



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE DE SERVEIS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA RELATIU AL SERVEI PER A LA REDACCIÓ D'ESTUDIS DE SEGURETAT D'ESDEVENIMENTS ESPORTIUS, DIVIDIT EN 3 LOTS

Expedient núm.: 2023/0033175

ÍNDEX

1. Antecedents
2. Agents implicats
 - 2.1. La GSE
 - 2.2. Els contractistes
 - 2.3. Els ens Locals
3. Contingut mínim dels estudis de seguretat dels esdeveniments esportius
4. Metodologia
5. Equip de treball
6. Documentació a lliurar i criteris de presentació
7. Annex I: Guia per a l'elaboració d'un Estudi Bàsic de Seguretat i Autoprotecció (EBSAU)



1. ANTECEDENTS

Dins de les competències pròpies de les diputacions, establertes a l'article 36 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, i a l'article 91 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es troben les de cooperació i d'assistència jurídica, econòmica i tècnica als municipis de la província, especialment els de menor capacitat econòmica i de gestió.

La Gerència de Serveis d'Esport de la Diputació de Barcelona (en endavant, GSE) pretén facilitar una pràctica esportiva sostenible, educadora i segura, generadora de benestar i de qualitat de vida, així com, i vinculat amb els ODS 3 i 4, reforçar l'assistència tècnica als ens locals relativa a l'organització d'esdeveniments esportius.

El Decret 30/2015 de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures (endavant, Decret 30/2015), regula aquelles actuacions destinades a adoptar les mesures d'autoprotecció i els mitjans personals i materials necessaris per afrontar situacions de risc i d'emergència, entre d'altres, a les entitats i els organismes que poden resultar afectats de manera especial per situacions de greu risc col·lectiu, intern o extern, de catàstrofe o de calamitat pública, i també a les activitats, els centres i les instal·lacions i les seves dependències, públics i privats, que poden generar aquestes situacions.

Per aquest motiu, mitjançant el Catàleg de Serveis anualment la Diputació de Barcelona posa a disposició dels ens locals de la província de Barcelona el recurs tècnic *Estudis de seguretat d'esdeveniments esportius*, rebent les sol·licituds, valorant-les i generant les assistències dels següents estudis de seguretat:

- Lot 1: Plans d'Autoprotecció (PAU).
- Lot 2: Estudis bàsics de seguretat i autoprotecció (EBSAU).
- Lot 3: Protocols bàsics d'emergència (PBE).

Per la realització de cada estudi s'ha estimat una durada de: 90 hores pels PAU, 75 hores pels EBSAU i 50 hores pels PBE. El nombre d'hores resultant estimades, inclourà el temps de preparació de l'estudi (anàlisi de l'esdeveniment, recopilació i contrast de la informació, reunions entre els agents, desplaçaments i, si s'escau, presentacions); temps de redacció de la documentació (disseny, elaboració i redacció del corresponent estudi de seguretat de l'esdeveniment esportiu objecte de sol·licitud i, si s'escau, aixecament de plànols) i; temps de preparació de la sessió de formació (disseny, elaboració i redacció del material de la sessió de formació i el corresponent informe resum de la formació realitzada).

2. AGENTS IMPLICATS EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Per al correcte desenvolupament dels estudis de seguretat d'esdeveniments esportius dels tres lots és necessària la participació i col·laboració de tres agents que, a nivell general,



hauran de realitzar les següents accions:

2.1. La Gerència de Serveis d'Esports (GSE)

La GSE efectuarà les següents accions:

- Designar un interlocutor de la GSE.
- Coordinar l'estudi de seguretat de l'esdeveniment esportiu i establir vies de comunicació entre el contractista de cada lot i l'ens local destinatari de l'estudi.
- Comunicar al contractista de cada lot la llista dels estudis.
- Convocar i assistir, si s'escau, a les reunions necessàries pel bon funcionament del contracte.
- Tramitar les demandes o incidències que plantegi l'ens local, que es puguin produir, i informar al contractista, si s'escau, per a la seva resolució.
- Definir a la reunió inicial l'objecte de l'estudi de seguretat de l'esdeveniment esportiu, en el cas que l'ens local sol·liciti incorporar altres actuacions (com per exemple, curses infantils, concerts, etc) vinculades a l'esdeveniment esportiu principal.
- Assistir a la reunió final de presentació de l'estudi i a la sessió formativa, si s'escau.
- Emetre informe d'adequació tècnica amb la validació de l'estudi lliurat pel contractista en forma i contingut, o bé, indicació dels aspectes a esmenar o completar.
- En general, dur a terme aquelles accions necessàries dins del seu àmbit de competència amb la finalitat d'assegurar la bona execució del contracte.

2.2. Els contractistes

El contractista de cadascun dels lots efectuarà les següents accions:

- Designar una persona responsable del contracte (efectiu), que serà l'interlocutor entre les parts, executarà el contracte en totes les seves fases i documents, i desenvoluparà la resta de les funcions previstes a la clàusula 5 del PPT.
- Assistir a la reunió inicial de l'estudi de seguretat de l'esdeveniment esportiu, que té com a objectiu definir l'objecte de l'estudi.
- Coordinar-se amb els referents de l'ens local destinatari i de la GSE, per al desenvolupament de l'estudi.



- Assistir a la reunió final de presentació de l'estudi i a la sessió formativa.
- Informar a la GSE, amb una antelació de dos dies hàbils, sobre les reunions i sessions que es mantinguin pel desenvolupament de l'estudi ja sigui amb l'ens local, organitzadors, entitats, etc.
- Executar les tasques necessàries per al desenvolupament del contracte de conformitat amb els plecs i segons les condicions de la seva oferta.

2.3. Els ens locals

Els ens locals efectuaran les següents accions:

- Designar un interlocutor de l'ens local, que haurà de:
 - Proporcionar la informació necessària i suficient per al desenvolupament del contracte.
 - Efectuar el seguiment del contracte, informant a la GSE de qualsevol incidència que es produeixi i proposar-ne, si s'escau, la reconducció.
 - Assistir a la reunió inicial de l'estudi de seguretat de l'esdeveniment esportiu, que té com a objectiu definir l'objecte de l'estudi.
 - Sol·licitar, si s'escau, incorporar adaptacions en l'estudi de seguretat, prèvia valoració per part de la GSE i el contractista, amb la finalitat d'adaptar l'estudi a les peculiaritats de l'esdeveniment, sempre i quan no suposi un cost addicional pel contractista.
 - Assistir a la reunió final de presentació de l'estudi i a la sessió de formació.
 - Vetllar per l'assistència dels diferents ens, entitats o empreses cotitulars de l'organització de l'esdeveniment a les reunions, afavorint-ne la participació.
- Efectuar una avaluació final en el marc del Catàleg de Serveis del contracte un cop lliurada la documentació a l'ens local per part de la GSE.
- Col·laborar en la implementació del corresponent estudi de seguretat de l'esdeveniment esportiu.
- En general, dur a terme aquelles accions necessàries dins del seu àmbit de competència amb la finalitat d'assegurar la bona execució del contracte.



3. CONTINGUT MÍNIM DELS ESTUDIS DE SEGURETAT DELS ESDEVENIMENTS ESPORTIUS

El contingut mínim dels estudis de seguretat dels esdeveniments esportius és el següent:

3.1. Lot 1: Plans d'autoprotecció (PAU)

D'acord amb les prescripcions previstes a l'Annex II del Decret 30/2015, de 3 de març, els estudis corresponents als PAU, hauran de tenir el contingut mínim següent, adaptat a les particularitats de l'activitat o esdeveniment, que correspongui:

Document 1: Identificació de la instal·lació. Inventari, anàlisi i avaluació del risc.

- 1.1 Dades bàsiques de la instal·lació.
 - 1.1.1 Nom.
 - 1.1.2 Raó social.
 - 1.1.3 Número d'identificació fiscal (NIF).
 - 1.1.4 Adreça postal.
 - 1.1.5 Dades de contacte en cas d'emergència: telèfons, faxos, correu electrònic, persona interlocutora de contacte en cas d'emergència.
 - 1.1.6 Identificació de les persones titulars de l'activitat (nom, raó social, adreça, telèfon, fax, correu electrònic).
 - 1.1.7 Nom de la persona titular de la direcció del pla d'autoprotecció i responsables (adreça postal, telèfon, fax i correu electrònic).
- 1.2 Emplaçament: descripció i plànols, coordenades UTM de l'establiment.
- 1.3 Accessibilitat per a ajuda externa: descripció i plànols.
- 1.4 Descripció de la instal·lació.
 - 1.4.1 Característiques constructives de l'edifici.
 - 1.4.2 Àrees de la instal·lació.
 - 1.4.3 Activitats a la instal·lació.
- 1.5 Ocupació.
 - 1.5.1 Plantilla.
 - 1.5.2 Quadres de presència en les diferents hores del dia de personal i ocupants.
 - 1.5.3 Organigrama.
- 1.6 Anàlisi del risc.
 - 1.6.1 Anàlisi històrica.
 - 1.6.2 Inventari i avaluació de riscos interns.
 - 1.6.2.1 Substàncies perilloses segons normativa de control dels riscos inherents als accidents greus en què intervenen substàncies perilloses.
 - 1.6.2.2 Incendi.
 - 1.6.2.3 Explosió.
 - 1.6.2.4 Fuita.
 - 1.6.2.5 Altres.
 - 1.6.3 Inventari i avaluació del risc laboral (referència limitada als riscos que poden ^{originar} emergències).
 - 1.6.4 Inventari i avaluació de riscos externs.



1.6.5 Descripció o identificació de les condicions d'evacuació.

1.6.6 Avaluació de les condicions de confinament.

1.6.7 Diagrama de persones per zones.

1.6.8 Elements vulnerables.

1.7 Plànols.

1.7.1 Zones de risc.

1.7.2 Zones vulnerables.

1.7.3 Plànols de les instal·lacions i àrees on es realitza l'activitat.

1.7.4 Identificació del control (clau de pas) dels subministraments bàsics (aigua, gas, electricitat).

Document 2: Inventari i descripció dels mitjans i mesures d'autoprotecció.

2.1 Mitjans materials disponibles.

2.1.1 Sectorització.

2.1.2 Instal·lacions de detecció.

2.1.2.1 D'incendis.

2.1.2.2 De monòxid de carboni.

2.1.2.3 Altres.

2.1.3 Instal·lacions d'extinció d'incendis.

2.1.4 Instal·lacions d'evacuació/extracció i depuració de fums.

2.1.5 Equipaments per a la lluita contra sinistres.

2.1.6 Senyalització d'emergències.

2.1.7 Sistemes interns d'avís.

2.2 Mitjans humans disponibles.

2.3 Mesures correctores de risc i d'autoprotecció.

2.4 Plànols.

Document 3: Manual d'actuació.

3.1 Objecte.

3.2 Identificació i classificació de les emergències.

3.3 Equips d'emergència.

3.4 Accions a realitzar (per a cada risc).

3.5 Llista de fitxes d'actuació (desenvolupades a l'annex 4).

3.6 Integració en plans d'àmbit superior.

Document 4: Implantació, manteniment i actualització.

4.1 Responsabilitat, organització i planificació de les accions d'implantació.

4.2 Actualització i revisió del pla.

Annexos

Annex 1. Directori de comunicacions.

Annex 2. Formularis per a la gestió de les emergències.

Annex 3. Plànols (recull dels plànols esmentats en els diferents documents del pla).

Annex 4. Fitxes d'actuació.



3.2. Lot 2: Estudis bàsics de seguretat i autoprotecció (EBSAU)

D'acord amb la Disposició addicional 4a del Decret 30/2015, per a aquelles activitats, no recollides al Decret 30/2015, es podran elaborar estudis bàsics de seguretat i autoprotecció (EBSAU).

