



SOLICITUD AUTORIZACIÓN DEL EVENTO FESTIVO

DATOS DEL ORGANIZADOR

Junta Vecinal / Asociación Vecinos / Otros		NIF/NIE/CIF	
Domicilio a efectos de notificaciones	Localidad	Provincia	C.P.
Ámbito territorial de la Entidad Local Menor/ Barrio/ Distrito/ Núcleo de población			
Teléfono	Correo electrónico		

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y apellidos/ Razón social		NIF/NIE/CIF	
Domicilio a efectos de notificaciones	Localidad	Provincia	C.P.
Ámbito territorial de la Entidad Local Menor/ Barrio/ Distrito/ Núcleo de población			
Teléfono	Correo electrónico		

DESCRIPCION DEL FESTEJO

--

FECHAS

Fecha de inicio actividad:	Fecha de inicio de ocupación:
Fecha de fin de actividad:	Fecha de fin de ocupación:



ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL EVENTO/FESTEJO

<input type="checkbox"/> Venta de golosinas y frutos secos envasados	<input type="checkbox"/> Venta de comidas y bebidas
<input type="checkbox"/> Tómbolas y casetas	<input type="checkbox"/> Actuación musical
<input type="checkbox"/> Atracciones de feria	<input type="checkbox"/> Pirotécnica

ELEMENTOS QUE LO COMPONEN

Escenario/Tribunas/Tablados	Dimensiones ocupación total
Tómbolas/Puestos/Casetas de venta	Dimensiones ocupación total
Barracas/Circos	Dimensiones ocupación total
Mercadillo/Feria	Dimensiones ocupación total
Otros.....	

NECESIDADES SERVICIOS MUNICIPALES

Presencia de la Policía Local	Fecha/hora.....
Presencia Protección civil	Fecha/hora.....
Interrupción y/o regulación del tráfico	Fecha/hora/Calles o Zona.....

NECESIDADES DE MATERIALES MUNICIPALES Y CONEXIONES A LAS REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS

Tableros disponibles
Caballetes disponibles
Vallas
Contenedores de basura
Suministros eléctricos (Indicar emplazamiento, Periodo en el que se necesita su uso, Potencia y Tensión)
Tomas de agua (Indicar emplazamiento y periodo en el que se necesita)

ELEMENTOS PIROTÉCNICOS

Descripción somera de los dispositivos de disparo (Zona de disparo, Kg, Identificación de tirador, empresa...)
--

