

SOLICITUD DE EVENTOS EN VÍA PÚBLICA CON CARÁCTER GENERAL

CUADRO RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZOS

Para la solicitud (mín. 30 días naturales antes del evento)	Min. 10 días antes del evento	Finalizados los montajes
1. Instancia (*) (doc1) y (doc2)	4. Seguros (*) (+)	12. Documentación técnica final (*) (+)
2. Anexo Instancia: Descripción de la actividad (*) (doc3)	5. Asistencia médica (+)	13. Evaluación del evento, una vez finalizado el evento (doc10) y (doc11)
3. Permiso de organización expedido por la federación deportiva correspondiente (+)	6. Instalación de sanitarios portátiles (*) (doc4)	
	7. Retirada de instalaciones y limpieza del espacio ocupado (*) (doc4) y (+)	
	8. Declaración responsable de estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento (*) (doc5)	
	9. Seguridad privada (+)	
	10. Documentación técnica previa (*) (doc6) (doc7) (doc8) y +	
	11. Documentación sanitaria, si se van a consumir alimentos en el evento (doc9)	

Eventos en vía pública con carácter general. Se aplica el supuesto 1 del artículo 175 por la naturaleza del evento.

La documentación marcada con (*): es de carácter obligatorio para todos los eventos.

La documentación marcada con (+): documentos aportados por el organizador de los proveedores o técnicos con los que se ha trabajado para cumplir con los requisitos especificados.

La documentación marcada con (**docn**), donde "n" es el número de documento: puede descargarse el modelo/enlace desde esta misma página web.