

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS EN LA CIUDAD DE ALICANTE

1. Legislación Vigente:

La regulación de la gestión y organización de eventos deportivos en el municipio de Alicante, quedará sujeta a las condiciones expresadas en este documento, a la normativa vigente en cada momento y sobre todo a:

- LEY 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana
- Decreto 2/2018, de 12 de enero, por el que se regulan las entidades deportivas de la Comunitat Valenciana
- Ordenanza Reguladora del Precio Público por la utilización de Instalaciones Deportivas Municipales de Alicante
- Atribuciones establecidas tanto en la Ley 7/1.985, Reguladora de Bases del Régimen Local, como en la Carta Europea del deporte para todos (1975), en la Constitución Española (1978) y en la Carta Europea del deporte (1992).
- Ley 14/2010 de 3 de diciembre de Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos
- Otra normativa vigente.

2. Trámite de Solicitud. Modo de presentación.

Instancia de solicitud por entidades:

- [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alicante](#)

Plazo:

- **al menos 60 días** antes de la celebración del evento

[Pincha aquí para acceder a Información general para la presentación de instancias en el Excmo. Ayuntamiento de Alicante.](#)

3. Documentación a presentar.

3.1 **En todos los casos y de manera general**, para la solicitud de autorización de organización de un evento o actividad deportiva en la ciudad de Alicante, se deberá presentar **inicialmente** la siguiente documentación para su valoración:

- **Instancia** de solicitud del Excmo. Ayuntamiento de Alicante. (enlace anterior)
- Modelo de **solicitud de organización** de evento deportivo.
- **Dossier** descriptivo.

Una vez autorizada la organización del evento:

- **Certificado de la entidad aseguradora sobre el seguro de responsabilidad civil emitido** donde se especifique claramente la actividad a desarrollar, que cubre los daños producidos por los elementos que en su caso se instalen, así como cubrir las fechas de celebración del evento y/o actividad desde el comienzo hasta el final del mismo, incluyendo tiempos necesarios de montaje y desmontaje, u otras necesidades.
- **Certificado de la entidad aseguradora sobre el Seguro de accidentes emitido** (en su caso de accidente deportivo) donde se especifique claramente la actividad a desarrollar y las coberturas.

3.2. De manera específica, una vez aceptada la solicitud por parte de la Concejalía de Deportes, para eventos que conlleven ocupación de espacios, se deberá presentar la documentación necesaria para su tramitación y, en su caso, la autorización del evento y/o actividad por el Ayuntamiento de Alicante y/o la/s administración/es responsables.

a. Eventos y/o actividades que conlleven ocupación de la Vía Pública.

a.1 En caso de tratarse de actividades que **no requieran** instalaciones desmontables, cumplimentar la documentación que especifica el enlace adjunto y presentar a través de sede electrónica según se describe en el mismo enlace:

- <https://www.alicante.es/es/tramites/espectaculos-publicos-y-actividades-recreativas-publica-instalaciones-desmontables>

a.2 En caso de tratarse de actividades **que requieran** instalaciones desmontables cumplimentar la documentación que especifica el enlace adjunto y presentar a través de sede electrónica según se describe en el mismo enlace:

- <https://www.alicante.es/es/tramites/actividades-temporales-instalaciones-eventuales-portatiles-o-desmontables-0>

a.3. En caso de afección de tráfico.

- Descripción detallada y mediante el uso de la planimetría municipal <https://guiaurbana.alicante.es> de las afecciones de tráfico necesarias para la celebración del evento (cortes al tráfico rodado, reserva de estacionamiento, etc.)

b. Eventos y/o actividades a realizar en una instalación municipal:

- Instalación solicitada y servicios de la misma requeridos.
- Características y dimensiones de los distintos elementos a instalar (grupo electrógeno, equipo de sonido, escenario, carpas, etc.) En la medida de lo posible, fotos de los elementos a instalar.
- En el caso de instalación de elementos eléctricos deberán cumplir con lo establecido en el REBT y sus instrucciones técnicas complementarias.
- En el caso de instalar escenarios, tribunas, estructuras, carpas, etc, se deberá aportar certificado técnico que garantice su estabilidad y seguridad para el uso previsto, además de fechas y horarios de montaje y desmontaje.

