

**BASES REGULADORAS PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN
DE ACTOS DEPORTIVOS EN ESPACIOS PÚBLICOS
2º CUATRIMESTRE DE 2025 (MAYO-AGOSTO DE 2025)**

1. Objeto

Las presentes bases regulan el procedimiento, condiciones y requisitos para obtener la autorización necesaria para celebrar los actos deportivos que impliquen la utilización privativa o especial de los bienes de dominio público municipal afectos al uso público.

2. Definiciones

A los efectos de lo dispuesto en las presentes bases se entiende por:

- Acto deportivo: toda actividad organizada que incorpore la práctica de una actividad deportiva, de acuerdo a las categorías, clasificaciones y definiciones generalmente admitidas.
- Bienes de dominio público municipal afectos al uso público: las calles, plazas, paseos, caminos, carreteras, parques, jardines, puentes y, en general, todos aquellos que, siendo de titularidad municipal, estén destinados a su utilización directa y general por los particulares.
- Organizador: persona física o jurídica que adopta la iniciativa para la celebración del acto, dispone y coordina los medios, propios o ajenos, para ello, asumiendo el papel de solicitante de la autorización administrativa y la responsabilidad derivada del acto.

3. Fundamento

Las presentes bases tienen por objeto la protección de los bienes jurídicos, y se fundamentan en las disposiciones normativas siguientes:

- El mantenimiento de la preferencia del uso común general de las vías y restantes espacios de uso público frente a cualesquiera usos especiales o privativos, ponderando la afección que éstos suponen respecto de aquél.
- La coordinación entre las diversas unidades y servicios administrativos y, en general, de las distintas actuaciones municipales.
- La igualdad de todos los interesados en el acceso a las autorizaciones y en las condiciones para su ejercicio.
- El fomento de la práctica deportiva, tanto en sus niveles de base, como en la celebración de competiciones de élite.

Todo ello de conformidad con el art. 8 d) de la Ley 4/1993, de 16 de marzo, del Deporte de Aragón, 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; 78 a 80 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre; 7 d) del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo; Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, y restante normativa de pertinente aplicación.

4. Procedimiento

4.1: Solicitud

4.1.1: Requisitos de los solicitantes

La solicitud será formulada por el organizador de la actividad deportiva, que deberá reunir las condiciones siguientes:

1. Tener plena capacidad jurídica y de obrar.
2. Reunir los requisitos específicos que, en su caso, exija la normativa aplicable.
3. Que la entidad solicitante esté adherida a Zaragoza Deporte Sostenible, <https://www.zaragozadeportesostenible.es/>

4.1.2: Presentación de la solicitud

- Lugar: Se realizarán siguiendo las instrucciones publicadas en la página web de Zaragoza Deporte Municipal, <https://www.zaragozadeporte.com/Autorizaciones/> siendo necesario la presentación en plazo dispuesto, de la documentación requerida, así como la entrada en registro – Instancia General - de la solicitud al Ayuntamiento de Zaragoza, tal como se explica en este enlace web.
- Plazo: Desde el día 1 al 17 de febrero de 2025.
- La única vía para la presentación de esta solicitud es Online.

4.1.3: Contenido y documentación

a) Las solicitudes para la concesión de la autorización se formalizarán cumplimentando el siguiente formulario online disponible desde el día 1 al 17 de febrero de 2025, <https://www.zaragozadeporte.com/Autorizaciones/Solicitud.asp?id=14> el cual deberá estar debidamente suscrito por quien ostente la representación legal de la entidad solicitante. Es obligatorio que dicha solicitud sea cumplimentada en todos y cada uno de sus apartados.

Para la elaboración del decreto de autorización final, elaborado por Dominio Público del Ayto. de Zaragoza, **solo se tendrán en cuenta los detalles y necesidades del evento, enmarcados en este formulario de solicitud, incluidas las peticiones para los anclajes de montaje de las diferentes estructuras.** No así, los dispuestos en la memoria anexa.

b) Asimismo, deberá aportarse toda la documentación necesaria para el desarrollo del acto deportivo.

