



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

ACTE: _____

DATA: _____

DOCUMENT DE MESURES D'AUTOPROTECCIÓ

1. DADES IDENTIFICATIVES DE L'ESDEVENIMENT

Descripció de l'acte:

Data/es:

Hora d'inici –hora final:

Emplaçament fix / Recorregut:

Assistència prevista:

Tipus de risc associat:

Responsable:

Entitat/s organitzadora/des:

1.1. RESPONSABLES COORDINACIÓ

Llista mínima de contactes de les persones implicades en la gestió de l'acte i els seus telèfons: tècnic municipal, servei sanitari, vigilància de seguretat, responsable entitat, etc, i la funció que desenvoluparan davant un incident: cap d'emergència, d'intervenció, d'evacuació...

--

1.2. TELÈFONS D'INTERÈS

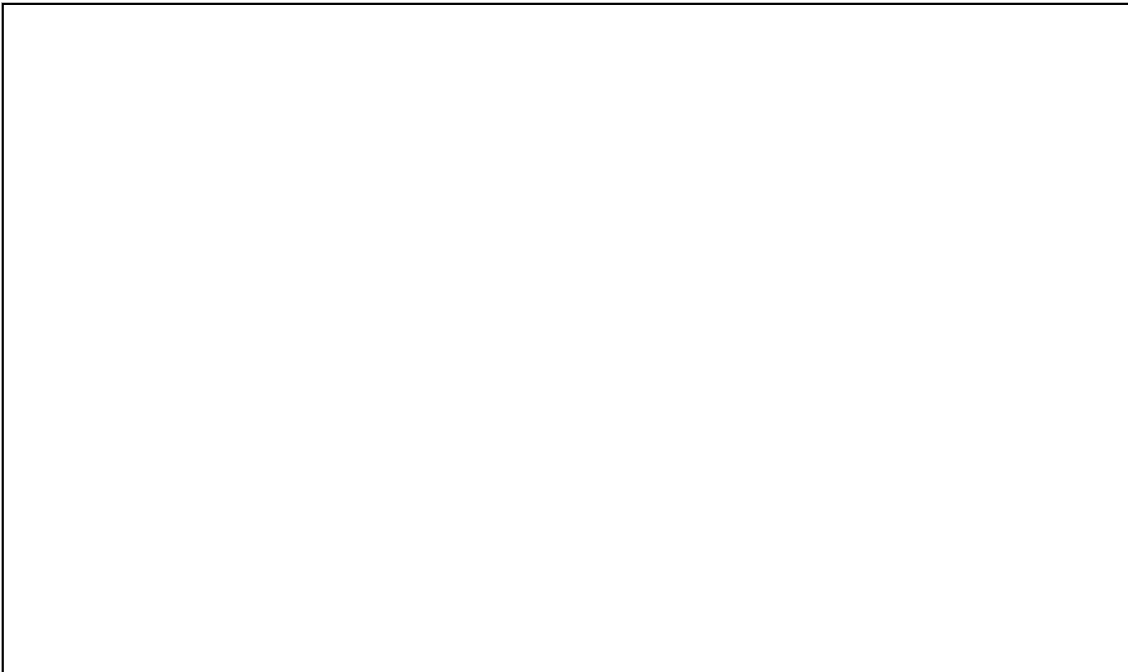
Contactes d'interès, no implicats directament en la gestió de l'acte o no presents explícitament en l'activitat. És recomanable posar-hi una petita llista de mitjans generals: telèfon únic emergències **112**; Policia Local **092/938106666**, brigada de guàrdia, empreses vinculades (enllumenat, instal·ladors, megafonia, WC, etc. Sobretot si es tracta d'un esdeveniment amb muntatges i infraestructures)