A proposta de la GSE, els EBSAU lliurats hauran de tenir el contingut mínim següent:

1. Preparació de l'activitat

- 1.1. Identificació de l'activitat
- 1.2. Descripció de l'activitat
- 1.3. Identificació i avaluació de riscos
- 1.4. Mitjans i recursos

2. Desenvolupament de l'activitat

- 2.1. Comprovacions prèvies a l'inici de l'activitat
- 2.2. Condicions per a la realització de l'activitat
- 2.3. Protocols bàsics d'actuació

3. Tancament de l'activitat

- 3.1. Final reglat de l'activitat
- 3.2. Cancel·lació de l'activitat
- 3.3. Suspensió de l'activitat
- 3.4. Accions de recuperació
- 3.5. Valoració

4. Annexos

- Annex I: directori de comunicacions
- Annex II: fitxes d'actuació
- Annex III. Plànols
- Annex IV. Fitxa resum per als mitjans externs

El desenvolupament del contingut dels diferents apartats esmentats anteriorment es detalla a l'Annex I d'aquest plec *Guia per a l'elaboració d'un Estudi Bàsic de Seguretat i Autoprotecció (EBSAU)*

3.3. Lot 3: Protocols bàsics d'emergència (PBE)

D'acord amb l'article 3.3 i la Disposició addicional 4a del Decret 30/2015, per a aquelles activitats, no recollides al Decret 30/2015 es poden elaborar protocols d'actuació en emergències on s'especifiquin aquelles mesures per gestionar qualsevol incidència que els afecti. A aquest efecte, el Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya ha publicat una guia orientativa per a la seva elaboració titulada *Protocol d'actuació en emergències per a activitats temporals a l'aire lliure*. De conformitat amb aquesta guia/protocol, i a proposta de la GSE, els PBE lliurats hauran de tenir el contingut mínim següent:



1. Dades identificatives de l'esdeveniment i dels responsables.

- 1.1. Dades identificatives de l'esdeveniment esportiu.
 - 1.1.1. Tipus d'acte
 - 1.1.2. Nom de l'acte
 - 1.1.3. Ubicació (coordenades)
- 1.2. Dades identificatives i de contacte dels responsables.
 - 1.2.1. Responsable de l'acte
 - 1.2.2. Entitat organitzadora

2. Descripció detallada de l'esdeveniment.

- 2.1. Descripció de l'activitat / cronologia.
 - 2.1.1. Data de realització
 - 2.1.2. Descripció
 - 2.1.3. Itinerari i recorregut
 - 2.1.4. Activitats i cronologia horària de les activitats incloses
 - 2.1.5. Punts i moments crítics
 - 2.1.6. Punt recepció ajuda externa
 - 2.1.7. Vials d'aproximació al recorregut pels mitjans d'emergència
 - 2.1.8. Llocs confinament
- 2.2. Descripció dels assistents i assistència prevista

3. Identificació i avaluació de riscos.

- 3.1. Riscos interns
- 3.2. Riscos externs

4. Descripció dels mitjans i recursos

- 4.1. Inventari i descripció dels mitjans materials disponibles
- 4.2. Mitjans humans disponibles
- 4.3. Definició i assignació de funcions dels recursos humans disponibles
 - 4.3.1. Taula amb identificació de les persones, els seus rols i funcions

5. Protocols (per aclarir les actuacions a realitzar en cada tipus d'emergència, és recomanable elaborar unes fitxes de protocols resum i esquemes d'actuació)

- 5.1. Protocols bàsics de prevenció
- 5.2. Protocols específics d'intervenció

6. Annexos (en format taules o imatges)

- Annex I: directori de comunicacions.
- Annex II: fitxes d'actuació.
- Annex III: plànols.

En tot cas, la GSE podrà proposar al contractista les adaptacions necessàries en relació amb el contingut dels estudis amb la finalitat que aquests s'adaptin a les característiques concretes de l'esdeveniment.



3.4. Elaboració d'un díptic informatiu de l'estudi de seguretat

Per a tots els lots, en el cas que el contractista ofereixi de conformitat amb el criteri 2 previst en la clàusula 1.11. Criteris d'adjudicació del plec de clàusules administratives particulars aplicable a aquest contracte, juntament amb l'estudi, com a millora, l'elaboració d'un díptic informatiu de l'estudi de seguretat aquest haurà de recollir de forma resumida la informació que conté l'estudi de seguretat adaptat a cada perfil que intervé en l'esdeveniment (recull de tasques segons perfil, organigrama de l'esdeveniment, fitxa d'actuació, plànols significatius de l'esdeveniment i directori de contacte).

Aquest díptic haurà d'incloure 3 perfils. En aquest cas, aquests perfils necessàriament seran el cap d'emergència, el cap d'intervenció i el responsable de voluntaris. O bé, el contractista podrà incloure a més dels 3 perfils anteriors (cap d'emergència, cap d'intervenció i responsable de voluntaris), altres perfils addicionals com són els voluntaris, responsables del centre de control d'alarma i comunicacions o altres perfils que, segons les característiques de l'esdeveniment, puguin intervenir en l'actuació.

4. METODOLOGIA

4.1. Comunicació de la llista dels estudis

Els ens locals interessats en la redacció dels estudis, presenten anualment les sol·licituds del recurs tècnic *Estudis de seguretat d'esdeveniments esportius* a través del Catàleg de Serveis.

Una vegada finalitzat el període de presentació de sol·licituds, la GSE determina, per puntuació i d'acord amb les condicions del Catàleg, quines són les sol·licituds que es poden atendre per a cadascun dels lots i, finalment, informa els ens locals.

Un cop comunicat als ens locals els recursos atorgats, la GSE lliurarà als contractistes el llistat dels estudis a realitzar, (previsiblement el mes de maig), per correu electrònic, corresponents al seu lot on constarà l'ens local, la denominació de l'esdeveniment, la data de la seva celebració, i el tècnic de referència de l'ens local.

Els estudis de seguretat dels esdeveniments que se celebrin durant el primer semestre previsiblement, s'elaboraran per a la següent edició del mateix esdeveniment que es celebri l'any següent. No obstant, a criteri de l'Oficina d'Activitats Esportives, i per raons organitzatives, aquesta previsió també podria afectar als esdeveniments que se celebrin durant el segon semestre de l'any.

Per raons sobrevingudes (meteorològiques, salut pública o bé per activació d'un o mes plans d'emergència local o autonòmic) o per renúncia de l'ens local al recurs atorgat, la llista dels estudis pot patir amb posterioritat al seu lliurament modificacions que comportin l'ajornament o la cancel·lació d'alguns dels esdeveniments inicialment previstos. Aquesta modificació o cancel·lació és comunicarà al contractista, per correu electrònic dins de les 72 hores següents, en què la GSE ha tingut coneixement.



En el cas de cancel·lació de l'esdeveniment esportiu, per causes no imputables al contractista, i previ informe tècnic de conformitat de la GSE, aquest tindrà dret a percebre l'abonament del cost dels treballs executats d'acord amb les previsions de la clàusula 2.4 del Plec de clàusules administratives particulars d'aquest contracte.

En el cas que es doni algun dels supòsits excepcionals esmentats, s'acreditarà en l'expedient el motiu i que aquest no es imputable al contractista.

Així mateix, en el cas que per raons sobrevingudes, l'esdeveniment s'hagi de celebrar en una data diferent a l'inicialment prevista, es comunicarà el contractista, per correu electrònic dins de les 72 hores següents, en què la GSE hagi tingut coneixement. Aquest canvi de data no suposarà cap cost addicional per la Diputació de Barcelona.

4.2. Inici de l'estudi: Reunió inicial

Un cop lliurat el llistat d'estudis, per a cada un dels esdeveniments objecte d'estudi, es celebrarà una reunió inicial (previsiblement, 105 dies abans de l'esdeveniment) on es concretarà amb detall tot el desenvolupament de l'estudi de seguretat de l'esdeveniment esportiu.

A aquesta reunió inicial assistiran un/a representant del contractista, un/a representant tècnic de l'ens local, un/a representant de la GSE i, si s'escau, un/a representant de cadascú dels diferents ens, entitats o empreses cotitulars de l'organització de l'esdeveniment.

Aquesta reunió serà preferentment presencial, i es durà a terme a les dependències municipals. Excepcionalment, i a criteri de la GSE, es pot realitzar virtualment.

El termini d'inici de la realització de l'estudi començarà a comptar a partir de la data de la celebració d'aquesta reunió inicial.

A partir de l'endemà reunió inicial, i per tant, concretat el detall del desenvolupament de l'estudi de seguretat de l'esdeveniment esportiu, el contractista executarà els treballs necessaris per poder realitzar l'estudi corresponent, de conformitat amb el contingut mínim previst a la clàusula 3 d'aquest plec.

4.3. Lliurament dels estudis i revisió

El contractista haurà de presentar els estudis a la GSE de conformitat amb la clàusula 6 del PPT, amb una antelació mínima de 27 dies naturals abans a la data de celebració de l'esdeveniment, per rebre la seva conformitat.

La GSE lliurarà per correu electrònic els estudis als ens local perquè els puguin revisar i, si escau, realitzar, esmenes. La GSE i els ens locals disposaran d'un termini màxim de 7 dies naturals, a comptar a partir del lliurament per a la seva validació, o bé, presentació

d'esmenes. Transcorregut aquest termini sense que els ens locals respectius hagin formulat cap objecció, es presumirà la seva conformitat.

En el cas que fos procedent realitzar esmenes als estudis lliurats, sigui a proposta de la GSE o de l'ens local, la GSE emetrà, l'Informe d'Adequació Tècnica (d'ara en endavant IAT) i ho notificarà al contractista que disposarà de 7 dies naturals a comptar des de l'endemà del lliurament de l'IAT, per resoldre les esmenes.

4.4. Reunió final

D'altra banda, un cop lliurat l'estudi, tindrà lloc una reunió final de valoració i presentació, amb una antelació mínima de 7 dies naturals abans de la data de l'esdeveniment, on assistirà un/a representant tècnic de l'ens local, un/a representant de la GSE i un/a representant del contractista. Si s'escau, podrà assistir un/a representant de cadascú dels diferents ens, entitats o empreses cotitulars de l'organització de l'esdeveniment.

Aquesta reunió serà, preferentment presencial, i es durà a terme, i a les dependències municipals. Excepcionalment, i a criteri de la GSE, aquesta presentació es pot realitzar virtualment.

4.5. Sessió formativa

Amb una antelació mínima de 3 dies naturals abans de la celebració de l'esdeveniment esportiu, el contractista haurà d'impartir en l'àmbit de la seguretat i prevenció de l'esdeveniment una sessió formativa. Aquesta sessió consistirà en exposar, com a mínim, la descripció de l'esdeveniment -circuit, horari, usuaris, punts crítics-, els principals riscos detectats; les pautes d'actuació per abordar els riscos; l'organigrama de l'esdeveniment, i si escau, un simulacre de despatx de l'esdeveniment.

A la sessió formativa assistirà un/a interlocutor/a designat/da per l'ens local i, si s'escau, un/a representat de l'entitat organitzadora de l'esdeveniment esportiu i un/a interlocutor/a de la GSE.

El contractista haurà de presentar un informe resum de la formació realitzada, que haurà de contenir la relació d'assistents a la sessió, la descripció de l'esdeveniment (circuit, horari, usuaris i punts crítics), els principals riscos detectats, les pautes d'actuació per abordar els riscos i l'organigrama de l'esdeveniment.

Aquesta sessió serà presencial i es durà a terme a les dependències municipals. En casos excepcionals i quan, per causes alienes a la contractista, no es pugui desenvolupar de manera presencial, la contractista redactarà un document explicatiu, que suplirà la sessió.

Aquest document explicatiu haurà de contenir la descripció de l'esdeveniment (circuit, horari, usuaris i punts crítics) els principals riscos detectats, les pautes d'actuació per abordar els riscos, l'organigrama de l'esdeveniment i si escau, un simulacre de despatx de



l'esdeveniment que s'haurà de lliurar en el termini de 3 dies naturals amb anterioritat a la celebració de l'esdeveniment, de conformitat amb els criteris de presentació previstos en la clàusula 6 del present plec.

4.6. Terminis d'execució del treball

A títol de resum, a continuació es detalla la calendarització de les actuacions i el còmput de terminis, per a l'execució dels treballs exposats en les clàusules precedents.





5. EQUIP DE TREBALL

El contractista disposarà, com a mínim, d'un efectiu que desenvoluparà les tasques següents:

- Exercir d'interlocutor amb la GSE i els ens locals destinataris dels estudis.
- Recopilar, tractar i analitzar la informació disponible, pròpia o facilitada pel representant tècnic de l'ens local.
- Dissenyar, elaborar i redactar el corresponent estudi de seguretat de l'esdeveniment esportiu.
- Si s'escau, aixecar i/o convertir plànols a format digital.
- Assistir a la reunió inicial, final i a la sessió de formació amb els ens locals.
- En general, dur a terme aquelles accions necessàries dins del seu àmbit de competència amb la finalitat d'assegurar la bona execució de l'estudi.