1. Croquis de la actividad:

Se aportará una o varias imágenes con resolución apropiada del recorrido, señalando puntos importantes a tener en cuenta como la zona y montaje de la salida/meta, puntos de avituallamientos, señalización durante el recorrido, puntos de corte, puntos de aportación de personal auxiliar, ubicación de los elementos de montaje como escenarios, jaimas, arcos, wc, etc.

2. Memoria de la actividad, atendiendo al índice aportado como anexo en estas bases. Los eventos que se realicen en zona de parque, zona de agua..., y no requieran de uso de calzada, deberán de omitir los puntos relativos de Plan de Seguridad Vial, de dicha memoria, señalándolos como “no procede”, al igual que la firma del anexo de declaración responsable para habilitación de personal auxiliar en eventos deportivos.

Aquellos eventos que soliciten realizar actividades paralelas al evento tales como, feria del corredor, fiestas, almuerzos, etc., deberán de realizar un desarrollo específico para esta actividad dentro de esta memoria. En él se detallará la actividad a solicitar, ubicación, elementos o estructuras de montaje, etc.

Igualmente, se deberá de aportar la documentación técnica de los elementos de montaje, en el apartado destinado para ello, dentro del expediente.

3. Certificado explícito de la aseguradora, donde refleje expresamente que dicho evento está incluido en la póliza RC de la entidad solicitante. En este se tendrá que reflejar claramente los datos de la aseguradora, mención expresa a la cobertura de responsabilidad civil y a la vigencia temporal del seguro, cuantía del capital asegurado, número de póliza, denominación del evento, lugar y día de celebración, fecha de la expedición del certificado firmado por el titular o representante legal.

c) Adicionalmente, ZDM podrá solicitar a la entidad solicitante, que aporte otra serie de documentación anexa:

- Documentación técnica de los elementos de montaje
- Documentos de homologación de WC químicos
- Informe de la Confederación Hidrográfica del Ebro
- Plan de autoprotección
- Otros que se consideren necesarios

4.1.4: Subsanción

Si la solicitud o los documentos que deben acompañarla carecieran de algún requisito esencial o fueran incompletos, Zaragoza Deporte Municipal lo pondrá de manifiesto al solicitante, otorgándole al efecto un plazo de 10 días hábiles, desde el siguiente al que le sea comunicado, para subsanar los errores o completar la documentación, transcurrido el cual, sin que lo hubiese hecho, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite la solicitud.

4.1.5: Cierre del documento de solicitud del evento

Durante los 30 días naturales anteriores a la fecha de celebración del evento, no se admitirá a trámite ninguna petición de cambio, por parte de la entidad solicitante del evento.

4.2: Evaluación

4.2.1: Objetivo

La solicitud será evaluada al objeto de valorar su interés y la conveniencia de su autorización, teniendo en cuenta por una parte su repercusión positiva sobre el fomento de la práctica deportiva y la promoción de la Ciudad, y por otra las afecciones que supone respecto del tráfico, el transporte público y los restantes usos de los espacios públicos, así como, en general, previa ponderación de todas las circunstancias concurrentes.

La evaluación podrá dar lugar al informe favorable o desfavorable respecto de la autorización del acto, así como, en caso de solicitudes incompatibles por resultar coincidentes en tiempo y lugar, a la valoración de las mismas con informe a favor de la autorización más conveniente.

4.2.2: Criterios de valoración

1.- Interés deportivo del acto:

Se tendrán en consideración las cuestiones siguientes:

-Clasificación del acto, a cuyo efecto se establecen estas categorías, ordenadas de mayor a menor interés:

-Acontecimiento deportivo oficial

-Acontecimiento deportivo no oficial

-Acto deportivo con fines comerciales

-Historial y arraigo del acto

-Solvencia técnica del proyecto

-Impacto y repercusión del proyecto en la promoción de la ciudad de Zaragoza

-Ámbito del acontecimiento, sea internacional, nacional, regional o local.

