boletín oficial de la provincia burgos
núm. 196 viernes, 14 de octubre de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-05652

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Autorización para la celebración de actos deportivos en espacios públicos que no afecten al tráfico rodado para el año 2017

Desde el Servicio Municipalizado de Deportes del Ayuntamiento de Burgos se tiene constancia de la creciente conciencia de la ciudadanía de Burgos por mejorar la salud a través del ejercicio físico. Esta circunstancia ha ocasionado un incremento en la práctica deportiva considerable, tanto en espacios convencionales (polideportivos, piscinas, pistas deportivas, etc) como en otros no convencionales (calles, plazas, parques, etc.). Y en particular, los eventos deportivos urbanos están despertando gran interés entre la ciudadanía, adaptándose diferentes lugares de nuestro entorno para el desarrollo de estas.

Si bien solo las carreras en línea (a pie o en bicicleta), están sujetas, entre otras normas, al Anexo II del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, el resto de actividades deportivas exige un buen grado de previsión en el uso del dominio público por parte del solicitante, habida cuenta del número creciente de actividades culturales y de diversa índole que se desarrollan en la ciudad. Recordando en este sentido que, por ser un uso común especial, la utilización por parte de unos individuos o colectivos impide su utilización por los demás.

Por otra parte, se hace necesario elaborar unas bases que regulen la compatibilidad de la celebración de estos eventos deportivos con las necesidades cotidianas de la ciudad, así como con los medios municipales disponibles (Policía Local, Protección Civil, Servicios Municipales, etc.), de forma que se garantice el cumplimiento de toda la normativa vigente y la eficiencia de los recursos municipales.

1. – Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento, condiciones y requisitos para obtener la autorización necesaria para celebrar los actos deportivos que impliquen la utilización privativa o especial de espacios públicos que no afecten al tráfico rodado.

Se excluye de la presente convocatoria las autorizaciones previas para ocupar espacios públicos que afecten al tráfico rodado.

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 a uso público en lo que a esta convocatoria se refiere: Las calles, paseos, caminos y carreteras sin acceso rodado ordinario, así como parques, jardines, plazas y en general, todos aquellos que siendo de titularidad municipal, estén destinados a su utilización directa y general por los particulares.

– Dominio público especial: El que, sin impedir el uso común, supone la concurrencia de circunstancias tales como la peligrosidad o intensidad del mismo, que determinan un exceso de utilización sobre el uso que corresponde a todos o un menoscabo de éste.

– Organizador: Persona física o jurídica que adopta la iniciativa para la celebración del acto; dispone y coordina los medios, propios o ajenos, para ello; asume el papel de solicitante de la autorización administrativa y la responsabilidad derivada del acto.

2. – Fundamento.

Las presentes bases tienen objeto la protección de los bienes jurídicos y se fundamentan en los siguientes principios:

– El mantenimiento de la preferencia del uso común general de los 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.

Todo ello de conformidad con:

– Ley del Deporte de Castilla y León

– Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

– Reglamento de bienes, actividades, servicios y obras de las Entidades Locales.

– Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial aprobados por Real Decreto Legislativo 339/1990 de 2 de marzo.

– Y restante normativa de pertinente aplicación.

3. – Condiciones generales.

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

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.

Así mismo, el desarrollo de los actos deportivos requiere la autorización establecida en la Ley del Deporte de Castilla y León, y en todo caso, de la Federación Deportiva competente.

Cuando el acto deportivo implique el montaje o 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, será exigible una resolución previa que se pronunciará sobre tales cuestiones.

En todo caso, y sin perjuicio de las condiciones específicas oportunas, la autorización del evento 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.

– Se dispondrá del personal de control necesario. Esta cuestión quedará sujeta a control de la 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 los riesgos inherentes de la propia actividad a sus participantes.

– El ente organizador dispondrá de un servicio de atención sanitaria con el alcance y condiciones que en cada caso se establezca.

– En caso de que se utilice fuente sonora en el desarrollo del acto, el nivel sonoro no podrá superar en ningún caso los 90 dB (A), medidos a 5 metros de distancia del foco sonoro. Así mismo el ruido producido no podrá transmitir al ambiente interior de las viviendas o locales niveles superiores a los establecidos en la Ordenanza Municipal correspondiente.

– 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 la misma.

– Los organizadores deberán disponer de personal suficientemente localizado para solucionar cualquier incidencia 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 el certificado expedido por técnico competente acreditativo de las condiciones de seguridad de las instalaciones y que cumplen con 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 a 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.

– El otorgamiento o denegación de la autorización se acordará mediante resolución.

4. – Fases del procedimiento.

A) Iniciación:

El procedimiento se iniciará, en todo caso, a instancia de parte interesada, con el cumplimiento de los requisitos que se detallan en las presentes Bases, que se publicarán, mediante una remisión a la página web del Ayuntamiento de Burgos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

a) Solicitud:

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

– Tener plena capacidad jurídica y de obrar

– Reunir los requisitos específicos que, en su caso, exija la normativa aplicable.

b) Presentación:

La presentación de solicitudes (impreso y documentación complementaría) deberá efectuarse en el Servicio Municipalizado de Deportes del Ayuntamiento de Burgos en la Avda. del Cid, número 3, 09003 de Burgos, o en cualesquiera de los Registros instituidos a tal efecto.

Todas las solicitudes correspondientes al año 2017 deberán presentarse a lo largo de ese ejercicio con al menos dos meses de antelación a la celebración del evento. Para el supuesto de que no se haga de este modo, se desestimará la solicitud en la forma que establezca la Ley.

