

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

44**SOTO DEL REAL****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Este Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2016, aprobó las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ACTOS DEPORTIVOS EN ESPACIOS PÚBLICOS

Transcurrido el plazo de un mes de exposición pública, contado desde el 12 de marzo de 2016 hasta el 12 de abril de 2016 (ambos incluidos), efectuada mediante anuncios publicados en el tablón de edictos y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 60, de 11 de marzo de 2016, sin que durante el mismo se presentasen reclamaciones o sugerencias, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo definitivo podrá interponerse, con carácter previo, recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, según establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la misma, a continuación se inserta el acuerdo adoptado y el texto íntegro de la ordenanza aprobada.

ANEXO**Bases reguladoras para la solicitud de autorización de actos deportivos en espacios públicos****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 estos suponen respecto de aquel.
- 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.

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.

4.1.2. Presentación:

- Lugar: la presentación de solicitudes (impreso y documentación complementaria) deberá efectuarse, única y exclusivamente, en el Registro General del Ayuntamiento de Soto del Real, sitas en la plaza de la Villa, sin número, 28791 Soto del Real.
- Plazo: anterior a cuatro meses.
- Horario: de nueve a catorce, de lunes a viernes (excepto festivos).

4.1.3. Contenido y documentación:

- a) 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.
- b) Asimismo, deberá aportarse toda la documentación necesaria para el desarrollo del acto deportivo, así como toda la que se requiera desde los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- c) En todo caso deberá acompañarse a la solicitud un proyecto de la actividad, en la que se especificarán al menos los siguientes contenidos:
 1. Croquis a escala en el que se indiquen las ocupaciones y usos a desarrollar en el dominio público, señalando las zonas de circulación de vehículos y peatones afectadas, así como las zonas de parking a suprimir.
 2. Se hará constar asimismo 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: 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.
 4. Se concretará también el medio de delimitación del espacio utilizado (conos, vallas, balizas, etcétera).
 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 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.

6. El personal será responsabilidad de la organización con independencia del tipo de relación que tenga con esta.
 7. Establecer 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-coordinador del evento y de seguridad vial.
- 4.1.4. Subsanación: si la solicitud o los documentos que deben acompañarla carecieran de algún requisito esencial o fueran incompletos, el Servicio Municipal de Deportes de Soto del Real lo pondrá de manifiesto al solicitante, otorgándole al efecto un plazo de diez 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.
- 4.2. 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 del municipio de Soto del Real, 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:
 - Impacto y repercusión del proyecto en la promoción del municipio de Soto del Real.
 - Solvencia técnica del proyecto.
 - Acto deportivo con fines no comerciales.
 - Historial y arraigo del acto.
 - Acontecimiento deportivo oficial.
 - Acontecimiento deportivo no oficial.
 - Acto deportivo con fines comerciales.
 - 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 aquellos 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 autobuses y taxi.
 - Afección a los accesos y salidas a centro de salud.
 - Afecciones a las paradas de los autobuses.
 - 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, zonas peatonales, polígonos industriales, etcétera).
 - Afección en los accesos y salidas a garajes públicos y privados.
 - Afección importante con limitación y/o imposibilidad en los accesos y salidas de zonas o urbanizaciones del municipio.
 - Imposibilidad compatibilizar el desarrollo de las pruebas deportivas y el tráfico en general en un mismo espacio o colindante.

- Limitación de acceso y salida del municipio.
- Afección a la movilidad peatonal (aceras, semáforos, pasos alternativos, etcétera).
- Afección a carriles bici.
- Incidencias diversas por posibles coincidencias con obras, otros actos no compatibles, etcétera.
- 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 veinticuatro horas o que impliquen una gran afección serán informados por el Servicio de Movilidad, 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:
 - Zona del Polideportivo Municipal.
 - Parque del Río.
- 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 Deportes, Medio Ambiente, así como a Policía Local. 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 en razón de 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, el Servicio Municipal de Deportes elaborará el calendario de actividades deportivas en espacios públicos.

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 esta.

No obstante, la inclusión en el calendario confiere prioridad para el uso del espacio previsto en la fecha programada, la cual solo 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 Soto del Real.

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

- b) 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 después se exponen.

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

- 1.º Se deberán tomar las medidas previsoras necesarias para que la mayor afluencia de personas no cause detrimento en las plantas y mobiliario urbano.
- 2.º Los usuarios deberán atender las indicaciones que formulen los agentes de la Policía Local y el personal autorizado por parte del Ayuntamiento.
- 3.º 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.
- 4.º 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.
- 5.º 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.
- 6.º Al finalizar la actividad la organización retirará las cintas, carteles u otros materiales utilizados, así como los residuos generados que deberán ser evacuados al 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.

5.2. Tramitación.

El Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Soto del Real dará traslado 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, a la persona responsable del evento deportivo. El informe será entregado en todo caso con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha de celebración del primero de los actos incluidos en él.

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 del proyecto presentado, así como las impuestas en la propia autorización.
- 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.
- 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 5 metros de distancia del foco sonoro.
- En el caso de que la organización prevea la colocación de hinchables, carteles, pancartas, relojes, etcétera, 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 problema que pudiera surgir y que exigiese la inmediata retirada de cualquier objeto, amenaza de caída, cualquier contingencia meteorológica, etcétera.
- 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 estas 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 los Servicios de Intervención Municipal de Soto del Real tal y como está establecido en la ordenanza fiscal “tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local”, artículo 14. Garantías.

5.4. Resolución.

El otorgamiento o denegación de la autorización se acordará por informe de la concejalía de Juventud y Deportes.

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. Presentando una memoria al final del acto donde venga explícito la parte económica (ingresos y gastos) y una evaluación de la actividad realizada.

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.

Soto del Real, a 13 de abril de 2016.—El alcalde, Juan Lobato Gandarias.

(03/13.749/16)

