



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ANEXO III. EVENTOS O ACTIVIDADES DE CARÁCTER DEPORTIVO

Documentación a presentar con la solicitud para informe de viabilidad:

1. Proyecto-memoria descriptiva del evento, con especificación de:
 - 1.1. Nombre de la actividad, fecha de celebración y, número cronológico de la edición.
 - 1.2. Reglamento de la prueba.
 - 1.3. Croquis a escala preciso del recorrido indicando, itinerario, perfil, horario probable de paso por los distintos lugares del recorrido y promedio previsto tanto de la cabeza de la prueba o evento como del cierre de ésta. Usos a desarrollar en la vía pública, señalando las zonas de circulación de vehículos y peatones afectadas, así como las zonas de parking a suprimir. Se hará constar igualmente el horario y calendario de las diversas ocupaciones, incluidas las derivadas de las operaciones de montaje y desmontaje de la infraestructura necesaria para el desarrollo del acontecimiento deportivo, que puedan realizarse antes y después del acto en sí.
 - 1.4. Croquis a escala preciso de la infraestructura necesaria para el desarrollo del acontecimiento deportivo: carpas, arcos, puntos kilométricos, lonas, carteles vehículos destinados al montaje/desmontaje y de apoyo al acto, reflejando en caso necesario su modo de anclaje. Se indicará qué elementos de los instalados incorporan mensajes publicitarios. Se concretará también el medio de delimitación del espacio utilizado (conos, vallas, balizas, etc.)
 - 1.5. Establecer persona o personas responsables del acto que asuman las funciones de coordinación y sean los interlocutores válidos y permanentes desde el momento en que se inician los trámites y hasta la finalización del acto. Identificación de las personas responsables de la organización (responsables de áreas). Organigrama. Funciones y ubicación. Deberán presentar una estructura organizativa con datos de los responsables de cada área y titulación o capacitación para el desempeño de las funciones de las que se responsabilizan. Deberá estar compuesta, como mínimo, de: Coordinador general (director, etc.), responsable técnico (con título de Licenciado o Graduado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, director Técnico de la Federación Deportiva correspondiente, u otros que justifiquen el conocimiento específico de la modalidad deportiva a desarrollar y reconocidos por el CSD), responsable de seguridad (deberá acreditar conocimientos en gestión del dispositivo médico y plan de autoprotección o de seguridad y emergencias), responsable de recursos humanos (incluyendo gestión del voluntariado), responsable de logística (gestión de materiales y su instalación, transportes, alojamientos y otros).
 - 1.6. Número aproximado de participantes y asistentes previstos.
 - 1.7. 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.

- 1.8. En pruebas deportivas oficiales, informe técnico de la Federación Deportiva Andaluza que corresponda sobre la adecuación técnico deportiva de la competición, suficiencia e idoneidad de los medios de seguridad, asistencia médica, evacuación y extinción de incendios para caso de accidente. Permiso de organización y reglamento de la prueba expedido y sellado, por la Federación Deportiva Andaluza correspondiente.
- 1.9. Aspectos del evento deportivo para los que solicita colaboración, todos aquellos que no sean tramitaciones de permisos deberán de estar incluidos y valorados en el presupuesto.
2. Documentación acreditativa que justifica la experiencia en el desarrollo de eventos deportivos iguales o de similares características al presentado en la solicitud, avalado por la federación deportiva correspondiente.
3. Documento acreditativo de la representatividad de quien firma la solicitud, en caso de que no fuera miembro de la Junta Directiva de la entidad solicitante.
4. Copia del documento en el que se acredita la inscripción de la entidad en el Registro Oficial correspondiente.
5. Copia del acta de la última asamblea en la que se indica la Junta Directiva vigente en el club, entidad o empresa.
6. Copia de los Estatutos, Acta Fundacional y C.I.F. de la entidad (solo para nuevas solicitudes o en el caso de haber sufrido modificaciones).
7. Declaración de que los Estatutos, Acta Fundacional y C.I.F. de la entidad se encuentran en posesión de la Administración pertinente y que no han sufrido modificación alguna.
8. Presupuesto detallado del evento (en el que se indiquen los gastos y los ingresos previstos para la actividad, incluidas las solicitudes de colaboración al Ayuntamiento de Granada, así como las colaboraciones y subvenciones de otros Organismos Oficiales y Administraciones).