-Número de participantes en la actividad.

2.-Afección al tráfico:

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

-Día o días de la semana y horarios en que se desarrollará el evento, valorando positivamente aquéllos que se alejen de los días y horarios de circulación intensiva.

-Duración total de la prueba, incluyendo tiempos de montaje y desmontaje.

-Afecciones al transporte público, especialmente bus urbano y taxi.

-Afección a los accesos y salidas a centros sanitarios.

-Afecciones a los grandes centros de transporte de viajeros, estación Intermodal y Aeropuerto.

-Afección en los accesos y salidas a centros oficiales.

- Afección a viales considerados como de gran densidad de tráfico.
- Afección en los accesos y salidas a centros comerciales abiertos al público o cualesquiera otras actividades comerciales o industriales que se pudieran ver afectadas (quioscos, veladores, polígonos industriales, etc.)
- Afección en los accesos y salidas a garajes públicos y privados
- Supresión de plazas de estacionamiento en la vía pública, especialmente en aquellas zonas donde son muy escasas, por el perjuicio a los vecinos y por mayor carga de control policial que conlleva.
- Afección importante con limitación y/o imposibilidad en los accesos y salidas de zonas o barrios de la Ciudad.
- Imposibilidad compatibilizar el desarrollo de las pruebas deportivas y el tráfico en general en un mismo espacio o colindante.
- Limitación de acceso y salida a la Ciudad.
- Afección a la movilidad peatonal (aceras, semáforos, pasos alternativos, etc.)
- Afección a carriles bici.
- Incidencias diversas por posibles coincidencias con obras, otros actos no compatibles, etc.
- Aquellos eventos que afecten a vías de malla básica o de atención preferente y/o incidan en el transporte público con una duración que supere las 24 horas o que impliquen una gran afección, serán informados por el Servicio de Movilidad Urbana, estableciendo las medidas que correspondan para cada caso.

4.2.3: Emplazamiento

a) Espacios predeterminados.

Se establecen los siguientes espacios como lugares predeterminados para la celebración de actos deportivos, al entenderlos idóneos en consideración a sus condiciones físicas y urbanas para el desarrollo de las actividades y a la minimización de las afecciones a otros usos e intereses públicos:

- Avda. de Cesáreo Alierta, carriles centrales en el tramo desde Avda. de San José al Paseo de la Mina.
- Parque José Antonio Labordeta. El evento deportivo en este caso debe haber finalizado a las 11:00h, dejando libre de tránsito del propio evento, todo espacio por el que transcurra el "tren chu-chu" como concesionario del servicio.
- Parque del Agua.
- Frente Fluvial (antigua zona Iceberg y anfiteatro Expo).
- Riberas del Ebro (Parques Lineales).
- Estacionamientos Parque del Agua (helipuerto y dársenas).
- Diferentes circuitos en las riberas del Ebro y el Parque del Agua

- Estacionamientos Expo (norte) u otros espacios de titularidad de otras administraciones.
- Estacionamientos Expo (Almozara con excepción de los días ya ocupados "mercadillos").
- Viales del espacio Zona Z de Valdespartera y estacionamientos.
- Otros parques de la ciudad que por sus características pueden realizarse pruebas deportivas.
- Vial Norte, desde el acceso/salida Ronda Norte a Ronda de Juslibol y continuación hasta la rotonda de la MAZ.
- Explanadas y solares existentes por la ciudad (zona municipal del antiguo Recinto Ferial, Torre Ramona, etc.).
- Anillo Verde de Zaragoza en sus diferentes zonas.

b) Otros espacios.

Para la celebración de actos deportivos en otros emplazamientos deberá motivarse en la instancia la necesidad o conveniencia de tal ubicación, lo que será objeto de análisis en la evaluación de la solicitud.

