



Ayuntamiento de Níjar

Registro

Modelo 26 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULO PÚBLICO O ACTIVIDAD RECERATIVA OCASIONAL CONSISTENTES EN "ACTOS PROCESIONALES DE SEMANA SANTA"

Expediente nº _____ / _____

Nombre y Apellidos o Razón Social.- _____

NIF / CIF / o equivalente.- _____

Domicilio.- _____ C. Postal.- _____ Localidad.- _____

Municipio.- _____ Provincia.- _____ País.- _____

Tlfno Fijo, Tlfno Móvil, Nº de Fax.- _____ Correo Electrónico.- _____

Representado por.- _____

NIF / CIF / o equivalente.- _____

Domicilio.- _____ C. Postal.- _____ Localidad.- _____

Municipio.- _____ Provincia.- _____ País.- _____

Tlfno Fijo, Tlfno Móvil, Nº de Fax.- _____ Correo Electrónico.- _____

DATOS DEL ENVENTO/ACTIVIDAD

Nombre de la actividad.- _____

Día/s celebración.- _____ Hora inicio.- _____ Hora finalización.- _____

Entidad organizadora.- _____

Persona responsable dirección ejecutiva

Persona responsable seguridad

Personal auxiliar seguridad

Nombre y Apellidos.- _____ Nombre y Apellidos.- _____ Nº de personas

DNI.- _____ TEL.- _____ DNI.- _____ TEL.- _____ destinadas a la

seguridad del evento. _____

Nº Aproximado participantes previstos: Ambientación musical (Banda de musica).- Afecta al trafico rodado.- Otros medios o servicios que solicita del Ayuntamiento.-

Menores de edad.- _____ SI SI PROTECCIÓN CIVIL POLICIA LOCAL

Mayores de edad.- _____ NO NO OTROS: _____

Total.- _____

Limpieza extraordinaria (señalar las calles/vías por las que se solicita).- _____

Infraestructuras desmontables.-

- GRADERIOS TARIMAS/ESCENARIOS ATRACCIONES DE FERIA
- CARPAS ESCTRUCTURAS DESMONTABLES CARROZAS
- EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN SONORA INSTALACIONES ELECTRICAS

Documentación que acompañan a la presente solicitud.-

- Justificante del abono de la tasa que proceda en virtud de lo solicitado.
- Documentación acreditativa de la persona, entidad organizadora del evento o promotor (CIF, Estatutos o Escritura sociedad).
- En el caso de Asociaciones, inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales; o en su caso autorización para su comprobación de oficio por este ayuntamiento Anexo I.
- Copia compulsada del DNI del representante legal.
- Declaración jurada en la que se ponga de manifiesto la capacidad legal del representante Anexo II.
- Permiso de la autoridad eclesiástica competente para autorizar la actividad o evento, si procede.

