



Ajuntament d'Alcoi



## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN/CELEBRACIÓN DE EVENTO O ACTIVIDAD DEPORTIVA

### DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:		
DNI:	DOMICILIO:	
CP:	POBLACIÓN:	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:		
EN REPRESENTACIÓN DE:		
CIF:	DOMICILIO:	
CP:	POBLACIÓN:	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:		

Declaro expresamente mi conformidad para que las notificaciones relacionadas con este procedimiento sean realizadas en el siguiente correo electrónico:

Deseo ser notificado por correo certificado en la dirección:  
CP: POBLACIÓN:

### DATOS DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE ACTIVIDAD:  COMPETITIVA  NO COMPETITIVA

DENOMINACIÓN:

FECHA DE CELEBRACIÓN: HORA DE INICIO: HORA FINALIZACIÓN:

Nº. PARTICIPANTES:

LUGAR DE CELEBRACIÓN:  INSTALACIÓN DEPORTIVA:  
 VÍA PÚBLICA:  
 RUTA(1): UBICACIÓN SALIDA:  
UBICACIÓN META:

(1) En el caso de actividades en ruta (carreras, marchas, etc.) deberá presentarse documentación gráfica y descriptiva del recorrido, trazado, kilómetros, etc, según se indica en el Anexo.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que la actividad lúdico-deportiva y las instalaciones eventuales, portátiles o desmontables complementarias aportadas por la organización, cumplen con las condiciones técnicas generales y de legalidad (incluso los seguros de responsabilidad civil y accidentes que sean aplicables) exigidas en la normativa reguladora de la actividad solicitada y a la cual se refiere la presente manifestación.

Alcoy, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

#### Reglamento General de Protección de Datos-UE.

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Ayuntamiento de Alcoy, con domicilio en Plaza de España, 1, 03801 Alcoy. La finalidad para la que sus datos van a ser tratados es la gestión de la Autorización de Actividades lúdico-deportivas. La legitimación para realizar este tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se comunican datos a otras entidades. Los Derechos que usted como interesado ostenta consisten en: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. La manera de ejercer estos derechos se indican en la información adicional. Tiene que consultar la información adicional y detallada sobre la Protección de Datos en la web: <https://www.alcoi.org/ca/informacion/dpd/index.html>



Ajuntament d'Alcoi



### ADVERTENCIA

La documentación deberá presentarse con un mínimo de **DOS MESES de antelación a la celebración de la actividad**. Las solicitudes presentadas en plazo inferior podrán ser no autorizadas.

Junto a la solicitud se tiene que presentar

- Acreditación de identidad de la persona o tenidad solicitante: DNI, CIF, estatutos/escritura de constitución, etc.
- Memoria descriptiva de la actividad a realizar. Deberán constar los datos indicados en el Anexo.
- Reglamento de la actividad, que recogerá todos los aspectos deportivos, organizativos, categorías, etc.
- Autorización federativa, en el caso de que la prueba fuera federada.
- Certificado o póliza de seguro de Responsabilidad Civil y accidentes con las coberturas recogidas en el Anexo del RD 849/1993, de 4 de junio.
- Relación de personal de organización asignado a las tareas de logística, montaje y desmontaje de infraestructura, uniformidad e identificación de su responsable.

Solicitud de cesión justificada y responsable de material y/o instalaciones deportivas municipales (material deportivo, señalización, mobiliario, etc.) con indicación de horarios de distribución y recogida.

Si solicita la instalación de conexiones eléctricas, deberá señalar en un gráfico los lugares concretos donde es necesario el suministro, así como la potencia necesaria. Los servicios técnicos municipales podrán autorizar o no su conexión en función de la disponibilidad técnica.

Las actividades complementarias a la actividad deportiva principal (almuerzos, actividades musicales, atracciones infantiles, etc.) deberán ser señaladas y descritas expresamente en la memoria, con todos los detalles técnicos necesarios para su autorización. La autoridad podrá obligar a su desmontaje y suspensión si estas no hubieran sido señaladas en la solicitud, incluyendo la suspensión total de la actividad general.

Los servicios técnicos municipales podrán solicitar cualquier otra documentación que considere necesario en virtud de la actividad a celebrar.

### SOLICITUD DE MATERIAL/MOBILIARIO

#### MOBILIARIO (indicar en la memoria el destino de cada elemento solicitado):

Mesas: \_\_\_\_\_ Sillas: \_\_\_\_\_ Vallas plástico/metal: \_\_\_\_\_ Cinta balizar: \_\_\_\_\_ m.  
 Otros (especificar): \_\_\_\_\_  
 Depositar el (fecha) \_\_\_\_\_ en (lugar) \_\_\_\_\_

#### SEÑALIZACIÓN Y TRÁFICO (adjuntar croquis o fotos en la memoria):

Restricción de Aparcamientos: Calles \_\_\_\_\_

Días del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Horas de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Restricción de Tráfico de vehículos: Calles \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas.

