

Plan de Autoprotección Simulacro de emergencia

- Comunicación previa de simulacro de emergencia
 Presentación de informe de simulacro ya realizado



Leganés
AYUNTAMIENTO

www.leganes.org

Datos del/de la solicitante

Instrucciones al dorso

NIF/NIE: _____ Nombre/razón social: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Domicilio a efectos de notificación

Tipo vía: (1) _____ Vía: _____ n°/ km: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C. postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono/s: _____ / _____ Correo electrónico: _____

Datos del/de la representante (2)

NIF/NIE: _____ Nombre: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Domicilio a efectos de notificación

Tipo vía: (1) _____ Vía: _____ n°/ km: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C. postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono/s: _____ / _____ Correo electrónico: _____

Datos de la actividad

Nombre comercial: _____ Actividad: _____
Nº expte. del informe del Plan de Autoprotección: _____

Situación del local (3)

Tipo vía: (1) _____ Vía: _____ n°/ km: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____

Datos del simulacro de emergencia

Vía afectada: Tipo vía: (1) _____ Vía _____ n°/ km: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____
Fecha: ____ / ____ / ____ Hora: desde ____ : ____ Hasta ____ : ____ h Tiempo de duración: _____
Nº de personas afectadas: _____ Zona afectada: _____
Medios propios utilizados: _____

Descripción detallada de las operaciones previstas (4)

El abajo firmante **SOLICITA** que se tenga por efectuada la comunicación previa del simulacro de emergencia / presentado el informe sobre el simulacro realizado y **DECLARA** bajo su responsabilidad que son ciertos los datos que ha reseñado y adjunta los documentos que se relacionan.

_____ a ____ / ____ / ____
Lugar y fecha

Firma:

Documentos que se aportan

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero 2102440456, Base de Datos de Terceros, cuya finalidad es la gestión de personas que tienen o han tenido alguna relación con el Ayuntamiento y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del fichero es el Concejal Delegado de Nuevas Tecnologías. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Atención al Ciudadano, av. Gibraltar 2, 28912 Leganés (Madrid). Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la referida Ley Orgánica 15/1999.

Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Leganés

Casa del Reloj, av. Gibraltar, 2 28912 Leganés (Madrid) Juntas de Distrito y SAC Móvil Tel: 010 / 91 248 90 10 correo e: 010@leganes.org

Ejemplar para el Ayuntamiento

Plan de Autoprotección Simulacro de emergencia

- Comunicación previa de simulacro de emergencia
 Presentación de informe de simulacro ya realizado



Leganés
AYUNTAMIENTO

www.leganes.org

Datos del/de la solicitante

Instrucciones al dorso

NIF/NIE: _____ Nombre/razón social: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Domicilio a efectos de notificación

Tipo vía: (1) _____ Vía: _____ n°/ km: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C. postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono/s: _____ / _____ Correo electrónico: _____

Datos del/de la representante (2)

NIF/NIE: _____ Nombre: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Domicilio a efectos de notificación

Tipo vía: (1) _____ Vía: _____ n°/ km: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C. postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono/s: _____ / _____ Correo electrónico: _____

Datos de la actividad

Nombre comercial: _____ Actividad: _____
Nº expte. del informe del Plan de Autoprotección: _____

Situación del local (3)

Tipo vía: (1) _____ Vía: _____ n°/ km: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____

Datos del simulacro de emergencia

Vía afectada: Tipo vía: (1) _____ Vía _____ n°/ km: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____
Fecha: ____ / ____ / ____ Hora: desde ____ : ____ Hasta ____ : ____ h Tiempo de duración: _____
Nº de personas afectadas: _____ Zona afectada: _____
Medios propios utilizados: _____

Descripción detallada de las operaciones previstas (4)

El abajo firmante **SOLICITA** que se tenga por efectuada la comunicación previa del simulacro de emergencia / presentado el informe sobre el simulacro realizado y **DECLARA** bajo su responsabilidad que son ciertos los datos que ha reseñado y adjunta los documentos que se relacionan.

