

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón social:		NIF/NIE/CIF/DNI	
Domicilio:			
Código Postal:	Localidad:	Municipio:	Provincia
Teléfono(s)/		Correo electrónico:	

DATOS DEL REPRESENTANTE*

Nombre y Apellidos / Razón social:	NIF/NIE
------------------------------------	---------

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO/FESTEJO**DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DURANTE LA CELEBRACIÓN**

Nombre y Apellidos / Razón social:	NIF/NIE/CIF/DNI
Teléfono(s)/	Correo electrónico:

FECHAS

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

LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD

<input type="checkbox"/> Terreno público	<input type="checkbox"/> Terreno Privado. Referencia Catastral _____
--	--

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 cassetas	<input type="checkbox"/> Actuación musical
<input type="checkbox"/> Atracciones de feria	<input type="checkbox"/> Pirotecnia

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Oviedo. | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud de autorización de fiestas y/o actividades populares. | Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal, en el artículo 6.1.e) del RGPD: misión de interés público o ejercicio de poderes públicos. | Destinatarios: Están previstas comunicaciones de datos a terceros que fueran necesarias y por obligación legal. | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Transparencia y Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo – Plaza Constitución 4, 2ª planta - 33009 – OVIEDO (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: sede.oviedo.es. | Información adicional: Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos.

SEGURIDAD CIUDADANA
 Presencia de la Policía Local
 Presencia Protección Civil
 Interrupción y/o regulación del tráfico

Descripción de las actividades a realizar:

NECESIDADES DE MATERIALES MUNICIPALES

Tableros disponibles	2,40 x 60	64	Nº que se solicita	
	1,80 x 80	97	Nº que se solicita	
	2,00 x 60	26	Nº que se solicita	
Caballetes disponibles: 386	Nº que se solicita			
Contenedores de basura				

AUTORIZACIÓN ACCESO DE VEHÍCULOS ZONAS PEATONALES
 Se requiere acceso de vehículos de MMA > 10 TM
 Se requiere acceso de vehículos de MMA < 10 TM

Se acompañará a la solicitud datos de los vehículos y el lugar, fecha y horario para el que se solicita el acceso
ELEMENTOS PIROTÉCNICOS
 Solicita permiso para el disparo de elementos pirotécnicos

 Contenedores de basura
FECHA

Oviedo, a _____ de _____ de 20_____

FIRMA

(Firma del solicitante)

PROTECCIÓN DE DATOS

Documentación general:

- Programa de actividades con indicación de horarios de inicio y finalización. Se incluirán necesidades de Servicios de Seguridad Ciudadana.
- Certificado técnico (ANEXO I) firmado y visado, de seguridad de todos los elementos e instalaciones del festejo/evento, incluido Plano, firmado y visado, a escala mínima 1:200 con la exacta ubicación e identificación de cada elemento (cuando sea exigible Plan de Emergencia/Autoprotección, el Plano será el contenido en dicho Plan). No se autorizará ningún elemento que no esté incluido en el Plano y en el certificado.
- Cuando el aforo sea > 2.000 personas en espacios cubiertos, o > 20.000 personas al aire libre, se elaborará un Plan de Autoprotección según el R.D. 393/2007
- Cuando el aforo sea igual o inferior a 2.000 personas en espacios cubiertos; o igual o inferior a 20.000 personas al aire libre, se elaborará un Plan de Emergencia con el siguiente contenido mínimo: plano a escala mínima 1:500 con la delimitación del evento/festejo y accesos al mismo, identificación de todas las instalaciones del mismo, datos del titular del evento/festejo, identificación del Responsable del Plan, identificación de las posibles emergencias y procedimientos de actuación, identificación y funciones de las personas a actuar en caso de emergencia (alarma y puesta en marcha del Plan de Actuación, evacuación y confinamiento, prestación de las primeras ayudas, modos de recepción de ayudas externas).
- Certificado de seguro de responsabilidad civil de la entidad organizadora de la actividad (según RD 38/2002) (ANEXO II)
- Autorización del titular en caso de finca privada. Compromiso de limpieza de la finca una vez finalizada la fiesta.
- Seguridad Privada, según R.D. 2816/1982 Art. 53
- Asistencia Sanitaria, según R.D. 2816/1982 Art. 11

Documentación específica de barracas

- Certificado de seguro de responsabilidad civil del propietario (según RD 38/2002) (ANEXO III).

