

- PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR PROPUESTA DE EVENTO DEPORTIVO -

La Concejalía de Deportes informa que las personas o entidades que deseen realizar algún evento deportivo en nuestro municipio deberán seguir desde ahora el siguiente procedimiento:

1. Presentación por el registro del ayuntamiento de la planilla de solicitud de eventos de la Concejalía de Deportes, adjuntando proyecto o memoria descriptiva (plano de situación, características de la actividad, justificación realización) con una antelación mínima de:

- **2 meses** – Para eventos de ámbito municipal.
- **3 meses** – Para eventos de ámbito insular.
- **4 meses** – Para eventos de ámbito regional o nacional.
- **6 meses** – Para eventos de ámbito internacional.

2. Se estudiará y dará una respuesta a la propuesta presentada en el plazo máximo de 2 semanas.

3. En caso de obtener el visto bueno de la Concejalía de Deportes, tendrá que presentar con antelación mínima de un mes a la celebración del evento, la documentación que se requiera según decreto 86/2013 de 1 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

Con carácter obligatorio:

- Memoria, Plan de Seguridad o Autoprotección, según corresponda (En eventos de mas de 2000 personas de aforo o los que este Ayuntamiento considere oportuno, bien por sus características o por su riesgo añadido, será preceptivo someter Plan de Seguridad y Autoprotección a la consideración de la Junta de Seguridad de este Ayuntamiento).
- Declaración responsable, con póliza de Responsabilidad Civil y póliza de Accidente que cubra el evento con certificado de la compañía aseguradora de estar en vigor.
- Acreditar servicios higiénicos sanitarios (urinarios).
- Acreditar asistencia sanitaria necesaria.
- Declaración jurada sobre mantenimiento de las condiciones de limpieza de la instalación o espacio público.
- Acreditar servicios de seguridad privada, conforme al aforo máximo.

Según Características del evento:

- Informe de impacto acústico, si procede.
- Autorización del titular de local o finca privada, si procede.
- Proyecto y Certificación técnica cuando existan elementos de feria y/o desmontables.
- Tener control de acceso, si procede.
- Permiso de organización y reglamento de la prueba expedido por la federación competente.
- Para eventos en espacios públicos, exceptuando recintos deportivos, permiso de la Concejalía de Fomento y/o Concejalía de Atención y Cuidado del Litoral del Ayuntamiento.
- Autorización de otras administraciones públicas (Secretaría General de Costa, Servicio de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos, etc.), si procede.
- Cumplir con el CTE DB-SI o norma UNE EN 13814 de Prevención de incendios, según corresponda.

Cuarto: Una vez se compruebe que esta presentada correctamente toda la documentación solicitada se tramitará la autorización para la realización del evento.

Quinto: A la finalización y en el plazo máximo de una semana cumplimentar y entregar planilla de informe del evento.