4.2.4: Comisión Técnica

a) La evaluación de las solicitudes será efectuada por una Comisión Técnica constituida al efecto.

b) Composición: La Comisión estará integrada por personal técnico perteneciente a los Servicios municipales de Parques y Jardines, Limpieza, Servicio Jurídico de Dominio Público, Patrimonio Rústico, Servicio de Movilidad, Servicio de Instalaciones Deportivas, Voluntariado Municipal, Medio Natural, Protección Civil, así como a Policía Local, y a las Sociedades Municipales Zaragoza Deporte Municipal y Zaragoza Cultural. Los miembros concretos serán designados por los Coordinadores de las Áreas respectivas.

Sin perjuicio de ello, podrán integrarse en la Comisión cuantas personas se entienda oportuno debido a las cuestiones que deban ser objeto de consideración para la evaluación de determinadas solicitudes.

c) Reunión: Una vez finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes, la Comisión constituida al efecto se reunirá cuantas veces sea necesario para elaborar el informe.

d) Informe: La evaluación se materializará en un informe en el que la Comisión determinará el carácter de interés público del acto y se pronunciará, en sentido favorable o desfavorable, sobre la conveniencia de autorizar su celebración.

Asimismo, en el caso de coincidencia de solicitudes para actos cuya realización resulte incompatible, por coincidencia de lugar y fecha u otras causas, efectuará una valoración de tales solicitudes, con informe favorable para la autorización de la más valorada.

La Comisión podrá asimismo efectuar sugerencias de emplazamientos o, en su caso, fechas u otras condiciones alternativas en los casos en que las planteadas en la solicitud hayan motivado el informe negativo. Tales sugerencias serán notificadas al solicitante, quien dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para su aceptación o rechazo.

4.3: Calendario

Con base en los informes sobre las solicitudes formuladas, emitidos por la Comisión Técnica, la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal elaborará el calendario de actividades deportivas en espacios públicos para el siguiente periodo cuatrimestral.

La inclusión de un acto en el calendario no supone derecho alguno a su celebración, la cual requiere en todo caso la previa autorización a que se refiere la base 5, no siendo tampoco vinculante para ésta.

No obstante, la inclusión en el calendario confiere prioridad para el uso del espacio previsto en la fecha programada, la cual sólo podrá ser dejada sin efecto por resolución motivada.

5. Autorización

5.1: Naturaleza

a) La celebración de actos deportivos en espacios públicos supone un uso especial o, en su caso, privativo con instalaciones desmontables, del dominio público municipal.

En cuanto tal, está sujeta a la previa autorización de la Administración titular del dominio público, en este caso el Ayuntamiento de Zaragoza.

La autorización es discrecional y revocable en todo caso por razones de interés público, sin derecho a indemnización a favor del solicitante.

Igualmente, podrá dar lugar a la exacción de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales correspondientes.

b) Asimismo, el desarrollo de los actos deportivos requiere la autorización establecida en el art. 8 d) de la Ley del Deporte de Aragón, la cual se sujeta a las mismas condiciones arriba mencionadas.

c) Cuando el acto deportivo implique el montaje de instalaciones eventuales, o la realización de otro tipo de actividades que requieran a su vez de autorización municipal, de acuerdo con la normativa en cada caso aplicable, la resolución se pronunciará sobre tales cuestiones, en los términos que más abajo se exponen.

a) Se aplicará la Ordenanza Fiscal nº 25 “Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local” de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.-“Actividades económicas, de servicios, culturales, deportivas y análogas (apartado 25.5)” utilizando la base establecida en el Epígrafe 25.5.2.1. que deberá de ser abonada con anterioridad a la fecha de celebración del evento solicitado.

b) Con carácter general, para la realización de actividades en los parques públicos y zonas verdes, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

Deberá observarse lo dispuesto en la Ordenanza de uso de zonas verdes de 13 de febrero de 1986 (BOP 19/06/86) y en la Ordenanza de protección del arbolado urbano de 31 de mayo de 2013 (BOP 22/06/13), y en concreto:

1º.- Se deberán tomar las medidas previsoras necesarias para que la mayor afluencia de personas no cause detrimento en las plantas y mobiliario urbano.

