

11/02/2011

SR. COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

FECHA: 21 FEBRERO 2011

S/REFERENCIA:

N/REFERENCIA:

N.º EXPEDIENTE:

ASUNTO: PROTOCOLO DE REGISTRO DE PLANES.

La Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria celebrada en segunda citación, el día nueve de febrero del año dos mil once, al punto 10º, adoptó el siguiente acuerdo:

“Se conoce propuesta que formula el Concejal Delegado de Protección Civil, D. Antonio Alcedo González, que dice así:

“El Plan de Emergencias Municipal, en su Anexo 9, establece: “El Servicio de Protección Civil, a fin de disponer de la más amplia y actualizada información que pueda estar disponible en el Centro de Coordinación de Rota y por ende, en el Cecopal por su eventual activación, estará encargado de recepcionar, revisar, informar, tratar y archivar, cuantos planes de emergencia interior y autoprotección se desarrollen, así como otros que aborden riesgos específicos del término municipal y no se encuentren afectados por una planificación de ámbito superior.”

Asimismo, el Registro Oficial de Planes de Emergencia y Autoprotección, de ámbito territorial inferior al Local, está amparado por el R.D. 393/2007 “Norma Básica de Autoprotección” y se establece en dicho Anexo 9 del Plan de Emergencia Municipal, homologado por la Comisión de Protección Civil de Andalucía e incluido por esta homologación, dentro de la estructura del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

A fin de contar con una herramienta normalizada para cumplir lo arriba detallado solicito a la Junta de Gobierno Local, la aprobación del Protocolo de Registro de Planificación Afectada por el Plan de Emergencia Municipal.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior íntegramente.””

Lo que traslado a Vd. para su conocimiento y efectos.



EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo

JUAN M. GARCIA SANCHEZ



PROPUESTA A LA JUNTA LOCAL DE GOBIERNO

Antonio Alcedo González, Delegado de Protección civil, a la Junta Local de Gobierno,

EXPONE

El Plan de Emergencia Municipal, en su Anexo 9, establece: *“El Servicio de Protección Civil, a fin de disponer de la más amplia y actualizada información que pueda estar disponible en el Centro de Coordinación de Rota y por ende, en el Cecopal por su eventual activación, estará encargado de recepcionar, revisar, informar, tratar y archivar, cuantos planes de emergencia interior y autoprotección se desarrollen, así como otros que aborden riesgos específicos del término municipal y no se encuentren afectados por una planificación de ámbito superior.”*

Así mismo, el Registro Oficial de Planes de Emergencia y Autoprotección, de ámbito territorial inferior al Local, está amparado por el R.D. 393/2007 “Norma Básica de Autoprotección” y se establece en dicho Anexo 9 del Plan de Emergencia Municipal, homologado por la Comisión de Protección Civil de Andalucía e incluido por esta homologación, dentro de la estructura del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

A fin de contar con una herramienta normalizada para cumplir lo arriba detallado,
SOLICITO

A la Junta Local de Gobierno, la aprobación del Protocolo de Registro de Planificación Afectada por el Plan de Emergencia Municipal.

EL CONCEJAL-DELEGADO DE PROTECCION CIVIL

Antonio Alcedo González



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA
SERVICIO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

**PROTOCOLO DE REGISTRO DE PLANIFICACION AFECTADA
POR EL PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL**

DESARROLLO DEL ANEXO 9 DEL PEM

PC-PR-2011-02





1.- INTRODUCCION.

El Plan de Emergencia Municipal, en su Anexo 9, establece: *“Los elementos e instalaciones susceptibles de ser afectados de forma especial por los riesgos descritos en el Plan de Emergencia Municipal, o los susceptibles de generar riesgos que puedan afectar a personas, bienes o medio ambiente, en dichos términos, deberán contar con sus correspondientes planes de autoprotección y éstos, en cuanto se encuentren dentro del ámbito del PEM, deberán adaptar su redacción a las directrices establecidas en este Plan Territorial.*

El Servicio de Protección Civil, a fin de disponer de la más amplia y actualizada información que pueda estar disponible en el Centro de Coordinación de Rota y por ende, en el Cecopal por su eventual activación, estará encargado de recepcionar, revisar, informar, tratar y archivar, cuantos planes de emergencia interior y autoprotección se desarrollen, así como otros que aborden riesgos específicos del término municipal y no se encuentren afectados por una planificación de ámbito superior.”