2. DESCRIPCIÓ DETALLADA DE L'ACTE

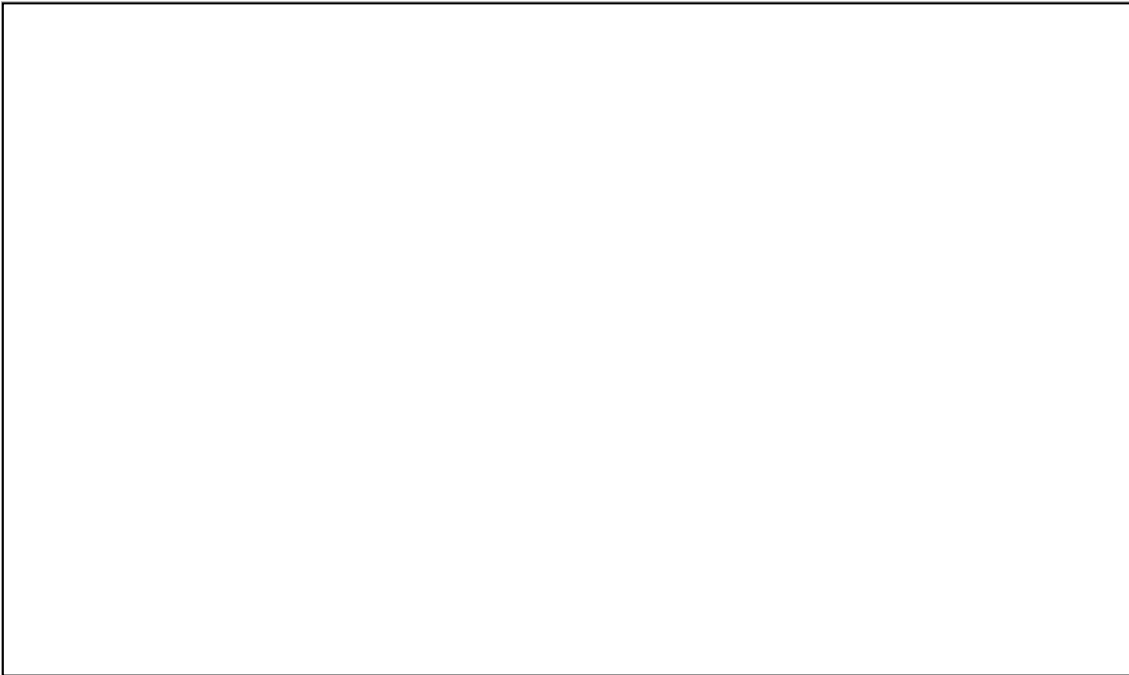
En funció de la naturalesa de l'activitat cal detallar-ne les característiques atenent als aspectes que poden ser més importants: edats, tipologia d'acte, utilització de material pirotècnic; presència de servei de bar, menjar...

2.0. DESCRIPCIÓ:



2.1. UBICACIÓ / RECORREGUT

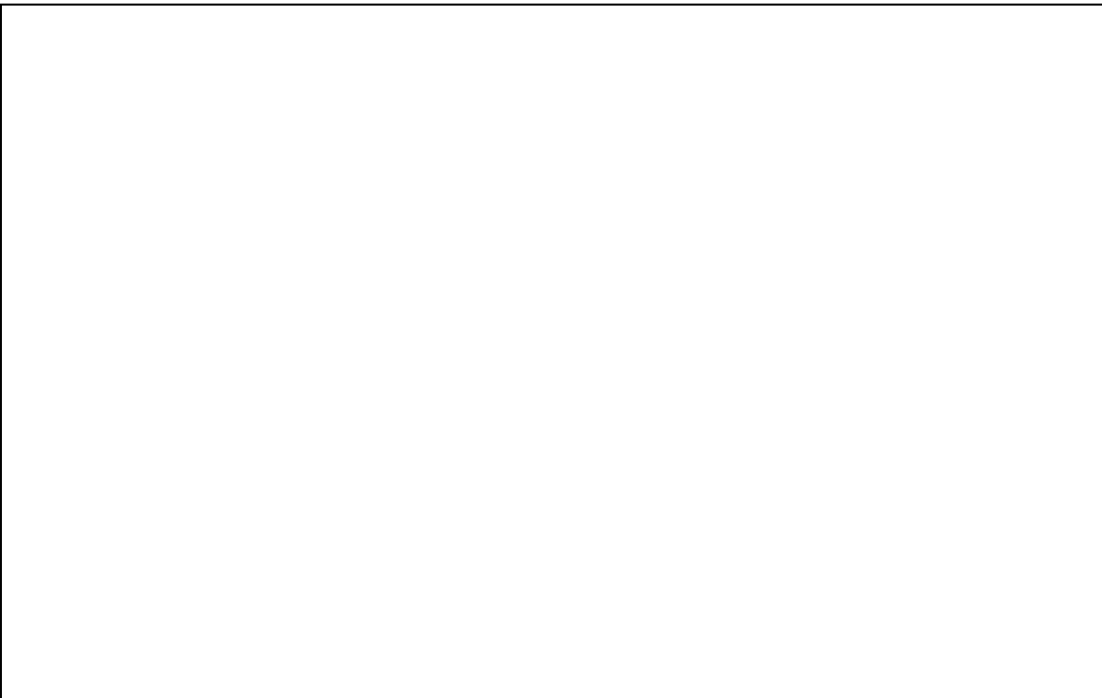
Mitjançant descripció textual i plànol. És important afegir-hi horaris previstos. Especificar horaris de muntatges i desmuntatges. Punt de reunió en cas d'emergència.