Fecha

Firma



Documentación genérica :															
Las solicitudes y documentación se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Ponferrada, de forma presencial o telemática, según establece el artículo 14 (Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas) y 16.4 de la Ley 39/2015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.															
- Programa/memoria de actividades que se pretenden desarrollar, con indicación de fecha de inicio y cese, horarios, emplazamientos (Plano identificando todas las instalaciones y elementos provisionales a instalar), necesidades de cierre total o parcial de tráfico rodado, así como las zonas en las que sea necesario reserva de estacionamiento o prohibición de aparcamiento en su caso.															
- Certificado técnico expedido por la empresa de montaje o instalador, firmado por técnico competente, de cada elemento por separado o en su conjunto, en el que se acredite las condiciones técnicas de seguridad exigidas en el artículo 7 de la Ley 7/2006 de Espectáculos Públicos de Castilla y León. (Una vez montados y antes del inicio de la actividad).															
- Plan de autoprotección, cuando el evento a desarrollar tenga un aforo estimado superior a 20.000 personas.															
-Plan de emergencia con el contenido mínimo especificado en el Real Decreto 393/2007, si el aforo previsto supera las 25.000 personas.															
-Póliza de responsabilidad civil a nombre de la organización, que cubra los daños al público asistente y a terceros por la actividad Desarrollada, además del riesgo de incendio, y los daños al personal que preste sus servicios. *Los capitales mínimos que deberán cubrir las pólizas de seguro tendrán la siguiente cuantía atendido al aforo máximo autorizados:															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AFORO</th> <th>CAPITAL ASEGURADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>hasta 50 personas</td> <td>50.000,00</td> </tr> <tr> <td>hasta 100 personas</td> <td>80.000,00</td> </tr> <tr> <td>hasta 300 personas</td> <td>100.000,00</td> </tr> <tr> <td>hasta 700 personas</td> <td>250.000,00</td> </tr> <tr> <td>hasta 1.500 personas</td> <td>500.000,00</td> </tr> <tr> <td>+ de 5.000 personas</td> <td>800.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	AFORO	CAPITAL ASEGURADO	hasta 50 personas	50.000,00	hasta 100 personas	80.000,00	hasta 300 personas	100.000,00	hasta 700 personas	250.000,00	hasta 1.500 personas	500.000,00	+ de 5.000 personas	800.000,00
AFORO	CAPITAL ASEGURADO														
hasta 50 personas	50.000,00														
hasta 100 personas	80.000,00														
hasta 300 personas	100.000,00														
hasta 700 personas	250.000,00														
hasta 1.500 personas	500.000,00														
+ de 5.000 personas	800.000,00														
- Justificación de pago de la última prima (póliza en vigor).															
- Autorización alimentaria expedida por órgano competente de la Junta, así como carnet de manipulador de alimentos, en caso de elaboración y reparto de productos alimenticios en el marco de la solicitud formulada.															
- Certificado acreditativo del pago de los derechos de autor (SGAE).															
- Justificante de pago de las liquidaciones que en su caso gire el Ayuntamiento por la organización del evento.															
- Fianza, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de conservación, mantenimiento del espacio cedido en uso, así como los costes devengados por el suministro de servicios de titularidad pública.															
- En el caso de instalación de atracciones: <ul style="list-style-type: none"> Listado de todos los feriantes en el que se identifique al titular de la atracción, que atracción se pretende instalar (denominación) y emplazamiento. Justificante de alta en el régimen especial de autónomos y último recibo de pago. Copia de la póliza de responsabilidad civil y justificante de pago del mismo. Copia del boletín de instalador eléctrico, expedido por el Servicio de Industria de la Junta de Castilla y León. Certificado de revisión anual. Certificación acreditativa de la seguridad y solidez de la instalación, una vez montada. En el caso de punto de venta de bebidas/comidas (certificación de formación e higiene alimentaria, carnet de manipulador de alimentos y registro sanitario). 															
- En caso de bar de la feria con venta de bebidas y/o comidas, se indicarán los espacios reservados a tal fin y se incluirá certificados de formación e higiene alimentaria y documentación acreditativa del registro sanitario, seguro ...															
En el caso de que el festejo se desarrolle en núcleos de población de menos de 200 habitantes, y con una previsión de asistencia que no supere los 400 visitantes, en cuyo programa no se contemple la implantación de ninguna instalación o actividad recreativa sujeta a autorización, el organizador quedará exento de presentar la documentación requerida (certificado técnico en el que se acredite las condiciones técnicas de seguridad exigidas en el artículo 7 de la Ley 7/2006 de Espectáculos Públicos de Castilla y León, así como de plan de autoprotección															

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Ponferrada NIF: P2411800B Plaza del Ayuntamiento, 1 – 24401 Ponferrada (León).

Teléfono: +34 987 446 600 **delegado de Protección de Datos (DPD):** dpd@ponferrada.org

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud de autorización de fiestas y/o actividades populares.

Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación del Ayuntamiento.

Legitimación

La base del tratamiento es el artículo 6.1.e) del RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en base a Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 7/2006 de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios

No están previstas comunicaciones de datos a terceros salvo obligación legal, ni transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Ponferrada está tratando sus datos personales
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejara de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
 - La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse mediante escrito ante el Ayuntamiento de Ponferrada, Plaza del Ayuntamiento 1, 24401 Ponferrada (León), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (https://clic.ponferrada.org/sede/catalogoTramites.do?ent_id=1&idioma=1).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es, con carácter previo podrá ponerse en contacto con el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento (dpd@ponferrada.org).