2º.- Los usuarios deberán atender las indicaciones que formulen los agentes de la Policía Local y el personal de Parques y Jardines.

3º.- Con carácter general está prohibido:

a) Encender fuego, cualquiera que sea el motivo.

b) Arrojar o abandonar basuras o residuos de cualquier tipo.

c) Depositar cualquier clase de materiales en los alcorques del arbolado o sobre los troncos, ramas o raíces.

d) Causar daño a los árboles o utilizarlos de soporte; introducir en ellos clavos o elementos punzantes o sujetar en ellos cables o sirgas.

e) Pisar el césped ornamental y las plantaciones, e introducirse en fuentes y estanques, sean personas o animales.

4º.- Las instalaciones necesarias no podrán invadir las zonas de césped ni afectar a elementos de la red de riego, debiendo ubicarse en zonas terrazas o preferentemente pavimentadas.

5º.- Se limitará en lo posible el uso de megáfonos, reproductores y amplificadores de sonido, quedando prohibidos en todo caso fuera del recinto y horario autorizado.

6º.- Al finalizar la actividad la organización retirará las cintas, carteles u otros materiales utilizados, así como los residuos generados que deberán ser evacuados a contenedor adecuado. Esta obligación de recogida comprende tanto los residuos producidos por la propia organización como por los participantes y espectadores, a los que se deberá advertir expresamente de la prohibición de arrojar o depositar residuos fuera de los contenedores previstos por la organización.

7º.- Las actividades de espectáculos públicos y recreativas deberán cumplir la Norma Básica de Autoprotección (NBA) y la Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios de Zaragoza (OMPCIZ), que establecen respectivamente que para dichas actividades con capacidad o aforo de 20.000 (s/ NBA) y 10.000 (S/ OMPCIZ), el titular de la actividad deberá elaborar un Plan de Autoprotección y presentarlo ante el órgano de la Administración Pública competente para el otorgamiento de la licencia o permiso para el inicio de la actividad.

8º.- Los elementos tales como veladores en la calzada, se consideran elementos fijos que no se retirarán, sobre los cuales el organizador será el responsable de su debida señalización mediante vallas, cintas o conos.

5.2: Tramitación

5.2.1: Zaragoza Deporte Municipal dará traslado al Servicio Jurídico de Servicios Públicos de las solicitudes presentadas, junto con el informe emitido por la Comisión Técnica, así como con la sugerencia de condiciones alternativas y su aceptación o rechazo, en su caso.

5.2.2: El Servicio Jurídico de Servicios Públicos instruirá el expediente, con solicitud de los informes técnicos que puedan ser necesarios. La instrucción se someterá a las normas rectoras del procedimiento administrativo común.

5.3: Contenido

La autorización contendrá el pronunciamiento sobre la celebración o denegación del acto deportivo, y sobre todas las cuestiones conexas planteadas.

En todo caso, y sin perjuicio de las condiciones específicas oportunas, la autorización incorporará las siguientes condiciones generales:

-La actividad se realizará en las condiciones de la solicitud y de la memoria presentada, así como las impuestas en la propia autorización.

-Si una entidad solicitante opta, por su alta categoría del evento, a solicitar su prueba deportiva en convocatorias anteriores a su convocatoria ordinaria por fecha, deberá de hacerlo con la misma documentación técnica que lo haría en otras circunstancias, tal y como se detalla en el punto 4.1.3: Contenido y documentación de estas bases.

-Se dispondrá el personal de control necesario, en los términos de lo establecido en la Base 4.1.3.c).3. Esta cuestión quedará sujeta a control de Policía Local, aceptando, modificando o estableciendo el número mínimo de personas, ubicación y funciones que puedan corresponder, y que la organización destinará al apoyo del desarrollo del acto.

-Se suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir los posibles daños derivados del desarrollo del acto, así como un seguro de accidentes que cubra a los participantes en la actividad.