- Memoria descriptiva del evento, donde se especifique, en los casos que proceda, lo siguiente Anexo III:
- 1.º Nombre de la actividad, fecha de celebración y, en su caso, número cronológico de la edición.
 - 2.º Croquis preciso del recorrido, itinerario, perfil, horario probable de paso por los distintos lugares del recorrido y promedio previsto tanto de la cabeza de la prueba o evento como del cierre de ésta.
 - 3.º Identificación de las personas responsables de la organización, concretamente de la persona que se ocupe de la dirección ejecutiva y, cuando proceda, de la persona responsable de seguridad vial, que dirigirá la actividad del personal auxiliar habilitado.
 - 4.º Número aproximado de participantes previstos.
 - 5.º Proposición de medidas de señalización de la prueba o evento y del resto de los dispositivos de seguridad previstos en los posibles lugares peligrosos.
 - 6.º Plan de emergencia y autoprotección, para asegurar, con los medios humanos y materiales de que dispongan, la prevención de siniestros y la intervención inmediata en el control de los mismos
- En el caso de ensayos previos, memoria explicativa especificando, fechas, horarios y recorridos Anexo IV.
- Copia compulsada de la póliza de seguro de accidentes y asistencia sanitaria de costaleros, nazarenos y demás personas que participen en los actos profesionales, así como justificante del pago de la misma, que incluya las contingencias de asistencia sanitaria e indemnización en caso de incapacidad permanente o muerte. "La póliza y recibo podrán ser sustituidos por un CERTIFICADO emitido por la compañía aseguradora en el que conste de forma fehaciente el cumplimiento de las citadas condiciones; el certificado deberá ser original y rubricado por el Asegurador y tomador Anexo V.
- Copia compulsada de la póliza de seguro de responsabilidad en vigor de la entidad organizadora, y justificante del pago de la misma, que deberá ajustarse en su contenido a las condiciones establecidas en el Decreto 109/2005, de 26 de abril de la Junta de Andalucía; La póliza y recibo podrán ser sustituidos por un CERTIFICADO emitido por la compañía aseguradora en el que conste de forma fehaciente el cumplimiento del citado Decreto; el certificado deberá ser original y rubricado por el Asegurador y tomador (Anexo VI).
- Informe favorable de la Administración Pública titular de la vía, sobre la viabilidad de la prueba o evento (Ayuntamiento, Diputación, Junta de Andalucía, Ministerio de Fomento); y/o en el supuesto de utilizar espacios, vías o terrenos de titularidad privada, autorización de sus titulares. En el caso de ocupación del dominio público municipal
- Informe favorable de la Consejería competente en materia de medio ambiente cuando el evento se desarrolle en espacios naturales protegidos, zona forestal, vías pecuarias
- Autorización de uso u ocupación de la Administración competente cuando el evento transcurra por zonas de dominio público marítimo terrestre.
- Autorización de la Administración competente (Capitanía Marítima) cuando el evento transcurra por zona marítima.
- En el caso de instalación de carpas, u otras estructuras o instalaciones análogas de carácter eventual, portátil o desmontable, fijas o móviles, tales como pasos y/o troncos con motivos religiosos, se estará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Decreto 195/2007, de 26 de junio, debiendo presentar Memoria técnica y planos, suscritos por Técnico facultativo idóneo y visados por su correspondiente Colegio Oficial, si fuera necesario, así como proyecto de instalación y certificado de Seguridad y Solidez realizado por personal técnico competente, acreditativo del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad, sin perjuicio de presentar el justificante de la existencia del contrato de seguro, con las condiciones establecidas en el Decreto 109/2005, de 26 de abril. El Ayuntamiento comprobará que tales instalaciones cumplen con todas las condiciones técnicas y ambientales exigibles de acuerdo con la normativa vigente, por lo que estas estructuras desmontables o portátiles deberán estar completamente instaladas con una antelación mínima de dos días hábiles, con respecto al inicio de la actividad o espectáculo autorizado.

SOLICITA.-

QUE PREVIOS LOS TRÁMITES QUE ESTIME OPORTUNOS SE RESUELVA LA AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ANTERIORMENTE INDICADA.

La Solicitud, junto con la documentación anteriormente indicada, deberán presentarla con una antelación mínima de 30 días respecto al de la celebración del evento, en el Registro de Entrada de documentos de la Oficina Técnica Municipal, sita Plaza Juan Aguirre, de la Villa de Níjar. En el caso de que se apreciaran deficiencias, se requerirá a la persona o entidad organizadora o promotora para que la subsane en el plazo 10 días hábiles. Trascurrido dicho plazo sin que se haya procedido a la subsanación por parte de la empresa o entidad organizadora, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución declarativa de dicha circunstancia.

En _____ a ____ de _____ de _____

Firmado.- _____

Nombre y Apellidos, firma y sello

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Níjar le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación del presente documento/impreso/formulario, y demás que se adjunta, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado. Así mismo se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la tramitación de la solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Níjar, sito en Plaza de la Glorieta s/n, 04100- ALMERIA



AUTORIZACIÓN PARA COMPROBACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES

Expediente nº _____ / _____

Nombre y Apellidos o Razón Social.- _____

NIF / CIF / o equivalente.- _____

Domicilio.- _____

Municipio.- _____

C. Postal.- _____

Localidad.- _____

Provincia.- _____

País.- _____

Tlfno Fijo, Tlfno Móvil, Nº de Fax.- _____

Correo Electrónico.- _____

actuando en nombre y representación de la asociación denominada _____
_____, como representante legal del mismo.

AUTORIZO expresamente:

Al Ayuntamiento de Níjar a que realice las comprobaciones pertinentes, incorporando al expediente la documentación oportuna en tal sentido, a los efectos de verificar las inscripciones en el Registro Municipal correspondiente de la Asociación que represento.

Y para que conste y surta efectos ante el Ayuntamiento de Níjar a los efectos de la obtención de la oportuna autorización municipal para el desarrollo del evento/actividad denominada _____
se expide la presente.

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado.- _____

Nombre y Apellidos, firma y sello



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD DE OBRAR

Expediente nº _____ / _____

Nombre y Apellidos o Razón Social.- _____

NIF / CIF / o equivalente.- _____

Domicilio.- _____

Municipio.- _____

C. Postal.- _____

Localidad.- _____

Provincia.- _____

País.- _____

Tlfno Fijo, Tlfno Móvil, Nº de Fax.- _____

Correo Electrónico.- _____

actuando en nombre y representación de _____

_____ como representante legal del mismo.

MANIFIESTO bajo mi responsabilidad:

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 13/1999 y en la norma que la desarrolla, y en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, cuento con la capacidad de obrar y la habilitación profesional o empresarial necesaria para organizar el evento/actividad denominada _____.