2.2. MITJANS HUMANS I MATERIALS NECESSARIS

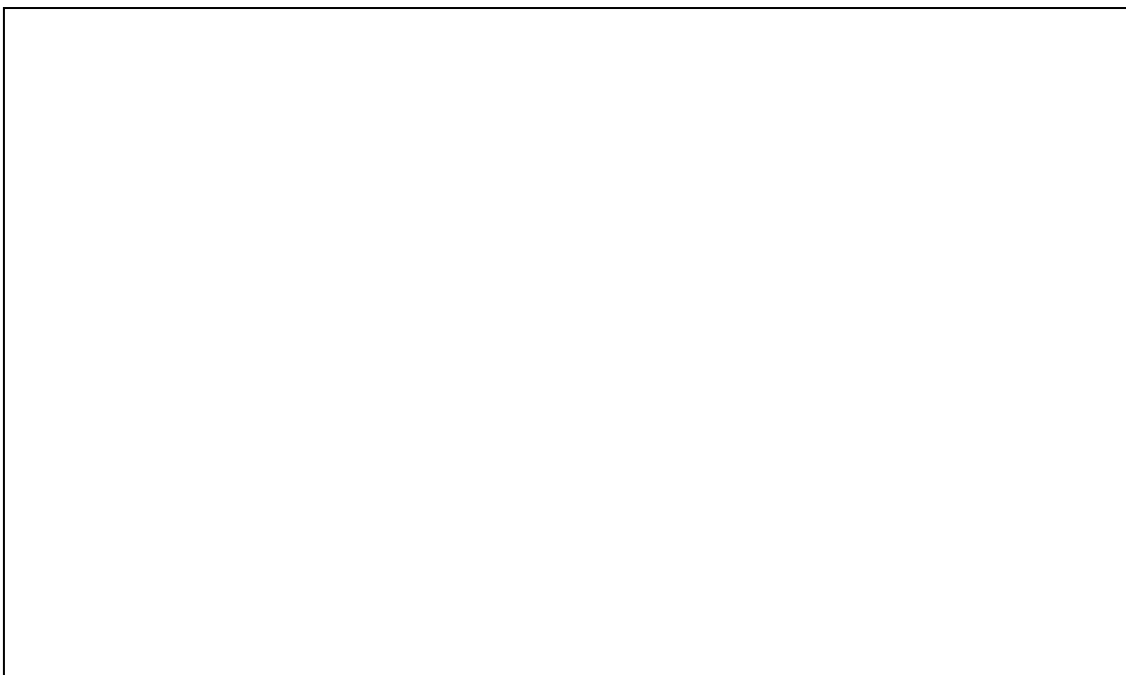
Responsables entitat, serveis sanitaris, farmaciola, vigilància privada, controladors d'accessos, extintors, armilles reflectants, etc.

- descripció / responsable / ubicació...



2.3. VIES D'ACCÉS PER ALS MITJANS SANTIARIS O D'EMERGÈNCIES

Descripció dels accessos habilitats per als mitjans d'emergències



2.4. VIES D'EVACUACIÓ I PUNT DE REUNIÓ

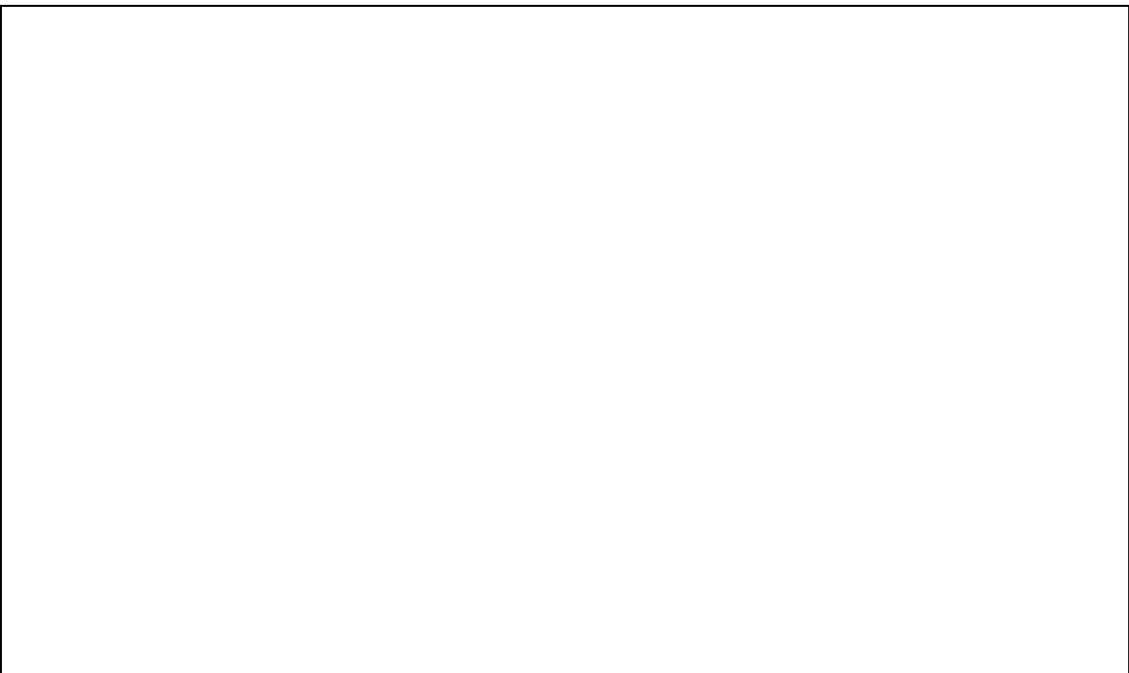
Vies previstes per a l'evacuació de ferits, i punt de reunió per als organitzadors.