Los seguros y cualquier otra documentación que se estime oportuno solicitar, deberán ser aportados por el organizador a este Ayuntamiento con una antelación de al menos quince días a la celebración de la prueba. Para el supuesto de que se incumpla tal condición, se desestimará la solicitud según corresponda.

c) Contenido de la documentación:

Las solicitudes para la concesión de la autorización se formalizarán mediante la presentación del impreso de solicitud específico que se acompaña a estas Bases, el cual deberá estar debidamente suscrito por quien ostente la representación legal de la Entidad solicitante. Es obligatorio que dicho impreso sea cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.

Así mismo deberá aportarse toda la documentación necesaria para el desarrollo del acto deportivo.

En todo caso, deberá acompañarse a la solicitud una memoria de la actividad en la que se especificarán, al menos, los siguientes contenidos:

1. Croquis a escala en el que se indiquen las ocupaciones o usos a desarrollar en el dominio público, señalando, en su caso, las zonas de circulación de vehículos y peatones afectadas, así como las zonas de parking a suprimir.

2. Se hará constar así mismo 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.

3. Se especificará en el croquis la infraestructura necesaria para el desarrollo del acontecimiento deportivo, tales como carpas, arcos, puntos kilométricos, lonas, carteles, vehículos, reflejando en cada caso su modo de anclaje. Se indicará, además, qué elementos de los instalados incorporan mensajes publicitarios.

4. Se concretará también el medio de delimitación del espacio utilizado (conos, vallas, balizas, etc.).

5. Se precisarán los medios personales con los que se va a contar reflejando sus funciones y ubicación. El personal deberá ser mayor de edad, debidamente identificado para el resto de participantes y usuarios y zonas de estacionamiento afectadas por el acto.

6. El personal será responsabilidad de la entidad organizadora del evento, con independencia del tipo de relación que tenga con esta.

7. Establecer la persona o personas responsables del acto que asuman las funciones de coordinación general y sean los interlocutores válidos y permanentes desde el momento en que se inician los trámites y hasta la finalización del acto. Así como, en su caso, un director ejecutivo y de seguridad vial. A tal efecto, facilitarán un número de teléfono donde puedan ser localizados y un correo electrónico.

8. En todo caso, se habrá de presentar la autorización de la Federación Deportiva correspondiente.

B) Ordenación e instrucción del procedimiento.

a) Ordenación:

El procedimiento, sometido al criterio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites.

Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados habrán de realizarse en el plazo de diez días a partir de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.

Cuando en cualquier momento se considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, la Administración lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo de diez días para cumplimentarlo.

A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente; sin embargo, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

b) Instrucción:

Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

C) Terminación y resolución del procedimiento:

a) Terminación:

Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el Ordenamiento Jurídico, y la declaración de caducidad.

También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.

b) Resolución:

La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo.

Las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos previstos en la Ley y expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Para el supuesto de que coincidan en el mismo espacio y tiempo, se dará preferencia a aquella solicitud que hubiere sido presentada con anterioridad.

5. – 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.

En Burgos, a 30 de septiembre de 2016.

La Presidenta,
Lorena de la Fuente Ruiz

* * *

ANEXO I

INSTANCIA DE SOLICITUD

Solicitud para la convocatoria que ha de regular el procedimiento para las autorizaciones previas de pruebas deportivas a celebrar durante el año 2017 en espacios públicos que no afecten al tráfico rodado.

DATOS ENTIDAD O PERSONA FÍSICA:

ENTIDAD SOLICITANTE		
DOMICILIO SOCIAL		
CIF - NIF	TELÉFONO FAX	E-MAIL

PRESENTADOR DOCUMENTO:

NOMBRE Y APELLIDOS			D.N.I.
DOMICILIO			
POBLACIÓN	C.P.	PROVINCIA	TELÉFONO

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

.....

.....

EXPONE:

Que una vez vista la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos en relación al procedimiento que ha de regular las autorizaciones previas de pruebas deportivas a celebrar durante el año 2017.

SOLICITA:

Participar en la convocatoria de referencia para el proyecto ....., para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico, sin que dicha cuestión signifique la autorización del espacio concreto.

En Burgos, a ..... de .....de 2016.

(Firma y sello solicitante)

Documentos que se adjuntan:

1. – .....
2. – .....
3. – .....
4. – .....
5. – .....
6. – .....

* * *

ANEXO II

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN

1. – Croquis a escala en el que se indiquen las ocupaciones o usos a desarrollar en el dominio público, señalando en su caso las zonas de circulación de vehículos y peatones afectadas, así como las zonas de parking a suprimir.

Se hará constar así mismo 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, tales como carpas, arcos, puntos kilométricos, lonas, carteles, vehículos, reflejando en cada caso su modo de anclaje. Se indicará, además, 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. El personal deberá ser mayor de edad, debidamente identificado para el resto de participantes y usuarios, y en todo caso será suficiente para realizar labores de apoyo en los pasos de peatones, salidas de garajes, y zonas de estacionamiento afectadas por el acto.

El personal será responsabilidad de la entidad organizadora del evento, con independencia del tipo de relación que tenga con esta.

4. – Establecer la persona o personas responsables del acto que asuman las funciones de coordinación general y sean los interlocutores validos y permanentes desde el momento en que se inician los trámites y hasta la finalización del acto. Así como, en su caso, un director ejecutivo y de seguridad vial. A tal efecto, facilitarán un número de teléfono donde puedan ser localizados y un correo electrónico.