Y para que conste y surta efectos ante el Ayuntamiento de Níjar a los efectos de la obtención de la oportuna autorización municipal para el desarrollo del evento/actividad denominada _____ se expide la presente.

En _____ a ____ de _____ de _____

Firmado.- _____

Nombre y Apellidos, firma y sello



MEMORIA DESCRIPTIVA DEL EVENTO/ACTIVIDAD

Expediente nº _____ / _____

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL EVENTO/ACTIVIDAD

Nombre de la actividad.- _____

Día/s celebración.- _____ Hora inicio.- _____ Hora finalización.- _____

Entidad organizadora.- _____

Persona responsable dirección ejecutiva

Persona responsable seguridad

Personal auxiliar seguridad

Nombre y Apellidos.- _____

Nombre y Apellidos.- _____

Nº de personas destinadas a la seguridad del evento. _____

DNI.- _____ TEL.- _____

DNI.- _____ TEL.- _____

Nº Aproximado participantes previstos: Ambientación musical (Banda de musica).- Afecta al trafico rodado.- Otros medios o servicios que solicita del Ayuntamiento.-

Menores de edad.- _____ SI NO SI NO PROTECCIÓN CIVIL POLICIA LOCAL

Mayores de edad.- _____ SI NO OTROS: _____

Total.- _____

Limpieza extraordinaria (señalar las calles/vías por las que se solicita).- _____

Infraestructuras desmontables.-

- GRADERIOS TARIMAS/ESCENARIOS ATRACCIONES DE FERIA
- CARPAS ESTRUCTURAS DESMONTABLES CARROZAS
- EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN SONORA INSTALACIONES ELECTRICAS

DOCUMENTO DESCRIPTIVO DEL ITINERARIO/RECORRIDO

Se adjunta/n al presente Anexo el/los plano/s y/o croquis detallado del itinerario/recorrido

El evento se desarrollará por la Barriada/Núcleo de _____ del municipio de Níjar. El itinerario/recorrido del evento, así como su horario de desarrollo, se ajustará a lo previsto en el presente apartado, o en su defecto al que sea autorizado por la Administración, no estableciéndose modificaciones al mismo.

Inicio	Finalización
Lugar.- _____	Lugar.- _____
Hora aproximada.- _____	Hora aproximada.- _____

Calle/plaza/vía/otro	Hora aproximada paso	Ocupación dominio público	Corte provisional trafico	Prohibición aparcamiento	Lugar peligroso
_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

INSPECCIÓN DEL RECORRIDO

D. _____, con D.N.I. nº: _____ y domicilio en Calle/Plaza/
Vía _____, actuando en nombre y representación de _____,
como representante legal del mismo.

MANIFIESTO/DECLARO bajo mi responsabilidad.-

Que por parte del personal responsable de la entidad organizadora se ha realizado una inspección previa del itinerario/
recorrido propuesto para el evento, resultando que:

NO se ha observado la existencia de incidencias en el recorrido a tener en cuenta para su subsanación.

SI se ha observado la existencia de las siguientes incidencias en el recorrido a tener en cuenta para su subsanación:
(Ejemplo.- cables, luminosos, andamios, vallas, cubas de obras, estacionamiento de vehículos, estado de la calzada,...)

- _____
- _____
- _____

La presente declaración responsable se entiende sin perjuicio del compromiso que asume la entidad organizadora de
revisar el itinerario/recorrido propuesto y/o que resulte finalmente autorizado por el Ayuntamiento para el desarrollo del evento,
con una antelación no superior a 2 horas al de su inicio.

PROPUESTA DE MEDIDAS DE SEÑALIZACIÓN DEL EVENTO Y DEL RESTO DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PREVISTOS EN LOS POSIBLES LUGARES PELIGROSOS

Propuesta medidas señalización del evento.-

La zona de entrada y salida del templo estará identificada por personal de la organización de forma que no cause confusión a
los participantes. *(obligatoria)*

Se solicita la colaboración de la Policía Local para la regulación del tráfico y señalización de prohibición de aparcamiento y
corte provisional del tráfico. *(obligatoria en caso de que el evento discurra por vías urbanas de titularidad municipal)*

Otros _____

Otros _____

Dispositivos de seguridad previstos en los posibles lugares peligrosos.-

Personal Auxiliar habilitado para la seguridad: Los puntos más peligrosos del recorrido, identificados en el apartado denominado
 DOCUMENTO DESCRIPTIVO DEL ITINERARIO/RECORRIDO estarán cubiertos por personal de la organización. *(obligatorio en caso de
que en el DOCUMENTO DESCRIPTIVO DEL ITINERARIO/RECORRIDO consten lugares peligrosos)*

Medios de Comunicación: Todo el personal encargado de la seguridad (responsable y personal auxiliar) dispondrá de teléfono
móvil *(obligatorio)*.

