

**AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE PRUEBAS DEPORTIVAS.****DATOS SOLICITANTE**

Nombre:		DNI / CIF:		
Dirección:		Núm.	Piso	Puerta
CP:	Municipio:	Provincia:		
Tel.	E-mail:			

**DATOS REPRESENTANTE (Únicamente tiene que rellenarse en su caso)**

Nombre:		DNI / CIF:		
Dirección:		Núm.	Piso	Puerta
CP:	Municipio:	Provincia:		
Tel.	E-mail:			

**DATOS DE LA PRUEBA DEPORTIVA:**

Destinada a:	
Nombre del evento:	
Aforo aproximado:	
Lugar de celebración:	
Fecha desde:	Fecha hasta:
Hora desde:	Hora hasta:
Itinerario:	

El firmante del presente documento, **DECLARA** bajo su responsabilidad que son ciertos y comprobables los datos que constan en la presente solicitud y cumple con los requisitos técnicos y administrativos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo a que se refiere la presente manifestación.

De igual forma, **AUTORIZA** la verificación y cotejo de los datos personales incluidos en la solicitud u obrantes en el expediente, así como a otros organismos o entidades de carácter público que ejerzan competencias en materia de actividades/espectáculos.

**SOLICITA**, que, a la vista de la documentación presentada, se le conceda la correspondiente **AUTORIZACIÓN MUNICIPAL** de ocupación de vía pública para la celebración de actividad recreativa/espectáculo público solicitada.

Villena,

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, los datos facilitados por usted en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Villena, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/79, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, mediante una solicitud formulada por escrito al ayuntamiento a la dirección que verán en el pie de página, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente. Puede consultar información adicional sobre protección de datos en la hoja 3 de este documento.

**SR/SRA. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA**



### **DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN TODO CASO:**

- Documento de identidad y/o C.I.F. del solicitante y/o representante.
- Acreditación o autorización de la representación, en su caso.
- Permiso de organización expedido por la Federación Deportiva correspondiente.
- Autorización escrita del propietario de vías privadas, si las pruebas discurren por éstas.
- Memoria de la prueba, en la 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, 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.
  - Identificación de los responsables de la organización, y concretamente del Director Ejecutivo y del responsable de seguridad vial y emergencias, 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.
- Contrato de seguro de responsabilidad civil en vigor que cubra los posibles daños a terceros hasta los mismos límites que para daños personales y materiales establece el Real Decreto 1507/2008, de 12 de septiembre, para el seguro de responsabilidad civil de vehículos a motor de suscripción obligatoria.
- Recibo de pago del contrato indicado en el punto anterior.
- Contrato de seguro de accidentes que tenga, como mínimo, las coberturas del seguro obligatorio deportivo regulado en el Real Decreto 849/1993, de 4 de junio, por el que se determina las prestaciones mínimas del Seguro Obligatorio Deportivo.
- Recibo de pago del contrato indicando en el punto anterior.
- Declaración del organizador en la que se hará constar que se dispondrá la existencia durante la celebración de la actividad de la presencia obligatoria de los servicios sanitarios según el número de participantes, como mínimo de una ambulancia y un médico, en base, a los que se refiere el artículo 10 del anexo II del Real Decreto 1428/2003.
- Recibo de liquidación de la tasa por ocupación del dominio público, en su caso (para más información póngase en contacto con el Departamento de Rentas).

**NOTA IMPORTANTE: SI DURANTE LA PRUEBA DEPORTIVA SE VAN A UTILIZAR ELEMENTOS PORTÁTILES TALES COMO ESCENARIOS, TRIBUNAS, GRADERÍOS, CARPAS, ETC. SE DEBERÁ TRAMITAR ADEMÁS LA SOLICITUD: OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PARA CELEBRAR ACTIVIDADES RECRETATIVAS, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y EVENTOS CON INSTALACIONES EVENTUALES, PORTÁTILES O DESMONTABLES.**

### **OTRA DOCUMENTACIÓN A APORTAR SI DE SE DIERA EL CASO:**

- Si durante la celebración de la actividad se tiene previsto la utilización de cualquier tipo de ARTIFICIO PIROTÉCNICO, deberá adjuntar el modelo anexo "Actividades y/o espectáculos pirotécnicos", debidamente cumplimentado y suscrito por la entidad organizadora acompañado de la documentación que, en cada caso, se indica en el mismo.
- Cuando la actividad conlleve la utilización de vehículos, deberá aportarse la ficha técnica de los mismos, así como cuanta documentación se requiera para acreditar su adecuación a las condiciones técnicas exigibles dependiendo de su naturaleza.
- Si con motivo de la celebración de la actividad solicita la prestación de servicios municipales, deberá adjuntar el modelo anexo: "Solicitud de prestación de servicios municipales".
- Si la prueba deportiva afecta a espacios naturales informe favorable de la Conselleria de Medio Ambiente.



#### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN

##### ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Identidad: Ayuntamiento de Villena.

Dirección: Plaza de Santiago, 1 – 03400 Villena.

Teléfono: 965 80 11 50

##### ¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

El Ayuntamiento de Villena tratará sus datos con el fin de gestionar la solicitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

##### ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

##### ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de datos?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada de interés público.

##### ¿Los datos cedidos tendrán otros organismos destinatarios?

Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según ley. Tampoco serán transferidos a terceros países.

##### ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Villena se están tratando datos personales que le conciernen, o no.

Podrá acceder a sus datos personales, así como solicitar rectificación de los que sean inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.