_____ a ____ / ____ / ____
Lugar y fecha

Firma:

Documentos que se aportan

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero 2102440456, Base de Datos de Terceros, cuya finalidad es la gestión de personas que tienen o han tenido alguna relación con el Ayuntamiento y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del fichero es el Concejal Delegado de Nuevas Tecnologías. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Atención al Ciudadano, av. Gibraltar 2, 28912 Leganés (Madrid). Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la referida Ley Orgánica 15/1999.

Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Leganés

Casa del Reloj, av. Gibraltar, 2 28912 Leganés (Madrid) Juntas de Distrito y SAC Móvil Tel: 010 / 91 248 90 10 correo e: 010@leganes.org

Ejemplar para el/la solicitante

Plan de Autoprotección

Simulacro de emergencia

Instrucciones generales

El impreso debe cumplimentarlo en mayúsculas tipo imprenta.

(1) Tipo de Vía: indique lo que proceda: av.: Avenida; c/: Calle; cn: Camino; cj: Callejón; cr: Carretera; p.º: Paseo; pl: Plaza; tr: Travesía.

Vía: indique el nombre completo de la vía.

(2) Representante: deberá presentar original y aportar fotocopia del documento que acredite tal representación y fotocopia de su DNI/NIE y de su representado.

(3) Situación del local: indique la situación exacta del local (calle, avenida y número) la mayoría de los locales del municipio incluyen en su situación el número del local, letra u otro dispositivo. Especifique claramente este dato conforme al callejero municipal.

(4) Descripción detallada de las operaciones previstas para la realización del simulacro: describa del modo mas completo el tipo de simulacro, la zona afecta, el punto de encuentro, las zonas de confinamiento, si se produce ocupación de la vía pública, etc.,

haciéndose referencia a aquella información complementaria que pudiera tener interés desde el punto de vista de la empresa o desde la afección pública.

Una vez firmado puede presentarlo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Leganés (Casa del Reloj, Juntas de Distrito y SAC Móvil), en los registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, en las oficinas de correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

También podrá remitirse mediante las demás formas previstas en las disposiciones vigentes.

Para cualquier información puede dirigirse al teléfono 010 desde Leganés, o al 912489010 si lo hace desde fuera de Leganés.

Ante cualquier duda técnica o administrativa puede usted contactar con la Delegación de Seguridad Ciudadana en el teléfono o al 912489390 / 87 / 88 / 89.

Normativa aplicable

- Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (en adelante NBA).

- Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se aprueba la modificación del Real Decreto 393/2007.

- Ordenanza Municipal Reguladora de Establecimientos para el ejercicio de Actividades Económicas (BOCM, núm. 125, de 26/05/2012 en adelante ORAEAE).

Información del procedimiento

• Información sobre comunicación previa de simulacro de emergencia:

Se deberá realizar un SIMULACRO DE EMERGENCIA AL MENOS UNA VEZ AL AÑO (Disposición general 3.6.4. de la NBA), teniendo en cuenta que para la realización del mismo, el titular deberá comunicarlo con la antelación mínima de 14 días hábiles a la realización del mismo (Disposición general 1.4.i. de la NBA), presentándolo por registro de entrada, indicando el nº de expediente relativo al Plan de Autoprotección.

Se ensayará mediante simulacro todos los posibles supuestos que se hayan indicado en el capítulo 9.3. (Programa de ejercicios y simulacros) del Plan de Autoprotección, así como los diferentes grados de gravedad de la emergencia pudiendo implicar la activación total o parcial de las acciones contenidas en el Plan de Actuación en Emergencias (Disposición general 3.6.6. de la NBA).

La realización de simulacros tendrá como objetivos la verificación y comprobación de:

- La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia.

- La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta.

- El entrenamiento de todo el personal de la actividad en la respuesta frente a una emergencia.

- La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados.

- La adecuación de los procedimientos de actuación.

• Información sobre el informe del simulacro realizado:

Una vez realizado el simulacro deberá emitir el informe de la evaluación del mismo (Disposición general 3.6.7. de la NBA), firmado por el responsable del Plan de Actuación ante Emergencias, así como de las actividades de mantenimiento de la eficacia del Plan realizadas, aportando copia del mismo por registro general de este Ayuntamiento, en el impreso normalizado correspondiente e indicando el nº de expediente relativo al Plan de Autoprotección.