- Lot 1:

- **Formació:** Aquest efectiu haurà de disposar de l'acreditació corresponent com a personal tècnic competent per elaborar plans d'autoprotecció de les activitats i centres d'interès per a la protecció civil local, d'acord amb l'article 24 del Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures i l'Ordre IRP/516/2010, de 8 de novembre, sobre el procediment d'acreditació del personal tècnic competent per a l'elaboració de plans d'autoprotecció en l'àmbit de la protecció civil.
- **Experiència:** Haurà d'acreditar disposar d'una experiència professional mínima de 3 anys en l'àmbit de la seguretat i autoprotecció d'esdeveniments esportius.

- Lots 2 i 3:

- **Formació:** Aquest efectiu haurà de disposar d'alguna de les titulacions d'educació secundària obligatòria; batxillerat; grau bàsic, grau mitjà o grau superior de formació professional o grau universitari o titulació europea homologable.
- **Experiència:** Haurà d'acreditar disposar d'una experiència professional mínima de 3 anys en l'àmbit de la seguretat i autoprotecció d'esdeveniments esportius, i haver dirigit i/o redactat, com a mínim, **3 estudis de seguretat d'esdeveniments esportius**.

En cas de vacant, absència o malaltia, el contractista haurà de garantir que les actuacions es portaran a terme per un altre efectiu que disposi de la mateixa titulació, i experiència mínima de 3 anys. En tot cas, l'efectiu no podrà ser persona en pràctiques ni voluntariat.



6. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR I CRITERIS DE PRESENTACIÓ

Es presentarà la documentació digital dels estudis i del document explicatiu de la sessió formativa, signada pel contractista, a través d'una **sol·licitud general a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona** adreçada a l'Oficina d'Activitats Esportives. Tota la documentació annexada haurà d'estar signada electrònicament.

6.1. Normes generals d'estil

La GSE tenen una línia gràfica pròpia que s'ha de fer servir en tots els treballs. La utilització d'una línia gràfica pròpia facilita la identificació dels treballs de la GSE i els dota d'una homogeneïtat necessària tant en la imatge com en els continguts. A tal efecte, caldrà que els documents lliurats segueixin les indicacions que s'exposen a continuació.

La GSE podrà determinar canvis en els criteris de presentació de la documentació quan consideri que això facilita i/o millora la comprensió i/o l'aplicabilitat del document, sempre i quan no suposi un cost addicional per al contractista.

Els treballs s'han de presentar en suport informàtic i s'ajustarà als criteris de presentació de la GSE, qui facilitarà al contractista els fitxers necessaris per a la presentació del treball seguint la línia gràfica corporativa. Els models han estat generats amb formats compatibles amb Microsoft Word, Excel i PowerPoint. El treball incorporaran el logotip de l'ens local en les portades.

S'han de presentar els diferents documents del treball a través de la Seu electrònica de la Diputació amb les especificacions següents:

- Els treballs s'han de presentar **signats electrònicament**.
- El títol dels fitxers ha de contenir: <Títol de l'estudi>_<Nom de la població>_<Títol del document>_<Nom del contractista>
- Es lliuraran electrònicament els documents en format .pdf i en format editable (.docx, .xlsx, .pdf, .dwg, .gpx, GIS).
- Els documents .pdf han de tenir un índex del contingut i aniran ordenats amb marcadors, que facilitin la seva consulta, i que estaran relacionats amb l'índex.
- Cada arxiu editable ha d'identificar-se amb un document o una part de document inclòs al .pdf. El nom de l'arxiu editable ha de permetre identificar-lo fàcilment (Memòria, Plànols, Recull fotogràfic, etc.).

6.2. Documentació de text

Els documents s'hauran de presentar als GSE seguint els criteris següents:



- Llengua dels treballs: es podrà presentar en català o castellà, però preferentment en català.
- El fons de les pàgines ha de ser de color blanc i no han de portar cap membre, nom o identificació que no sigui l'encapçalament establert.

6.3. Especificacions generals del text

- Portades: A la portada del document haurà de figurar el logotip de la Diputació de Barcelona com a propietari dels drets d'explotació i el logotip de l'ens local a qui va adreçat. S'indicarà la contractista redactora com a autora del treball.
- Format: El format de presentació preferent és A4 vertical. En el cas de plànols, aquest format pot variar, prèvia autorització de la GSE.
- Tipus de lletra: Arial, amb un cos d'11 punts. Es pot disminuir o augmentar el cos de la lletra, fer-la cursiva, o negreta per ressaltar alguna part del document, com ara els títols.
- Encapçalament: ha de constar a la part superior de cada pàgina, entre l'inici del full i el marge superior del text del document. El cos de lletra per a l'encapçalament és de 7,5 punts, amb l'espai entre caràcters expandit en 0,2. Inclourà el logotip de la Diputació de Barcelona.

Àrea d'Esports i Activitat Física
Gerència de Serveis d'Esports

- Marges: han de tenir un mínim de 2,5 cm. S'han de justificar els marges dret i esquerre.
- L'espai de l'interlineat ha de ser senzill.
- Numeració de les pàgines: a la part inferior exterior de cada plana, comptant com a primera la que correspon a l'índex.
- Nivells de títols: És important respectar un determinat format de títols, en funció de la jerarquia, al llarg de tot el text. Cada apartat principal ha de començar en un nou full. Per als títols de nivell inferior, cal deixar una doble separació amb el paràgraf anterior.
- Tots els treballs han d'incloure: títol, índex i introducció de la matèria tractada.
- La primera plana dels treballs: abans de l'índex, s'ha d'incloure una plana on consti, a l'extrem inferior dret, la frase següent:



Els drets d'explotació del present treball són propietat de la Diputació de Barcelona.

La seva redacció ha estat encarregada a < nom empresa >, en data <XX> de <mes>

6.4. Altres tipus de documentació o elements de presentació i/o visualització

- Per facilitar la comprensió dels continguts en les sessions formatives, el contractista podrà realitzar presentacions mitjançant programes informàtics específics. Els GSE facilitaran al contractista el patró de les diapositives amb la imatge gràfica corresponent.



**Annex I: Guia per a l'elaboració d'un Estudi Bàsic de Seguretat i Autoprotecció
(EBSAU)**



**Diputació
Barcelona
Esports**

**Àrea de Desenvolupament
Econòmic Local**

ESTUDI BÀSIC DE SEGURETAT I AUTOPROTECCIÓ DELS ESDEVENIMENTS ESPORTIUS MUNICIPALS “EBSAU”

GUIA

Febrer de 2015

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	4
OBJECTE	5
ELABORACIÓ I TRAMITACIÓ EBSAU	5
MANTENIMENT DE L'EBSAU	5
I. PREPARACIÓ DE L'ACTIVITAT	7
I.1. IDENTIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT	8
I.1.1. DADES IDENTIFICATIVES DE L'ESDEVENIMENT ESPORTIU	8
I.1.2. DADES IDENTIFICATIVES I DE CONTACTE DELS RESPONSABLES	9
I.1.3. PERMISOS I REQUISITS PREVIS	11
I.2. DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT	14
I.2.1. DESCRIPCIÓ DETALLADA DE LES ACTIVITATS I EL SEU ENTORN	14
I.2.2. DESCRIPCIÓ DELS ASSISTENTS	16
I.2.3. ASPECTES GENERALS DE SEGURETAT	17
I.3. IDENTIFICACIÓ I AVALUACIÓ DE RISCOS	19
I.3.1. ANTECEDENTS HISTÒRICS D'ACCIDENTS I EMERGÈNCIES	19
I.3.2. RISCOS INTERNS	20
I.3.3. RISCOS EXTERNS	21
I.4. MITJANS I RECURSOS	23
I.4.1. INVENTARI I DESCRIPCIÓ DELS MITJANS MATERIALS DISPONIBLES	24
I.4.2. MITJANS HUMANS DISPONIBLES	25
I.4.3. DEFINICIÓ DE FUNCIONS I ASSIGNACIÓ DELS RECURSOS HUMANS DISPONIBLES	26
I.4.4. FORMACIÓ DELS RECURSOS HUMANS DISPONIBLES	27
II. DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT	29
II.1. COMPROVACIONS PRÈVIES A L'INICI DE L'ACTIVITAT	30
II.2. CONDICIONS PER A LA REALITZACIÓ DE L'ACTIVITAT	32
II.3. PROTOCOLS BÀSICS D'ACTUACIÓ	34
II.3.1. DETECCIÓ I TRANSMISSIÓ DE L'ALARMA	35
II.3.2. INTERVENCIÓ	36
II.3.3. ALLUNYAMENT I EVACUACIÓ	36
II.3.4. AIXOPLUC O CONFINAMENT	36
II.3.5. RECEPCIÓ DELS MITJANS EXTERNS	37
II.3.6. PROTOCOLS ESPECÍFICS	38
III. TANCAMENT DE L'ACTIVITAT	40
III.1. FINAL REGLAT DE L'ACTIVITAT	41
III.2. CANCEL·LACIÓ DE L'ACTIVITAT	41
III.3. SUSPENSIO DE L'ACTIVITAT	42
III.4. ACCIONS DE RECUPERACIÓ	42
III.5. VALORACIÓ	43
IV. ANNEXOS	44

ANNEX I: DIRECTORI DE COMUNICACIONS.....	45
ANNEX II: FITXES D'ACTUACIÓ.....	46
ANNEX II.1. FITXES D'ACTUACIÓ ORGANIGRAMA BÀSIC.....	47
ANNEX II.2. EXEMPLE TARGETÓ PUNT DE CONTROL.....	51
ANNEX II.3. EXEMPLE DOSSIER PUNT DE CONTROL.....	52
ANNEX III. PLÀNOLS	53
ANNEX IV. FITXA RESUM PER ALS MITJANS EXTERNS.....	54

INTRODUCCIÓ

OBJECTE

El present document ofereix criteris i recomanacions per establir mesures i protocols de seguretat i d'autoprotecció en una ACTIVITAT O ESDEVENIMENT ESPORTIU A L'AIRE LLIURE que es troba fora de l'àmbit d'aplicació del Decret 30/2015, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixen els continguts d'aquestes mesures. El seu objectiu és el de contribuir a organitzar aquestes activitats amb les condicions de seguretat necessàries, i ajudar a preveure i donar resposta a possibles situacions d'emergència que puguin esdevenir durant la realització de l'esdeveniment esportiu.

És important recordar que per a la realització de qualsevol activitat cal tenir les autoritzacions pertinents de l'autoritat corresponent, així com l'assegurança convenient. En aquest sentit, informem que aquest document no substitueix cap documentació que hagi d'acompanyar el tràmit d'autorització oportú.

Aquesta guia pot servir també com a referència per a esdeveniments esportius puntuals a l'interior d'equipaments esportius, sempre que aquests no estiguin contemplats en el pla d'autoprotecció o altra documentació de seguretat de l'edifici, i sempre en el supòsit que aquella activitat sigui compatible amb els usos contemplats a la llicència de l'establiment. **Tot i així, aquesta guia està pensada per a activitats a l'aire lliure.**

Aquest document s'estructura en tres parts:

- I. **PREPARACIÓ:** tot el que cal tenir en compte (informació, material, documentació...) durant el procés de preparació de l'activitat, des del punt de vista de la seguretat i l'autoprotecció.
- II. **DESENVOLUPAMENT:** tot el que cal fer durant l'activitat, des del punt de vista de la seguretat i l'autoprotecció, i el que cal fer en cas d'emergència.
- III. **TANCAMENT:** tot el que cal fer, en acabar l'activitat o després d'una emergència.

ELABORACIÓ I TRAMITACIÓ EBSAU

L'Estudi Bàsic de Seguretat i Autoprotecció dels esdeveniments esportius municipals (a partir d'ara EBSAU) ha de ser elaborat per tècnics/ques d'esports o tècnics/ques organitzadors, que assegurin el coneixement tant de l'activitat com del territori on es desenvolupa, assistits per especialistes externs (de l'administració o privats) que assegurin tant l'homogeneïtat de criteris com els coneixements tècnics complementaris necessaris, i al mateix temps impulsin i dinamitzin la redacció i l'aplicació de l'EBSAU.