Como desarrollo de este Anexo, el presente Protocolo establece el procedimiento a seguir para la inclusión de la Planificación afectada por el Plan de Emergencia Municipal, en el Registro Oficial, en cumplimiento de la Normativa vigente.

2.- FUNDAMENTO.

El Registro Oficial de Planes de Emergencia y Autoprotección, de ámbito territorial inferior al Local, mantenido por el Excmo. Ayuntamiento de Rota, está amparado por el R.D. 393/2007 “Norma Básica de Autoprotección” y se establece en el Anexo 9 del Plan de Emergencia Municipal, homologado por la Comisión de Protección Civil de Andalucía e incluido por esta homologación, dentro de la estructura del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

Por tanto, en cuanto a su operatividad, todos los planes de ámbito inferior al local, siguiendo los criterios de la Norma Básica, se encuentran afectados por el PEM, como Plan Director del sistema público de Protección Civil de ámbito local.

3.- ACTIVIDADES OBLIGADAS A ELABORAR Y REGISTRAR SUS PLANES DE AUTOPROTECCION.

Están obligadas a elaborar y registrar sus propios Planes de Autoprotección, todas aquellas actividades que se relacionen en el Anexo I del R.D. 393/2007.

Además, si otros Organismos ordenasen la elaboración de Planes de Autoprotección en los centros de su competencia, aunque estos no se encontrasen dentro del Catálogo de Actividades listados en la Norma Básica, también serían objeto de estudio para su inclusión en este Registro, aún cuando el registro oficial de los mismos sea mantenido por dichos Organismos.

Este es el caso de la Orden de 16 de abril de 2008, de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía que, determinando que el registro de los Planes de Autoprotección de los centros docentes públicos de Andalucía es mantenido por dicha Consejería, ordena el envío de una copia de cada actualización al Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento correspondiente, resaltando así la competencia sobre la materia, del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía y por extensión, de todos los planes municipales homologados, incluidos en su estructura.

4.- SEGURIDAD DE LA INFORMACION RECOPIADA.

Parte de la información recopilada se encuentra afectada por la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Por ello, el tratamiento integral de dicha documentación y su archivo, se llevará a cabo según establece el Protocolo de Recopilación y Tratamiento de Datos Afectados por la LOPD (PC-PR-2011-01) del Servicio Municipal de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Rota y se inscribirá como Fichero de Titularidad Pública en la Agencia Española de Protección de Datos.



5.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PLANIFICACION.

5.1.- SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO OFICIAL.

La persona Titular de la Actividad deberá solicitar la inclusión en el Registro (R.D. 393/2007, Art. 5.1) a través de la Oficina de Atención al Ciudadano (O.A.C.), cumplimentando el formulario correspondiente (Anexo 1 del presente Protocolo) y entregando el documento completo del Plan, en formato electrónico PDF protegido.

Si la solicitud la efectuase un ente que legalmente representara a la persona titular (p.e.: una empresa o profesional contratada/o al efecto), deberá además aportar la certificación correspondiente que lo capacite como representante de la persona titular, que en este caso podría ser un documento oficial que lo capacite como representante, o un documento firmado, aceptando la persona titular la prestación de sus servicios.

La solicitud podrá ser efectuada por correo electrónico a la Oficina de Atención al Ciudadano, si dicha solicitud estuviese firmada digitalmente.

La oficina de Atención al Ciudadano remitirá toda la documentación a la Administración del Servicio Municipal de Protección Civil, para su revisión y registro, si procede.

Quedan exentos de efectuar la solicitud en la forma aquí expuesta, las actividades que no se encuentren incluidas en el Catálogo de Actividades listadas en la Norma Básica, pero que estén obligadas a remitir una copia de su Plan al Servicio Municipal de Protección Civil, como es el caso de los centros docentes. En este caso, será suficiente la remisión de la copia del Plan de Autoprotección al Servicio Municipal de Protección Civil de forma directa o bien, a través de la O.A.C.

5.2.- REVISION DE LA DOCUMENTACION.

El Servicio Municipal de Protección Civil revisará la documentación, a fin de certificar que cumple con los contenidos mínimos estipulados en el R.D. 393/2007 y con la distribución capitular reflejada en el mismo.

Una vez efectuada la revisión, se emitirá un Acta que será remitida a la persona solicitante, donde se especificará si se han cumplido los requisitos necesarios y por tanto, el Plan ha sido incluido en el Registro Oficial, o si por el contrario, existiese alguna discrepancia y la solicitud permaneciese pendiente de registrar, hasta que dichas discrepancias se hayan solventado.

