**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INSTALACIÓN DE POSTOS/ATRACCIÓNS,**

**NAS FESTAS PATRONAIS DE SAN TELMO 2024.**

|  |
| --- |
| **Datos do solicitante** |
| D/Dª .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| con DNI / CIF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nº\_\_\_\_\_piso\_\_\_\_\_ esc. \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_\_\_\_\_ , |
| Poboación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Provincia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Tlf: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **(A cumprimentar en caso de persoa distinta do solicitante)** |
| En representación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con D.N.I./NIF/Cartón de |
| Residente/CIF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio na Rúa, Praza, Avda.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ esc.\_\_\_\_\_\_, Código Postal\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Poboación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Teléfonos\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**EXPÓN:**

Que está interesado na instalación dun posto/atracción nas Festas de San Telmo 2024 coa seguinte descrición (acompáñase fotografía actual da atracción/posto):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

das seguintes dimensións: lonxitude (m)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ anchura (m) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

durante os seguintes días/período (indicar os días/períodos exactos de ocupación, sendo a estancia mínima obrigatoria entre o 30 de marzo e o día 8 de abril):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

De acordo co artigo 40 da Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, modificada pola Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e de acordo co DECRETO 226/2022, do 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e actividades recreativas e se constitúe o Rexistro de Empresas e Establecementos, como interesado, **declaro baixo a miña responsabilidade, ante o Concello de Tui:**

* Que cumpre todos os requisitos establecidos na normativa vixente para o exercicio da actividade, que dispón da documentación que así o acredita, que a poñerá a disposición da Administración cando lle sexa requirida e que se compromete a manter o cumprimento das anteriores obrigas durante o período de tempo inherente ao dito exercicio.
* Que se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e de seguridade social impostas polas disposicións vixentes.
* Que coñece e cumpre as normas ás que debe axustar a súa actividade e o seu compromiso de cumprilas.
* De ser o caso, que cumpre cos requisitos regulamentarios de cada tipo de produtos, de que reúne as condicións esixidas pola normativa reguladora dos produtos obxecto de venda, de coñecer e cumprir as normas ás que debe axustarse a actividade no caso de ser autorizada e de que reúne os requisitos do art. 11 da ordenanza municipal de venda ambulante de e restante normativa de aplicación.
* De ser o caso, que as persoas que manipulan alimentos contan coa formación debida en materia de manipulación de alimentos, e de que se cumpre coa normativa vixente en materia ambiental e de condicións de hixiene e sanitarias.
* Así mesmo, que **achego a seguinte documentación** (**marcar cunha X a que se acompaña**):

□ DNI da persoa solicitante e, se é o caso, da persoa que actúe na súa representación.

□ Tipo de establecemento ou, se é o caso, a descrición do espectáculo ou da actividade que se pretende realizar e a capacidade máxima.

□ A localización do establecemento ou espazo aberto ao público e a data prevista de apertura do establecemento ou do inicio do espectáculo público ou da actividade.

□ A sinatura da persoa solicitante.

□ O órgano, o centro ou a unidade administrativa a que se dirixe.

□ No seu caso, a autorización, informe ou declaración ambiental que proceda, de conformidade coa normativa específica de aplicación.

□ O proxecto e a documentación técnica que resulte esixible segundo a natureza da actividade. Para estes efectos, enténdese por proxecto o conxunto de documentos que definen as actuacións que se van desenvolver, co contido e detalle que lle permita á Administración coñecer o seu obxecto e determinar o seu axuste á normativa urbanística e sectorial aplicable. O proxecto e a documentación técnica serán redactados e asinados por persoa técnica competente.

□ A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes.

□ O documento acreditativo da dispoñibilidade do establecemento ou espazo aberto ao público en calidade de propietarios/as ou arrendatarios/as ou en virtude de calquera outro título xurídico.

□ No seu caso, o certificado, acta ou informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal reguladas nesta lei.