Es considera suficient el tràmit de comunicació per mitjà del registre municipal.

MANTENIMENT DE L'EBSAU

Es recomana **actualitzar l'EBSAU sempre abans de cada edició** de l'esdeveniment, amb la signatura renovada de l'organitzador o organitzadors. A més, es recomana **revisar, comprovar i actualitzar el contingut de l'EBSAU en profunditat cada quatre anys**.

Per tant, **abans de cada edició** caldrà:

- ✓ Actualitzar les dades de les entitats (si han canviat) i dades personals de l'organització (principalment noms i telèfons), tant dels responsables com de la resta de persones implicades.
- ✓ Actualitzar la dotació i les dades de contacte dels serveis sanitaris subcontractats, si s'escau.
- ✓ Actualitzar dates i horaris, si s'escau.

- ✓ Revisar i actualitzar inventaris de material.
- ✓ Confirmar el llistat d'accions prèvies i la persona assignada a cada tasca.
- ✓ Confirmar l'assignació de funcions i protocols en cas d'emergència.
- ✓ Confirmar el llistat d'accions de tancament i els responsables de realitzar-les.
- ✓ Posar al dia el directori de comunicacions.
- ✓ Incorporar, si s'escau, les propostes de millora respecte edicions anteriors.

En cas de **canvis al recorregut**, caldrà, a més:

- ✓ Revisar els riscos externs, i en conseqüència, els criteris de cancel·lació o suspensió, si s'escau.
- ✓ Refer la informació de les vies d'evacuació, punts de reunió, centres d'acollida o aixopluc.
- ✓ Revisar horaris de presència de cada col·lectiu a cada espai.
- ✓ Adaptar la distribució dels mitjans humans i materials, si s'escau.
- ✓ Reflectir els canvis a la cartografia.

En cas de **canvis a l'activitat o a les instal·lacions** associades a l'activitat, serà també necessari:

- ✓ Revisar els riscos interns.
- ✓ Adaptar la distribució dels mitjans humans i materials, si s'escau.
- ✓ Reflectir els canvis a la cartografia.

I. PREPARACIÓ DE L'ACTIVITAT

I.1. IDENTIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT

I.1.1. DADES IDENTIFICATIVES DE L'ESDEVENIMENT ESPORTIU

En aquest punt es recolliran les dades bàsiques que permetran conèixer l'esdeveniment. És important reflectir, des del primer moment:

- Les dates de realització.
- Si es tracta d'una activitat que es desenvolupa a l'aire lliure en un espai obert (espai natural, per exemple), a l'aire lliure però en un recinte tancat (un parc), dins d'un equipament esportiu (poliesportiu, per exemple) o en un altre lloc més específic.
- Si es tracta d'una activitat d'un sol dia o de diversos dies.
- Els municipis afectats, clarament identificats.
- Les coordenades UTM¹, del punt o punts més significatius (sortida, arribada, accés principal...), dels accessos per als serveis d'emergència, i/o les coordenades envolvents de l'activitat (X màxima, X mínima, Y màxima, Y mínima).

TAULA I DADES IDENTIFICATIVES DE L'ESDEVENIMENT ESPORTIU				
NOM DE L'ESDEVENIMENT ESPORTIU				
TIPUS D'ACTIVITAT ESPORTIVA	Descripció breu de l'activitat:		☐ Participació oberta ☐ Participació restringida ☐ Amb inscripció prèvia ☐ Sense inscripció prèvia	
DATA/ES REALITZACIÓ				
MUNICIPI/S DE REALITZACIÓ	Principal		Altres municipis afectats	
UBICACIÓ	Nom indret		Tipologia	
	Casc urbà i carretera BV-123		☐ Aire lliure espai obert ☐ Aire lliure recinte ☐ Equipament esportiu ☐ Altre:	
Coordenades UTM Punt 1	X1 Sortida		Y1 Sortida	
Coordenades UTM Punt 2	X2		Y2	
Coordenades UTM Punt ...	X...		Y...	
Coordenades UTM Envolvents (extrems del requadre que emmarqui tota l'activitat)	X màxima		Y màxima	
	X mínima		Y mínima	

¹ El sistema de coordenades universal de Mercator és un sistema de posicionament sobre la superfície terrestre. És el sistema utilitzat en el Mapa de Protecció Civil de Catalunya (web)

I.1.2. DADES IDENTIFICATIVES I DE CONTACTE DELS RESPONSABLES

S'han d'identificar clarament els responsables de TOTES les entitats implicades en l'organització de l'esdeveniment: titular, club col·laborador, empresa especialitzada subcontractada, etc. Caldria identificar tant els responsables últims (representant legal, càrrec de responsabilitat...), com els responsables operatius (persona amb responsabilitats concretes) que realment trobarem el dia de l'esdeveniment. I si es tracta d'un recinte a l'aire lliure, cal afegir els responsables de la gestió d'aquest recinte. Aquesta identificació de responsables ha d'anar acompanyada de les dades de contacte i localització.

Si a més hi ha diverses activitats en paral·lel o es tracta d'un recinte multiús, el llistat de responsables s'haurà de fer per a cadascuna de les activitats.

TAULES II

ENTITATS ORGANITZADORES						
Entitat 1	Nom / Raó social		CIF/NIF		tel	XXXXXXXXXX
	Adreça		Coreu electrònic			
	Nom responsable			tel	XXX XXX XXX	
Entitat 2	Nom / Raó social		CIF/NIF		tell	
	Adreça		Coreu electrònic			
	Nom responsable			tel		

TITULAR DE L'ENTITAT ORGANITZADORA 1					
Nom		NIF		tel	
Adreça		Coreu electrònic			
RESPONSABLE OPERATIU DE L'ENTITAT ORGANITZADORA 1					
Nom		NIF		tel	
Adreça		Coreu electrònic			

TITULAR DE L'ENTITAT ORGANITZADORA 2					
Nom		NIF		tel	
Adreça		Coreu electrònic			
RESPONSABLE OPERATIU DE L'ENTITAT ORGANITZADORA 2					
Nom		NIF		tel	
Adreça		Coreu electrònic			

MÀXIM RESPONSABLE DE L'ACTIVITAT					
Nom		NIF		tel	
Adreça		Coreu electrònic			

RESPONSABLE DEL RECINTE					
Nom		NIF		tel	
Adreça		Correu electrònic			
ENCARREGAT DEL RECINTE					
Nom		NIF		tel	
Adreça		Correu electrònic			

I.1.3. PERMISOS I REQUISITS PREVIS

A més de tenir en compte la normativa aplicable i els reglaments esportius, cal tenir en compte els aspectes següents:

Permisos:

- *Si l'activitat es realitza en un recinte tancat o dins d'un equipament, el titular de la instal·lació hauria de comprovar, abans d'autoritzar l'activitat a realitzar, que aquesta sigui compatible amb els usos contemplats a la llicència de la instal·lació.*
- *Si l'activitat es desenvolupa a l'aire lliure en un espai obert, cal demanar els permisos següents, amb temps suficient, i per aquest ordre:*
 1. *Permís de pas als propietaris dels terrenys per on es desenvoluparà l'activitat. Aquests propietaris hauran de facilitar als organitzadors les claus dels cadenats que permeten obrir tant el pas als camins del recorregut, com el pas per als serveis d'emergència que hagin de dirigir-se a qualsevol punt d'aquest recorregut. Caldrà tenir en compte les possibles restriccions del dret de pas en cada cas.*
 2. *Permís a l'entitat gestora de l'espai natural, si n'hi ha, que pot, per exemple, presentar limitacions pel que fa al nombre de participants, al recorregut o a les característiques de l'activitat segons les seves normatives específiques.*
 3. *Permís d'activitat i/o d'ocupació de la via pública als ajuntaments afectats.*

Assegurances:

1. **PARTICIPANTS**
Totes les persones que participin en l'activitat esportiva han de disposar de la llicència esportiva corresponent o en el seu defecte, l'organització ha de subscriure una pòlissa d'assegurances d'accidents personals, col·lectiva o individual, amb la cobertura que estableix l'article 152 del Decret 58/2010 a favor dels practicants que estiguin sota la seva organització. En el cas que les prestacions contractades en l'assegurança obligatòria no siguin suficients per fer front a les cobertures necessàries, l'entitat organitzadora en serà la responsable subsidiària.
2. **COL·LABORADORS I VOLUNTARIS**
D'acord amb la carta de voluntariat, aprovada pel Parlament de Catalunya i en procés de tramitació com avant projecte de llei, el voluntariat col·laborador d'un esdeveniment ha de disposar d'una assegurança d'accidents personals, ja sigui de l'entitat a la qual pertanyen en relació a l'activitat esportiva, o en el seu defecte, subscripta per l'organització, de forma col·lectiva o individual, amb la cobertura que estableix l'article 152 del Decret 58/2010 a favor dels col·laboradors de l'organització reconeguts per l'entitat titular de l'activitat.
3. **RESPONSABILITAT CIVIL DE L'ENTITAT ORGANITZADORA**
Per tal de donar compliment a la disposició addicional segona de l'esmentat Decret 58/2010, l'organitzador ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil que cobreixi el risc de l'activitat o competició esportiva davant de tercers amb uns capitals mínims de 600.000,00 euros per sinistre i de 150.000,00 euros per víctima. També es consideren tercers els propis esportistes participants i d'altres que intervinguin.

Altres consideracions:

- *Si l'organització utilitza estructures desmuntables, caldrà sol·licitar els certificats de solidesa corresponents al proveïdor.*

- Si l'esdeveniment es desenvolupa en zones d'influència d'altres activitats, com per exemple a menys de 50 metres d'una via de tren o dificultant l'accés a una autopista o a un restaurant, caldrà demanar permís també als gestors d'aquella infraestructura o titulars de la instal·lació afectada.
- Determinades activitats complementàries poden requerir d'autoritzacions específiques, com ara per fer foc fora del casc urbà.
- Caldrà també l'autorització administrativa prèvia del Servei Català de Trànsit si l'activitat transcorre per vies interurbanes o per aquelles amb incidència superior en la zona urbana. Els tràmits per aquesta autorització es poden trobar al web del Servei Català de Trànsit: http://transit.gencat.cat/ca/gestions/proves_esportives_competitives_i_marxes_ciclistes

TAULA III				
PERMISOS I DOCUMENTACIÓ A SOL·LICITAR		DATA SOL·LICITUD	DATA OBTENCIÓ	OBSERVS
TITULAR EQUIPAMENT / ESPAIS	Sol·licitud per escrit als titulars dels edificis o espais on es desenvoluparà l'activitat.			
SOL·LICITUD DE PAS A PROPIETARIS	Sol·licitud per escrit als titulars dels camins o vials pels quals transcorrerà l'activitat.			
AUTORITZACIÓ MUNICIPAL	Permís de realització d'activitat, permís d'ocupació de via pública o comunicació d'activitat, segons ordenances i procediments municipals. Cal el permís de tots els municipis implicats. Notificació interna entre serveis del propi ajuntament, si és el cas.			
SOL·LICITUD D'AIXOPLUC EN CAS D'EMERGÈNCIA	Sol·licitud per escrit als titulars dels recintes susceptibles d'esdevenir centres d'acollida per a públic i participants de l'activitat en cas d'emergència.			
SERVEI CATALÀ DE TRÀNSIT	Autorització administrativa prèvia si l'activitat transcorre per vies interurbanes o aquelles amb incidència superior en la zona urbana.			
ASSEGURANCES	En el cas de participants federats: llicència esportiva de cada participant.			
	En el cas de participants NO federats: pòlissa d'accidents personals, col·lectiva o individual, a subscriure per l'organització, amb la cobertura que estableix l'article 152 del Decret 58/2010.			
	En el cas de col·laboradors de l'organització pertanyents a una entitat: assegurança d'accidents personals subscrita per l'entitat que aporta els seus afiliats.			
	En el cas de col·laboradors de l'organització a títol personal: pòlissa d'accidents personals, col·lectiva o individual, a subscriure per l'organització, amb la cobertura que estableix l'article 152 del Decret 58/2010.			
	Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi el risc de l'activitat o competició esportiva davant de tercers amb uns capitals mínims de 600.000,00 euros per sinistre i 150.000,00 euros per víctima, d'acord amb el Decret 58/2010.			
ALTRES	Permís de RENFE o FGC si l'activitat es desenvolupa a menys de 50 m de la via fèrria.			
	Permís per fer foc fora casc urbà en cas de botifarrada o actes de foc vinculats.			
	Certificats solidesa estructures desmuntables.			
	Sol·licitud per escrit als gestors d'infraestructures bàsiques que es pugin veure afectades.			
	Sol·licitud per escrit als titulars de les instal·lacions que es puguin veure afectades per l'activitat esportiva			
	Acreditació dels serveis mínims sanitaris segons Reglament de Trànsit si el recorregut inclou vies interurbanes (presència d'un metge), o segons altres reglaments federatius.			
	Acompliment dels requisits necessaris si participen animals.			
	Acompliment dels requisits necessaris si participen menors d'edat.			
	Acompliments dels requeriments establerts en la llei de protecció de dades de caràcter personal.			
ALTRA NORMATIVA ESPECÍFICA D'APLICACIÓ		COMENTARIS		
Esmentar aquí altres normatives sectorials, ordenances municipals, reglaments esportius, etc. d'aplicació a l'activitat esportiva en qüestió.		Esmentar aquí aquelles qüestions pràctiques a tenir en compte d'acord amb la normativa específica esmentada.		