5.3.- INSCRIPCION DEFINITIVA EN EL REGISTRO.

Si tras la revisión de un plan, se considera que cumple con los requisitos necesarios, se le asignará un número único de registro y será considerado vigente por el periodo que marque la Normativa o en su caso, el Organismo Competente (Punto 3 del presente Protocolo).

Una vez transcurrido el periodo de vigencia, el plan registrado será marcado como "obsoleto" y deberá ser reemplazado por una nueva actualización, cuya inscripción en el Registro deberá solicitarse en la forma antes especificada. Así mismo, podrá marcarse como "obsoleto" un documento que, estando pendiente, hubiese superado su periodo de vigencia sin haber cumplido las condiciones para ser registrado.

El Servicio Municipal de Protección Civil podrá contactar con las personas titulares de los planes recibidos, a fin de recabar información sobre algún aspecto que pudiese haberse modificado en las condiciones de la actividad o su entorno, o para informar sobre el término de vigencia de la documentación entregada.

6.- PLANES ENTREGADOS CON ANTERIORIDAD A LA IMPLEMENTACION DE ESTE PROTOCOLO.

A lo largo de varios años, el Servicio Municipal de Protección Civil ha recibido una cierta cantidad de planes de autoprotección que mantiene en sus archivos. Algunos ha superado su periodo de vigencia. Otros han sido entregados tras la publicación del R.D. 393/2007.



Por motivos históricos, estos planes serán incluidos en la base de datos del Registro Oficial, especificando en cada uno si se encuentran ya obsoletos y por tanto no les asignará un número de registro o si se encuentran pendientes. En todo caso, los planes ya entregados podrán ser definitivamente registrados sin, una vez revisados se ajustan a las condiciones aquí establecidas y mantienen su periodo de vigencia o se contactará con las personas que hicieron entrega de los mismos, al objeto de solventar las discrepancias encontradas, indicándoles la documentación a aportar para registrarlos.

7.- APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DEL REGISTRO.

El registro de planes será gestionado mediante aplicación informática, registrada con la denominación "PEM ANEXO 9. PLANIFICACION AFECTADA", que acogerá una lista de chequeo, de ayuda a la revisión.

La aplicación generará un número único de registro, solo en el caso de que todas y cada una de las condiciones dicha lista, se marquen como "aprobadas".

7.1.- LISTA DE CHEQUEO PARA EVALUAR LA IDONEIDAD DEL REGISTRO.

El Anexo IV del R.D. 393/2007 establece un contenido mínimo a evaluar, para que los planes puedan ser registrados.

Atendiendo a la capacidad del organismo competente para ampliar este contenido a evaluar, se considera necesario incluir en las condiciones para el registro, además, lo especificado en el Anexo II del Real Decreto, por considerar que el Servicio Municipal de Protección Civil tiene la obligación, no solo de ser el órgano mantenedor del registro, sino también de asegurar la adecuación del contenido del plan, tanto al índice de documentación establecido en la Norma Básica, como a su inclusión en la estructura de gestión de emergencias que marca el Plan de Emergencia Municipal.

Por tal motivo, las condiciones descritas en la lista de chequeo, salvo modificaciones posteriores que se incorporen de forma automática y queden publicadas, son las siguientes:

(R.D. 393/2007, ANEXO II: CONTENIDO MINIMO DEL PLAN DE AUTOPROTECCION)