□ O documento acreditativo asinado polo/a interesado/a da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos esixibles.

□ Calquera outra documentación que veña esixida pola normativa aplicable.

- Para a celebración de espectáculos públicos e actividades recreativas que requiran a montaxe de estruturas non permanentes desmontables, será preciso achegar, xunto coa documentación requirida anteriormente, a seguinte documentación:

□ O documento acreditativo da designación, por quen presente a declaración, da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da montaxe da instalación.

□ A marcación CE e a declaración CE de conformidade das instalacións que correspondan segundo as súas características e o certificado da instalación de baixa tensión de conexión coa rede.

□ Calquera outra que veña esixida pola normativa aplicable.

- Ademais, no caso de **“atraccións itinerantes de feira”**, e de acordo cos artigos 5 e 6 do DECRETO 226/2022, do 22 de decembro:

□ O proxecto da atracción que recolla a información necesaria para a realización das inspeccións e verificacións de montaxe e das probas de funcionamento e, como mínimo, os puntos de control, as tolerancias admisibles, as velocidades máximas, os límites de idade, a altura e o peso permitido ás persoas usuarias.

□ O manual de funcionamento que incorpore instrucións comprensibles, en galego ou en castelán, relativas á montaxe, ao funcionamento e ao mantemento. Tamén debe recoller os requirimentos de cualificación do persoal de montaxe, funcionamento e mantemento.

□ O libro de operacións que identifique con claridade a atracción e conteña os datos sobre a data de adquisición, o historial das reparacións efectuadas, as modificacións e as inspeccións realizadas.

□ Cumprimento dos requisitos esixidos pola normativa específica de aplicación e, en concreto, os recollidos nas seguintes normas: a) Norma UNE-EN 13814:2006. Maquinaria e estruturas para parques e feiras de atraccións. Seguridade. (UNE-EN 13814 en vigor); b) Norma UNE-EN 14960:2014. Equipamentos de xogo inchables. Requisitos de seguridade e métodos de ensaio. (UNE-EN 14960 en vigor); c) Norma UNE-EN 13782:2016. Estruturas temporais. Carpas. Seguridade (ou norma/s que as substitúan).

- Ademais, no caso de **“instalacións portátiles ou desmontables”**, e de acordo co artigo 4 do DECRETO 226/2022, do 22 de decembro, declaro o:

□ Cumprimento dos requisitos e condicións técnicas e de seguridade establecidas no art. 7 da Ley 10/2017, de 27 de decembro, e as apropiadas para garantir os dereitos do público asistente e de terceiras persoas afectadas, a convivencia veciñal e a integridade dos espazos públicos.

□ Cumprimento das previsións da norma UNE-EN 13782: 2016. Estruturas temporais. Carpas.  
Seguridade, ou norma/s que a substitúan.

□ Cumprimento das previsións da norma UNE-EN 13200-6:2013. Instalacións para espectadores. Parte relativa ás gradas temporais desmontables, ou norma/s que a substitúan.

□ Cumprimento das medidas previstas en materia de evacuación no Documento básico de seguridade en caso de incendio (DB-SI) e no apartado de accesibilidade do Documento básico de seguridade de utilización e accesibilidade (DB-SUA) en aquelas instalacións portátiles ou desmontables que estean cerradas polo menos nos 2/3 do seu perímetro e en aquelas outras que, tendo un perímetro acotado menor de 2/3 e maior de 1/2, teñan unha superficie de polo menos 2.500 metros cadrados.

□ Cumprimento de que, cando, polas características específicas da actividade, as saídas estean conformadas por unha apertura na propia lona ou entoldado vertical de peche, esta deberá quedar sinalizada, dispor dun sistema rápido de enrolado e recollida e estar exento no oco de paso de calquera elemento vertical sustentante, así como de calquera tipo de soporte horizontal que supoña unha diferencia de nivel y poida consistir en unha barreira  
para as persoas con discapacidade. En calquera caso, ditos pasos disporán, en todo momento, de persoal que facilite a apertura e reconduza a evacuación do público.