I.2. DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT

I.2.1. DESCRIPCIÓ DETALLADA DE LES ACTIVITATS I EL SEU ENTORN

És importants conèixer a fons tant l'esdeveniment esportiu com les condicions en les què es desenvoluparà. En conseqüència, és necessari identificar i descriure amb detall tant l'activitat esportiva principal com les activitats complementàries vinculades a ella:

- En el cas que l'activitat esportiva es desenvolupi en recinte o equipament, caldrà descriure'n les característiques físiques del mateix tenint en compte instal·lacions desmuntables addicionals, accessos restringits, etc.
- Si es tracta d'activitats de més d'un dia, caldrà reflectir els llocs de descans i reagrupament diari entre etapes, i disposar de les dades de contacte d'aquests espais.
- En el cas de recorreguts, es recomana disposar del track (coordenades del recorregut) i del rutòmetre (zonificació i horaris de pas).
- Caldrà tenir en compte també els horaris de muntatge i desmuntatge d'instal·lacions temporals, els de desplegament i de recollida de la senyalització, de neteja, etc.

TAULES IV

ACTIVITAT PRINCIPAL				
DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT		Duatló puntuable per al Campionat de Catalunya...		
DESCRIPCIÓ DEL SEU ENTORN		Cursa completament en entorn urbà i interurbà, sense travessar cap pista ni espai forestal.		
CARACTERÍSTIQUES PRINCIPALS DE L'ITINERARI / RECORREGUT/ESPAIS		Recorregut a peu pel casc urbà, recorregut en bicicleta travessant casc urbà direcció ... per la carretera de fins la rotonda del pk ... Parc tancat, sortida i arribada al Passeig de l'estació		
CARACTERÍSTIQUES DE LES INSTAL·LACIONS / RECINTE / EQUIPAMENT		Tres carpes de 5x5 a la zona del parc tancat, més cinc estands d'expositors comercials al mateix Passeig de l'Estació, en carpes de 2 x 2 metres Escenari de 5x5 m a la zona de l'arribada.		
DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS INCLOSES / CRONOLOGIA GENERAL				
Data inici	Data finalització	Hora inici	Hora finalització	Tipus d'activitat / accions ²
		10:00 h	10:45 h	Verificacions tècniques
		11:00 h	13:30 h	Cursa
		14:00 h	14:30 h	Lliurament de premis

² Ha d'incloure accions a fer abans, durant i després de l'activitat

Les activitats complementàries vinculades són aquelles que tot in o ser l'objecte principal de la jornada es troben integrades dins de la mateixa. Són exemples d'activitats complementàries en proves esportives les botifarrades, els "mercats" de productes esportius, activitats per entretenir als infants...

ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES VINCULADES				
DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS INCLOSES / CRONOLOGIA GENERAL				
Data inici	Data finalització	Hora inici	Hora finalització	Tipus d'activitat / accions ³

*Cal també identificar i descriure les **activitats alienes a l'activitat principal però coincidents** en espai i temps amb l'esdeveniment esportiu, i tenir en compte les possibles interferències. Cal contemplar, doncs, altres activitats (fires, concerts, cercaviles...) organitzades per tercers o per altres serveis municipals, com ara Cultura, Promoció econòmica, etc. És fàcil trobar casos d'activitats coincidents quan l'activitat esportiva s'integra dins el marc d'una festa major.*

ACTIVITATS COINCIDENTS					
Horaris i ubicació de les activitats alienes que poden interferir					
Data	Horari	Activitat	Ubicació	Possibles interferències	Quantitat i tipologia assistents

En el cas d'activitats en línia (els participants van d'un punt a l'altre de l'espai, per exemple una cursa) o amb espais clarament diferenciats (esdeveniment amb diferents punts d'activitat: per exemple una trobada esportiva en una zona esportiva amb diferents equipaments), es recomana omplir també la taula següent:

TAULA HORÀRIA DE PUNTS DE CONTROL / PUNTS D'ABASTAMENT / TRAMS						
Núm.	Nom indret	UTM	Persona de contacte	Mòbil	Data/ Hora obertura	Data/ Hora tancament
1		X: Y:				
2		X: Y:				
3		X: Y:				
		X: Y:				

³ Ha d'incloure accions a fer abans, durant i després de l'activitat

		X:				
		Y:				
		X:				
		Y:				

En el cas d'activitats en un únic espai no es considera necessari entrar a detallar la distribució exacta per zones amb coordenades UTM.

I.2.2. DESCRIPCIÓ DELS ASSISTENTS

Cal preveure en aquest apartat el perfil i quantitat de persones que poden trobar-se a l'espai de l'activitat en un moment donat. Això inclou tant participants com públic i membres de l'organització. És important identificar tant l'assistència del que s'anomena "població crítica" (els col·lectius més vulnerables: infants i gent gran), com de col·lectius que poden implicar un risc (com per exemple persones begudes), i alhora, tenir en compte la possible massificació en un moment donat en un espai concret.

Quan parlem dels assistents, ens referim a totes les persones de tots els col·lectius que poden estar presents, en un moment donat, al recinte, espai o instal·lació on es desenvolupa l'activitat. En aquest sentit, caldria també disposar de la informació de detall de totes les entitats (col·laboradores o participants) relacionades amb l'esdeveniment, no només de les implicades en la seva organització.

TAULES V

QUANTITAT I TIPOLOGIA D'ASSISTENTS		
Col·lectiu	Quantitat	Característiques / tipologia
Participants		Indicar si són individuals o per col·lectius, amb inscripció o sense...
Públic		Indicar possible presència de població crítica: menors, gent gran... Indicar si és públic familiar, professional, persones begudes...
Organització		Esmentar i detallar els diferents col·lectius que formen part de l'organització, per entitats, per procedència, etc.
TOTAL		

Pel que fa als horaris de presència de cada col·lectiu, cal identificar clarament els punts i horaris de màxima concentració d'assistents i/o de participants, de manera puntual o al llarg de les activitats, si s'escau (especialment per activitats de llarg recorregut).

HORARIS DE PRESENCIA DELS DIFERENTS COL·LECTIUS A CADA ESPAI					
Data	Hora	Activitat	Ubicació	Col·lectiu implicat	Nombre persones
		Muntatge			
		Brífitg organització			
		Brífitg participants			
		Sortida	Plaça Vila	Participants Públic	1.200 4.000

				Organització	25
		Pas participants	Tram 1	Participants	600
		Pas participants	Tram 2	Participants	600
		Pas participants	Tram 3	Participants	600
		Arribada		Participants	1.200
				Públic	4.000
				Organització	25
		...			

I.2.3. ASPECTES GENERALS DE SEGURETAT

Més enllà de les qüestions plantejades fins ara, cal tenir en compte també altres aspectes addicionals relacionats amb la seguretat de l'esdeveniment esportiu::

- És convenient disposar d'un centre de control de l'esdeveniment, és a dir, un punt de referència de l'organització, amb comunicacions (mòbil, walkies...), on localitzar els responsables de l'organització o comunicar qualsevol imprevist ("control de cursa", carpa de verificacions, carpa de cronometratge...). Altrament, caldria, com a mínim, disposar del mòbil de dues persones responsables de l'organització de l'esdeveniment esportiu, que centralitzarien tots els avisos davant d'incidents o emergències.
- Cal identificar i valorar els punts o moments crítics de l'activitat, que vindrien definits per:
 - o la dificultat d'accés per als mitjans d'emergència
 - o l'acumulació de públic i/o de participants
 - o riscos evidents o espais complicats en cas d'evacuació, per exemple
 - o problemes de comunicació (com ara problemes de cobertura de mòbil, zones fosques de ràdio, absència de megafonia...)
 - o riscos en activitats complementàries, com ara presència de foc
- Cal identificar els diferents accessos per als serveis d'emergència externs a tots els espais o zones on es desenvolupen tant l'activitat esportiva principal, com les activitats vinculades, tenint en compte també les possibles complicacions del dia de la prova (passos restringits, activitats alienes coincidents...).
- És imprescindible que els serveis d'emergència externs tinguin pas lliure a tot el recorregut fins a l'esdeveniment (incloent passos amb cadenat).
- Tenint en compte les característiques de l'activitat, de l'espai i de les persones presents a l'acte, cal valorar la idoneïtat de serveis sanitaris preventius presents durant l'esdeveniment segons les normatives de referència, o d'altres normatives extrapolables que no siguin d'aplicació directa.

TAULA VI			
CENTRE DE CONTROL			
Ubicació		Telèfons contacte	Responsable
SERVEIS SANITARIS			
Dotació i ubicació		Telèfons contacte	Responsable
PUNTS O MOMENTS CRÍTICS DE L'ESDEVENIMENT			
Nom	Ubicació	Motiu	Mesures preventives
VIES D'ACCÉS PER ALS SERVEIS D'EMERGÈNCIA			
Espai afectat	Nom vial	Tipus de vial	Observacions
<i>Tram, espai o zona de l'esdeveniment</i>	<i>Nom pista, carrer o carretera</i>	<i>Indicar si és camí, carrer, carretera</i>	<i>Amplada i resistència per vehicles pesants o lleugers, doble sentit, etc.</i>

I.3. IDENTIFICACIÓ I AVALUACIÓ DE RISCOS

La identificació i avaluació dels riscos pretén respondre a la pregunta "Què pot passar?" aplicada a l'esdeveniment esportiu objecte d'estudi, tenint en compte tant els riscos inherents a la seva realització, com els riscos lligats al lloc de realització de la prova i el seu entorn immediat.

I.3.1. ANTECEDENTS HISTÒRICS D'ACCIDENTS I EMERGÈNCIES

És necessari conèixer quines situacions de risc o d'emergència s'han produït en el passat, ja sigui en altres edicions de la pròpia activitat, en activitats similars en altres llocs o als municipis i espais o recintes on es desenvoluparà l'activitat. Es proposen diverses vies per fer recerca històrica:

- **Emergències en altres edicions:** preguntant als responsables municipals i organitzadors.
- **Emergències en activitats similars:** consultant els organitzadors i entitats col·laboradores, i també bases de dades o hemeroteques per internet, dades de les federacions, etc.
- **Emergències al territori:** demanant-ho a l'ajuntament, a l'entitat gestora de l'espai natural, al consell comarcal, als organitzadors, recerques a premsa, o consultant dades dels plans de protecció civil.

TAULA VII PRECEDENTS HISTÒRICS D'ACCIDENTS O EMERGÈNCIES	
Al mateix esdeveniment	Data, origen, danys resultants...
A esdeveniments esportius similars	Data, origen, danys resultants...
Al territori	Data, origen, danys resultants...

I.3.2. RISCOS INTERNES

Els riscos interns són aquells propis de l'activitat esportiva, inherents a la seva realització i a les activitats vinculades. Es contemplen tres tipologies:

- Riscos **generals**, que són els més habituals per a la majoria d'esdeveniments esportius, i relacionats amb la presència de públic i amb la mateixa pràctica esportiva en general.
- Riscos **específics**, propis d'aquell esdeveniment o d'aquella modalitat esportiva en concret, com ara els lligats a esports del motor, esports d'aventura,...
- Riscos a les **activitats vinculades**, com per exemple restauració, botifarrades, actes de foc, etc. Es consideren també activitats vinculades el muntatge i desmuntatge d'instal·lacions necessàries per a l'activitat, com instal·lar carpes, tarimes, arcs inflables...

