



AYUNTAMIENTO DE ESCALONA

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Este formulario debe presentarse por cualquier persona física, club, asociación, empresa o entidad que desee organizar una actividad deportiva (torneos, campeonatos, ligas privadas, partidos amistosos, eventos solidarios, concentraciones, clínicas, jornadas deportivas u otras) en una instalación deportiva municipal, cuando dicha actividad no sea organizada directamente por el Ayuntamiento. No se admitirán solicitudes presentadas por menores de edad; en ese caso deberá presentarla el padre, madre, tutor legal o una entidad legalmente constituida que asuma la organización.

1 DATOS DEL SOLICITANTE

Persona física mayor de edad o representante legal de la entidad organizadora.

Nombre y apellidos	
DNI / NIE	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Entidad a la que representa (en su caso)	
CIF de la entidad (en su caso)	

2 RESPONSABLE DEL EVENTO

Persona única que actuará como interlocutor con el Ayuntamiento y responsable durante todo el desarrollo de la actividad.

Nombre y apellidos	
DNI	
Teléfono	
Correo electrónico	

3

MEMORIA DEL EVENTO

Nombre del torneo o actividad	
Objetivo del evento	
Instalación/es solicitada/s	
Fecha/s	
Horario	
Número aproximado de participantes	
Número aproximado de equipos participantes	
Número máximo previsto de espectadores	
Categorías de edad	
Sistema de competición	

Programa previsto (adjuntar en hoja aparte si es necesario):

4

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Marque las que correspondan. Cada una podrá requerir autorización específica adicional según la normativa vigente.

- | | |
|--|---|
| ☐ Música | ☐ Equipos de sonido |
| ☐ Barra | ☐ Generadores |
| ☐ Venta de bebidas | ☐ Estructuras desmontables |
| ☐ Venta de comida / food trucks | ☐ Publicidad, patrocinadores o elementos publicitarios |
| ☐ Hinchables | ☐ Ninguna |
| ☐ Carpas / escenarios | ☐ |

5

PARTICIPACIÓN DE MENORES

- ☐ La actividad cuenta con participación de personas menores de edad.

En caso afirmativo, la organización será responsable de disponer de las autorizaciones paternas o de los tutores legales cuando sean exigibles, y de que los menores estén bajo supervisión de responsables designados por la organización.

6

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Marque toda la documentación que acompaña a esta solicitud. El Ayuntamiento podrá requerir documentación adicional en función de las características del evento.

- ☐ Copia del DNI/NIE del solicitante o representante legal
- ☐ Póliza de seguro de Responsabilidad Civil, cuando resulte exigible por la normativa aplicable o sea requerida por el Ayuntamiento atendiendo a las características del evento (participantes, espectadores, instalaciones, bienes municipales y terceros)
- ☐ Justificante de pago de la póliza de Responsabilidad Civil, en su caso
- ☐ Seguro de accidentes de los participantes (cuando la actividad no esté cubierta por licencia federativa o el Ayuntamiento lo requiera)
- ☐ Relación de responsables de la organización, cuando proceda.
- ☐ Autorizaciones paternas o de tutores legales (si participan menores)
- ☐ Autorizaciones específicas para actividades complementarias (música, barra, hinchables, carpas, generadores, etc.)
- ☐ Declaración responsable firmada (apartado 7 de este documento)
- ☐ Programa detallado del evento

7 DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de la entidad indicada en el apartado 1, DECLARA:

- ☐ Que toda la documentación presentada es veraz.
- ☐ Que asume íntegramente la organización del evento.
- ☐ Que cumplirá toda la normativa aplicable.
- ☐ Que garantizará la seguridad de los participantes y asistentes.
- ☐ Que dispondrá de los medios humanos necesarios para el desarrollo de la actividad.
- ☐ Que cumplirá las normas de uso de las instalaciones municipales.
- ☐ Que dejará las instalaciones en perfecto estado, reparando o indemnizando los daños que pudiera ocasionar.
- ☐ Que asume la responsabilidad derivada de la organización del evento, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente pudieran corresponder al Ayuntamiento.

8 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE USO

El solicitante acepta expresamente que:

- ☐ Utilizará únicamente los espacios autorizados y respetará el horario concedido.
- ☐ Mantendrá limpias las instalaciones y no las modificará sin autorización.
- ☐ No realizará actividades distintas de las autorizadas ni cederá la autorización a terceros.
- ☐ No podrá modificarse el contenido de la actividad autorizada (formato, número de equipos, aforo, etc.) sin autorización previa del Ayuntamiento.
- ☐ Respetará las indicaciones del personal municipal y la normativa de seguridad, protección de menores y sanidad aplicable.

El Ayuntamiento podrá denegar la autorización por razones de interés público, seguridad o incompatibilidad con otras actividades; imponer condiciones especiales; exigir fianza; suspender el evento si existen riesgos para personas o bienes; o revocar la autorización por incumplimiento de estas condiciones.

9 FIRMA

En Escalona, a ____ de _____ de 20____

Firma del solicitante / representante legal

Protección de datos: los datos personales facilitados en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Escalona con la finalidad de gestionar la presente solicitud, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018.