2.5. ELEMENTS VULNERABLES

Espais, activitats, edificacions que poden requerir un tractament especial davant l'emergència (llars d'avis, col·lectius especials, etc.).

És indispensable identificar tots els elements d'aquest apartat a la cartografia.



3. CHECKLIST D'ACTUACIONS PRÈVIES

Recomanable preveure quines actuacions cal dur a terme els dies previs a l'esdeveniment, qui n'és el responsable, en quin moment s'ha de realitzar i indicar si s'ha dut a terme o hi ha hagut algun problema.

Per exemple:

ACTUACIÓ PRÈVIA	RESPONSABLE	QUAN?
Enviar cartes veïns		
Demandar permisos a...		
Comunicar l'esdeveniment a protecció civil, policia local, mossos, municipis veïns, SEM, etc		
Preparar extintors, instal·lacions, armilles reflectants, megàfon, etc...		
Sol·licitar suport ADF, voluntaris de protecció civil, etc.		
Contractació serveis sanitaris		
Contractació de vigilants de seguretat		
Contractació de vigilants d'accessos		
Contractació de cabines de lavabos		
Pirotècnia: comunicacions i/o autoritzacions Delegació de Govern (ITC 8 / ITC 18)		

4. CRONOLOGIA DE L'ESDEVENIMENT

Cal preveure les diferents tasques prèvies, durant i posteriors a l'acte i qui se'n responsabilitzarà. Es recomana fer una descripció ordenada i detallada dels passos previstos en el desenvolupament de l'acte. Com més detallada és la cronologia, més útil resulta per preveure possibles complicacions

4.1. ACTUACIONS PREVI ACTE

Cal considerar accions com la senyalització d'accessos, restriccions de pas o d'aparcament, tancaments perimetrals, ubicació de mitjans (ambulàncies, extintors, etc.), tasques de controls específics, etc. Com més detall hi hagi en les accions, més fàcil serà adonar-se de possibles problemes

ACTUACIÓ PRÈVIA	RESPONSABLE
Briefing amb tots els agents implicats...	
Tall circulació a _____ a les __ h. del dia _____	
Senyalització de _____ a les __ h. del dia _____	
Preparació de tanques amb rètol i deixar-les a _____	
Revisió de l'espai proper a _____. Retirada de vehicles a _____ . Retirada de _____ urbà....	
Tancar amb les tanques els carrers _____ a les ____ h....	
Acompanyar ambulàncies, socorristes, voluntaris, ...	
Donar plànols i documentació a _____.	
Comprovar que els perímetres delimitats no presenten problemes d'última hora....	
Comprovar que tothom és al seu lloc....	
Altres:	

4.2. ACTUACIONS DURANT L'ACTE

Si hi ha punts de control intermedis o bé es van obrint segments de l'itinerari a mesura que ha passat l'activitat, o altres aspectes relacionats amb el desenvolupament de l'acte i que calgui dur a terme mentre es desenvolupa aquest.