Documentación específica de actividades con alimentos/bebidas

- Números de registro sanitario nacional o autonómico de las empresas proveedoras de alimentos/bebidas
- Acreditación de la formación en higiene y seguridad alimentaria y manipulación de alimentos de todo el personal participante en el evento (carnets de manipuladores de alimentos).
- Breve memoria descriptiva de las actividades a realizar y de los productos a vender/ofertar a consumidores.
- Compromiso firmado de conservar los tickets/facturas de compra de los productos a ofertar que garanticen su trazabilidad y conservación en condiciones adecuadas de higiene y temperatura.

Documentación específica de elementos pirotécnicos

- Plano con la localización del lugar del disparo
- Esquema de los fuegos artificiales, certificado de los dispositivos a disparar, certificado de seguridad
- Fotocopia del DNI de los encargados del lanzamiento
- TC2 de los empleados encargados del lanzamiento
- Póliza y justificante del pago del seguro de responsabilidad civil de la empresa del disparo

Otra documentación aportada:

ANEXO INFORMATIVO SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD

1. Programa de actividades, con Indicación de las fechas de celebración del espectáculo (incluso días de montaje y desmontaje) y horarios de inicio y finalización de las actividades. Se incluirá necesidades de los servicios de seguridad ciudadana.

2. Si la fiesta/celebración incluye instalaciones: Anexo I.- Certificado técnico de seguridad, correcta instalación y funcionamiento de todas las instalaciones y elementos del festejo, firmado y visado, acompañado de Plano de emplazamiento debidamente acotado, a escala 1:200 o similar en el que queden reflejadas las distancias a las viviendas más próximas. El plano incorporará los usos a que se destinan cada uno de los espacios, mobiliario y otros elementos que vayan a utilizarse en la actividad

3. Anexo II.- Certificado de seguro de Responsabilidad Civil para cubrir los daños personales y materiales, así como los perjuicios consecutivos causados, que puedan ocasionarse a los concurrentes como consecuencia del espectáculo o actividad desarrollados, en los casos en los que sean civilmente responsables. Deberá incluir la totalidad de los días de la actividad, así como las de las fechas de montaje y desmontaje. Los capitales mínimos que deben cumplir las pólizas de seguro en atención al aforo máximo autorizado, sin ningún tipo de franquicia, serán las recogidas en el artículo 4 del Decreto del Principado de Asturias 38/2007, de 12 de abril, por el que se regulan las condiciones de los seguros obligatorios de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.

a) Hasta 300 personas de aforo o competidores: 150.253,03 euros.

b) Entre 301 y 1.500 personas de aforo o competidores: 300.507,00 euros.

c) Entre 1.501 y 5.000 personas de aforo o competidores: 450.000,00 euros

Los capitales mínimos serán incrementados a razón de 60.000,00 euros por cada 5.000 personas de aforo o competidores, o fracción de éste.

4. Si la fiesta/celebración incluye barracas/atracciones de feria: Anexo III.- Certificado de seguro de responsabilidad civil barracas/atracciones de feria para cubrir los daños personales y materiales, así como los perjuicios consecutivos causados, que puedan ocasionarse a los concurrentes como consecuencia de las condiciones de sus instalaciones y por el personal que preste sus servicios en los mismos, así como consecuencia del espectáculo o actividad desarrollada, en los casos en los que sean civilmente responsables.

Los capitales mínimos que deben cumplir las pólizas de seguro en atención al aforo máximo autorizado, sin ningún tipo de franquicia, serán las recogidas en el artículo 3 del Decreto del Principado de Asturias 38/2007, de 12 de abril, por el que se regulan las condiciones de los seguros obligatorios de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas:

- A las instalaciones eventuales, portátiles o desmontables cuyo aforo esté determinado y siempre que no se encuentren incluidas en el apartado siguiente les serán de aplicación las cuantías establecidas para el contrato de seguro previstas en el artículo 2, a excepción de las atracciones de feria a las que refiere el catálogo de los espectáculos públicos, las actividades recreativas y los establecimientos, locales e instalaciones públicas en el Principado de Asturias aprobado por Decreto 91/2004, de 11 de noviembre, en cuyo caso la cuantía mínima será de 300.507,00 euros por cada una de ellas.