Otros _____

Otros _____

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

(Márquese lo que proceda)

Se adjunta Plan de Autoprotección del evento.

De conformidad con lo previsto en el RD 393/2007, de 23 de marzo, el evento/actividad cuya autorización se solicita no
requiere de un Plan de Autoprotección, por cuanto que: (Explicar los motivos que justifican la innecesidad de Plan de Autoprotección):

NORMAS DE SEGURIDAD DEL DESFILE PROCESIONAL Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA (Obligatorio en caso de no ser preceptivo el Plan de Autoprotección)

Conforme a la Circular nº 1/2015, reguladora de actos procesionales de Semana Santa, por la ENTIDAD ORGANIZADORA se propone
la implantación de las siguientes NORMAS DE SEGURIDAD DEL DESFILE PROCESIONAL Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE
EMERGENCIA, a los efectos de garantizar la adecuada seguridad del evento/actividad, identificar las posibles situaciones de riesgo y
garantizar una intervención rápida y eficaz en casos de emergencia.

CAPITULO I.- AMBITO DE APLICACIÓN

Al evento/actividad descrito en la Memoria Descriptiva del Evento/Actividad del presente Anexo III

CAPITULO II.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO

El evento/actividad, conforme a lo previsto en la Normativa Básica de Autoprotección, no requiere de un Plan de Autoprotección. En este sentido, y a los efectos de garantizar la adecuada seguridad del evento/actividad, así como de los participantes y del público asistente, identificar las posibles situaciones de riesgo y garantizar una intervención rápida y eficaz en casos de emergencia se justificada la conveniencia de elaborar e implantar las presentes **NORMAS DE SEGURIDAD DEL DESFILE PROCESIONAL Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA**.

Las presentes **NORMAS** tienen por objeto establecer las condiciones mínimas de seguridad en el evento que se pretende desarrollar y garantizar la adopción de medidas destinadas a la prevención y control de riesgos en su origen, así como la actuación inicial en las situaciones de emergencia que pudieran presentarse. De esta manera, en el caso de que se produzca una situación de emergencia se activará el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**, a los efectos de que se sepa lo que se tiene que hacer en cada instante, sin tener un momento de duda o vacilación, garantizándose así una actuación rápida y eficaz.

CAPITULO III.- INVENTARIO, ANALISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

Atendiendo al evento/actividad que se proyecta realizar, se detectan los siguientes **RIESGOS DE LA ZONA/PROPIOS DE LA ACTIVIDAD/ DE LAS PERSONAS**:

- INCENDIOS
- SISMICIDAD
- ATENTATO TERRORISTA
- AGLOMERACIONES DE PUBLICO Y AVALANCHAS
- CAIDAS DE PERSONAS Y/O DEL TRONO
- COMPORTAMIENTO ANTISOCIAL (Etilismo, drogadicción, ...)
- OTROS RIESGOS (indicar en caso de identificación de otros posibles riesgos): _____

CAPITULO IV.- NORMAS DE SEGURIDAD Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

1.- Normas de seguridad y medidas de autoprotección:

A la vista de los riesgos identificados, se establecen las siguientes **NORMAS DE SEGURIDAD** y **MEDIDAS DE AUTOPROTECCIÓN**:

-Para garantizar la seguridad en el interior del templo, y en la zona colindante a la entrada y salida del mismo, se contará con personal habilitado de la entidad organizadora.

-Para garantizar la seguridad en los lugares peligrosos (anteriormente identificados), se contará con personal habilitado de la entidad organizadora.

-Para garantizar la seguridad de durante el recorrido, y verificar la ausencia de obstáculos que impidan su adecuado desarrollo, se contará con personal habilitado de la entidad organizadora, que acompañará al paso/trono desde la salida del templo hasta su recogida.

-El personal de seguridad habilitado por la entidad organizadora irá provisto de teléfonos móviles, a los efectos de garantizar la adecuada comunicación y transmisión de avisos e incidencias, ya sea entre el personal de la organización o entre éste y Policía Local/Protección Civil/Centro de Coordinación Operativa de la Policía Local.

-Debido al peligro que pueden suponer la candelería, cirios y/o velas se contará con manta ignifuga/apagafuegos y/o extintor/es debajo de cada paso/trono o a cargo del personal habilitado por la entidad organizadora.

-No se utilizará malla metálica debajo del paso, en los respiraderos, para evitar los peligros que pudieran derivarse por incendio y/o emergencia.

