



## DOCUMENTACIÓN PARA EL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTACULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y OTROS EVENTOS

Interesado			
D.N.I./N.I.F./N.I.E	Nombre o Razón Social	Apellido 1	Apellido 2

Representante			
D.N.I./N.I.F./N.I.E	Nombre o Razón Social	Apellido 1	Apellido 2

Opciones de notificación								
Seleccione el medio por el que desea ser notificado								
<input type="checkbox"/> Correo electrónico					<input type="checkbox"/> Dirección postal			
Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Nº	Bis	Portal	Escal.	Planta	Pta.	Km.
Código Postal	Municipio	Provincia		País				

Datos de la prueba deportiva u otro evento					
Denominación		Aforo/Nº de participantes previstos		Lugar de celebración	
Fecha de celebración (inicio)	Fecha de celebración (fin)	Hora inicio	Hora fin	Fecha inicio montaje	Fecha fin montaje

Documentación
<p>Documento de pago de precios públicos recogidos en la ordenanza nº 50 (BOPMA 28 de diciembre 2011)</p> <p>Acreditación del promotor</p> <p>Acreditación del representante</p> <p>Memoria descriptiva</p> <p>Acta de Seguridad y Emergencia</p> <p>Acreditación del Seguro Obligatorio Deportivo de los Participantes</p> <p>Acreditación de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de los Espectadores</p> <p>Declaración responsable de la capacidad de obrar</p> <p>Declaración responsable en materia de Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Solicitud de Autorización de Espectáculo Público o Actividad o Recreativa Ocasional o Extraordinario</p> <p>Acreditación de la contratación de Servicios Sanitarios</p> <p>Acreditación de contratación de Servicios de Vigilancia Privada</p> <p>Acreditación de contratación Servicio de Limpieza</p> <p>Informe higiénico-alimentario</p>

La documentación, debe presentarse con una antelación mínima de 10 días respecto al de la celebración del evento, en la sección de Gestión de Instalaciones Polideportivo C. Jardín Plaza John .F Kennedy 29014 Málaga, en horario de 9:30 a 14:00 horas de lunes a viernes, salvo festivos. Trascurrido dicho plazo decaerá el derecho de reserva de uso de la instalación.



**Nota**

- 1- **Acreditación del Promotor:** DNI o CIF y escritura de nombramiento del Órgano de Administración de la Sociedad (original o copia compulsada por fedatario público o compulsada del mismo realizada por ésta Administración).
- 2- **Acreditación del Representante:** DNI y autorización del promotor para su representación ante el Ayuntamiento de Málaga a efectos de ésta solicitud.
- 3- **Memoria descriptiva:** Donde se especifique en los casos que proceda, los siguientes aspectos:
  - Nombre de la actividad, y en su caso, nº cronológico de la edición.
  - Identificación de las personas responsables de la organización.
  - Número aproximado de participantes previstos
  - Descripción del dispositivo médico y los servicios sanitarios previstos.
  - Informe de necesidades:
    - Horario de apertura, cierre y celebración del evento.
    - Fecha y horarios de montajes y desmontajes.
    - Necesidades de la instalación: salas, vestuarios, megafonía, material...
    - Electricidad: especificar necesidades de potencia y ubicación de las tomas de corriente.
    - Relación del material de limpieza aportado para la realización del evento.
  - Plan de Autoprotección y de Emergencia donde asegure que se cuenta con los medios humanos y materiales en la prevención de siniestros y en la intervención inmediata en el control de los mismos, suficiencia e idoneidad de los medios de seguridad, asistencia médica, evacuación y extinción de incendios para casos de accidente. El Área de Deporte pondrá a disposición de la organización del evento el Plan de Autoprotección de la instalación, la organización será responsable de informar sobre el mismo a sus trabajadores.
  - Plan de Seguridad realizado por la empresa de seguridad contratada en el que se incluirá, ubicación, horario, funciones y medios materiales y humanos aportados.
  - Plan de circulación interna de participantes, personal de organización y público: detallar zonas de paso, accesos con acreditación, grada público y participantes, zonas de calentamiento y competición, así como vestuarios y aseos.
  - Proyecto Técnico de Instalaciones y certificado de seguridad y solidez realizado por técnico competente y visado por su Colegio Profesional, en caso de que el evento requiera de instalación de estructuras que modifiquen el plan de autoprotección de la instalación.
- 4- **Acta de seguridad:** se realizará un organigrama de emergencia y una declaración de que los implicados en él conocen sus funciones y se convocará una reunión de seguridad, tras la que los asistentes firmarán el acta correspondiente.
- 5- **Tanto para los espectáculos públicos o actividades recreativas extraordinarias como los espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales, que requieran o no de instalación de estructuras,** será necesaria la aprobación de la solicitud de autorización de espectáculos públicos o actividad recreativa ocasional o extraordinaria (<http://www.málaga.eu/> Sede Electrónica. Trámite y Gestiones)
- 6- **Acreditación del Seguro Obligatorio Deportivo de los Participantes:** Con las coberturas exigidas en el RD 849/1993, de 4 de junio.
- 7- **Acreditación de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil (Modelo A):** Ejemplar de la Póliza y el recibo de pago de las primas correspondientes al periodo del seguro en curso o de copia debidamente autenticada de los mismos, de acuerdo con las condiciones exigidas en el Decreto 109/2005, de 26 de abril de la Junta de Andalucía. La póliza y el recibo podrán ser sustituidos por un Certificado emitido por la Cía. Aseguradora en el que conste de forma fehaciente el cumplimiento del citado Decreto. El Certificado deberá ser original y rubricado por el Asegurador y el Tomador.
- 8- **Declaración responsable de la capacidad de obrar: (Modelo B)** Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, que cuenta con la capacidad de obrar y la habilitación profesional o empresarial necesaria para organizar la actividad recreativa o espectáculo.
- 9- **Declaración responsable en materia Prevención de Riesgos Laborales (Modelo C):** Suscrita por el organizador, en la que se haga constar que de conformidad con el artículo 6.2 del Decreto 195/2007, de 26 de junio, dicho evento cumple la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y la formación y vigilancia de la salud del personal trabajador, en todos sus extremos.
- 10- **Compromiso de cumplimiento de aforo, y medidas de evacuación (Modelo D)** Acta referente al cumplimiento del RD 2816/1982 de 27 de agosto, por el que se aprueba el reglamento general de policía de espectáculos y actividades recreativas, y la ley 13/1999 de 15 de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

No autorizo al Ayuntamiento de Málaga a recabar electrónicamente la documentación o información requerida en el ámbito de estos documentos a través de redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos para lo que como interesado aporte dicha documentación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 31 de diciembre de Protección de datos de Carácter Personal, los datos de facilitados en este documento serán incorporados a un fichero inscrito en la Agencia de Protección de Datos, para el ejercicio de las funciones que corresponda a esta Administración Municipal, y podrán ser cedidos a terceros en los casos previstos en la Ley. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Málaga sito en Avenida Cervantes 4, 29016 Málaga.