lanzamento de fogos de artificio:

- O lanzamento será realizado pola empresa pirotécnica ou unha única persoa autorizada polo solicitante.
- O lanzamento farase nun lugar inaccesible para o público, limpo de maleza ou de calquera outro material inflamable e situado a máis de 400 metros de distancia dun terreo forestal. Deberá terse en conta a dirección e velocidade do vento á hora de fixar o punto de lanzamento co fin de minimizar o risco para os terreos forestais.
- A empresa comprobara o índice de risco diario e no caso que sexa extremo, non estará autorizada para o lanzamento.
- No lugar disporase dun sistema de extinción de incendios.
- O lugar deixarase limpo de restos de instalacións e de materiais producidos no lanzamento.
- O solicitante será sempre o responsable dos danos e prexuízos que se ocasionen.
- Para saber cada día o IRDI, consulten o seguinte sitio de internet: [http://mediorural.xunta.es/areas/forestal/incendios\\_forestais/irdi/](http://mediorural.xunta.es/areas/forestal/incendios_forestais/irdi/)

### NO CASO DE PROBLEMAS CHAMAR AO 085 OU 112

### Para fogueiras de San Xoán:

- A fogueira estará a unha distancia mínima de 50 metros de vivendas, vehículos, instalacións, tendidos eléctricos ou telefónicos e zonas vexetais susceptibles de ser queimadas.
- A súa dimensión non superará os 5 metros de altura e os 3 metros de diámetro.
- Non se queimarán residuos perigosos ou tóxicos tipo: pneumáticos, aceites, plásticos, envases baleiros de aerosois, etc.
- Cando se faga a fogueira sobre terreos públicos asfaltados, lousados ou pintados deberá protexerse o pavimento cunha capa de area en toda a superficie da fogueira.
- Disporase no lugar dun sistema de extinción de incendios axeitado á proporción da fogueira.
- A fogueira permanecerá vixiada ata a súa total extinción que deberá ser asegurada empapando os restos totalmente con auga.
- No caso de que se levante vento que poida dificultar a vixilancia e extinción da fogueira esta deberá suspenderse ou apagarse de inmediato.
- O solicitante será sempre o responsable dos danos e prexuízos que a fogueira ocasione.

### NO CASO DE PROBLEMAS CHAMAR AO 085 OU 112

## INSTRUCCIÓNS PARA CUBRIR

- Cubra os datos da persoa física ou xurídica que formula a solicitude e do seu representante se procede, achegando en tal caso o correspondente documento de representación. Se vostede é un dos interesados sinalados no art. 14.2 da [LPACAP](#) unicamente poderá relacionarse con este Concello a través de medios electrónicos.
- Cubra igualmente o enderezo completo, para os efectos de notificacións, do solicitante ou do seu representante, así como outros medios de contacto tales como teléfono fixo, teléfono móbil, enderezo de correo electrónico (campo obrigatorio) e fax, no caso de que desexe ser contactado por algún destes medios. O Concello de Narón fica autorizado a remitirle **Avisos** ao correo electrónico co enderezo especificado na instancia. Así mesmo se vostede optou pola tramitación telemática, as **Notificacións** enviaranse á súa caixa de correo Web para o que necesitará un certificado dixital recoñecido (DNI electrónico, CERES, etc.) Pode obter máis información sobre certificados dixitais, administración electrónica, así como da súa caixa de correo Web Persoal para a práctica de notificacións telemáticas fidedignas en <https://sedeelectronica.naron.es>.
- Indique a relación de documentos que achega xunto coa solicitude.
- No caso de achegar documentación ou formular alegacións ou recursos, non se esqueza de indicar o código de expediente relacionado.
- No caso de que a exposición de motivos no caiba no anverso, continuar no reverso ou noutra páxina marcando a casa.
- A solicitude debe ser asinada polo interesado solicitante ou o seu representante, se procede.

## AVISO LEGAL

Os datos persoais contidos na presente instancia son recollidos baixo o consentimento do interesado e serán obxecto de tratamento automatizado e incorporados aos ficheiros de información do Concello de Narón que se encontran inscritos no Rexistro da Axencia Española de Protección de Datos. O seu uso restrinxirase exclusivamente á xestión municipal, podendo cederse ou comunicarse a outras administracións públicas ou terceiros nos supostos previstos na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. Os interesados poderán exercer ante a unidade municipal de Réxime Interior, os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición, nos termos establecidos pola lei indicada, acreditando a súa identidade no Concello de Narón, Praza de Galicia s.n. 15570 Narón (A Coruña). Así mesmo, a unidade tramitadora resérvase a posibilidade de solicitar calquera tipo de documentación complementaria para a correcta xestión do trámite solicitado, en virtude do establecido no art. 11 do RD 1720/2007.

## Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE NARÓN