-Se contará con personal y material adecuado para la práctica de primeros auxilios (ya sea propio de la organización y/o procedente de la colaboración de Protección Civil)

-Los menores de edad que participen en el desfile procesional se encontrarán bajo la dirección y responsabilidad de un mayor de edad perteneciente a la entidad organizadora, que estará encargado de su cuidado exclusivo. No se permitirá que sus familiares se coloquen en las filas de los nazarenos (salvo que formen parte del desfile procesional), ni como segunda fila ante el público. En todo caso, la participación de los menores contará con la previa autorización expresa de sus padres o tutores, a recabar por la entidad organizadora.

-El desfile procesional marchará de forma comprimida, sin cortes ni separaciones.

-Se cuidará la compostura, hábito y comportamiento de los costaleros, nazarenos y músicos.

-En caso de lluvia o cualquier otra inclemencia meteorológica, se suspenderá el desfile procesional. En caso de que la entidad organizadora desee continuar con el desfile procesional bajo esas circunstancias, se comunicará al Centro de Coordinación Operativo de Emergencias Municipales (CECOPAL) y/o Policía Local, a los efectos de que previa evaluación de la situación, que deberá ser comunicada al Director del Plan de Emergencias Municipal (Alcalde Presidente), quien autorizará o denegará la continuidad del mismo. En caso de no autorizarse la continuidad del desfile procesional se procederá a la suspensión definitiva del mismo. En todo caso, se seguirán cuantas instrucciones pueda dar sobre el particular la Policía Local y el Director del Plan de Emergencias Municipal.

-El personal de seguridad habilitado por la entidad organizadora revisará el itinerario/recorrido que se autorice por el Ayuntamiento para el desarrollo del evento con una antelación no superior a 2 horas a la programada para su inicio, y comunicará a los responsables municipales cualquier incidencia que se advierta en el mismo.

-En ningún caso se modificará el itinerario propuesto y/o autorizado. Si durante el desarrollo del evento se advierten circunstancias que impiden su normal desarrollo se comunicará de tal circunstancia al Centro de Coordinación Operativa de la Policía Local, a los efectos oportunos.

- _____

- _____

- _____

- _____

1.- Medios personales y materiales para garantizar la seguridad y autoprotección:

2.1.- Medios personales.

2.1.1.- Persona responsable de la seguridad.

La organización nombra a un responsable de la seguridad del evento, cuyos datos constan en la memoria descriptiva. La persona responsable de la seguridad se encargará del control de los participantes, y velará por el cumplimiento de las normas de seguridad para el adecuado desarrollo del evento. Asimismo, se encargará de la dirección y coordinación del personal auxiliar habilitado para la seguridad.

2.1.2.- Personal auxiliar de la organización habilitado para la seguridad.

Finalidad	Numero de efectivos	
Seguridad en el interior del Templo	_____	
Seguridad en las zonas colindantes al Templo (entrada/salida)	_____	
Seguridad Lugares peligrosos (calles estrechas, calles con escasa visibilidad,...) mínimo 1 por lugar peligroso	Por cada lugar peligroso	Total
	_____	_____
Seguridad durante el recorrido (para verificar la ausencia de obstáculos que impidan su adecuado desarrollo) <i>mínimo 1 por paso/trono</i>	Por paso/trono	Total
	_____	_____
Otros _____	_____	
Numero total de personal auxiliar habilitado por la organización para el desarrollo del evento	_____	

2.1.3.- Otro personal a aportar en colaboración.

Se solicita colaboración Policía Local (regulación del tráfico, señalización calles, corte provisional del tráfico, orden publico ...) SI NO

Se solicita colaboración de Protección Civil (asistencia inmediata en situaciones de emergencia y para la práctica de primeros auxilios) SI NO

2.2.- Medios materiales.

2.2.1.- Medios materiales que se compromete a aportar la entidad organizadora.

Medios materiales	Numero total
Manta ignifuga/apagafuegos	_____
Extintores	_____
Teléfonos Móviles	_____
Otros _____	_____
Otros _____	_____
Otros _____	_____

2.2.2.- Otros medios materiales a aportar en colaboración.

Se solicita la colaboración de Protección Civil para aportación de material primeros auxilios (desfibriladores, botiquín primeros auxilios, equipo oxigeno terapia y extintores) SI NO

Otros _____

COMPROMISOS QUE SE ASUMEN POR LA ENTIDAD ORGANIZADORA (obligatorio)

La ENTIDAD ORGANIZADORA se compromete a asumir cuantas responsabilidades pudieran derivarse de la organización y desarrollo del citado acto procediendo, en su caso, a reparar o indemnizar a su costa, los daños originados. Así mismo, se adoptarán las medidas necesarias de vigilancia y control de personas para evitar accidentes, y a seguir cuantas instrucciones pueda dar sobre el particular la Policía Local y/o Protección Civil.