Per a cada risc, cal assenyalar la zona de l'activitat on es pot donar aquell risc, i quines mesures preventives cal dur a terme. A tall d'exemple:

TAULA VIII			
RISCOS INTERNES			
Risc		Àrea afectada	Mesures preventives
Riscos generals	Lesions comuns dels participants	Tota l'activitat	Recomanar per megafonia la realització d'estiraments i exercicis d'escalfament minuts abans de l'inici.
	Urgències mèdiques participants	Tota l'activitat	Demandar certificats mèdics als participants.
	Urgències mèdiques públic	Zona arribada	Disposar de serveis mèdics i DEA convenientment distribuïts.
	Problemes d'ordre públic	Zona arribada	Zonificació del públic. Suport de vigilants i policia local.
	...		
Riscos específics	Creuament de carreteres	Trams 2, 5 i 7	Personal de Mossos d'esquadra i Policia local gestionant cada cruïlla.
	Atropellament	Tot el recorregut de la cursa	Abalisar i senyalitzar convenientment zones de pas de vehicles.
	Caiguda de persones a diferent nivell	Trams 1 i 5	Abalisar i senyalitzar convenientment talussos o zones de risc.
	Ofegament d'un participant	Segment aquàtic	Embarcacions de suport al llarg de tot el recorregut.
	Caiguda de genet	Tot el recorregut	Revisar material abans de la sortida.
	...		
Riscos activitats vinculades	Incendi cuina	Rebost	Revisar prèviament les connexions elèctriques.
	Fuita gas bombona butà/propà	Carpa botifarrada	Revisar prèviament les connexions i vàlvules de gas.
	Ensorrament tarima actuacions musicals	Zona arribada	Demandar certificat de solidesa i respectar pes màxim recomanat.
	Incendi aparells electrònics i de so	Zona arribada	Assegurar-ne una correcta ventilació.
	Esclat d'aire a pressió	Zona arribada	Respectar les pressions recomanades i mantenir distància amb públic.
	Incendi o esclat de generador elèctric	Zona arribada	Respectar els límits de funcionament (potència, temps, temperatura...) recomanats pel fabricant.

	...		
--	-----	--	--

I.3.3. RISCOS EXTERNOS

També cal valorar els riscos que, tot i tenir el seu origen fora de l'esdeveniment esportiu, poden generar una emergència que arribi a afectar-lo, i fins i tot, pugui posar en perill els assistents. Es podria dir que són aquells riscos inherents a la localització de l'esdeveniment esportiu. Aquests riscos són els que s'anomenen riscos externs, i es recomana reflectir-los en una taula com la següent.

- Cal tenir en compte també tant la ubicació com l'època de l'any de realització de l'activitat. En aquest sentit, cal estar especialment pendents dels avisos de situacions meteorològiques de risc i, sobretot, dels avisos d'activació de plans de protecció civil com ara INUNCAT, INFOCAT, etc. amb afectació del municipi on es desenvolupa l'activitat.
- Com es pot veure a la taula, cal contemplar **altres riscos de l'entorn immediat**, tant permanents (estacions transformadores elèctriques, línies d'alta tensió, dipòsits de gas, benzineres, torrents a creuar...), com eventuais (vents forts i tempestes, activitats coincidents amb l'esdeveniment esportiu objecte d'estudi, etc). Es tracta de riscos que per la seva magnitud no apareixen als plans de protecció civil, però que en canvi poden ser prou significatius des del punt de vista de l'activitat.
- Cal identificar també **possibles agreujants d'aquests riscos**, com ara obres al carrer, altres activitats associades (fires, concerts...) al voltant dels espais de l'activitat. En aquests casos, caldrà, segurament, coordinar horaris, comprovar que no s'interfereixen les vies d'evacuació, etc.
- Els **riscos externs de protecció civil** s'haurien de demanar a l'ajuntament (o al consell comarcal corresponent), que hauria de disposar d'aquesta informació. En qualsevol cas, subsidiàriament, els tècnics poden consultar el Mapa de protecció civil de Catalunya <http://taure.icc.cat/pcivil/map.jsp>.

TAULA IX			
RISCOS EXTERNOS			
Riscos Mapa de protecció civil		Afectació activitat	
Riscos naturals	Incendis forestals	L'activitat travessa o passa a menys de 500 m d'una massa forestal?	
	Inundacions	L'activitat es desenvolupa a la llera d'un curs d'aigua o en zona inundable o travessa guals de rieres?	
	Nevades i glaçades	L'activitat es desenvolupa en època de nevades o glaçades?	
	Allaus	L'activitat es desenvolupa en zones amb risc d'allaus?	
	Ventades i tempestes	Hi ha previsió o és època de vents forts i tempestes?	
Riscos tecnològics	Accident en el transport de mercaderies perilloses a les carreteres i autopistes properes	L'activitat es desenvolupa a menys de 500 m de carreteres generals o autopistes?	
	Accident químic Conducció de mercaderies perilloses	L'activitat es desenvolupa a menys de 500 m de polígons industrials, gasoductes o oleoductes?	

	Risc contaminació marina	L'esdeveniment esportiu es desenvolupa a dins o a tocar del mar (menys de 50 metres, per exemple), amb possible afectació en cas de contaminació marina, si més no per les tasques de neteja del litoral?	
	Risc nuclear Risc radiològic	L'activitat es desenvolupa en la zona d'afectació d'una central nuclear o prop d'un lloc amb font radioactiva?	
Riscos transport	Risc ferroviari Risc aeronàutic	L'activitat es desenvolupa a tocar del ferrocarril o a prop d'un aeroport?	
Altres riscos del territori i l'entorn			Afectació activitat
Riscos del territori i de l'entorn immediat	Estacions transformadores i línies alta tensió a tocar de l'activitat?		
	Algun dipòsit de gas inflamable o tòxic o líquids corrosius, a menys de 500 m de l'activitat?		
	Hi ha alguna benzinera o dipòsit de gasoil a menys de 100 m de l'activitat?		
	És possible un incendi o explosió d'elements de l'entorn urbà o d'edificis, molt a prop de l'activitat?		
	Altres...		

En els casos d'esdeveniments esportius amb presència d'activitats alienes a la pròpia activitat però coincidents, es recomana completar el quadre anterior amb la següent taula. És fàcil trobar esdeveniments esportius amb activitats coincidents quan aquestes es fan en el marc d'una festa major i alhora es fan concerts, espectacles i actes esportius.

TAULA X		
RISCOS PER ACTIVITATS COINCIDENTS		
Activitat coincident	Riscos per a l'esdeveniment esportiu	Mesures preventives
<i>Actes amb presència de foc...</i>	<i>Cremades públic, participants i organització</i>	<i>Respectar distàncies de seguretat</i>
<i>Concerts massius</i>	<i>Bloqueig de les vies d'evacuació o dels accessos per als serveis d'emergència.</i>	<i>Encaminament amb tanques. Vigilants i suport de la policia local als punts més compromesos</i>
...		

I.4. MITJANS I RECURSOS

Els apartats següents ens permetran conèixer de quins recursos materials i humans es disposa per a la realització de l'esdeveniment d'una manera segura, i per fer front a una emergència:

- El **dimensionament** dels mitjans i recursos necessaris per a un esdeveniment esportiu varien en funció de la modalitat esportiva, de l'espai on es desenvolupi, de la tipologia dels participants i de l'anàlisi històrica d'accidents en edicions anteriors o en esdeveniments similars. Com a referència es disposa de diversos decrets:
 - o Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya.
 - o Annex III del decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
 - o Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

Altres consideracions:

- Els mitjans propis sanitaris de l'organització (unitats de suport vital bàsic, intermedi o avançat) hauran de ser definits en funció dels criteris esmentats i de la disponibilitat de mitjans públics en l'entorn proper, com ara un CAP obert o l'hospital de referència.
- Com a mitjans humans per a la intervenció es pot comptar amb associacions de voluntaris de protecció civil (AVPC), associacions de defensa forestal (ADF), bombers privats o fins i tot voluntaris de l'organització amb formació de primera intervenció.
- És imprescindible assegurar les **comunicacions** al llarg del recorregut, via telefònica amb el 112, xarxa RESCAT, walkies de l'organització, etc. La cobertura de telefonia mòbil per avisar al 112 es pot valorar inicialment al web de "Catalunya Connecta", però caldria comprovar-ho sobre el terreny.
- Es recomana disposar de **missatges de megafonia** predefinits, com per exemple:

Exemple_1.- Evacuació zona/espai

"Atenció, si us plau: per motius tècnics / degut a un accident cal evacuar aquesta zona / aquest espai. No cal córrer. Mantingueu la calma. Dirigiu-vos a les zones confrontants. Utilitzeu les vies d'evacuació i seguiu les indicacions del personal de l'organització. Fins a nou avís queda prohibit l'accés a aquesta zona / aquest espai. Gràcies."

Exemple_2.-Evacuació tram

"Atenció, si us plau: per motius tècnics / per un accident cal evacuar aquest tram. No cal córrer. Mantingueu la calma i seguiu les indicacions del personal de l'organització. Utilitzeu les vies d'evacuació i dirigiu-vos al punt de reunió d'aquest tram / al control més proper / a l'avituellament més proper. Fins a nou avís queda prohibit l'accés a aquesta zona / aquest tram. Gràcies."

Exemple_3.- Confinament

"Atenció, si us plau: per motius aliens al desenvolupament de les activitats i per la vostra seguretat, cal que us desplaceu a l'interior dels edificis propers. Repetim: cal que us

desplaceu a l'interior dels edificis propers. No cal córrer. Mantingueu la calma i seguïu les indicacions del nostre personal. Gràcies."

I.4.1. INVENTARI I DESCRIPCIÓ DELS MITJANS MATERIALS DISPONIBLES

Cal inventariar els mitjans materials disponibles, i avaluar-ne les possibles mancances en relació a les referències legals generals (protecció civil, normativa espectacles, etc) i específiques (normatives sectorials, reglament federatius...).

Complementàriament, és recomanable inventariar els DEA (desfibril·ladors automàtics) disponibles al llarg del recorregut o a l'entorn immediat de l'activitat, i assegurar-ne l'accessibilitat i disponibilitat durant l'esdeveniment.

TAULA XI			
MITJANS MATERIALS			
	Tipus	Quantitat	Ubicació
Comunicació interna	Mòbils		
	Emissores		
	Megafonia fixa		
	Megafonia mòbil vehicles		
	Megafonia mòbil de mà		
Comunicació externa (Serveis propers 112 i CRA)	Telefonia mòbil		
	Telefonia fixa		
	Emissora pròpia		
	Xarxa RESCAT		
	...		
Control i extinció d'incendis	Extintor CO2		
	Extintor aigua		
	Extintor pols		
	Carros d'extinció		
	...		
Recursos sanitaris	Farmaciola		
	DEA		
	SVB (unitat suport vital bàsic)		
	SVI (unitat suport vital intermedi)		
	SVA (unitat suport vital avançat)		
	Carpa sanitària		
Control i seguretat de l'activitat	Xips de control		
	Braçalets		
	Càmeres		
	...		
Senyalització	Llanternes		
	Armillles reflectants		
	Focus		
	Tanques		
	Cintes		
	Cons		
	Bales de palla		
	...		
Vehicles de l'organització	Vehicles tot terreny		
	Motos		
	Turismes o monovolums		
	Bicicletes		
	Vehicles de càrrega		

	...		
Altres (especificar)	<i>Qualsevol altre material susceptible de ser emprat en cas d'emergència</i>		

I.4.2. MITJANS HUMANS DISPONIBLES

És imprescindible disposar d'un llistat detallat de tot el personal implicat a l'organització, per tal d'optimitzar l'assignació de funcions o de responsabilitats en cas d'emergència.

Seria interessant, en conseqüència, disposar de la formació i/o professió del voluntariat que col·labora amb l'organització, per poder quantificar el nombre de persones de l'organització amb formació de primers auxilis, o similar, i de primera intervenció, seguretat o similar, si és el cas.