□ Ter un plan de autoprotección e un plan de emerxencia cando así o esixa a normativa de aplicación.

□ Antes da posta en funcionamento, certificación de instalación ou montaxe subscrita por técnico competente ou por unha entidade de certificación de conformidade municipal (ECCOM), na que se acredite que as instalacións reúnen as medidas necesarias de seguridade e solidez de todos ou seus elementos.

□ Xustificante de ingreso da taxa que corresponda por ocupación de vía pública de acordo coa correspondente ordenanza municipal.

- No caso de **“instalación de postos de venda ambulante”**, de acordo coa Lei 13/2010, de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia e co art. 11 do Regulamento municipal de venda ambulante do Concello de Tui:

□ Fotocopia do DNI/CIF/pasaporte. As persoas xurídicas deberán acreditar os seguintes extremos: o CIF, acta de constitución, estatutos e escritura de poder outorgada á persoa que firma a solicitude de autorización en representación da empresa. No caso das persoas estranxeiras, acreditación de dispoñer dos permisos de residencia e traballo que en cada caso fosen esixibles.

□ Declaración responsable de cumprir cos requisitos das regulamentacións de cada tipo de produtos, de que reúne as condicións esixidas pola normativa reguladora dos produtos obxecto de venda, de coñecer e cumprir as normas ás que debe axustarse a actividade e de que reúne os requisitos do art. 11 da ordenanza municipal e restante normativa de aplicación.

□ Estar dado de alta no réxime correspondente da Seguridade Social e ao corrente no cumprimento das obrigas coa seguridade social (ou autorización expresa ao Concello para consultar estes datos).

□ Estar dado de alta no epígrafe correspondente do Imposto de Actividades Económicas e estar ó corrente no pago da cota, ou, no caso de estar exentos, acreditación da exención.

□ Compromiso expreso de que a persoa que vai exercer directamente a actividade será o titular da autorización, actuando exclusivamente por conta e en nome propio.

□ Se a autorización afecta á venda de produtos alimenticios, certificado acreditativo de haber recibido formación en materia de manipulación de alimentos.

□ Certificado acreditativo do correcto funcionamento da maquinaria e instalacións que pretenda utilizar.

□Se conta con instalación de gas, certificado da revisión anual.

□Se conta con instalación eléctrica, certificado de instalación de baixa tensión de conexión coa rede.

□ Último recibo do pago do seguro de responsabilidade civil e póliza contratada.

Con base no establecido polo artigo 28.2 e 3 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Administración comprobará ou solicitará, a través das redes corporativas ou mediante consulta da Plataforma de Intermediación de Datos ou outros sistemas electrónicos habilitados a tales efectos, os seguintes datos ou documentos: DNI.

**EFECTOS DA DECLARACIÓN**

De conformidade co artigo 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a declaración responsable cumprindo con todos os requisitos permite o recoñecemento ou exercicio dun dereito ou ben o inicio dunha actividade, dende o día da súa presentación, sen prexuízo da facultades de comprobación, control e inspección que teñan atribuídas as Administracións Públicas.

A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, de calquera dato ou información que se incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable, a documentación que sexa, segundo o caso, requirida para acreditar o cumprimento do declarado, ou a comunicación, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas que procedan.

Así mesmo, a resolución da Administración pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado pola lei, todo isto conforme os termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

**LEI DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

O Concello de Tui é o Responsable do tratamento dos datos persoais que neste impreso se facilitane por elo, infórmase que estes serán tratados de conformidade co disposto nas normativas vixentes en protección de datos persoais: o Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) e a Lei Orgánica de protección de datos vixente, polo que se lle facilita a seguinte información do tratamento:

**Responsable do Tratamento**: Concello de Tui, con CIF P3605500B e enderezo en Praza do Concello nº 1 – C.P. 36700 – TUI. **Delegado en Protección de Datos**: [dpo@tui.gal](mailto:dpo@tui.gal)

**Fin do tratamento**: Concesión de permisos para a realización de festas e eventos, segundo a correspondente solicitude por parte do interesado.