La ENTIDAD ORGANIZADORA se compromete a verificar en todo caso el itinerario/recorrido que se autorice por la Administración para el desarrollo del evento con una antelación no superior a 2 horas a la programada para su inicio, y a comunicar a los responsables municipales cualquier incidencia que se advierta en el mismo.

- En el caso de instalación de carpas, u otras estructuras o instalaciones análogas de carácter eventual, portátil o desmontable, fijas o móviles, tales como pasos y/o tronos con motivos religiosos, la ENTIDAD ORGANIZADORA, se compromete a aportar, junto con la solicitud de autorización, la correspondiente Memoria técnica y planos, suscritos por Técnico facultativo idóneo y
- visados por su correspondiente Colegio Oficial, si fuera necesario, así como proyecto de instalación y certificado de Seguridad y Solidez realizado por personal técnico competente, acreditativo del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad, sin perjuicio de presentar el justificante de la existencia del contrato de seguro, con las condiciones establecidas en el Decreto 109/2005, de 26 de abril.
 - La ENTIDAD ORGANIZADORA se compromete a cumplir con las medidas de autoprotección anteriormente descritas. Asimismo, se compromete a aportar los medios personales y/o materiales anteriormente identificados.
 - La ENTIDAD ORGANIZADORA se compromete a que no participen en el desfile procesional menores de edad que no cuenten con la autorización expresa para ello por parte de sus padres y/o tutores.

CAPITULO V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA

En el presente capítulo se define el protocolo de actuación en caso de que se produzca una emergencia, en aras a una la intervención inmediata y control de los mismos, a los efectos de: Proteger a las personas, garantizar una primera intervención por parte de la organización del evento, minimizar las consecuencias desfavorables, avisar a los servicios sanitarios, informar a las autoridades competentes, asegurar una adecuada coordinación con los Planes de ámbito superior, entrenar al personal e implantar la normalidad.

En este sentido, se entiende por emergencia toda situación que suponga o pueda suponer una alteración en el desarrollo del evento o un peligro para los participantes, asistentes, infraestructuras y medio ambiente.

Dirección: La dirección y coordinación interna de las actuaciones en caso de emergencia se desarrollará por la PERSONA RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD designado por la organización del evento (anteriormente identificado). La PERSONA RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD se encargará de: la lucha contra la emergencia, coordinación del personal auxiliar de seguridad habilitado por la organización, orden interno, comunicación con los servicios operativos locales (Policía Local, Protección Civil y CECOPAL), aviso inmediato a los servicios de asistencia sanitaria (de primeros auxilios y de emergencias -112 o 061-), y a los demás recursos extraordinarios que se estimen necesario adoptar (bomberos, guardia civil, ...).

Activación del Protocolo de Actuación en caso de emergencia:

En caso de que se produzca una situación de emergencia, se pondrá en conocimiento inmediato de la PERSONA RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD que procederá a una inmediata evaluación de la situación y activación del Protocolo de Actuación, declarando el nivel de emergencia que se estime. Se situará -si es posible- cerca del lugar del incidente, con el fin de indicar a los servicios operativos que vayan a intervenir la ubicación exacta.

La activación del Protocolo supone una primera intervención por parte de la propia organización hasta tanto se proceda a la intervención por parte de los servicios operativos locales (Policía Local y/o del Centro de Coordinación Operativo de Emergencias Municipales - CECOPAL). En este sentido, el presente Protocolo de Actuación se configura como un elemento integrador y de coordinación para a la adecuada aplicación de los Planes de ámbito superior.

La activación del Protocolo conlleva las siguientes medidas de actuación, en función del nivel de emergencia que se declare por el PERSONA RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD (Nivel 1, 2 y 3):

- Nivel 1: Emergencias que previsiblemente por su evolución y naturaleza producirán o han producido daños no significativos a las personas, bienes, infraestructuras y medio ambiente. Esta es la hipótesis más probable. Se pueden producir: lipotimias, pequeños traumatismos y descompensaciones leves de patologías preexistentes (hipertensión arterial, diabetes), comportamiento antisocial (etilismo, drogadicción,...), incendios de escasa entidad. La mayoría de estas patologías pueden resolverse con la intervención de los servicios operativos locales y del dispositivo asistencial básico. En caso de ser necesario se trasladará a centro sanitario o complejo hospitalario. En todo caso, por la PERSONA RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD se procederá al aviso inmediato a los servicios operativos locales (Policía Local y/o Protección Civil, y/o del Centro de Coordinación Operativo de Emergencias Municipales - CECOPAL), y del dispositivo asistencial básico, con objeto de prestar ayuda inmediata a los afectados, así como un primer control en el lugar hasta tanto se evalúen los resultados de la intervención, y/o adopción de medidas y/u otros medios. En su caso, se recabará la asistencia del personal auxiliar habilitado para la seguridad, coordinando sus actuaciones.