-La organización dispondrá un servicio de atención sanitaria con el alcance y condiciones que en cada caso se establezca.

-Por parte de la organización del evento, se deberá formalizar aviso a los centros oficiales, educativos, deportivos, hoteles, grandes superficies, estaciones de servicio y similares, que pudieran verse afectados por el desarrollo del mismo. Dicho aviso, deberá efectuarse con la anticipación suficiente que requieren las actividades que se desarrollan o puedan llegar a desarrollarse en estos centros o instalaciones.

-En caso de que se utilice cualquier fuente sonora en el desarrollo del acto, el nivel sonoro no podrá superar en ningún caso los 90dB (A), medidos a 5mts de distancia del foco sonoro. Asimismo, el ruido producido no podrá transmitir al ambiente interior de las viviendas o locales niveles superiores a los establecidos en el art. 41, ni producirá ruidos en el ambiente exterior superiores a los niveles establecidos en el art. 42, de la Ordenanza Municipal de Protección contra Ruidos y Vibraciones (aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 31 de octubre de 2001 y publicada en el B.O.P. con fecha 5 de diciembre de 2001).

-En el caso de que la organización prevea la colocación de hinchables, carteles, pancartas, relojes, etc., las sujeciones que sean necesarias en ningún caso deberán ir ancladas a la vía pública ni a ningún otro elemento de esta. Los organizadores deberán disponer de personal suficientemente localizado para solucionar cualquier problema que pudiera surgir y que exigiese la inmediata retirada de cualquier objeto, amenaza de caída, cualquier contingencia meteorológica, etc.

-Si se produce el montaje de instalaciones potencialmente peligrosas, tales como carpas, escenarios, tribunas, graderíos u otras similares, deberá aportarse certificado expedido por técnico competente acreditativo de las condiciones de seguridad de las instalaciones y de que éstas cumplen todas las prescripciones de la normativa aplicable. En ningún caso se pondrán en servicio tales instalaciones sin la emisión de dicho certificado y, en su caso, sin el informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales previa la oportuna inspección.

-La autorización se entenderá en todo caso a precario, pudiendo ser dejada sin efecto sin derecho a indemnización, mediante resolución motivada, por razones de interés público, cuando resulte incompatible con condiciones generales aprobadas con posterioridad, cause daños al dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general, así como a consecuencia de obras en la vía pública u otras circunstancias sobrevenidas.

-La autorización se otorga en ejercicio de las competencias municipales, y se entiende sin perjuicio de cuantos otros permisos o licencias deba obtenerse de otros organismos o administraciones públicas.

- Se podrá exigir fianza a los organizadores... para poder cubrir los posibles desperfectos producidos por el desarrollo del evento deportivo solicitado, así como los aspectos que se determinen. La tramitación de los depósitos y devoluciones corresponderá a Zaragoza Deporte Municipal, S.A, tal y como está establecido en la Ordenanza Fiscal nº 25 "*Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local*", artículo 14.-Garantías, apartado 7.

- En virtud del artículo 13 "Fórmulas de Gestión" de la Ordenanza Fiscal nº 25 "*Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local*", la cuota tributaria a satisfacer por parte del Organizador será liquidada por Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U. La autorización municipal no surtirá efecto en tanto no se haya efectuado el pago.

5.4: Resolución

El otorgamiento o denegación de la autorización se acordará por Decreto del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior/ Unidad de Dominio Público.

6. Control y seguimiento

El control y seguimiento del desarrollo de los actos será efectuado por los Servicios Municipales correspondientes, dentro de sus respectivas competencias, a cuyo efecto podrán inspeccionar directa o indirectamente la ejecución de la actividad autorizada, con la finalidad de comprobar su correcta adecuación al proyecto presentado.



La entidad autorizada recibirá información del Ayuntamiento de Zaragoza sobre los gastos que ha supuesto la realización de la actividad objeto de la autorización (vallas, personal de servicios involucrados, desvío de servicios públicos, etc.).