**Lexitimación:** o tratamento dos seus datos persoais lexitímase en base ao art. 6.1 e) do RGPD, xa que é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento

**Criterios de conservación dos datos**: Os expedientes e todos os seus datos persoais conservaranse mentras dure a relación co administrado, a finalidade para a que se recolleron, se tramite dito expediente ou a Administración resolva dito expediente, de igual maneira poderanse ampliar estes prazos en base ao procedemento administrativo concreto, así como dos prazos que se establecan para efectuar recursos de alzada, reposición e revisión.

**Comunicación dos datos**: non se comunicarán os datos a terceiros, salvo obriga legal para a xestión da solicitude.

**Dereitos que lle asisten**: Asístenlle os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidade e limitación que poderá exercitar ante este Concello a través do Rexistro Xeral de Entrada e Saída onde se lle proporcionarán os modelos normalizados para o exercicio dos seus dereitos e para os que será preciso que se identifique mediante o seu DNI.

**Información Adicional:** Poderá consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na nosa web [www.tui.gal](http://www.tui.gal) en [Avisos de Privacidade](https://concellotui.sedelectronica.gal/transparency/9f2fb297-15dd-4aad-b652-927e178b888c/).

**Presentar reclamación:** Poderá presentar reclamación ante o Responsable do Tratamento que se lle indicou e en caso de non obter resposta, ante a Axencia Española de Protección de Datos Persoais en rúa Jorge Juan n.º 6, 28001 Madrid ou a través da súa sede electrónica en [www.agpd.es](http://www.agpd.es). Os modelos para a solicitude do exercicio dos seus dereitos poderá obtelos na sede electrónica da Autoridade de control en [www.agpd.es](http://www.agpd.es) e deberán ser remitidos ao enderezo postal ou electrónico do responsable.

Tui, …………….. de …………………………… de 20…….

Asinado:

**CONCELLO DE TUI**

**ANEXO**

**PROCEDEMENTO PARA A COLOCACIÓN DUN POSTO/ATRACCIÓN NAS FESTAS SAN TELMO 2024**

**1. Presentación da solicitude**

O prazo de presentación das solicitudes será **entre os días 20 de febreiro ata o 29 de febreiro de 2024**.

A presentación das solicitudes poderá facerse a través do [rexistro electrónico do Concello de Tui](https://concellotui.sedelectronica.gal/info.0) (http://concellotui.sedelectronica.gal), no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

[Para o caso das persoas xurídicas, e de acordo co recollido no artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a presentación e tramitación das solicitudes farase exclusivamente por medios electrónicos a través da sede electrónica do Concello de Tui.](http://www.agpd.es/)

Unicamente teranse en conta as solicitudes presentadas entre as datas expostas e nas que se cumprimentasen todos os campos, e sinalando a documentación que se acompaña.

Unha vez presentada a solicitude, aos efectos do pago da taxa por ocupación de vía pública de acordo coa [ordenanza fiscal](https://tui.gal/sites/default/files/documentos/ordenanzas_25_a.pdf), solicitarase o documento de ingreso no departamento de Tesourería do Concello de Tui, presencialmente na propia oficina de Tesourería, ou ben enviando un correo electrónico a cobros@tui.gal, indicando no mesmo correo os seguintes datos: Titular da atracción/posto, DNI, enderezo completo, nome da atracción/posto e teléfono de contacto.

Unha vez ingresado o pago, o Departamento de Tesourería incorporará de oficio o xustificante de pago.

**2. Procedemento de selección.**

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, procederase á revisión da documentación presentada.

A documentación que non conste presentada será requirida para que se aporte no prazo de 10 días, contados a partir do seguinte ao da notificación do requirimento.