- Nivel 2: Emergencias que previsiblemente por su evolución y naturaleza producirán o han producido daños considerables a las personas, bienes, infraestructuras y medio ambiente. Se pueden producir descompensaciones graves de patologías preexistentes (crisis hipertensivas, asmáticas, diabetes), cuadros agudos que requieran un tratamiento inmediato y evacuación con ingreso hospitalario (cardiopatías sobre todo), traumatismos graves (por caídas de personas o del trono), incendios no graves, alteraciones del orden. En todo caso, por la PERSONA RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD se procederá al aviso inmediato a los servicios operativos locales (Policía Local y/o Protección Civil, y/o del Centro de Coordinación Operativo de Emergencias Municipales - CECOPAL), con objeto de prestar ayuda en un primer momento a los afectados, así como un primer control en el lugar hasta tanto los resultados de la evaluación aconsejen adoptar otras medidas y/u otros medios. Asimismo, se recabará la asistencia sanitaria del dispositivo asistencial básico a los efectos de la práctica de primeros auxilios, y la movilización de los medios y recursos extraordinarios que, como resultado de la evaluación, se estime procedente adoptar (Emergencias 112, Emergencias sanitarias 061, Bomberos, Guardia Civil,...) . Del mismo modo, se procederá a dar aviso al Responsable de la Dirección Ejecutiva de evento, a los efectos oportunos, y a la coordinación de la actuación del personal auxiliar habilitado para la seguridad.

Nivel 3: Se pueden producir: Accidente grave, accidente colectivo, seísmos, incendios graves y/o atentado terrorista. En todo caso, se procede a la alerta a los servicios operativos locales (Policía Local y/o Protección Civil, y/o del Centro de Coordinación Operativo de Emergencias Municipales - CECOPAL), con objeto de prestar ayuda en un primer momento a los afectados, prestar asistencia sanitaria de primeros auxilios, y el control en el lugar. En todo caso, se recabará la movilización de medios y o recursos extraordinarios que resulten procedentes en atención a la naturaleza de la emergencia (Emergencias 112, Bomberos, Guardia Civil,...). Del mismo modo, se procederá a dar aviso al Responsable de la Dirección Ejecutiva del evento, a los efectos de la suspensión del evento/actividad, y a la coordinación de la actuación del personal auxiliar habilitado para la seguridad.

En todo caso, la PERSONA RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD seguirá cuantas instrucciones puedan darse por los Servicios Operativos Locales (Policía Local, Protección Civil y CECOPAL) y/o por el Director del Plan de Emergencias Municipal.

CAPITULO VI.- IMPLANTACIÓN DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- Programa de Formación e información: La entidad organizadora se compromete a dar conocimiento de las NORMAS DE SEGURIDAD DEL DESFILE PROCESIONAL Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA a todo el personal que participe en el evento, así como a dotar a los mismos de la debida formación e información con la antelación suficiente.

- Programa de información a los usuarios: Se formulan las siguientes recomendaciones para el público asistente, a los efectos de su conocimiento:

- No pegarse a los pasos/tronos. Debe guardarse una distancia de seguridad.
- Utilice el transporte público y evite acceder con los vehículos particulares al acto. Si accede con vehículos particulares estacione en aparcamientos públicos.
- Coja a los niños de la mano. En todo caso, dele una tarjeta con sus datos identificativos a los efectos de que si se extravía se pueda localizar rápidamente a sus padres y/o tutores.
- Atienda en todo momento las instrucciones de la Policía Local, Protección Civil y demás responsables de seguridad.
- Absténgase de transitar por los tramos identificados como zona de seguridad y en las vías próximas No aparque entorpeciendo la circulación o en salidas de emergencia.
- Evite aglomeraciones y mantenga distancias de seguridad.
- Se recomienda que, a la finalización dejen libres las calzadas para que el tráfico rodado se pueda restablecer a la mayor brevedad posible.
- Ante una emergencia: Mantenga la calma, no corra, camine; Evite gritar, camine en silencio; Si se le cae algo al suelo no intente recogerlo, siga caminando; No vaya contra corriente. Continúe en la dirección de la gente hasta que llegue a espacio abiertos; Resguárdese de una posible avalancha de personas en patios, esquinas, coches, árboles, etc; Siga en todo momento las instrucciones dadas por la Policía Local, Protección Civil y demás responsables de seguridad del evento.

