

INTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DE AUTOPROTECCIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO EN LA VÍA PÚBLICA

INTRODUCCIÓN

A efectos de tramitación de la autorización puntual de la actividad, desde Protección Civil del Ayuntamiento de El Prat de Llobregat, sólo se entenderán como espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter extraordinario aquellas que se llevan a cabo en la vía pública, y organizadas a instancia de entidades privadas.

Las autorizaciones se otorgarán cuando sean consideradas de interés público, promoción de la cultura, fiestas populares y otras parecidas.

¿CÓMO SE HACE EL TRÁMITE?

- Descargar en el ordenador el modelo correspondiente, de acuerdo con el aforo previsto.
 - Para actividades de entre 1.000 i 10.000 personas, modelo PC-A01.
 - Para actividades de menos de 1.000 personas, modelo PC-A02.
- Cumplimentar el formulario en todos los campos que afecten a la actividad.
- En el caso de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter extraordinario con un aforo inferior a 1.000 personas (para diferentes actividades en un mismo emplazamiento y mismos responsables) se puede consignar un único documento de autoprotección.
- Imprimir dos copias del formulario cumplimentado, firmar y entregar, junto con la documentación requerida *anexada, a la OMAP (en el caso de organizadores privados)*.

Y después...

- En el plazo de 30 días hábiles, el Ayuntamiento notificará la resolución de autorización.
- Si no hay resolución expresa dentro de este plazo, la licencia se entenderá denegada.

¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR Y QUÉ DOCUMENTACIÓN HA DE APORTAR?

La licencia la pueden solicitar las personas físicas o jurídicas que quieran organizar espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter extraordinario en la vía pública.

Requisitos para licencias con un aforo inferior a 1.000 personas:

1. Presentar en la OIAC una instancia solicitando la autorización de la actividad.
 - Adjuntar a la instancia una memoria de la actividad (según art.113 del Decreto 112/2010).
 - Adjuntar a la instancia un plan de emergencia o protocolo de seguridad de la actividad.
 - Acreditar la disponibilidad de una póliza de responsabilidad civil vigente.
2. O bien, presentar en la OIAC documento de autoprotección del servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de El Prat de Llobregat (modelo PC-A02), que engloba toda la información anterior.

INTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DE AUTOPROTECCIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO EN LA VÍA PÚBLICA

Requisitos para licencias con un aforo superior a 1.000 y hasta 10.000 personas.

1. Presentar en la OIAC una instancia solicitando la autorización de la actividad.
 - Adjuntar a la instancia una memoria de la actividad (según art.113 del Decreto 112/2010).
 - Adjuntar a la instancia un plan de emergencia o protocolo de seguridad de la actividad.
 - Acreditar la disponibilidad de una póliza de responsabilidad civil vigente.
2. O bien, presentar en la OIAC documento de autoprotección del servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de El Prat de Llobregat (modelo PC-A01), que engloba toda la información anterior.

DOCUMENTACIÓN

Documento de autoprotección para actividades de carácter extraordinario, organizadas en la vía pública.

1.1. Identificación de la actividad (tipo de acto, nombre, fechas, descripción...) **[OBLIGATORIO]**

1.1.1. Identificación del titular/organizador de la actividad

El titular es la persona física o jurídica, pública o privada, que tiene la titularidad de la actividad. Los titulares son los organizadores de los espectáculos y las actividades recreativas. Es imprescindible cumplimentar todos los datos de este cuadro.

El organizador es la persona física o jurídica, pública o privada, responsable de promover y organizar los espectáculos y las actividades.

1.1.2. Datos del responsable de la actividad

Es necesario que la entidad organizadora designe a dos personas como responsables de la actividad.

1.1.3. Datos del seguro de responsabilidad civil

Como norma general, se tendrán en cuenta cuantías mínimas a contratar según los participantes en el acto (Decreto 112/2010).

1.1.4. Identificación del jefe de emergencia

Es necesario que la entidad organizadora designe a una persona como jefe de emergencia y a otra persona como suplente. El jefe de emergencia será el/la máximo/a responsable de la organización en el caso de producirse una emergencia. Es preciso mirar la ficha 2.1. del documento.

1.2. Emplazamiento del acto **[OBLIGATORIO]**

En el campo 'Emplazamiento' se han de indicar las coordenadas UTM del lugar: estas se encontrarán en la cartografía municipal; situando el cursor sobre el punto exacto del plano las coordenadas UTM aparecen en la parte inferior de la pantalla, se han de copiar idénticamente.

Ejemplo: Coord. UTM (ETRS89 31N): X424111.89 Y4575851.07

En el campo 'Itinerario previsto' se ha de indicar el rutómetro que seguirá, en el caso de que se haya marcado afirmativa la casilla de actividad dinámica.

INTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DE AUTOPROTECCIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO EN LA VÍA PÚBLICA

1.3. Accesibilidad **[OBLIGATORIO]**

1.3.1. Puntos de acceso/salida al espacio e itinerarios de evacuación

Se ha de hacer un ejercicio teniendo en cuenta la ubicación de la actividad, pensar en posibles itinerarios de acceso y de salida en caso de producirse un incidente/accidente.