O criterio de selección principal será a orde de rexistro de entrada no Concello de Tui, aínda que sobre este criterio, terase en conta a non reiteración de atraccións ofertadas, as atraccións novidosas, a estética das atraccións, todo isto debidamente motivado, e que redunde no beneficio das Festas de San Telmo 2024 e o interese público.

O día 21 de marzo procederase á revisión das condicións técnicas das atraccións por parte do enxeñeiro.

**3. Colocación do posto/atracción e datas de montaxe.**

O Concello resérvase a determinación do emprazamento de cada posto sen que ninguén poida utilizar un espazo distinto ao asignado por esta administración.

Ninguén poderá instalar un posto ou atracción sen a presentación da declaración responsable coa documentación necesaria e sen ter ingresado a taxa correspondente.

As **datas de montaxe** e revisión son as seguintes:

**Datas de inicio de montaxe: 19 e 20 de marzo, ás 09:00h.**

**Data de revisión das condicións técnicas por parte do enxeñeiro o día 21 de marzo en horario de mañá**

**Datas para a desmontaxe: os días 22 e 23 de abril, as 00:00 h.**

**Estancia mínima obrigatoria: entre o día 30 de marzo ata o día 8 de abril, ás 24:00h**

Os titulares dos postos e das atraccións deberán obrigatoriamente engancharse ao fío musical instalado polo concello, para evitar un impacto acústico fora dos decibelios permitidos pola normativa.

Así mesmo, cando se celebre algún concerto ou actuación no recinto feiral, ou cando así o indique persoal empregado do Concello de Tui, non poderá haber música exterior que emane de outras atraccións ou postos, para evitar o solapamento de música coa actuación.

**4. Horarios**

Márcase un horario para garantir o descanso dos veciños que queda establecido da seguinte forma:

- Os días 27, 28 e 29 de marzo a hora de peche establécese as 23:00 h

- Os días 30 e 31 de marzo a hora de peche establécese as 02:00 h

- Do 1, 2, 3 e 4 de abril a hora de peche establécese as 23:00 h

- Os días 5, 6, 7 e 8 de abril a hora de peche establécese as 02:00 h

**5. Normativa aplicable**

* [Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia,](https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-6377)
* [Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia](https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2014-883),
* [Decreto 226/2022, de 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e as actividades recreativas e se constitúe o Rexistro de Empresas e Establecementos](https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2023/20230119/AnuncioV0654-110123-0001_gl.html),
* [Decreto 144/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos](https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2016/20161109/AnuncioG0424-281016-0016_gl.html),
* [Decreto 172/2022, de 6 de outubro, polo que se aproba o Catálogo de actividades que deben adoptar medidas de autoprotección e polo que se fixa o contido desas medidas](https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2022/20221020/AnuncioV0654-111022-0001_gl.html),
* [Decreto 124/2019, de 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia,](https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2019/20191014/AnuncioG0244-071019-0006_gl.html)
* [Orde do 23 de outubro de 2020 pola que se determina o horario de apertura e peche dos establecementos abertos ao público e de inicio e finalización dos espectáculos públicos e das actividades recreativas](https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2020/20201030/AnuncioG0595-261020-0004_gl.html),
* [Lei 3/2023, de 4 de xullo, reguladora dos xogos de Galicia](https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-19355),
* [Regulamento municipal de venda ambulante do Concello de Tui](https://tui.gal/sites/default/files/documentos/ordenanzas_40_a.pdf) (BOPPO núm. 124 do 01.07.2013),
* [Ordenanza reguladora da taxa por instalación de postos, barracas, casetas de venda, espectáculos, atraccións ou recreo, situados en terreo de uso público municipal, así como industrias na rúa e ambulantes e rodaxe cinematofráfica](https://tui.gal/sites/default/files/documentos/ordenanzas_25_a.pdf).
* [Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas](https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565).