CAPITULO VII.- DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

Teléfonos de interes

PERSONA RESPONSABLE DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL EVENTO (ENTIDAD ORGANIZADORA)	_____	(a cumplimentar por la entidad organizadora)
PERSONA RESPOSANBLE DE LA SEGURIDAD DEL EVENTO (ENTIDAD ORGANIZADORA)	_____	(a cumplimentar por la entidad organizadora)
POLICIA LOCAL DE NIJAR (CECOPAL)	950360132/629778113	
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL DE NIJAR	950237755/610005012	
EMERGENCIAS	112	
URGENCIAS SANITARIAS	061	
CENTRO DE SALUD DE NIJAR (24 HORAS)	950360278	
BOMBEROS ALMERIA	080	
CENTRO DE COORDINACIÓN INCENDIOS	950244011	
GUARDIA CIVIL DE NIJAR	950361112	
HOSPITAL TORRECARDENAS	950016000	

El firmante declara bajo su responsabilidad que los datos contenidos en el presente Anexo son ciertos, comprometiéndose al desarrollo del evento en los términos indicados en la misma, o en su caso, en lo que resulten autorizados por el Ayuntamiento de Níjar.

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado.- _____

Nombre y Apellidos, firma y sello



MEMORIA DESCRIPTIVA ENSAYOS PREVIOS

(A cumplimentar en caso de la realización de ensayos previos)

Expediente nº _____ / _____

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL EVENTO/ACTIVIDAD

Nombre de la actividad.- _____

Día/s celebración.- _____ Hora inicio.- _____ Hora finalización.- _____

Calle/plaza/vía/otro	Nº participantes	Ocupación dominio público		Corte provisional tráfico		Prohibición aparcamiento	
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado.- _____

Nombre y Apellidos, firma y sello



CERTIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LA POLIZA DE SEGURO

Expediente nº _____ / _____

Por la presente, CERTIFICAMOS que el Seguro _____ Nº de Póliza _____, cuyo tomador es _____, periodo de cobertura del ____ al _____, el cual se encuentra al corriente en el pago de prima correspondiente y que asegura las contingencias, en la cuantía que se especifica, de los nazarenos, costaleros y demás personas participantes en el evento denominado _____, a celebrar en _____, durante los días _____;

Asimismo, hago constar que dicha póliza está abonada y en vigor para las fechas de celebración del espectáculo antes mencionado, así como para los ensayos previstos, a celebrar los días _____.

Garantías cubiertas	Importe indemnización
Fallecimiento o muerte	_____ €
Invalidez permanente por accidente	_____ €
Gastos sanitarios	_____ €

Promotor del evento.- _____
Fecha del Evento.- _____
Fecha de los ensayos.- _____
Lugar de celebración.- _____
Aforo/Nº Aproximado de participantes.- _____

En _____ a _____ de _____ de _____

El/La tomador del seguro

El/La representante de la Cía. de Seguros.

Nombre y apellidos.- _____ Nombre y apellidos.- _____
NIF o equivalente.- _____ NIF o equivalente.- _____



ANEXO VI

CERTIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LA POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL (art. 2 del Decreto 195/07)

Expediente nº _____ / _____

Por la presente, CERTIFICAMOS que el Seguro _____ Nº de Póliza _____, cuyo tomador es _____, periodo de cobertura del ____ al _____, el cual se encuentra al corriente en el pago de prima correspondiente y que asegura las contingencias, en la cuantía que se especifica, de los nazarenos, costaleros y demás personas participantes en el _____ el evento denominado _____, a celebrar en _____, durante los días _____, es conforme para casos de lesiones y muerte de los espectadores y público asistente, de acuerdo con el artículo 14 c) de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, con las condiciones mínimas exigidas por el DECRETO 109/2005, de 26 de abril. Siendo las cantidades aseguradas las establecidas en el citado Decreto en su ANEXO art. 4 apartado 2.e), (cantidad reservada para caso de una víctima de 151.000 € y el tope acumulado reservado en caso de varias víctimas _____ *) estando reservadas dichas cantidades, exclusivamente para daños personales ocasionados a las personas asistentes con resultado de muerte e invalidez absoluta permanente, tanto en el supuesto de una víctima como en el de varias.

Asimismo, hago constar que dicha póliza está abonada y en vigor para las fechas de celebración del espectáculo antes mencionado, así como para los ensayos previstos, a celebrar los días _____.

Promotor del evento.- _____

Fecha del Evento.- _____ Duración.- _____

Fecha de los ensayos.- _____ Duración.- _____

Lugar de celebración.- _____

Aforo/Nº Aproximado de participantes.- _____

(*) Tope máximo acumulado en aforo superior a 700 personas 1.201.000 €

En _____ a _____ de _____ de _____

El/La tomador del seguro

El/La representante de la Cía. de Seguros.

Nombre y apellidos.- _____ Nombre y apellidos.- _____

NIF o equivalente.- _____ NIF o equivalente.- _____