

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**CONCEJALIA DE CULTURA Y DEPORTES***Convocatoria pública de solicitud de colaboración para organización de carreras populares***EDICTO**

Expte.: 1107/2015

Aprobación de la convocatoria pública de solicitud de colaboración no dineraria al Ayuntamiento de Granada para la organización de carreras populares en la vía pública.

El Alcalde del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Granada el día dieciocho de diciembre de dos mil quince, entre otros acuerdos, adoptó con el número 1.024:

Aprobar el borrador de convocatoria pública de solicitud de colaboración no dineraria al Ayuntamiento de Granada para la organización de carreras populares en la vía pública, que consta en el expediente. Se hace constar que el citado borrador ha sido informado favorablemente por el Jefe del Servicio de Administración y Apoyo Jurídico de la Concejalía de Deportes, con el visto bueno del Coordinador General de Deportes.

Granada, 4 de enero 2016.-El Alcalde, fdo.: José Torres Hurtado.

ANEXO CONVOCATORIA**CONVOCATORIA PUBLICA DE SOLICITUD DE COLABORACION NO DINERARIA AL AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA LA ORGANIZACION DE CARRERAS POPULARES EN LA VIA PUBLICA DURANTE EL AÑO 2016****1. OBJETO.**

El objeto de esta convocatoria es planificar la celebración de carreras populares que se desarrollen en la vía pública, durante el año 2016.

2. ENTIDADES SOLICITANTES.

Podrán presentar solicitudes todas aquellas entidades, públicas o privadas, que estén interesadas en organizar una carrera popular en Granada durante el año 2016.

3. SERVICIOS A PRESTAR POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA A LAS ENTIDADES ORGANIZADORES DE LAS CARRERAS.

Los servicios a prestar por el Ayuntamiento de Granada a los organizadores en ningún momento supondrá la consideración de organizador por el Ayuntamiento de Granada, que en todo momento aparecerá como entidad colaboradora.

Las prestaciones por parte del Ayuntamiento consistirán en el estudio del recorrido propuesto por el organizador, asesoramiento sobre la organización y ejecución de la misma y servicio de policía local durante su celebración.

4. DOCUMENTACION A PRESENTAR.

Las entidades interesadas en solicitar la colaboración del Ayuntamiento deberán presentar una única solicitud, de acuerdo con el modelo que se adjunta, junto con el recorrido de la misma cumplimentado en el modelo anexo.

La solicitud de colaboración no exime al promotor de la carrera de hacer la solicitud correspondiente conforme a lo establecido en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

5. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Granada o en los registros desconcentrados o en las dependencias a las que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y finalizará en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación en el referido boletín.

6. ORGANOS COMPETENTES PARA INSTRUIR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO.

Las solicitudes se examinarán por una comisión técnica compuesta por técnicos de las áreas de movilidad, policía, ocupación de vía pública y deportes. Esta elevará una propuesta con el calendario de carreras y sus recorridos a la Junta de Gobierno para su aprobación.



**SOLICITUD DE COLABORACIÓN NO DINERARIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE
CARRERA POPULAR EN LA VÍA PÚBLICA AL AMPARO DE LA CONVOCATORIA
PUBLICADA EN EL BOP DE FECHA _____**

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		C.I.F.
DOMICILIO SOCIAL Y DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN		CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	TELÉFONO	FAX
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)		
NOMBRE Y APELLIDOS REPRESENTANTE		MÓVIL DE CONTACTO

DNI del representante:	Aportar poder de representación o documento análogo y copia DNI.
------------------------	------------------------------------------------------------------

DATOS DEL EVENTO DEPORTIVO

DENOMINACIÓN DEL EVENTO	
LUGAR DE CELEBRACIÓN SOLICITADO	
FECHA DEL EVENTO	HORARIO DEL EVENTO
FECHAS DE MONTAJE/DESMONTAJE /	HORARIO (especificar tiempo de montaje y desmontaje) montaje: Desmontaje:
NIVEL DEPORTIVO	LOCAL <input type="checkbox"/> AUTONÓMICO <input type="checkbox"/> NACIONAL <input type="checkbox"/> INTERNACIONAL <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE PARTICIPANTES PREVISTO	NÚMERO DE ESPECTADORES PREVISTO

DATOS DEL RESPONSABLE DEL EVENTO DEPORTIVO

NOMBRE		N.I.F.
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	TELÉFONO MÓVIL	FAX
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)		

Firma y sello de la entidad

Granada, a __ de _____ de 2016



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ANEXO A LA SOLICITUD DE COLABORACIÓN NO DINERARIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE CARRERA POPULAR EN LA VÍA PÚBLICA

1. Croquis a escala indicando las ocupaciones y 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.
2. Se especificará en el croquis 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.)
3. Se precisarán los medios personales con los que se va a contar, reflejando sus funciones y ubicación.
4. 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.