CAPITULO	CONDICION
1.1	DIRECCION POSTAL DE LA ACTIVIDAD. DENOMINACION. TELEFONO Y FAX.
1.2	IDENTIFICACION DE LOS TITULARES. DIRECCION, TELEFONO Y FAX.
1.3	NOMBRE DIRECTORES PLAN AUTOPROTECCION Y PLAN ACTUACION. DIRECCION, TF Y FAX.
2.1	DESCRIPCION DE CADA ACTIVIDAD OBJETO DEL PLAN
2.2	DESCRIPCION DE DEPENDENCIAS E INSTALACIONES.
2.3	CLASIFICACION Y DESCRIPCION DE USUARIOS.
2.4	DESCRIPCION DEL ENTORNO URBANO.
2.5	DESCRIPCION DE LOS ACCESOS Y CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LA AYUDA EXTERNA.
3.1	DESCRIPCION Y LOCALIZACION DE ELEMENTOS, INSTALACIONES, PROCESOS DE PRODUCCION, ETC EN RELACION CON EMERGENCIAS.
3.2	IDENTIFICACION, ANALISIS Y EVALUACION DE LOS RIESGOS PROPIOS Y DE LOS EXTERNOS QUE PUDIESEN AFECTARLE.
3.3	IDENTIFICACION, CUANTIFICACION Y TIPOLOGIA DE PERSONAS AFECTOS A LA ACTIVIDAD O USUARIOS.
4.1	INVENTARIO Y DESCRIPCION DE MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES DISPONIBLES.
4.2	MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES DISPONIBLES EN APLICACION DE DISPOSICIONES ESPECIFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD.
5.1	DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO.
5.2	DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCION.
5.3	RELACION DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE POR "ORGANISMO AUTORIZADO".
6.1	IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LAS EMERGENCIAS EN FUNCION DEL TIPO DE RIESGO, GRAVEDAD Y DE LA OCUPACION Y MEDIOS HUMANOS.
6.2.A	PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS. DETECCION Y ALERTA
6.2.B	PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS. MECANISMOS DE ALARMA.
6.2.B.1	IDENTIFICACION DE LA PERSONA QUE DARA LOS AVISOS.
6.2.B.2	IDENTIFICACION DEL CENTRO DE COORDINACION DE ATENCION DE EMERGENCIAS DE PROTECCION CIVIL.
6.2.C	MECANISMOS DE RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA.
6.2.D	EVACUACION Y/O CONFINAMIENTO.
6.2.E	PRESTACION DE LAS PRIMERAS AYUDAS.
6.2.F	MODOS DE RECEPCION DE LAS AYUDAS EXTERNAS.
6.3	IDENTIFICACION Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS Y EQUIPOS QUE LLEVARAN A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION EN EMERGENCIAS.
6.4	IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS.
7.1	PROTOCOLOS DE NOTIFICACION DE LA EMERGENCIA
7.2	COORDINACION ENTRE LA DIRECCION DEL PLAN DE AUTOPROTECCION Y LA DIRECCION DEL PLAN DE PROTECCION



CAPITULO	CONDICION
	CIVIL EN EL QUE SE INTEGRA.
7.3	FORMAS DE COLABORACION DE LOS MEDIOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCION CON LOS PLANES Y ACTUACIONES DEL SISTEMA PUBLICO DE PROTECCION CIVIL.
8.1	IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DE LA IMPLANTACION DEL PLAN.
8.2	PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL CON PARTICIPACION ACTIVA EN EL PLAN.
8.3	PROGRAMA DE FORMACION E INFORMACION DE TODO EL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD.
8.4	PROGRAMA DE INFORMACION GENERAL A LOS USUARIOS.
8.5	SEÑALIZACION Y NORMAS PARA LOS VISITANTES.
8.6	PROGRAMA DE DOTACION Y ADECUACION DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS.
9.1	PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACION E INFORMACION.
9.2	PROGRAMA DE SUSTITUCION DE MEDIOS Y RECURSOS.
9.3	PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS.
9.4	PROGRAMA DE REVISION Y ACTUALIZACION DE TODA LA DOCUMENTACION QUE FORMA PARTE DEL PLAN.
9.5	PROGRAMA DE AUDITORIAS E INSPECCIONES.
ANEXO 1.1	DIRECTORIO DE COMUNICACION. TELEFONOS DEL PERSONAL DE EMERGENCIAS.
ANEXO 1.2	TELEFONOS DE AYUDA EXTERIOR.
ANEXO 1.3	OTRAS FORMAS DE COMUNICACION.
ANEXO 2	FORMULARIOS PARA LA GESTION DE EMERGENCIAS.
ANEXO 3.1	PLANO DE SITUACION, COMPRENDIENDO EL ENTORNO PROXIMO URBANO, INDUSTRIAL O NATURAL, DONDE FIGUREN LOS ACCESOS, COMUNICACIONES, ETC.
ANEXO 3.2	PLANOS DESCRIPTIVOS DE TODAS LAS PLANTAS DEL EDIFICIO O EDIFICIOS DONDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD.
ANEXO 3.3	PLANOS DE UBICACION POR PLANTAS DE TODOS LOS ELEMENTOS Y/O INSTALACIONES DE RIESGO, TANTO PROPIOS, COMO DEL ENTORNO.
ANEXO 3.4	PLANOS DE UBICACION DE LOS MEDIOS DE AUTOPROTECCION, CONFORME A LA NORMATIVA UNE.
ANEXO 3.5	PLANOS DE RECORRIDOS DE EVACUACION Y AREAS DE CONFINAMIENTO, CON NUMERO DE PERSONAS A EVACUAR O CONFINAR POR AREAS.
ANEXO 3.6	PLANOS DE COMPARTIMENTACION POR AREAS O SECTORES DE RIESGO.

