



CONCELLO DE NARÓN

SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN PARA A
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICAS
OU DEPORTIVAS EN INSTALACIÓNS
MUNICIPAIS OU ESPAZOS PÚBLICOS

MODELO A-ALC-02

Espazo reservado para uso administrativo

SOLICITANTE E REPRESENTACIÓN

Persoa física: nome Primeiro apelido Segundo apelido DNI NIE Pasaporte

Persoa xurídica: nome ou razón social Sigla ou nome CIF

Datos da Entidade

Nome Nº Rexistro Municipal de Entidades Asociativas E-mail C.I.F.

Enderezo para efectos de notificacións

Tipo de vía Nome da vía

Número Quilómetro Letra Bloque Portal Escaleira Piso Porta Código postal

Poboación Municipio Provincia ou país

Outros medios de contacto

Teléfono fixo Teléfono móbil Enderezo de correo electrónico (campo obrigatorio) Fax

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, 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: Nome da celebración ou motivo:

Localización: Parroquia: Horario:

Estimación de participación máxima: persoas.

ORGANIZACIÓN

- A Entidade organizadora conta con persoal suficiente, estimado nunhas persoas, que serán as encargadas da organización total da actividade (NON se contratará a ningunha empresa para labores organizativos). Este persoal estaría formado por socios da entidade e colaboradores voluntarios. De todos os xeitos, estas persoas están vinculadas á Entidade organizadora polo que calquera relación que puidese xurdir sempre será entre estes colaboradores e a Entidade organizadora, que asume na súa totalidade a responsabilidade da organización da actividade.)

- A Entidade organizadora será a responsable da solicitude e obtención de todo tipo de licenzas e autorizacións necesarias, correndo ao seu cargo o seu custo.

Do mesmo xeito, a Entidade comprométese a elaborar, implantar, cumprir e facer cumprir o Plan de Seguridade da actividade na instalación ou terreo municipal onde se desenvolva. No caso de que a actividade estea incluída no catálogo do Anexo I do Real Decreto 393/2007 ou do Decreto 171/2010, a entidade comprométese a elaborar un Plan de autoprotección de acordo cos contidos mínimos establecidos en ambas as normas. Este Plan de autoprotección ou emerxencia estará sempre coordinado co Departamento de Seguridade, Saúde Laboral e Emerxencias do Concello de Narón.

- No caso de que o desenvolvemento da actividade precise da contratación dalgunha empresa, a entidade deberá de facilitar a información necesaria para dar cumprimento ás obrigas previstas na normativa referente á coordinación de actividades empresariais.

SEGUROS

- A Entidade organizadora terá cuberta cos seguros que correspondan a realización da actividade, correndo ao seu cargo os custos destes seguros. Os devanditos seguros dan cobertura aos traballadores, no caso de que existan, ao persoal da organización e ao público en xeral. A Entidade presentará no momento do outorgamento da licenza de uso o recibo conforme está aboado, co cargo bancario correspondente.

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE NARÓN

Continúa no dorso

NATUREZA ECONÓMICA DA ACTIVIDADE

Para a realización da actividade, obtivéronse as seguintes subvencións, polos importes que se indican:

Entidade Concedente	Importe
Concello de Narón	
TOTAL SUBVENCIÓNS RECIBIDAS	

No caso de venda de entradas, deberá de especificarse, o número delas que se porán á venda e o seu prezo:

Nº entradas: Prezo:

COMPROMISO

A Entidade organizadora comprométese a aboar os gastos (**que lle serán indicados no Servizo de Deportes do Concello**) que se ocasionen con motivo da retirada e restitución do material propio da instalación e que puidera entorpecer dalgunha maneira o desenvolvemento da actividade. Así mesmo, asume o compromiso de que unha vez rematada esta, procederá, ben con medios propios ou con medios contratados, á limpeza total das instalacións utilizadas.

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.

Narón,

de de

O/A solicitante ou representante legal

Asdo.

DOCUMENTACIÓN ACHEGADA (Obrigatoria)

- Anexo I.
 - Anexo II (**so no caso de actividades deportivas**).
 - Planos xerais das distintas plantas do edificio, coa delimitación dos espazos que vaian ser utilizados con distinción de espectadores e de executantes da actividade.
 - Situación dos escenarios, plataformas, etc. nos recintos do edificio.
 - Certificación técnica da montaxe e seguridade de escenarios, plataformas, instalacións e similares.
- So no caso de tratarse dun desfile, proba deportiva ou actividade que requira de ocupación da vía pública:**
- 6.a. Esbozo preciso do percorrido, con identificación de estradas e vías a utilizar a media do horario previsto.
 - 6.b. Proposta de medidas de sinalización en lugares que se poidan considerar de especial perigosidade
 -

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.
- A tirada 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 comprobará 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/

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 ocasiona.

NO CASO DE PROBLEMAS CHAMAR AO 085 OU 112

OBXECTO

A instancia de solicitude utilízase para algún destes fins:

- Autorización para realización actividades lúdicas ou deportivas en instalacións municipais ou espazos públicos.

INSTRUCCIÓNS

• A persoa solicitante deberá presentar no Rexistro Municipal a solicitude de reserva da instalación ou espazo de dominio público que pretende utilizar, devandita solicitude deberá de presentarse, como mínimo, con 40 días de antelación á data de celebración prevista.

- 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 remitirlle **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://sedelectronica.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

Continúa no dorso

ANEXO I

Lugar de celebración

Memoria explicativa do espectáculo ou actividade a desenvolver

Instalacións tales como escenarios, plataformas, dispositivos electrónicos ou mecánicos (coa potencia requirida) e similares a utilizar no espectáculo ou actividade con indicación de medidas
(NO CASO DE SOLICITARSE A CESIÓN GRATUITA DA INSTALACIÓN DEBERÁ SOLICITARSE NESTE APARTADO)

Determinación do número de espectadores ou asistentes que constitúan a capacidade máxima e a súa situación no local

Determinación do número máximo de actores, deportistas e demais executantes da actividade e situación no local.

ANEXO II (ORZAMENTO)

Unicamente para **actividades deportivas**, suxeitas a subvencións ou axudas do Concello. O orzamento de ingresos e gastos estimados para a realización da actividade é o seguinte:

INGRESOS	
CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL	

GASTOS	
CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL	

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE NARÓN