- Apoyo de Policía Local.
- Apoyo de Voluntarios.

#### SUMINISTRO ELÉCTRICO:

Ubicación (adjuntar foto o plano): \_\_\_\_\_

Horario: \_\_\_\_\_ Potencia necesaria: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

#### LIMPIEZA E HIGIENE VIARIA:

- Colocación de contenedores de residuos.
- Barrer antes y después de la actividad
- Colocación de \_\_\_\_\_ servicios sanitarios portátiles.
- Desbroce de senderos.

D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, responsable de material de la actividad, se compromete a que todo el material cedido por el Ayuntamiento de Alcoy estará en el mismo lugar y las mismas condiciones en que ha sido entregado. Así mismo se compromete a que las instalaciones o espacios donde se desarrollará la actividad se mantendrán en las condiciones en que se encontraron al inicio de la misma, y que por la organización se retirarán todos los residuos que serán depositados en los contenedores correspondientes.

Alcoy, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



Ajuntament d'Alcoi



## ANNEXO

### INSTRUCCIONES Y CONTENIDO MÍNIMO DE LA MEMORIA TÉCNICA

- Identificación: Nombre de la actividad y número cronológico de la edición.
- Reglamento de la prueba (horario, categorías, requisitos de los participantes, clasificación, descalificaciones, etc.
- Descripción de la instalación deportiva y necesidades, o
- Descripción del recorrido. Contendrá la parte gráfica (plano de ruta, ubicaciones de elementos de seguridad y organización, perfil de la prueba, etc.) y la parte descriptiva (definición de vías, cruces identificados con el punto kilométrico, horario previsto determinado por los puntos de control, así como salida y meta, de cabeza y cola de carrera, etc.) También deberá indicarse las restricciones de aparcamiento y cortes de tráfico con indicación del período necesario de estas restricciones. Estas serán extensivas a los accesos a los aparcamientos particulares por el recorrido.
- Responsables de organización: (Nombre y apellidos, DNI y teléfono) del Director Ejecutivo y Director de Seguridad. Necesariamente tendrán que ser mayores de edad y tener licencia o permiso de conducir en vigor.
- Previsión de participantes y número máximo. Público asistente previsto.
- Propuesta de medidas de señalización y seguridad: identificación de los puntos peligrosos, personal adscrito, identificación y funciones. Adscripción de fuerzas del orden a puntos conflictivos
- Definición del servicio de asistencia sanitaria: Nº de ambulancias y dotación. Identificación de la entidad sanitaria y copia de contrato, donde figurará el horario de presencia y ubicación.
- Ubicación de zona de salida y meta, con documentos gráficos de la ubicación de los diferentes elementos a instalar: mobiliario, megafonía, iluminación, atracciones, arcos hinchables y material publicitario.
- Póliza o certificado de seguro de Responsabilidad Civil y de accidentes específica de la modalidad deportiva o actividad. En este caso deberán figurar las coberturas mínimas recogidas en la normativa vigente.
- Memoria económica de ingresos y gastos.
- Recursos materiales y humanos propios, con la distribución de tareas previas a la prueba, durante ésta y después de su celebración.
- Justificante de pago de tasas y precios públicos, si procede.
- Autorización federativa para la realización de la prueba deportiva, si ésta está catalogada como FEDERADA

En cualquier momento del procedimiento, el Ayuntamiento podrá solicitar a la entidad organizadora cualquier otra documentación que considere oportuna.

La prueba no podrá ser publicitada sin la autorización. En cualquier caso, el Ayuntamiento no será responsable si finalmente la organización no obtuviera la autorización definitiva para su celebración.

En todas las actividades se considera como ORGANIZADOR la entidad solicitante, y como COLABORADOR el Centre d'Esports y el Ayuntamiento de Alcoi. Por este motivo deberá figurar en toda la distribución gráfica los logotipos oficiales en lugar destacado. El organizador facilitará documentación promocional (carteles, folletos, etc.) al Centre d'Esports para su difusión. También estará a disposición para las presentaciones que por la Concejalía se consideren.

La entidad organizadora cumplirá en todo momento las normativas vigentes en materia general y deportiva, así como las que le sean de aplicación. Concretamente velará por el cumplimiento de los condicionantes que figuren en la resolución de autorización.

La Concejalía de Deportes, de acuerdo con los informes técnicos del Ayuntamiento o de administraciones competentes, se reserva el derecho de modificar fechas y horarios, recorridos u otras variantes para la autorización final.