



ANEXO I

Documentación a aportar con motivo de la solicitud de organización y/o colaboración en un evento deportivo.

Para la realización de un evento deportivo, junto a lo solicitud de autorización del mismo, la entidad organizadora deberá presentar un proyecto del evento que contenga, al menos, la documentación que se detalla a continuación, sin perjuicio de la solicitud posterior de otra documentación necesaria para la aprobación de la solicitud.

Datos del Organizador u organizadores.

- Entidad Organizadora
- Persona de contacto de la entidad organizadora: Nombre, Teléfono, email, dirección postal

Datos del evento.

- Nombre del evento.
- Dirección web, redes sociales u otros del evento.
- Memoria explicativa del evento con las especialidades deportivas de las que consta.
- Fecha. Lugar y horario de celebración del evento.
- Descripción de la colaboración solicitada.
- Coste de inscripción al evento (en su caso).
- Carácter del evento: competitivo, participativo, lúdico, solidario, etc.
- Indicar si existe zona "expo" de colaboradores y/o patrocinadores, puntos de venta, etc.
- Seguro que cubra la Responsabilidad Civil del deportista, así como la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros, por la actividad desarrollada.
- Justificación de la asistencia sanitaria mediante certificado de la empresa que va a dar el servicio (según corresponda), así como la identificación del personal sanitario (médico, enfermero...) que corresponda en cada caso.
- Certificado de la Federación correspondiente si el evento es de carácter oficial y se encuentra incluido en el calendario de eventos de la misma.

Si el evento conlleva ocupación de espacios en la vía pública.

- Croquis del emplazamiento con detalle de la superficie pública a ocupar, indicando los distintos elementos a instalar (carpas, arcos, mesas, expositores, vehículos, etc.) El croquis debe estar en papel a color y digitalizado a color (.pdf y .jpg).
- 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 estos deberán cumplir en todo caso 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 de funcionamiento, para el uso previsto, además de fecha y horarios de montaje y desmontaje.
- Documentación técnica, de los elementos que lo requieran, o en su caso fotografía de los mismos.
- Cuando conlleve el estacionamiento de un vehículo, características del mismo y documentación, así como el seguro del mismo.
- Póliza y recibo abonado del Seguro de R.C. El certificado del seguro debe expresar que cubre los daños producidos por los elementos que se instalan.
- Boletín de Instalación Eléctrica, cuando esta sea necesaria.

Si el evento se realiza 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 estos deberán cumplir en todo caso 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 de funcionamiento, 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.
- Cuando conlleve el estacionamiento de un vehículo, características del mismo y documentación, así como el seguro del mismo.
- Póliza y recibo abonado del Seguro de R.C. El certificado del seguro debe expresar que cubre los daños producidos por los elementos que se instalan.
- Boletín de Instalación Eléctrica, cuando esta sea necesaria.

Si el evento conlleva una carrera que discurre en zona urbana.

- Plano legible a color del recorrido de la prueba en formato papel y digital (.pdf y .jpg).
- Descripción del itinerario por calles.
- Póliza y recibo abonado de seguro de RC y de accidentes
- Identificación de los responsables de la organización, concretamente director ejecutivo y responsable de seguridad vial y contacto de los mismos.

Si el evento conlleva una carrera que discurre por espacios naturales.

- Plano legible a color del recorrido de la prueba en formato papel y digital (.pdf y .jpg).
- Informe favorable de la Consellería de Medio Ambiente.
- Informe favorable del Servicio de Costas, en su caso.
- Póliza y recibo abonado de seguro de RC y de accidentes

Si el evento es una prueba que conlleva nado en mar y/o uso de espacio de playa.

- Documento explicativo del evento de acuerdo a los requerimientos del Servicio de Costas, Capitanía Marítima y Autoridad Portuaria en su caso.
- Plano legible a color del recorrido de la prueba y usos de espacios en playa, en formato papel y digital (.pdf y .jpg).
- Autorización del Servicio de Costas.
- Autorización de Capitanía Marítima.
- Autorización de la Autoridad Portuaria, en su caso.
- Póliza y recibo abonado de seguro de RC y de accidentes.

La solicitud **con toda la documentación requerida** deberá presentarse por registro en las oficinas de la Concejalía de Deportes con **al menos un mes** de antelación a la celebración de la prueba, presentando original firmado y sellado y copia de la solicitud.

En el caso de requerir permisos de otros organismos públicos para la celebración del evento y que requieran de una anterioridad mayor a un mes, deberá respetarse los plazos marcados por los mismos.

En el caso de requerir permisos de particulares por realizarse o transcurrir por espacios de su propiedad, deberán entregar los mismos o hacer una declaración de su concesión.

Los envíos por correo electrónico deberán realizarse indicando en el asunto la prueba y/o evento al que se refiere, a concejalia.deportes@alicante-ayto.es.

Una vez recibida la documentación, la Concejalía de Deportes se pondrá en contacto con la organización si fuera necesaria la aportación de otra documentación y/o autorizaciones, así como de los posibles servicios necesarios durante la celebración del evento, como servicios sanitarios, planes de emergencia, etc.