7. Aceptación de condiciones

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación total e incondicionada de las bases reguladoras de la solicitud y de los requisitos y obligaciones que en las mismas se contienen.

8. Anexo

MEMORIA DETALLADA DEL EVENTO

Los organizadores de las pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos deportivos deben de aportar un documento en formato pdf. Incluyendo la siguiente documentación:

• PERSONAS DE CONTACTO

- Nombres, apellidos y teléfonos de contacto de las siguientes personas:
 - Responsable de Seguridad Vial. Deberá aportarse número de permiso de conducir en vigor y deberá ser mayor de edad.
 - Director Ejecutivo. Deberá aportarse número de permiso de conducir en vigor y deberá ser mayor de edad.
 - Persona que se encontrará junto a Policía Local en el punto de coordinación (sólo en el caso en el que se cree este punto, lo cual será comunicado por Policía Local a la organización con antelación suficiente).
 - Responsable del dispositivo sanitario.

• INFORMACIÓN SOBRE AFECCIÓN Y REGULACIÓN DEL TRÁFICO

- Se facilitará la siguiente información técnica teniendo en cuenta los tiempos de montaje y desmontaje de los diferentes elementos:
 - Calles o tramos de calles afectadas y horario de afección a cada una de ellas.
 - Vallas, conos y otro material de señalización y balizamiento (linternas de regulación del tráfico, señales en paleta, etc.), así como su emplazamiento a lo largo del circuito.
 - Tiempos de afección a las líneas de transporte público urbano de carácter colectivo afectadas (autobús y tranvía).
 - Tramos de la vía en los que coexista su utilización por el tráfico rodado y participantes. Dichos tramos deberán acotarse con conos u otros elementos de balizamiento adecuados.
 - Puntos en los que se colocarán carteles de preseñalización de aviso con indicación de itinerario alternativo.

- Puntos y zonas en las que se distribuirá el personal auxiliar y las misiones del mismo y número de auxiliares por cada una de ellas.
- Desvíos de tráfico (peatonal y/o rodado) a realizar, especificando, en su caso, si se permite algún tipo de acceso restringido (por ejemplo, a garajes, fincas, tramos de calles, establecimientos hoteleros, centros públicos, etc.).
- Prohibiciones de estacionamiento que se necesitan y durante cuánto tiempo.
- Ubicación de avituallamientos.
- Ubicación de arcos u otros elementos para cuyo montaje se requiera un corte anticipado del tráfico, con expresión de las horas de corte necesarias.

• **PERSONAL AUXILIAR. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

◦ Deberá cumplimentarse por el responsable de Seguridad Vial de la Prueba o el Director Ejecutivo de la misma una declaración responsable que exprese que el personal auxiliar dispuesto para la realización de las tareas de orden y control del tráfico, cumple con los requisitos establecidos en el anexo II del Reglamento General de Circulación, aprobado por el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre y que también posee los conocimientos, habilidades y aptitudes adecuadas para la realización de dichas tareas, conforme a lo establecido en el artículo 143.4) de dicho reglamento.

Se adjunta modelo.

• **FICHA DEL PERSONAL AUXILIAR**

◦ Por cada personal auxiliar se aportará una ficha, que servirá de base para proporcionarle sus preceptivas instrucciones escritas, con la información que se detalla a continuación. En el caso de que un mismo punto tuviera que atender el paso de varias pruebas, se confeccionaría una ficha para cada una de ellas:

- Identificación: Nombre, apellidos y número de permiso válido para conducir en España. Se adjuntará fotocopia del mismo.
- Lugar exacto en el que se va a encontrar desarrollando sus funciones.
- Tiempo estimado de paso del primer y último corredor por dicho lugar.
- Tiempo de permanencia en el punto designado, teniendo en cuenta que deberá acudir con suficiente antelación a los cortes y desvíos de tráfico y permanecer en el mismo hasta que pueda restablecerse la circulación en condiciones de seguridad, no sólo en su punto, también en otros que puedan verse afectados directa o indirectamente.
- Medios de señalización: Vallas con señales, vallas, conos, señales R-2 (stop) y R-400.x (sentido obligatorio, según corresponda), linterna que produzca luz amarilla para hacer uso de ella cuando no exista luz solar, vestimenta de alta visibilidad homologada y que

responda a las prescripciones técnicas contenidas en el Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre.

