

## **TRAMITACIÓN DE EVENTOS NA VÍA PÚBLICA**

### **1.- COMPOSICIÓN DOS EVENTOS**

#### **1.1.- CLASIFICACIÓN DOS EVENTOS**

- A) Con Plan de Autoprotección: Eventos con mais de 10.000 persoas o aire libre
- B) Con Plan de Emerxencias: Eventos con menos de 10.000 persoas e máis de 1.000 o aire libre
- C) Con Memoria descritiva: Eventos sinxelos con menos de 1.000 persoas

#### **1.2.- INSTALACIÓNS MÁIS COMUNS NOS EVENTOS. Definicións**

- **INSTALACIÓNS PORTÁTILES OU DESMONTABLES.** Carpas, gradas e escenarios temporais
- **ATRACCIÓNS ITINERANTES:** Dispositivos de entretemento cando o pasaxeiro se move a través de él ou sobre él (incluso montaxe de CAMIÓNS ESCENARIO)
- **INCHABLES:** Estrutura que basease no subministro de aire continuo para manter a súa forma, e na cal ou sobre a cal os usuarios poden xogar, botar ou deslizarse
- **CASSETAS DE FEIRA E FOODTRUCKS:** Barraca o estrutura cerrada ou similar que contén espectáculos, actividades ou xogos para o entretemento do público, onde o cliente non é transportado de ningunha forma pola estrutura. Deben ter unha altura inferior a 5m e unha superficie ocupada menor de 30m<sup>2</sup>
- **CASSETAS DE TIRO:** Casetas de feira con armas de aire comprimido
- **POSTOS DE VENDA AMBULANTE:** Posto de montaxe simple destinados a venda de produtos artesanais e/ou alimenticios.
- **PALCOS DE MUSICA OU SIMILAR:** Estrutura permanente fabricada de obra, require dunha autorización expresa do Departamento municipal responsable da conservación e mantemento ou sexa certificado por técnico competente.

•

## **2.- FASES DE TRAMITACIÓN DE EVENTOS**

1. Ocupación do dominio público, sempre require licenza ou autorización previa
  - Concello de Vigo:  
[https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id\\_tramite=793&lang=gal](https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id_tramite=793&lang=gal)
  - Autoridade Portuaria
  - Zona Franca de Vigo
  - Costas
  - Deputación de Pontevedra
  - Ministerio de Fomento
  - Xunta de Galicia
  
2. Título habilitante para o exercicio da actividade:
  - Evento con PAU correspóndelle licenza
  - Evento sen PAU Declaración Responsable.

## **3.- DOCUMENTACIÓN PARA A OCUPACIÓN DA VÍA PÚBLICA (PRAZO 21 DÍAS HÁBILES)**

- MEMORIA descriptiva da actividade: Día/s do evento, horarios, aforo previsto e plano de ocupación do evento detallado incluíndo un listado numerado de postos e montaxes previstos
- *DECLARACIÓN XURADA do promotor do evento identificando ao instalador e potencia eléctrica do evento e a persoa física ou xurídica que asuma a responsabilidade técnica da execución do proxecto no caso de eventos de máis de 1.000 persoas*
- SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL e recibo de pago ou certificado (sen franquicias nin sublímites) contía en función do aforo previsto (art. 8 do Decreto 226/2022) e de 200.000€ para comisións de festas, agrupacións ou asociacións de veciños,
- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ou PLAN DE EMERXENCIAS asinado por técnico competente.

#### **4.- DOCUMENTACIÓN PARA A POSTA EN FUNCIONAMENTO (PRAZO 5 DÍAS HÁBILES)**

Deben aportar a documentación requirida en cada caso electrónicamente a través do formulario TRAMITAR POR INTERNET no seguinte enlace:

[https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id\\_tramite=793&lang=gal](https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id_tramite=793&lang=gal)

##### **4.1.- O PROMOTOR ORGANIZADOR DO EVENTO.**

- *DECLARACIÓN RESPONSABLE para a montaxe e posta en funcionamento das carpas, gradas, escenarios, atraccións itinerantes, inchables e camións escenario, *descritos e enumerados na Memoria**
- DECLARACION RESPONSABLE da montaxe de cada un das casetas e feira e Foodtrucks e postos de venda ambulante e no caso de venda de alimentos ou bebidas a DECLARACIÓN RESPONSABLE SANITARIA, *descritos e enumerados na Memoria*

##### **4.2.- OUTROS.**

###### **Técnico competente designado:**

- Certificación acredite a adecuación do espectáculo público ou actividade recreativa aos requisitos exixibles
- Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico/a competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.

###### **Titulares de atraccións itinerantes, inchables e camións escenario:**

- Seguro de responsabilidade civil e recibo de pagamento ou certificado
- O proxecto da atracción, o manual de funcionamento e o libro de operacións, correctamente identificados coa mesma denominación que a Declaración Responsable
- Certificado da instalación eléctrica anual
- En tanto o Concello non dispoña de servizo de inspección:
  - Certificado de Revisión Anual firmado por técnico competente
  - Certificado de Montaxe por técnico competente

###### **Titulares de instalacións portátiles desmontables (carpas, gradas e escenarios)**

- Seguro de responsabilidade civil e recibo de pagamento ou certificado
- O proxecto da instalación asinado por técnico competente
- Certificación de instalación ou montaxe das “Instalacións portátiles ou desmontables” (carpas, gradas, escenarios) suscrita por técnico competente

###### **Titulares de casetas de tiro**

- Autorización municipal para uso das armas de aire comprimido

###### **Solicitudes de tiradas de fuegos**

- La empresa de pirotecnia solicitará al concello la actividad contratada
- Solicitarse permiso de ocupación no caso de fincas privadas

## **5.- OUTROS ASPECTOS DE INTERÉS. DUDAS**

### **COINCIDENCIA DE DOCUMENTOS**

*O solicitante do evento e o seguro de responsabilidade civil deben coincidir, polo que o evento será solicitado polo promotor do mesmo, asociación veciñal, cultural, etc... ou no seu caso un particular en representación xustificada do solicitante*

### **DUPLICIDAD DE SOLICITUDES**

*Todas as solicitudes e ampliacións ou aclaracións, cambios de datas deben presentarse no Rexistro municipal facendo referencia ao expediente de orixe si é coñecido*

### **CONTIDO MÍNIMO A INCLUIR NA MEMORIA, PLAN DE EMERXENCIA OU PLAN DE AUTOPROTECCION.**

- *Nome do evento*
- *Promotor do evento*
- *Datas de montaxe e desmontaxe*
- *Datas e horarios de celebración*
- *Afección a mobilidade se fose o caso (cortes de tráfico, desvíos...)*
- *Aforo máximo previsto do evento*
- *Listado enumerado de atraccións, barracas e postos de venda ambulante*
- *Plano de ocupación onde podase identificar o espazo do evento e os postos enumerados correspondentes ao listado.*

### **ATRACCIÓNES ITINERANTES, INCHABLES E CAMIÓNES ESCENARIO**

*Os titulares das atraccións que as teñan rexistradas no Concello de Vigo contan cun número de expediente (tipo 14583/210), no listado facilitado na memoria podense referir a ese expediente sen aporta máis documentación.*

### **FOGUEIRAS, SARDIÑADAS E MAGOSTOS**

Solicitarase permiso de ocupación no caso de fincas privadas

Solicitarase informe ao Servizo de Bombeiros