TAULA XII				
RECULL DETALLAT DE RECURSOS HUMANS DE L'ORGANITZACIÓ				
Nom	Entitat	Mòbil	Professió	Formació rellevant? Any?
			<i>Metgessa</i>	
			<i>Infermer</i>	
			<i>Mecànic</i>	<i>Bomber voluntari</i>
			<i>Administratiu</i>	<i>Primers auxilis 2010</i>
			<i>Mestra</i>	<i>Primera intervenció 2011</i>

I.4.3. DEFINICIÓ DE FUNCIONS I ASSIGNACIÓ DELS RECURSOS HUMANS DISPONIBLES

És necessari concretar les persones amb responsabilitats en cas d'emergència, ara bé, cal assignar les funcions tenint en compte, però, que sovint no es disposarà d'equips especialitzats i funcions exclusives, sinó que els membres de l'organització hauran de poder fer diferents funcions segons el tipus i la ubicació de l'accident o l'emergència. Per exemple, el personal d'un control de pas d'una cursa de muntanya pot ser que hagi de fer una primera intervenció (actuació davant emergència), uns primers auxilis, o evacuar (allunyar) tots els participants aigües avall del recorregut, segons el cas.

Caldrà valorar, segons les característiques de l'activitat i els antecedents sinistral en altres edicions o en activitats similars, si és convenient ampliar aquest esquema bàsic amb altres equips específics i diferenciats, com ara equips de primera intervenció, o equips d'evacuació i confinament.

En qualsevol cas, cal dimensionar i distribuir aquests equips per assegurar-ne l'accés en un temps de resposta adequat a totes les zones o trams de l'activitat.

TAULA XIII			
MITJANS HUMANS BÀSICS			
Cap d'emergència	Màxim responsable de l'organització (Cap de cursa, Cap de seguretat, si n'hi ha, per exemple). És qui decideix les mesures de protecció inicials, fins l'arribada dels mitjans d'emergència externs així com la suspensió o cancel·lació de l'esdeveniment.	Telèfon	
Centre de control / Responsable avisos externs		Nombre de persones	Mitjà de comunicació
Nom/ Identificació personal		Ubicació	
Punt bàsic de control de l'activitat, com ara control de cursa, carpa d'inscripcions, punt d'informació... o bé personal de suport al Cap de l'emergència per als avisos externs.			
Equip de suport		Nombre de persones	Mitjà de comunicació
Nom/ Identificació personal		Ubicació	
Tot el personal de l'organització, com per exemple tots els controls d'una cursa. En funció de la situació poden dur a terme accions molt bàsiques tant d'intervenció, com ara aïllar la zona de l'emergència i allunyar-ne les persones, com d'evacuació o confinament de les persones que es trobin a la seva zona, o fins i tot de primers auxilis, com a referència per als sanitaris fent companyia al ferit.			
Equip de primers auxilis o sanitari		Nombre de persones	Mitjà de comunicació

Nom/ Identificació personal	Ubicació	
Personal amb formació adient, designat específicament per a aquesta tasca, propi o subcontractat.		

I.4.4. FORMACIÓ DELS RECURSOS HUMANS DISPONIBLES

Per aconseguir l'aplicació dels criteris, protocols i mesures de seguretat reflectits en aquest document cal que els membres de l'organització els coneguin i, al mateix temps, que hagin adquirit les competències personals necessàries per fer-ho.

És responsabilitat de l'organització **formar els seus efectius en relació a l'esdeveniment:** característiques, riscos, criteris d'actuació, protocols... Aquesta formació l'han de donar els autors de l'EBSAU, i el col·lectiu a formar són tots els membres de les entitats implicades, en dos nivells:

- ✓ Una sessió de formació prèvia als responsables, tan exhaustiva com sigui possible.
- ✓ Brífling a la resta de membres de l'organització, el mateix dia o el dia abans, per exemple, més resumit.

En canvi, en casos d'activitats puntuals, la formació específica en seguretat (primera intervenció, primers auxilis...), que ha de tenir el personal, l'ha d'haver adquirit amb anterioritat a la seva participació en l'organització de l'activitat. De fet, caldria conèixer i aprofitar la formació o professió dels col·laboradors de l'organització, o seleccionar aquestes persones en funció de la formació rebuda entre dues edicions de l'esdeveniment. Els responsables de l'organització assignaran els rols en cas d'emergència en funció d'aquesta formació.

En paral·lel, caldrà donar una certa **informació als participants**, mitjançant, per exemple:

1. Condicions i requisits per fer la inscripció, incloent el reglament de l'activitat.
2. Informació bàsica inicial per megafonia.
3. Brífling previ recordant els criteris bàsics de seguretat i d'actuació en cas d'emergència. Aquest brífling normalment no serà específic, i tocarà també altres temes operatius de l'activitat esportiva

Segons les característiques de l'esdeveniment, pot ser necessari disposar de la **informació personal** rellevant en cas d'accident, tant dels participants com dels membres de l'organització, com ara: nom, DNI, grup sanguini, al·lèrgies, malalties cròniques, persones a avisar (telèfons AA)... Es recomana que els participants duguin de manera visible alguna mena d'identificació (alfanumèrica, xip, codi QR, etc) que inclogui aquestes dades. En qualsevol cas, caldrà garantir el compliment de la Llei PDCP.

En qualsevol cas, **cal que tothom pugui comunicar un accident o emergència i saber què fer en un primer moment.**

TAULA XIV		
PREVISIÓ / RECULL ACCIONS FORMATIVES		
Col·lectiu	Data i hora	Objectiu / continguts
Responsables interns		Formació general EBSAU
Serveis d'emergència externs		Formació general EBSAU
Brífling controls		Formació general EBSAU
Brífling participants		Recomanacions bàsiques seguretat i autoprotecció
Altres		...

Es recomana completar aquestes accions formatives i informatives amb una sessió específica de coordinació amb els serveis d'emergència externs: Policia local, Bombers, Mossos d'esquadra, Protecció civil...

II. DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT

Al capítol anterior hem parlat de tot el que cal preparar, organitzar i planificar mesos o setmanes abans de l'esdeveniment esportiu objecte d'estudi. En aquest capítol es tracta de definir les comprovacions que cal fer els darrers dies i hores abans de l'inici de l'activitat, i com procedir davant d'imprevistos que es puguin produir un cop iniciada, mitjançant protocols, fitxes i quadres de suport a la decisió.

Per garantir que l'esdeveniment s'iniciï amb les màximes garanties, i al mateix temps es pugui actuar de manera adient en cas d'emergència es recomana contemplar les situacions següents:

- Accions prèvies a l'inici de l'activitat.
- Criteris de suspensió o cancel·lació de l'activitat.
- Criteris d'actuació davant de les situacions més habituals.

Aquestes tres situacions es corresponen amb els tres apartats d'aquest capítol.

II.1. COMPROVACIONS PRÈVIES A L'INICI DE L'ACTIVITAT

Abans de l'inici de l'activitat esportiva cal assegurar que tot és a punt i això implica dur a terme una sèrie d'activitats i de comprovacions de darrera hora que cal planificar:

- *Es recomana disposar d'un cronograma que indiqui totes les tasques prèvies, amb indicació clara de què cal fer, qui ho farà i quan ho farà.*
- *Es recomana distingir entre accions anteriors, (que cal fer uns dies per endavant), i accions immediatament prèvies a l'inici de l'activitat (és a dir, aquelles que cal fer el mateix dia).*
- *Es recomana comprovar abans i el mateix dia de l'activitat la possible aparició d'obstacles de darrera hora: obres o bastides al recorregut en espais urbans, arbres caiguts bloquejant el pas a zones boscoses, cadenats nous barrant l'accés, punts impracticables per despreniments o crescudes de rierols, etc.*

TAULA XV					
PLA D'ACCIONS PRÈVIES A L'ESDEVENIMENT					
Tasca	Data	Hora inici	Hora final	Comentaris	Responsable (i signatura)
Neteja recorregut (obstacles)					
Col·locació de la senyalització					
Proves de comunicacions					
Acopi i prova del material de seguretat					
Comprovació certificats mèdics					
Comprovació inscripcions, xips i dorsals					
...					

Les següents tasques es realitzaran hores abans de l'inici de l'acte:

TAULA XVI					
PLA D'ACCIONS INICIALS A L'ESDEVENIMENT					
Tasca	Data	Hora inici	Hora final	Comentaris	Responsable (i signatura)
Comprovació recorregut: obstacles, cadenats, senyalització					
Comprovació comunicacions					
Comprovació disponibilitat i condicions d'ús del material de seguretat					
Comprovació presència de tot el personal de l'organització					
Comunicació amb CRA municipal					
Consulta i valoració previsions meteorològiques i possibles alertes del CECAT					
...					

- A continuació es comenten diverses d'aquestes tasques:
 - Previsió meteorològica: es recomana consultar tres fonts diferents (per exemple meteocat, TV3 meteo i el tiempo.es), per poder contrastar la informació.
 - Confirmar la presència del personal de l'organització i els telèfons de contacte de l'organització, tant dels titulars com dels suplents. Cal confirmar cobertures i comunicacions en general.
 - Confirmar la disponibilitat dels mitjans requerits..
 - Cal comprovar la viabilitat de l'evacuació: confirmar que els recorreguts d'evacuació estan nets i oberts.
 - Comprovar que es disposa de claus de cadenats per al pas dels participants i dels serveis d'emergència, així com claus dels espais de confinament.
 - Constituir el centre de control de l'esdeveniment, amb antelació suficient.
 - Comprovar registres, inscripcions i assegurances abans de començar, incloent consentiments paterns si hi ha menors, així com el tutor responsable a l'esdeveniment.
 - En general, caldria comprovar prèviament al tret de sortida la identificació dels participants.

II.2. CONDICIONS PER A LA REALITZACIÓ DE L'ACTIVITAT

Cal assegurar que l'activitat només es realitzarà quan es reuneixin les condicions de seguretat necessàries, prèviament definides, tant des del punt de vista personal de cada participant, com des del punt de vista organitzatiu. En conseqüència:

- *Assegurar que tots els participants compleixen els requisits personals i d'equipament adients: en cas contrari el participant serà apartat de l'activitat.*
- *És necessari establir els criteris de suspensió i de cancel·lació de l'activitat per manca de condicions mínimes de seguretat internes o externes, o directament per una situació de risc o d'emergència que pugui afectar-la.*
- *En general es contemplarà la suspensió de l'esdeveniment quan no es pugui iniciar o desenvolupar l'activitat però no hi hagi risc per al conjunt de participants i assistents, i en canvi es cancel·larà l'esdeveniment quan realment hi hagi risc greu per a les persones.*
- *En recintes tancats, caldrà tenir en compte altres qüestions com per exemple el límit d'aforament, el control dels accessos i la disponibilitat de les vies d'evacuació a l'exterior del recinte.*

Es recomana fer una taula amb els criteris de suspensió i de cancel·lació en funció de situacions de risc internes i externes, i que contempli també les mesures a aplicar, similar a la que es pot trobar a continuació.

TAULA XVII

		CRITERIS SUSPENSIO	MESURES A APLICAR	CRITERIS CANCEL·LACIO	MESURES A APLICAR
CONDICIONS MÍNIMES DE SEGURETAT	Presència de serveis sanitaris	No disponibilitat dels mitjans sanitaris durant una estona determinada.	Doblar els serveis mínims o disposar de cobertura addicional en cas d'actuació i evacuació de ferits	Incompareixença dels mitjans sanitaris contractats.	Confirmar la no disponibilitat de recursos alternatius.
	Presència dels responsables	Incompareixença dels responsables de l'organigrama de l'emergència.	Substitució per altres persones presents.		
	Membres de l'organització	Incompareixença de part del personal de l'organització.	Redistribució i cobertura de tots els punts significatius.	Incompareixença del gruix de l'organització.	Confirmar la no disponibilitat de recursos alternatius.
	Participants	-	-	No disposar de l'equipament mínim obligatori.	Desqualificació.
	...				
RISCOS INTERNS	Incendi material electrònic	Conat d'incendi o incendi sectoritzat.	Trucar 112 i Policia Local (si n'hi ha). Allunyament de participants i/o públic.	Incendi que no es pot controlar i requereix actuació perllongada dels bombers.	Trucar 112 i Policia Local (si n'hi ha). Evacuació de públic i usuaris.
	Esclat aire a pressió.	Sense ferits, o ferits lleus.	Trucar 112 i Policia Local (si n'hi ha). Confirmar condicions de seguretat després de l'esclat.	Ferits greus. Condicions resultants no segures.	Trucar 112 i Policia Local (si n'hi ha). Atendre ferits. Evacuar públic i participants
	...				
RISCOS EXTERNS	Pluja	Avís de SMR . Alerta INUNCAT. Pluja intensa puntual.	Evitar zones inundables. Concentrar els participants en zona segura.	Activació INUNCAT en EMERGÈNCIA. Pluja intensa continuada.	Aixopluc dels participants si és possible. Evacuació a zona segura.
	Incendi forestal	Afectació no previsible o lleu.	Evitar zones forestals. Concentrar els participants en zona segura.	Afectació greu immediata o previsible.	Confinament si és possible. Evacuació fora de la massa forestal.
	...				