- Documentación técnica, de los elementos que lo requieran, o en su caso fotografía de los mismos.
- Boletín de Instalación Eléctrica, cuando esta sea necesaria.
- Cuando conlleve el estacionamiento de un vehículo, características del mismo y documentación, así como el seguro del mismo.

c. Eventos y/o actividades que conlleve recorrido por zona urbana.

- Plano legible a color del recorrido de la prueba en formato digital (.pdf y .jpg).
- Descripción del itinerario por calles.
- Descripción detallada y mediante el uso de la planimetría municipal <https://guiaurbana.alicantte.es> de las afecciones de tráfico (cortes al tráfico rodado, reserva de estacionamiento, etc.)
- Identificación de los responsables de la organización, concretamente director ejecutivo y responsable de seguridad y emergencias y contacto de los mismos.
- En el caso de que en el recorrido se instalen elementos en la vía Pública, se deberá presentar la documentación requerida en el apartado "**Eventos y/o actividades que conlleven ocupación de la Vía Pública de este documento.**

d. Eventos y/o actividades en espacios naturales:

- Plano legible a color del recorrido de la prueba en formato digital (.pdf y .jpg).
- Informe favorable de la Consellería de Medio Ambiente.
- Informe favorable del Servicio de Costas o medio ambiente según el caso.
- Identificación de los responsables de la organización, concretamente director ejecutivo y responsable de seguridad y emergencias y contacto de los mismos.

e. Eventos y/o actividades en Dominio Público Marítimo-Terrestre (playas, calas, etc.

Tramitación en el **Patronato Municipal de Turismo** según se especifica en el enlace adjunto, con una antelación mínima de seis semanas antes del primer día de ocupación para la actividad solicitada:

<https://www.alicante.es/es/tramites/solicitud-realizacion-eventos-dominio-publico-maritimo-terrestre>

[Enlace al visor de Dominio Público Marítimo-Terrestre](#) para comprobación de espacios.

f. Eventos y/o actividades que conlleven pruebas que discurran por más de un municipio.

- Acreditación de presentación del Modelo de solicitud previsto en el anexo XVI Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre de la Generalitat, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

- Aportar la siguiente documentación o **declaración responsable** que acredite que se cuenta con ella:
 - Seguro de responsabilidad y accidentes, ateniéndose a lo indicado en los artículos 59 y 60 del Reglamento de desarrollo y por la cuantía establecida en este último.
 - Documentación técnica prevista en el artículo 95 del citado Reglamento, relativa a las instalaciones eventuales, portátiles o desmontables que conlleve la actividad.

4. Procedimiento de abono por el uso de instalaciones municipales.

El pago por la reserva de una instalación deportiva municipal se efectuará por adelantado, en las condiciones que indique la Concejalía de Deporte.

5. Anulaciones de reserva de instalaciones deportivas municipales.

Las anulaciones se tramitarán según el régimen de anulación de reservas y la *Ordenanza de Precios Públicos en vigor*, la solicitud de anulación deberá presentarse por escrito, según el modelo "solicitud de anulación de reserva" establecido a tal efecto, presentándose debidamente cumplimentado vía e-mail a la dirección gestion.deportiva@alicante.es, debiendo de asegurarse su recepción por dicha concejalía.

6. Obligaciones del organizador.

Con carácter general y sin perjuicio de otras obligaciones emanadas por otras administraciones, o derivadas de las condiciones específicas del evento y/o actividad:

El organizador/solicitante:

- Presentará la documentación requerida por el Ayuntamiento y estará en posesión de los permisos necesarios por normativa de otras administraciones
- Contará con los seguros de responsabilidad y accidentes, ateniéndose a lo indicado en los artículos 59 y 60 del Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre de la Generalitat, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- Garantizará la asistencia sanitaria en caso de accidente deportivo.
- Garantizará que la actividad se desarrolle en condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad adecuadas, tanto en lo relativo a las instalaciones como al material deportivo utilizado.
- Garantizará que la actividad cuente con personal técnico que acredite una titulación oficial en actividad física y deporte, y que desarrollen su labor teniendo en cuenta las características particulares de los individuos.
- Garantizará que en la publicidad que se disponga para el evento, deberán aparecer los logotipos que desde la Concejalía de Deportes se le facilite al organizador.
- En caso de incumplimiento de los puntos anteriores, el evento no será autorizado.