També és interessant fer constar altres restriccions o aspectes que hagin de regular l'activitat:

- control d'accessos i aforament (permisos d'accés per a persones determinades).*
- restriccions a determinades actituds o usos: per exemple prohibició de fumar, beure alcohol, etc., i com actuar en aquestes situacions.*

4.3. ACTUACIONS POSTERIORIS A L'ACTE

Definir quines són les actuacions un cop finalitzat l'acte i indicar qui n'és responsable:

- Neteja de la zona de l'acte (apagar brases barbacoa)...*
- Retirada de senyalització, tanques, etc.*
- Desmantellament en general*

5. PUNTS / MOMENTS CRÍTICS

Descriure amb detall quins són els punts crítics i / o els moments de màxim risc de l'espectacle i les condicions de seguretat associades:

6. ACTUACIONS EN CAS D'EMERGÈNCIA

Donades les diferents situacions de risc esmentades, determinar quines són les actuacions en cas d'emergència per cada tipologia de risc i qui se'n fa responsable: Cap d'emergència; Cap d'Intervenció; Cap d'Evacuació.

En cas d'incendi:

Localitzar extintors propis i fer--ne ús segons les indicacions . Mínim cal actuar dues persones.

Si no és possible apagar-lo amb els mitjans previstos, trucar al **112**, i a la Policia Local **092 / 93 810 66 66**

Evacuar la gent de manera ordenada; es recomana l'allunyament.

En cas de ferits:

Localitzar mitjans sanitaris propis i fer primeres cures.

Trucar als serveis mèdics externs a través del **112**

Mantenir el ferit aïllat de la multitud, en posició lateral de seguretat i protegit amb una manta

En cas de...

7. PLÀNOLS

Plànols de detall de la zona de l'activitat i voltants, amb indicació dels elements vulnerables principals, els recorreguts d'evacuació, els punts de tall d'accessos o altres restriccions, les boques d'hidrants, extintors, etc., que permetin situar en cada moment el desenvolupament de l'activitat.

Si pot ser indicar localització georefenciada.

És recomanable donar als plànols un format intel·ligible, sintètic i fàcilment reproduïble, que pugui ésser imprès i fotocopiats.

(Adjuntar-los al final del document)

8. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Companyia asseguradora:

Import de la R.C.:

(Adjuntar fotocòpia del comprovant de vigència)

9. ALTRES

Per determinades activitats pot ésser interessant afegir altra informació complementària que permeti resoldre problemes determinats:

- Resum històric d'incidències: malgrat que l'acte es planifiqui per evitar incidències (i sobretot en base a l'experiència d'altres edicions), i que per tant se suposi que aquestes ja quedaran resoltes, és recomanable fer un petit històric d'incidències per tal que tothom pugui conèixer-les i sàpiga identificar-les si es tornen a reproduir.

- Altres indicadors i/o mesures: Sovint podem emprar paràmetres complementaris a la pròpia planificació de l'acte per determinar-ne la viabilitat o millorar-ne les condicions. Podem tenir en compte a priori recomanacions d'aforament per iniciar, posposar o anul·lar part de l'activitat.

Per exemple:

- En una cursa, rua, etc: fins que el grup tal no ha arribat a la plaça X no es permet l'inici de tal activitat o de part de l'activitat.*
- Si la plaça X i el carrer X encara estan plens de gent, no es permet començar la rua, etc.*
- Caldrà espaiar les carrosses, etc., en funció de la població present i si el carrer és estret.*
- Es farà servir ruta alternativa per al que sigui en cas que els carrers tal i qual estiguin saturats de gent.*

-En cas de persones de fora de la ciutat i que vénen en grups, establir punt d'estacionament d'autobusos...

- En cas d'activitats de menors (que presentin dubte a l'hora d'identificar-se), caldrà recomanar que vagin identificats (nom, cognom i telèfon)

- En cas de pèrdua d'un menor o persona que no sap identificar-se, aplicar protocol establert per a aquests casos. En tot cas, trucar a la Policia Local 93 810 66 66

La redacció d'aquest document no eximeix del compliment de totes les mesures relacionades amb la normativa de prevenció de riscos laborals, contractacions, llicències d'activitats, certificats de muntatge de les instal·lacions mòbils –solidesa davant ventades-, legalització d'instal·lacions, si és preceptiu, i de qualsevol altra normativa relacionada amb la llei i el decret d'espectacles (Decret 112/2010), ordenances municipals i complir amb les ITC 8 i 18 del RD 989/2015, si escau.

Si es requereix caldrà presentar còpia dels documents abans esmentats.

Signat

Signat

Persona titular de l'activitat

Tècnic/a de l'Àrea responsable de l'Aj.

9. INFORME TÈCNIC

- CORRECTE
- MESURES COMPLEMENTÀRIES PROPOSADES:

Vilanova i la Geltrú, ____ de _____ de _____

Blanca Vilarnau Polanco

Tècnica de Protecció Civil