(R.D. 393/2007, ANEXO IV: CONTENIDO MINIMO DEL REGISTRO)

CAPITULO	CONDICION
REGISTRO 01	DIRECCION COMPLETA.
REGISTRO 02	TELEFONO.
REGISTRO 03	FAX.
REGISTRO 04	CORREO ELECTRONICO.
REGISTRO 05	NUMERO DE OCUPANTES.
REGISTRO 06	NUMERO DE EMPLEADOS.
REGISTRO 07	ACTIVIDAD O USO PRINCIPAL.
REGISTRO 08	ACTIVIDADES O USOS QUE CONVIVEN EN LA MISMA EDIFICACION.
REGISTRO 09	NOMBRE DE TITULAR.
REGISTRO 10	DIRECCION DEL TITULAR.
REGISTRO 11	TELEFONO DEL TITULAR.
REGISTRO 12	FECHA DE LA ULTIMA REVISION DEL PLAN.
REGISTRO 13	TIPO DE ESTRUCTURA.
REGISTRO 14	NUMERO DE PLANTAS SOBRE EL RASANTE.
REGISTRO 15	NUMERO DE PLANTAS BAJO EL RASANTE.
REGISTRO 16	SUPERFICIE CONSTRUIDA POR PLANTA.
REGISTRO 17	NUMERO DE SALIDAS AL EXTERIOR.
REGISTRO 18	NUMERO DE ESCALERAS INTERIORES.
REGISTRO 19	NUMERO DE ESCALERAS EXTERIORES.
REGISTRO 20	SECTORIZACION DE INCENDIOS (SI/NO).
REGISTRO 21	INFORMACION RELEVANTE SOBRE LA ESTRUCTURA Y/O EDIFICIO.
REGISTRO 22	UBICACION DE LLAVES DE GAS.
REGISTRO 23	UBICACION DE LLAVES DE ELECTRICIDAD.
REGISTRO 24	UBICACION DE LLAVES DE GAS-OIL.
REGISTRO 25	ENTORNO URBANO (SI/NO).
REGISTRO 26	ENTORNO RURAL (SI/NO).
REGISTRO 27	PROXIMIDAD A RIOS (SI/NO).
REGISTRO 28	PROXIMIDAD A RUTAS DE MERCANCIAS PELIGROSAS (SI/NO).
REGISTRO 29	PROXIMIDAD A INDUSTRIAS (SI/NO).
REGISTRO 30	PROXIMIDAD A ZONAS FORESTALES (SI/NO).
REGISTRO 31	EDIFICACION AISLADA O MEDIANERA CON OTRAS ACTIVIDADES.
REGISTRO 32	TIPO DE ACTIVIDADES DEL ENTORNO INMEDIATO Y SUS TITULARES.
REGISTRO 33	VULNERABLES EXISTENTES EN EL ENTORNO PROXIMO A LA ACTIVIDAD.
REGISTRO 34	DATOS E INFORMACION RELEVANTE SOBRE EL ACCESO.
REGISTRO 35	CARACTERISTICAS DE LOS ACCESOS DE VEHICULOS A LAS FACHADAS DE LA ACTIVIDAD.
REGISTRO 36	NUMERO DE FACHADAS ACCESIBLES A BOMBEROS.
REGISTRO 37	RIESGO MAS SIGNIFICATIVO QUE EMANA DE LA ACTIVIDAD.
REGISTRO 38	TIPO Y CANTIDAD DE PRODUCTOS PELIGROSOS QUE SE ALMACENAN O PROCESAN.
REGISTRO 39	VULNERABLES.
REGISTRO 40	DETECCION Y ALARMA DE INCENDIOS (SI/NO) Y FECHA DE REVISION.
REGISTRO 41	PULSADORES DE ALARMA (SI/NO) Y FECHA DE REVISION.
REGISTRO 42	EXTINTORES (SI/NO) Y FECHA DE REVISION.