1.3.2. Puntos de encuentro con el personal de servicios externos de emergencia

Se ha de determinar el punto exacto, si se ha establecido, de encuentro con los servicios de emergencia en caso de necesidad. Si la actividad es dinámica o bien no se ha establecido ningún punto en concreto indicaremos lo siguiente:

“Con Policia Generalitat – Cuerpo Mossos d’Esquadra, Policia Local, Proteccion Civil, Bomberos de la Generalitat o SEM, según lo determine el jefe de la emergencia, en función de la ubicación del incidente/accidente.

1.4. Descripción del acto, las actividades y las instalaciones temporales / desmontables.

1.4.1. Descripción de las instalaciones temporales / desmontables

Marcar las casillas de las instalaciones (carpas, escenarios, torres de luz y sonido, etc...) que utilizaremos en el acto i se detallarán las características de éstas. Si no se dispone de ninguna instalación, no se marcará ninguna casilla, se dejará el apartado en blanco.

1.5. Ocupación, aforo **[OBLIGATORIO]**

Establecer una previsión mínima i máxima aproximada de asistentes a la actividad. Es necesario ser lo más preciso posible para tener una imagen lo más real posible en el caso que se produzca un incidente/accidente.

1.6. Identificación de los riesgos de la actividad **[OBLIGATORIO]**

Leer atentamente los riesgos que se muestran en la tabla y marcar las casillas de verificación de aquellos que la actividad tenga asociada. La organización habrá de tener en cuenta estos riesgos y adoptar las medidas necesarias para evitar-los.

Al final de la tabla hay una casilla por si es necesario especificar un riesgo que no contemplan los supuestos anteriores.

2.1. Medios materiales disponibles

2.1.1. Recursos para el control y extinción de incendios

Se han de detallar los recursos de extinción de los que se dispone y las características de estos. Si no es necesario o no se dispone, se ha de dejar este apartado en blanco.

2.1.2. Recursos sanitarios **[OBLIGATORIO]**

Se han de marcar de la tabla los recursos sanitarios de los que se dispone. Estos mantendrán un equilibrio en relación al riesgo de la actividad.

2.2. Recursos de comunicación y aviso para la gestión de emergencias **[OBLIGATORIO]**

Marcar los campos que sean necesarios. En el caso de los teléfonos móviles de comunicación interna, se indicará el número y si son personales o corporativos de la entidad.

INTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DE AUTOPROTECCIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO EN LA VÍA PÚBLICA

2.3. Medios humanos **[OBLIGATORIO]**

2.3.1. Equipo de primera intervención

Indicar el número total de personas. De obligada cobertura y compuestos por un mínimo de dos personas. Serán quienes harán frente en una primera intervención delante de conatos de incendio y evacuación (ver ficha anexa 3.3. del documento de autoprotección). Estos darán soporte al jefe de la emergencia y, a ser posible, irán identificados con chaleco.

2.3.2. Equipo de primeros auxilios

En el caso de que no sean necesarios, por la cantidad de personas o el riesgo generado, disponer de recurso sanitario estático en el lugar de la actividad; en los campos de este apartado hay que indicar la frase "No se contempla este servicio".

2.3.4. Identificación de los miembros no profesionales de los equipos

En una concentración de personas, es necesario que los miembros no profesionales de la organización vayan identificados, ya que son una referencia en caso de incidente/accidente para los participantes. Hay que indicar con qué medio serán identificados (chaleco, camiseta, credencial, otro...)

ANEXO 1- PLANOS

Hay que adjuntar los planos de la actividad donde quede claramente definida la ubicación de los diferentes espacios (ver anexo 1).

Hay que ver el punto de recursos para el control y extinción de incendios (2.1.1.1. Extintores).

ANEXO 1A. Sólo para actividades dinámicas

ANEXO 1B. Relación de vehículos participantes en actividades dinámicas

Como bien indica su nombre, este anexo 1A solo será necesario cumplimentarlo en el caso de que las actividades sean desfiles, cursos, etc... y el 1B en el caso de que la actividad sea dinámica y además participen vehículos.

Si es una actividad estática en una zona, este apartado se ha de dejar en blanco.

ANEXO 2. Memoria sanitaria para eventos en la calle con elaboración de comida

Sólo será necesario cumplimentar la memoria sanitaria en el caso de que se elabore y se sirva comida. Si no se da el caso, hay que dejarlo en blanco.

¿DÓNDE SE PUEDE HACER?

En el caso de organizadores privados, se registrará la solicitud en la OIAC (Oficina de Información y Atención al Ciudadano), adjuntando la documentación debidamente cumplimentada y firmada.

En el caso de que el organizador sea el propio Ayuntamiento, se enviará la documentación debidamente cumplimentada y firmada por correo interno al Departamento de Administración del Área de Seguridad Pública.

FECHAS

Las solicitudes se han de presentar con una antelación mínima de 30 días, respecto a la fecha de la actividad.

PRECIO

Este trámite es gratuito.