- En las instalaciones eventuales, portátiles o desmontables cuyo aforo no esté determinado, independientemente de cual sea su lugar de ubicación, el capital mínimo asegurado exigible será de 150.253,03 euros por cada instalación.

5. Cuando el aforo sea >2.000 personas en espacios cubiertos o >20.000 al aire libre, se elaborará un Plan de Autoprotección según el R.D.393/2007.

6. Cuando el aforo sea igual o inferior a 2.000 personas en espacios cubiertos; o igual o inferior a 20.000 personas al aire libre, se elaborará un Plan de Emergencia con el siguiente contenido mínimo: plano a escala mínima 1:500 con la delimitación del evento/festejo y accesos al mismo, identificación de todas las instalaciones del mismo, datos del titular del evento/festejo, identificación del Responsable del Plan, identificación de las posibles emergencias y procedimientos de actuación, identificación y funciones de las personas a actuar en caso de emergencia (alarma y puesta en marcha del Plan de Actuación, evacuación y confinamiento, prestación de las primeras ayudas, modos de recepción de ayudas externas)

7. Cuando corresponda en función del aforo, previsión de servicios de seguridad privada de acuerdo con RD 2816/1982 art.53

8. Cuando corresponda en función del aforo, previsión de asistencia sanitaria de acuerdo con RD 2816/1982, art.11

9. Si la fiesta se celebra en terrenos privados deberán presentar autorización del titular de la finca. La autorización se acompañará de título de propiedad o declaración responsable del/la titular. Así mismo, se incluirá compromiso del organizador de limpieza de la finca durante la celebración de la fiesta y tras la finalización del desmontaje

10. Si está prevista la expedición de bebidas y/o comidas se presentará breve memoria descriptiva de las actividades a realizar y de los productos a vender. Se aportarán Números de registro sanitario nacional o autonómico de las empresas proveedoras de alimen-

tos/bebidas. Acreditación de la formación en higiene y seguridad alimentaria y manipulación de alimentos de todo el personal participante en el evento (carnets de manipuladores de alimentos) y Compromiso firmado de conservar los tickets/facturas de compra de los productos a ofertar que garanticen su trazabilidad y conservación en condiciones adecuadas de higiene y temperatura.

11. Si la actividad incluye la presencia de animales deberá acreditarse que se dispone de la autorización correspondiente de la Comunidad Autónoma en las materias de su competencia, así como justificación de las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad previstas

12. Si la actividad incluyese zonas destinadas a la venta ambulante, deberán especificarse las características de los puestos a emplazar y el sector de actividad comercial a que se refieran, así como acreditación de las condiciones de sus titulares para el desarrollo de la actividad comercial

13. Cuando la actividad incluya elementos pirotécnicos se presentaran los documentos siguientes: Plano con la localización del lugar del disparo, esquema de los fuegos artificiales, certificado de los dispositivos a disparar, certificado de seguridad, Fotocopia del DNI de los encargados del lanzamiento, TC2 de los empleados encargados del lanzamiento, Póliza y justificante del pago del seguro de responsabilidad civil de la empresa del disparo

LA SOLICITUD HABRÁ DE PRESENTARSE CON AL MENOS UN MES DE ANTELACIÓN A LA FECHA PREVISTA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD.

POSTERIORMENTE A LA INSTALACIÓN Y ANTES DEL INICIO DE LA ACTIVIDAD, DEBERÁ CONSTAR EN LAS PROPIAS INSTALACIONES DEL FESTEJO/EVENTO Y A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, TODA LA DOCUMENTACIÓN REFERIDA EN EL CERTIFICADO TÉCNICO DE SEGURIDAD PRESENTADO (ANEXO I).

PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Oviedo – NIF: P33044001
Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 - 33071 OVIEDO (Asturias)
Teléfono: 984 083 800
Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@oviedo.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos recabados a través del formulario, así como otra documentación que pueda ser adjuntada, serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar de 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. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento publicados en la página web municipal.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados, tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en el artículo 6.1.e) del RGPD: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2002, de 21 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

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

Destinatarios

En función de la solicitud realizada, están previstas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud siempre que se cumplan algunos de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Oviedo 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 sólo 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 dejará 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 ante Transparencia y Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo – Plaza Constitución 4, 2ª planta - 33009 OVIEDO (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: sede.oviedo.es.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es., con carácter previo a la presentación de una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: dpd@oviedo.es