REGISTRO 43	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (SI/NO) Y FECHA DE REVISION.
REGISTRO 44	HIDRANTES (SI/NO) Y FECHA DE REVISION.
REGISTRO 45	COLUMNA SECA (SI/NO) Y FECHA DE REVISION.
REGISTRO 46	EXTINCION AUTOMATICA (SI/NO) Y FECHA DE REVISION.
REGISTRO 47	ALUMBRADO DE EMERGENCIA (SI/NO) Y FECHA DE REVISION.
REGISTRO 48	SEÑALIZACION (SI/NO) Y FECHA DE REVISION.
REGISTRO 49	GRUPO ELECTROGENO Y SAI (SI/NO) Y FECHA DE REVISION.
REGISTRO 50	EQUIPO DE BOMBEO Y ALJIBE O DEPOSITO (SI/NO) Y FECHA DE REVISION.

FIN DEL DOCUMENTO

En la Villa de Rota, a 20 de enero de 2.011

Vº Bº EL CONCEJAL-DELEGADO

EL COORDINADOR JEFE DEL SERVICIO

Antonio Alcedo González

Juan Manuel García Sánchez

El presente Protocolo ha sido aprobado en Reunión de la Junta Local de Gobierno, al Punto 10 del Orden del Día, el 9 de febrero de 2.011



**PROTOCOLO DE REGISTRO DE PLANIFICACION AFECTADA
POR EL PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL**

DESARROLLO DEL ANEXO 9 DEL PEM

PC-PR-2011-02

ANEXO 1

**SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO OFICIAL DE
PLANIFICACION AFECTADA POR EL PLAN DE EMERGENCIA
MUNICIPAL**



SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO OFICIAL DE PLANIFICACION AFECTADA POR EL PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL

PERSONA O ENTE TITULAR DE LA ACTIVIDAD

APELLIDOS / RAZON SOCIAL		NOMBRE (SI ES ENTE FISICO)
DNI / NIF	TELEFONO / S DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO
DOMICILIO		LOCALIDAD

LA PERSONA O ENTE TITULAR, ES RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DATOS REFLEJADOS EN EL DOCUMENTO DEL PLAN, EN EVENTUAL DOCUMENTACION POSTERIOR Y EN LA PRESENTE SOLICITUD

ACTIVIDAD OBJETO DEL PLAN

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD	
TELEFONO / S DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO
DOMICILIO	LOCALIDAD
	ROTA

PERSONA O ENTE QUE ELABORA EL DOCUMENTO DEL PLAN

APELLIDOS / RAZON SOCIAL		NOMBRE (SI ES ENTE FISICO)
DNI / NIF	TELEFONO / S DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO
DOMICILIO		LOCALIDAD

PERSONA O ENTE QUE PRESENTA LA SOLICITUD

APELLIDOS / RAZON SOCIAL (*)		NOMBRE (SI ES ENTE FISICO)
DNI / NIF	TELEFONO / S DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO
DOMICILIO		LOCALIDAD

(*) Si es el mismo Titular, escribir "El mismo Titular" en la casilla "Apellidos / Razón Social". Si es la persona o ente que elabora el documento del plan, escribir "El mismo Redactor". En ambos casos, dejar en blanco las casillas siguientes.

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE

DOCUMENTACION A APORTAR

- 1.- Solicitud firmada en original o a través de correo electrónico, con firma digital.
- 2.- Si la persona/entidad que presenta la solicitud es representante de la persona/ente titular de la actividad, presentará la certificación correspondiente que la acredite como tal, o el acuerdo de la prestación del servicio.
- 3.- Documento completo del Plan de Autoprotección, en formato PDF protegido.

SUGERENCIAS

- 1.- Aún cuando la Norma Básica no exige que en el proceso de revisión de la documentación, previo a su inclusión en el Registro Oficial, se aporte documentación que acredite la elaboración del Plan por un Técnico competente (Art. 3.1b), se advierte que ese Plan tendrá validez, solo si se cumple tal requisito.
- 2.- El Protocolo de Registro de Planificación Afectada por el Plan de Emergencia Municipal, puede ser consultado en el Gestor Documental del Excmo. Ayuntamiento de Rota (<http://gestdoc.aytorota.es>), a través de su menú, pulsando las siguientes opciones: Seguridad Ciudadana / Protección Civil / Acceso Público. Además, cualquier consulta puede ser cursada a la Oficina de Atención al Ciudadano (oaac@aytorota.es).

DECLARACION

El presente formulario y toda la documentación aportada por la persona/entidad solicitante o la persona/ente titular de la actividad o su representante, se encuentran afectados por la LOPD 15/1999 y disposiciones posteriores y su tratamiento integral, se llevará a cabo, según establece el Protocolo de Recopilación y Tratamiento de Datos Afectados por la LOPD (PC-PR-2010-01) del Servicio Municipal de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Rota.