- Medios de comunicación: Debiendo disponerse de algún dispositivo portátil que permita el enlace con los demás miembros de la organización, los agentes de Policía Local y/o los servicios de emergencia.

- Funciones a realizar: Instrucciones precisas sobre:

- Los desvíos de tráfico (peatonal y/o rodado) a realizar, especificando, en su caso, si se permite algún tipo de acceso restringido (por ejemplo, a garajes, fincas, tramos de calles, establecimientos hoteleros, centros públicos, etc.).

- Las alternativas que puede tener el tráfico desviado, con la finalidad de dar la información oportuna a la ciudadanía.

- Colocación y retirada de la señalización para la realización de los desvíos indicados. Deberá ser apartada en condiciones de seguridad y de modo que no induzca a confusión a los conductores de vehículos una vez que deje de ser necesaria. En el caso en que se permita algún acceso restringido, la señalización deberá incorporar la leyenda complementaria correspondiente.

- Deberá destinarse e indicarse el personal auxiliar destinado inmediatamente por delante del vehículo de cierre de la prueba, para ir retirando los dorsales de aquellos participantes que no cumplan con los tiempos marcados en el reglamento del evento, instándoles a que, a partir de ese momento, circulen ateniéndose a las normas generales de circulación.

• **VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.**

- Relación de matrículas de vehículos a utilizar por parte de la organización, con la advertencia de que aquellos vehículos que deban acceder al interior de los espacios gestionados por el Servicio de Parques, Jardines e Infraestructuras Verdes, deberán obtener autorización de este servicio.

- Modelo de acreditación de los vehículos al servicio de la organización.

- En caso de que haya que mover maceteros de la plaza del Pilar y su entorno, la persona al servicio de la organización responsable de los movimientos, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y de su teléfono de contacto. La retirada de los maceteros se realizará exclusivamente mientras accedan los vehículos y elementos que deben salvarlos, colocándose inmediatamente después a su posición original, realizando esta operación las veces necesarias y en condiciones de seguridad.

• **DISPOSITIVO SANITARIO**

- Deberá aportarse el despliegue sanitario (medios y ubicación de los mismos, así como persona responsable el día de celebración del evento y número de teléfono).

- Deberá tenerse en cuenta el dispositivo sanitario mínimo que dispone el anexo II del R.D. 1428/2003 (Reglamento General de Circulación); esto es:

“La organización dispondrá la existencia durante la celebración de la actividad de la presencia obligatoria, como mínimo, de una ambulancia y de un médico para la asistencia de todos los participantes, sin perjuicio de su ampliación con más personal sanitario en la medida que se estime necesario.

En los eventos cuya participación supere los 750 deportistas, se contará con un mínimo de dos médicos, dos socorristas y dos ambulancias, y deberá añadirse, como mínimo, una ambulancia y un médico por cada fracción suplementaria de 1.000 participantes”.

**ANEXO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA HABILITACIÓN DE PERSONAL AUXILIAR EN
EVENTOS DEPORTIVOS**

D./Dña.

con N.I.F./D.O.I n.º

declara como representante de la

persona/entidad

con C.I.F./D.O.I. n.º

organizador del evento deportivo denominado

a celebrar en Zaragoza, el día _____, que el personal auxiliar dispuesto para la realización de las tareas de orden y control del tráfico, cumple con los requisitos establecidos en el anexo II del Reglamento General de Circulación, aprobado por el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre y también posee los conocimientos, habilidades y aptitudes adecuadas para la realización de dichas tareas, conforme a lo establecido en el artículo 143.4) de dicho reglamento.

En, _____, a _____ de _____ de 2.0

Fdo.: