

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

Índice de contenidos

CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
1. Presentación de solicitud.....	4
2. Plazo de solicitud.....	4
2.1. General.....	4
2.2. Eventos con ocupación de Dominio Público Marítimo terrestre.....	4
3. Presentación de documentación.....	4
4. Difusión de la actividad/evento.....	4
5. Obligaciones de la entidad organizadora.....	5
EVENTOS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.....	6
1. Documentación a presentar con la instancia de solicitud, para la conformidad.....	6
2. Presentación de documentación.....	6
2.1. Eventos sin instalaciones desmontables.....	6
2.2. Eventos con instalaciones desmontables.....	6
2.4. Servicios sanitarios.....	7
2.5 Plan de gestión de residuos.....	7
3. Permiso federativo.....	7
4. Eventos que se desarrollen en más de un espacio.....	7
5. Eventos y/o actividades que conlleven pruebas que discurran por más de un municipio.....	7
6. Procedimiento de abono por el uso de instalaciones municipales.....	7
7. Anulaciones de reserva de instalaciones deportivas municipales.....	7
EVENTOS EN OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA.....	9
1. Documentación a presentar con la instancia de solicitud, para la conformidad.....	9
2. Presentación de documentación.....	9
2.1. Eventos sin instalaciones desmontables.....	9
2.2. Eventos con instalaciones desmontables.....	9
2.3. Documento de afección de tráfico (ANEXO III) (DOC8).....	10
2.3.1 Documento de afección de tráfico.....	10
2.3.2. Documentación complementaria.....	10
2.4. Servicios sanitarios.....	11
2.5 Plan de gestión de residuos.....	11
2.6 Actividades musicales y/o escénicas:.....	11
3. Permiso federativo.....	11
4. Eventos que se desarrollen en más de un espacio.....	11
5. Eventos y/o actividades que conlleven pruebas que discurran por más de un municipio.....	11
EVENTOS EN DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE.....	12
1. Documentación a presentar con la instancia de solicitud, para la conformidad.....	12
2. Presentación de documentación.....	12
2.1. Eventos sin instalaciones desmontables.....	12
2.2. Eventos con instalaciones desmontables.....	13
2.4. Servicios sanitarios.....	13
2.5 Plan de gestión de residuos.....	13

3. Permiso federativo.....	13
4. Eventos que se desarrollen en más de un espacio.....	14
5. Eventos y/o actividades que conlleven pruebas que discurran por más de un municipio.....	14
EVENTOS EN ESPACIOS NATURALES.....	15
1. Documentación a presentar con la instancia de solicitud, para la conformidad.....	15
2. Presentación de documentación.....	15
2.1. Eventos sin instalaciones desmontables.....	15
2.2. Eventos con instalaciones desmontables.....	15
2.4. Servicios sanitarios.....	16
2.5 Plan de gestión de residuos.....	16
3. Permiso federativo.....	16
4. Eventos que se desarrollen en más de un espacio.....	16
5. Eventos y/o actividades que conlleven pruebas que discurran por más de un municipio.....	16
EVENTOS CON RECORRIDO EN MÁS DE UN MUNICIPIO.....	17
1. Documentación a presentar con la instancia de solicitud, para la conformidad.....	17
2. Documentación a presentar.....	17
3. Difusión de la actividad/evento.....	17

CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Presentación de solicitud.

Toda solicitud de organización de evento en el término municipal de Alicante se deberá presentar a través de instancia específica del Excmo. Ayuntamiento de Alicante: modelo de solicitud de organización de evento deportivo:

<https://www.Alicante.es/es/tramites/organizacion-eventos-deportivos-ciudad-Alicante>

2. Plazo de solicitud.

2.1. General

Con carácter general se deberá presentar al menos **60 días naturales** antes de la celebración del evento, excepto para eventos con ocupación de Dominio Público Marítimo terrestre, cuyos plazos son:

2.2. Eventos con ocupación de Dominio Público Marítimo terrestre.

A) Plan anual de eventos deportivos en DPMT.

Para eventos que se realizan con ediciones anuales, a presentar del 1 al 31 de octubre del año anterior al de celebración.

También se podrán solicitar dentro del plan de eventos aquellos de celebración puntual y que se conozcan con antelación suficiente.

B) Fuera del plan anual de eventos deportivos en DPMT.

Para eventos o actividades a celebrar entre el 1 de enero y el 30 de septiembre. Al menos 60 días naturales antes del primer día de ocupación, incluido el tiempo de montaje, y siempre antes del 1 de julio.

Para eventos o actividades a celebrar entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre. Al menos 60 días naturales antes del primer día de ocupación, incluido el tiempo de montaje.

No se garantiza la tramitación y autorización de solicitudes presentadas fuera de los plazos expresados.

3. Presentación de documentación.

Una vez aceptada la solicitud y comunicada la conformidad del evento por parte de la concejalía de deportes de Alicante, se deberá presentar la documentación necesaria para su tramitación y en su caso, los informes y autorización por parte de las concejalías correspondientes o servicios municipales del ayuntamiento de Alicante y/o administraciones competentes, siendo necesario presentar la siguiente documentación según el espacio en el que se desarrolle la actividad y que están desarrollados más adelante en este documento

4. Difusión de la actividad/evento.

- Todo tipo de difusión publicitaria de la actividad a realizar o del evento en cuestión deberá reflejar obligatoriamente el logo que disponga la Concejalía de deportes.
- Dicha difusión se refiere a cualquier tipo de comunicación (radio, prensa, TV, cartelería, trípticos, internet, redes sociales etc).
- Las imágenes deberán ajustarse a lo dispuesto en el Manual de imagen de la Concejalía de deportes como organismo colaborador de eventos o actividades propuestas.

- d) La omisión en la promoción, publicidad e imagen del evento podrá ser susceptible de apercibimiento, o negación de la subvención correspondiente (en caso de que le correspondiera) así como la pérdida de la autorización para el uso de instalaciones municipales.

5. Obligaciones de la entidad organizadora.

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

- a) Presentar la documentación requerida por el Ayuntamiento anteriormente citada y estar en posesión de los permisos o autorizaciones necesarios por normativa de otras administraciones competentes.
- b) **Garantizar que en la publicidad que se disponga para el evento, aparezcan la marca o logotipos exigidos por la Concejalía de Deportes.**

EVENTOS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

1. Documentación a presentar con la instancia de solicitud, para la conformidad.

- **DOSIER EXPLICATIVO** y detallado de las características del evento elaborado por el organizador. (DOC 1: Anexo 1). Como mínimo deberá detallarse:
 - Tipo de actividad.
 - Lugar y fecha de celebración.
 - Horarios.
 - Características del evento.
 - Necesidades.
 - Permisos previos.

2. Presentación de documentación.

Una vez aceptada la solicitud y comunicada la conformidad del evento por parte de la concejalía de deportes de Alicante, se deberá presentar la documentación necesaria para su tramitación y en su caso, los informes y autorización por parte de las concejalías correspondientes o servicios municipales del ayuntamiento de Alicante y/o administraciones competentes, siendo necesario presentar la siguiente documentación según el espacio en el que se desarrolle la actividad y que están desarrollados más adelante:

2.1. Eventos sin instalaciones desmontables.

En caso de tratarse de actividades que **NO REQUIERAN** instalaciones desmontables, cumplimentar la siguiente documentación:

- a) DECLARACIÓN RESPONSABLE (DOC 2)
- b) SEGURO Responsabilidad Civil (DOC 4) o Certificado de la entidad aseguradora donde se especifique claramente la actividad a desarrollar.
- c) SEGURO DE ACCIDENTES: (DOC5) o Certificado de la entidad aseguradora de conformidad con el RD 849/1993, de 4 de junio, sobre prestaciones mínimas del Seguro Obligatorio Deportivo, y el artículo 29.2 de la Ley 2/2011, del deporte y la AF de la Comunidad Valenciana. (EN CASO DE TRATARSE ACTIVIDAD NO FEDERADA)

2.2. Eventos con instalaciones desmontables.

En caso de tratarse de actividades que **SÍ REQUIERAN** instalaciones desmontables (truss iluminación, gradas supletorias, arcos...):

- a) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO PROYECTISTA. (Incluido en el DOC 3)
- b) PROYECTO TÉCNICO. (Incluido en el DOC 3)
- c) CERTIFICADO DE INSTALACIÓN. (Incluido en el DOC 3)
- d) PAE PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS. (Incluido en el DOC 3)
- e) SEGURO Responsabilidad Civil (DOC4) o Certificado de la entidad aseguradora donde se especifique claramente la actividad a desarrollar, y que la póliza cubre los daños producidos por los elementos que en su caso se instalen, en los tiempos y 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.

- f) SEGURO DE ACCIDENTES (DOC 5) o Certificado de la entidad aseguradora de conformidad con el RD 849/1993, de 4 de junio, sobre prestaciones mínimas del Seguro Obligatorio Deportivo, y el artículo 29.2 de la Ley 2/2011, del deporte y la AF de la Comunidad Valenciana. (EN CASO DE ACTIVIDAD NO FEDERATIVA)

2.4. Servicios sanitarios.

En todos los casos se deberá aportar documento con información detallada acerca de los servicios sanitarios de acuerdo a la normativa vigente que afecte al evento a realizar.

2.5 Plan de gestión de residuos

En todos los casos se deberá aportar documento donde se incluya acciones a realizar (batidas, resfuerzos de limpieza, personal de recogida de residuos etc) especificando aquellas que se realizarán antes, durante y después del evento, así como elementos a utilizar, (contenedores, bolsas de basura, vehículos de recogida).

3. Permiso federativo.

En caso en que la legislación deportiva así lo exija, se deberá aportar permiso expedido por la federación deportiva correspondiente, cuando así lo exija la legislación deportiva.

4. Eventos que se desarrollen en más de un espacio.

En el caso de que un evento se desarrolle en más de un espacio, se presentará la documentación complementaria para el resto de espacios que se vayan a ocupar, de acuerdo a su procedimiento específico.

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

En el caso de que se trate de un evento se desarrolle en más de un municipio, además de la documentación necesaria de acuerdo al tipo de evento y espacios:

- a) Acreditación de presentación del Modelo de solicitud "A la Generalitat Valenciana" 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.
- b) DECLARACIÓN RESPONSABLE EVENTO que acredite que se cuenta con Seguro RC, Seguro accidentes y asistencia sanitaria.

6. 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 recogidos en la correspondiente ordenanza de precios públicos

7. 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.

EVENTOS EN OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

1. Documentación a presentar con la instancia de solicitud, para la conformidad.

- **DOSIER EXPLICATIVO** y detallado de las características del evento elaborado por el organizador. (DOC 1: Anexo 1). Como mínimo deberá detallarse:
 - Tipo de actividad.
 - Lugar y fecha de celebración.
 - Horarios.
 - Recorrido/s en caso de carreras y/o circuito (itinerario escrito y desglosado, y plano)
 - Características del evento.
 - Necesidades.
 - Permisos previos.

2. Presentación de documentación.

Una vez aceptada la solicitud y comunicada la conformidad del evento por parte de la concejalía de deportes de Alicante, se deberá presentar la documentación necesaria para su tramitación y en su caso, los informes y autorización por parte de las concejalías correspondientes o servicios municipales del ayuntamiento de Alicante y/o administraciones competentes, siendo necesario presentar la siguiente documentación según el espacio en el que se desarrolle la actividad y que están desarrollados más adelante:

2.1. Eventos sin instalaciones desmontables.

En caso de tratarse de actividades que NO REQUIERAN instalaciones desmontables, cumplimentar la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable OVP (DOC: 6)
- b) Memoria descriptiva de la actividad (Incluido en el DOC 7)
- c) PAE Plan de actuación ante emergencias. (Incluido en el DOC 7)
- d) AFECTACIONES tráfico y transporte Anexo III. (DOC:8)
- e) Compromiso de Higiene manipulación alimentos (Actividades con avituallamiento) (DOC 9)
- f) SEGURO Responsabilidad Civil (DOC4): o Certificado de la entidad aseguradora donde se especifique claramente la actividad a desarrollar, y que la póliza cubre los daños producidos a terceros por la actividad.
- g) SEGURO DE ACCIDENTES (DOC 5): o Certificado de la entidad aseguradora de conformidad con el RD 849/1993, de 4 de junio, sobre prestaciones mínimas del Seguro Obligatorio Deportivo, y el artículo 29.2 de la Ley 2/2011, del deporte y la AF de la Comunidad Valenciana. (EN CASO DE ACTIVIDAD NO FEDERATIVA)

2.2. Eventos con instalaciones desmontables.

En caso de tratarse de actividades que **SÍ REQUIERAN** instalaciones desmontables (truss iluminación, gradas supletorias, arcos...):

- a) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO PROYECTISTA. (Incluido en el documento DOC 3: INSTALACIONES)
- b) PROYECTO TÉCNICO. (Incluido en el documento DOC 3 : INSTALACIONES)
- c) CERTIFICADO DE INSTALACIÓN. (Incluido en el documento DOC 3 : INSTALACIONES)

- d) PAE PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS. (Incluido en el documento DOC 3 : INSTALACIONES)
- e) COMPROMISO DE HIGIENE MANUPULACIÓN ALIMENTOS (ACTIVIDADES CON AVITUALLAMIENTO) (DOC:9)
- f) SEGURO Responsabilidad Civil: (DOC 4) o Certificado de la entidad aseguradora donde se especifique claramente la actividad a desarrollar, y que la póliza cubre los daños producidos por los elementos que en su caso se instalen, en los tiempos y 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.
- g) SEGURO DE ACCIDENTES: (DOC 5) o Certificado de la entidad aseguradora de conformidad con el RD 849/1993, de 4 de junio, sobre prestaciones mínimas del Seguro Obligatorio Deportivo, y el artículo 29.2 de la Ley 2/2011, del deporte y la AF de la Comunidad Valenciana. (EN CASO DE ACTIVIDAD NO FEDERATIVA)

2.3. Documento de afección de tráfico (ANEXO III) (DOC8)

2.3.1 Documento de afección de tráfico.

En todos los casos de se deberá aportar documento de afección de tráfico (ANEXO III) (DOC 8)

2.3.2. Documentación complementaria.

Además **del documento de afección de tráfico, se deberá incluir:**

(Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación)

- a) Permiso de organización expedido por la federación deportiva correspondiente, cuando así lo exija la legislación deportiva.
- b) Memoria de la prueba en el que se hará constar:
 - Nombre de la actividad y, en su caso, número cronológico de la edición.
 - Reglamento de la prueba.
 - Croquis preciso del recorrido, fecha de celebración, itinerario (detallado por calles), perfil, horario probable de paso por los distintos puntos determinantes del recorrido y promedio previsto tanto de la cabeza de la prueba como del cierre de ésta, junto con plano legible a color del recorrido de la prueba en formato digital (.pdf y .jpg), así como la descripción detallada mediante el uso de la planimetría (<https://guiaurbana.alicante.es>) de las afecciones de tráfico (cortes al tráfico rodado, reserva de estacionamiento, etc.)
 - Identificación de los responsables de la organización, y concretamente del director ejecutivo, y del responsable de seguridad vial, que dirigirá la actividad del personal auxiliar habilitado.
 - Número aproximado de participantes previstos.
 - Proposición de medidas de señalización de la prueba y del resto de los dispositivos de seguridad previstos en los posibles lugares peligrosos, así como la función que deba desempeñar el personal auxiliar habilitado, todo ello mediante informe detallado y que será comunicado en su momento por el responsable de la seguridad vial de la prueba o las fuerzas del orden al personal responsable de la vigilancia de estos puntos conflictivos. El responsable de seguridad vial de la prueba deberá conocer las normas de circulación, para lo cual deberá poseer permiso de conducción en vigencia. Las autoridades competentes redactarán una instrucción específica que contendrá nociones básicas sobre regulación de tráfico, y cuyo contenido será de obligado conocimiento para el responsable de seguridad vial de la prueba.

2.4. Servicios sanitarios.

En todos los casos se deberá aportar documento con información detallada acerca de los servicios sanitarios, siendo obligación del organizador la existencia durante la celebración de la actividad de la presencia obligatoria, como mínimo, de una ambulancia y de un médico para la asistencia de todos los participantes, sin perjuicio de su ampliación con más personal sanitario en la medida que se estime necesario. En las pruebas cuya participación supere los 750 deportistas, se contará con un mínimo de dos médicos, dos socorristas y dos ambulancias, y deberá añadirse, como mínimo, una ambulancia y un médico por cada fracción suplementaria de 1.000 participantes.

2.5 Plan de gestión de residuos

En todos los casos se deberá aportar documento donde se incluya acciones a realizar (batidas, resfuerzos de limpieza, personal de recogida de residuos etc) especificando aquellas que se realizarán antes, durante y después del evento, así como elementos a utilizar, (contenedores, bolsas de basura, vehículos de recogida).

2.6 Actividades musicales y/o escénicas:

En caso de que se realicen actividades musicales o escénicas, se deberá aportar autorización emitida por la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE) relativa al uso de los derechos de autor gestionados por la misma. Para la obtención de dicha autorización deberán contactar con dicha entidad a través del mail:

zonae17@representante.sgae.es

3. Permiso federativo.

En caso en que la legislación deportiva así lo exija, se deberá aportar permiso expedido por la federación deportiva correspondiente, cuando así lo exija la legislación deportiva.

4. Eventos que se desarrollen en más de un espacio.

En el caso de que un evento se desarrolle en más de un espacio, se presentará la documentación complementaria para el resto de espacios que se vayan a ocupar, de acuerdo a su procedimiento específico.

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

En el caso de que se trate de un evento que se desarrolle en más de un municipio, además de la documentación necesaria de acuerdo al tipo de evento y espacios:

- a) Acreditación de presentación del Modelo de solicitud "A la Generalitat Valenciana" 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.
- b) DECLARACIÓN RESPONSABLE EVENTO que acredite que se cuenta con Seguro RC, Seguro accidentes y asistencia sanitaria.

EVENTOS EN DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE

1. Documentación a presentar con la instancia de solicitud, para la conformidad.

En todos los casos, para la solicitud de conformidad, se deberá presentar junto a la instancia de solicitud:

- **Dossier del evento o actividad, en un único documento PDF**, con al menos la siguiente información:
 - **Punto 1.** Nombre, nº de edición en su caso y breve descripción del evento o actividad.
 - **Punto 2.** Compromisos adoptados en materia de ODS para la celebración del evento o actividad.
 - **Punto 3.** Documentación gráfica del objeto de la ocupación (según se indica en el documento de solicitud de evento o actividad en DPMT), incluyendo:
 - Plano de situación, a escala mínima 1:5000
 - Planos de detalle, a escala mínima 1:500, en el que se deberá marcar la zona de ocupación y la ubicación de los diferentes elementos a instalar
 - **Punto 4.** Estudio económico financiero según lo previsto en el artículo 89 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas (según se indica en el documento de solicitud de evento o actividad en DPMT).
 - **Punto 5.** En su caso, otros datos que se consideren de interés.
- **Modelo de solicitud de evento o actividad en DPMT**, debidamente cumplimentado en todos sus campos.
- **ÚNICAMENTE** en el caso **de existir instalaciones en el lecho marino**:
 - Siempre que coincida con los siguientes supuestos: instalación de balizamientos para señalización mediante boyas del circuito o recorrido de pruebas náuticas o deportivas en el mar, eventos y actividades de interés general con repercusión turística de duración no superior a un día, se deberá aportar una DECLARACIÓN RESPONSABLE debidamente cumplimentada y firmada.
 - Siempre que NO coincida con los supuestos indicados en el apartado anterior, se deberá aportar la información / documentación solicitada en el Real Decreto 79/2019, de 22 de febrero, por el que se regula el informe de compatibilidad y se establecen los criterios de compatibilidad con las estrategias marinas, cumplimentando el documento: ANEJO para la solicitud de autorización de evento dentro de DPMT con ocupación temporal de superficie de agua marina con obras o instalaciones en su lecho.

2. Presentación de documentación.

Una vez aceptada la solicitud y comunicada la conformidad del evento por parte de la concejalía de deportes de Alicante, se deberá presentar la documentación necesaria para su tramitación y en su caso, los informes y autorización por parte de las concejalías correspondientes o servicios municipales del ayuntamiento de Alicante y/o administraciones competentes, siendo necesario presentar la siguiente documentación según el espacio en el que se desarrolle la actividad y que están desarrollados más adelante:

2.1. Eventos sin instalaciones desmontables.

En caso de tratarse de actividades que NO REQUIERAN instalaciones desmontables, cumplimentar la siguiente documentación:

- a) DECLARACIÓN RESPONSABLE (DOC 2)

- b) SEGURO Responsabilidad Civil (DOC4): o Certificado de la entidad aseguradora donde se especifique claramente la actividad a desarrollar, y que la póliza cubre los daños producidos a terceros por la actividad.
- c) SEGURO DE ACCIDENTES: (DOC 5) o Certificado de la entidad aseguradora de conformidad con el RD 849/1993, de 4 de junio, sobre prestaciones mínimas del Seguro Obligatorio Deportivo, y el artículo 29.2 de la Ley 2/2011, del deporte y la AF de la Comunidad Valenciana. (EN CASO DE ACTIVIDAD NO FEDERATIVA)

2.2. Eventos con instalaciones desmontables.

En caso de tratarse de actividades que SÍ REQUIERAN instalaciones desmontables (truss iluminación, gradas supletorias, arcos...):

- a) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO PROYECTISTA. (Incluido en el documento DOC3: INSTALACIONES)
- b) PROYECTO TÉCNICO. (Incluido en el documento DOC 3 : INSTALACIONES)
- c) CERTIFICADO DE INSTALACIÓN. (Incluido en el documento DOC 3 : INSTALACIONES)
- d) PAE PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS. (Incluido en el documento DOC 3 : INSTALACIONES)
- e) COMPROMISO DE HIGIENE MANUPULACIÓN ALIMENTOS (ACTIVIDADES CON AVITUALLAMIENTO) (DOC:9)
- f) SEGURO Responsabilidad Civil: (DOC 4) o Certificado de la entidad aseguradora donde se especifique claramente la actividad a desarrollar, y que la póliza cubre los daños producidos por los elementos que en su caso se instalen, en los tiempos y 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.
- g) SEGURO DE ACCIDENTES: (DOC 5) o Certificado de la entidad aseguradora de conformidad con el RD 849/1993, de 4 de junio, sobre prestaciones mínimas del Seguro Obligatorio Deportivo, y el artículo 29.2 de la Ley 2/2011, del deporte y la AF de la Comunidad Valenciana. (EN CASO DE ACTIVIDAD NO FEDERATIVA)

2.4. Servicios sanitarios.

En todos los casos se deberá aportar documento con información detallada acerca de los servicios sanitarios de acuerdo a la normativa vigente que afecte al evento a realizar.

2.5 Plan de gestión de residuos

En todos los casos se deberá aportar documento donde se incluya acciones a realizar (batidas, refuerzos de limpieza, personal de recogida de residuos etc) especificando aquellas que se realizarán antes, durante y después del evento, así como elementos a utilizar, (contenedores, bolsas de basura, vehículos de recogida).

3. Permiso federativo.

En caso en que la legislación deportiva así lo exija, se deberá aportar permiso expedido por la federación deportiva correspondiente, cuando así lo exija la legislación deportiva.

4. Eventos que se desarrollen en más de un espacio.

En el caso de que un evento se desarrolle en más de un espacio, se presentará la documentación complementaria para el resto de espacios que se vayan a ocupar, de acuerdo a su procedimiento específico.

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

En el caso de que se trate de un evento que se desarrolle en más de un municipio, además de la documentación necesaria de acuerdo al tipo de evento y espacios:

- a) Acreditación de presentación del Modelo de solicitud "A la Generalitat Valenciana" 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.
- b) DECLARACIÓN RESPONSABLE EVENTO que acredite que se cuenta con Seguro RC, Seguro accidentes y asistencia sanitaria.

EVENTOS EN ESPACIOS NATURALES

1. Documentación a presentar con la instancia de solicitud, para la conformidad.

- **DOSIER EXPLICATIVO** y detallado de las características del evento elaborado por el organizador. (DOC 1: Anexo 1). Como mínimo deberá detallarse:
 - Tipo de actividad.
 - Lugar y fecha de celebración.
 - Horarios.
 - Recorrido/s en caso de carreras y/o circuito (itinerario escrito y desglosado, y plano)
 - Características del evento.
 - Necesidades.
 - Permisos previos.

2. Presentación de documentación.

Una vez aceptada la solicitud y comunicada la conformidad del evento por parte de la concejalía de deportes de Alicante, se deberá presentar la documentación necesaria para su tramitación y en su caso, los informes y autorización por parte de las concejalías correspondientes o servicios municipales del ayuntamiento de Alicante y/o administraciones competentes, siendo necesario presentar la siguiente documentación según el espacio en el que se desarrolle la actividad y que están desarrollados más adelante:

2.1. Eventos sin instalaciones desmontables.

En caso de tratarse de actividades que **NO REQUIERAN** instalaciones desmontables, cumplimentar la siguiente documentación:

- a) DECLARACIÓN RESPONSABLE (DOC 2)
- b) SEGURO Responsabilidad Civil (DOC 4) o Certificado de la entidad aseguradora donde se especifique claramente la actividad a desarrollar.
- c) SEGURO DE ACCIDENTES: (DOC5) o Certificado de la entidad aseguradora de conformidad con el RD 849/1993, de 4 de junio, sobre prestaciones mínimas del Seguro Obligatorio Deportivo, y el artículo 29.2 de la Ley 2/2011, del deporte y la AF de la Comunidad Valenciana. (EN CASO DE TRATARSE ACTIVIDAD NO FEDERADA)

2.2. Eventos con instalaciones desmontables.

En caso de tratarse de actividades que **SÍ REQUIERAN** instalaciones desmontables (truss iluminación, gradas supletorias, arcos...):

- a) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO PROYECTISTA. (Incluido en el DOC 3)
- b) PROYECTO TÉCNICO. (Incluido en el DOC 3)
- c) CERTIFICADO DE INSTALACIÓN. (Incluido en el DOC 3)
- d) PAE PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS. (Incluido en el DOC 3)
- e) SEGURO Responsabilidad Civil (DOC4) o Certificado de la entidad aseguradora donde se especifique claramente la actividad a desarrollar, y que la póliza cubre los daños producidos por los elementos que en su caso se instalen, en los tiempos y 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.

- f) SEGURO DE ACCIDENTES (DOC 5) o Certificado de la entidad aseguradora de conformidad con el RD 849/1993, de 4 de junio, sobre prestaciones mínimas del Seguro Obligatorio Deportivo, y el artículo 29.2 de la Ley 2/2011, del deporte y la AF de la Comunidad Valenciana. (EN CASO DE ACTIVIDAD NO FEDERATIVA)

2.4. Servicios sanitarios.

En todos los casos se deberá aportar documento con información detallada acerca de los servicios sanitarios de acuerdo a la normativa vigente que afecte al evento a realizar.

2.5 Plan de gestión de residuos

En todos los casos se deberá aportar documento donde se incluya acciones a realizar (batidas, refuerzos de limpieza, personal de recogida de residuos etc) especificando aquellas que se realizarán antes, durante y después del evento, así como elementos a utilizar, (contenedores, bolsas de basura, vehículos de recogida).

3. Permiso federativo.

En caso en que la legislación deportiva así lo exija, se deberá aportar permiso expedido por la federación deportiva correspondiente, cuando así lo exija la legislación deportiva.

4. Eventos que se desarrollen en más de un espacio.

En el caso de que un evento se desarrolle en más de un espacio, se presentará la documentación complementaria para el resto de espacios que se vayan a ocupar, de acuerdo a su procedimiento específico.

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

En el caso de que se trate de un evento que se desarrolle en más de un municipio, además de la documentación necesaria de acuerdo al tipo de evento y espacios:

- a) Acreditación de presentación del Modelo de solicitud "A la Generalitat Valenciana" 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.
- b) DECLARACIÓN RESPONSABLE EVENTO que acredite que se cuenta con Seguro RC, Seguro accidentes y asistencia sanitaria.

EVENTOS CON RECORRIDO EN MÁS DE UN MUNICIPIO

1. Documentación a presentar con la instancia de solicitud, para la conformidad.

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

- **INSTANCIA DE SOLICITUD** de Eventos deportivos del Excmo. Ayuntamiento de Alicante a través del modelo de **solicitud de organización** de evento deportivo:
<https://www.alicante.es/es/tramites/autorizacion-celebracion-eventos-deportivos>
Plazo: **AL MENOS 60 DÍAS NATURALES** antes de la celebración del evento.
- **DOSIER EXPLICATIVO** y detallado de las características del evento elaborado por el organizador. **(Anexo 1) (DOC 1)** Como mínimo deber á detallarse: tipo de actividad, lugar y fecha de celebración, recorrido (en caso de circuito o carrera), horarios, características del evento, necesidades, permisos previo.

UNA VEZ ACEPTADA LA SOLICITUD Y COMUNICADA LA CONFORMIDAD con el el evento por parte de la Concejalía de Deportes de Alicante, se deberá presentar la documentación necesaria para su tramitación y en su caso, los informes y autorización por parte de las concejalías correspondientes o servicios municipales del Ayuntamiento de Alicante y/o administraciones competentes, siendo necesario presentar la siguiente documentación:

2. Documentación a presentar

Además de la documentación necesaria de acuerdo al tipo de evento y espacios:

- Acreditación de presentación del Modelo de solicitud “*A la Generalitat Valenciana*” 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.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE (DOC 2)** que acredite que se cuenta con Seguro RC, Seguro accidentes y asistencia sanitaria.

3. Difusión de la actividad/evento.

En caso de que la Concejalía de deportes de Alicante constituya entidad colaboradora del evento:

Todo tipo de difusión publicitaria de la actividad a realizar o del propio evento en cuestión deberá reflejar obligatoriamente el logo que disponga la Concejalía de deportes.