II.3. PROTOCOLS BÀSICS D'ACTUACIÓ

En el cas que es produeixi una situació de risc o d'emergència que pugui afectar l'activitat esportiva i/o les activitats vinculades, cal saber com ha d'actuar cadascun dels membres de l'organització i com protegir els assistents:

- *Cal establir els protocols generals d'actuació, i/o protocols específics per als casos més habituals o significatius, com a l'exemple que es troba al punt II.3.6.*
- *En qualsevol cas, caldria definir en aquest apartat:*
 - **Protocol per a la detecció i els avisos inicials:** *què ha de fer qui detecti una emergència? A qui ho ha de notificar i com? Qui i com avisarà el Cap d'emergència i els membres de l'organització? Qui i com avisarà el 112?*
 - **Intervenció:** *Pauta de qui, com i en quines situacions intentarà intervenir a l'origen de l'emergència.*
 - **Evacuació:** *quan i com evacuarem al públic i als participants? per on? on són els punts de reunió?*
 - **Confinament:** *hi ha alguna possibilitat d'aixopluc per als participants? i per al públic? On? Hi cabria tothom? Confinem només els participants?*
 - **Recepció mitjans externs:** *quins són els punts que podem predefinir per a la recepció dels serveis d'emergència? Qui de l'organització anirà a trobar-los? Quina informació/documentació els ha de subministrar?*
- *Aquests protocols s'han de complementar amb fitxes d'actuació per als responsables, i unes instruccions més senzilles, com una mena de targetó o similar, per a la resta d'actuant de l'organització.*
- *Pel que fa a emergències externes, cal saber on arriben els avisos del CECAT a l'ajuntament i assegurar que aquests siguin transmesos als responsables de l'esdeveniment si es dona el cas.*
- *Cal assegurar la coordinació entre totes les entitats implicades a l'organització, amb una definició clara de responsables i funcions.*

II.3.1. DETECCIÓ I TRANSMISSIÓ DE L'ALARMA

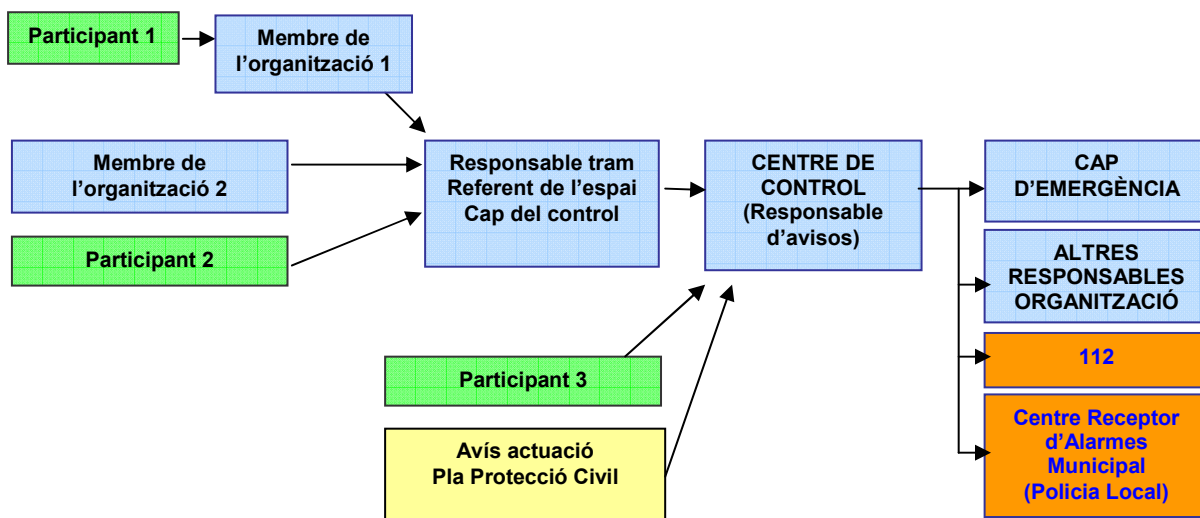
Cal definir per zones els interlocutors naturals del Centre de control en cas d'emergència, tant pel que fa a la detecció (qui avisa) com a la transmissió de l'alarma (qui avisa la resta):

- Com a norma general, seran els membres de l'organització propers al lloc afectat els que detectaran la situació de risc o d'emergència, i el Cap de TRAM corresponent qui n'informarà el Centre de control (si no ho fan els controls directament).
- En canvi, serà el Centre de control qui s'encarregarà d'avisar el Cap d'emergència, els altres responsables de tram no afectats, i la resta de l'organització.
- Si l'avís entra directament al Centre de control, com per exemple per avís directe d'un participant, o bé en cas d'activació d'un pla de protecció civil, serà el Centre de control qui n'informarà al el Cap d'emergència i a tota la resta de l'organització.

TAULES XVIII

EMERGÈNCIES INTERNES		
Àrea o espai de l'activitat	Responsable avís al centre de control	Mitjà
Sortida	Cap de sortida	Comunicació verbal directa
Tram 3	Caps de control 2 i 3	Telefonia mòbil
Avituallament 2	Responsable avituallament 2	Emissora ràdio
...		
EMERGÈNCIES EXTERNES		
Responsable avís al centre de control		Mitjà
CRA municipal (Policia Local)		Comunicació verbal Cap de torn
Mossos d'esquadra		Telefonia mòbil
CECAT		Telefonia mòbil
...		...

Esquema d'avisos inicials en cas d'emergència interna en un esdeveniment esportiu:



II.3.2. INTERVENCIÓ

Davant els casos d'emergència interna, s'ha de concretar qui fa què a la zona afectada, en relació a la intervenció inicial. Les accions susceptibles de realitzar poden ser: allunyament de les persones, actuació amb mitjans d'extinció, i sectorització (aïllament de la zona afectada).

Tram, àrea o espai de l'activitat	Responsable intervenció	Possibles actuacions		
		Extinció	Allunyament	Sectorització
Sortida	Cap de sortida	Vigilants amb extintors disponibles	Control sortida, vigilants i policia local	Policia local, control accessos a la plaça.
Tram 2	Cap de control	-	Participants i públic, per part dels controls més propers	Control accés al tram, tant de participants com de públic.
...				

II.3.3. ALLUNYAMENT I EVACUACIÓ

Davant una emergència interna, habitualment es recomana l'allunyament inicial de totes les persones que es trobin al lloc de l'emergència. Aquesta tasca l'executaran els membres de l'equip de suport que es trobin a la zona directament afectada. Posteriorment i amb el vist-i-plau del cap d'emergència, es procedirà a l'evacuació només dels trams afectats (evacuació parcial) o de totes les zones de l'activitat (evacuació general). Cal concretar qui realitza l'evacuació a cada espai, les vies d'evacuació, i si s'escau el punt de reunió.

Tram, àrea o espai de l'activitat	Responsable evacuació	Vies d'evacuació	Punt de reunió		
			Nom o descripció	X	Y
Tram 6	Cap de control 5	Traçat cursa fins pista			
Àrea d'esmorzar	Coordinador àrea d'esmorzar i directores dels equips ciclistes	Carretera del cementiri	Punt d'abastament núm. 2		
...					

II.3.4. AIXOPLUC O CONFINAMENT

Davant fenòmens meteorològics adversos o altres emergències externes es recomana a la població tancar-se en un lloc protegit. Cal inventariar doncs, quins llocs propers a l'activitat poden servir per al confinament o, si més no, com aixopluc de públic i participants, i mirar d'assignar-los per espais, trams o zones de l'activitat. Caldria també tenir clar qui en són els responsables / gestors i com contactar amb ells **durant l'activitat**.

Àrea o espai de l'activitat	Aixopluc / Centre d'acollida de referència	Persona de contacte	Telèfon	Capacitat aprox.
Trams 3, 4 i 5	Club de tennis	Gerent		300
Sortida i Arribada	Ajuntament	Vigilant de porta		750
Botifarrada	Casa de colònies	Sr.		625
...				

II.3.5. RECEPCIÓ DELS MITJANS EXTERNS

Quan arribin els serveis d'emergència externs, han de tenir un interlocutor clar i definit, normalment el Cap d'emergència o altre responsable de l'organització designat per ell. La informació a transmetre és, principalment:

- Què sabem del que està passant.
- On està passant (si pot ser sobre un plànol de general de l'activitat).
- Si hi ha ferits.
- Si hi ha gent atrapada.
- Quines mesures d'autoprotecció s'han pres.
- Altra que ens puguin demanar
- Interlocutor a la zona afectada, si és el cas.

Caldria també inventariar els punts de trobada predefinits amb els serveis d'emergència, sobretot en activitats en línia o disseminades, incloent els possibles punts de transfer de ferits pactats amb el SEM, si és el cas.

Responsable	Punts de trobada amb mitjans externs			Accés i característiques
	Nom o descripció	X	Y	
Cap del control 5	Ermita			Pista, només un sentit.
Cap de sortida	Aparcament poliesportiu			Passeig marítim, accessible tota mena de vehicles.
...				

II.3.6. PROTOCOLS ESPECÍFICS

De forma complementària, es poden definir uns protocols específics per a situacions determinades, com els exemples que es troben a continuació:

Exemple protocols específics núm. 1:

RISCOS PRINCIPALS	CONSEQÜÈNCIES	PROTOCOL D'ACTUACIÓ
→ Caiguda de persones al mateix nivell	✓ Contusions	- Avis al Centre de control - Treure la persona afectada fins zona segura i sense aglomeracions. - Custodiar-la fins l'arribada del servei sanitari.
	✓ Traumatisme greu	- Avis al Centre de control - Apartar la resta d'assistents i mantenir la zona sense aglomeracions. - Custodiar la persona afectada fins l'arribada del servei sanitari.
→ Explosions. → Conats d'incendi / Incendis.	✓ Cremades greus, traumatisme sonor, politraumatismes, intoxicacions greus.	Conat d'incendi: • Avis al Centre de Control, que truca al 112. • Intervenció amb extintors per part de l'equip de primera intervenció. • Allunyament dels assistents. Incendi / Explosió: • Avis al Centre de Control, que truca al 112. • Intervenció amb extintors per part de l'equip de primera intervenció. • Evacuació de la zona afectada. • Suspensió de l'activitat. • Acordonament d'una zona de seguretat • Atenció als ferits

Exemple protocols específics núm. 2:

Incendi

DAVANT D'UN INCENDI 1r FASE	
QUI?	QUÈ?
Qualsevol persona de l'organització	- Avisa al Cap d'Emergència / Centre de control.
Cap de l'Emergència	- Avisa a la Policia Local i el telèfon únic d'emergència 112 - Avisa a l'Equip de Suport.
Equip de Suport	- Intervenció amb els extintors més propers. - Tallar el corrent elèctric si fos necessari. - Mirar d'allunyar les persones del voltant.
Equip de Primers Auxilis	- En ser alertats, es dirigiran al lloc de l'accident o emergència, per tal d'assistir i donar els primers auxilis als ferits o afectats, dins de les seves possibilitats i d'acord amb els seus coneixements. - Custodiaran i protegiran als ferits, fins que arribi el SEM o altres serveis sanitaris addicionals, i en seran els interlocutors.

DAVANT D'UN INCENDI 2n FASE	
QUI?	QUÈ?
Cap de l'Emergència	- En cas de que l'incendi empitjori, donarà l'ordre de suspensió de l'activitat i evacuació del recinte. - Rebrà als serveis externs i els informarà de la situació. - Estarà a la seva disposició per si s'han de fer tasques de suport.
Equip de Suport	- Evacuarà tots els espais del recinte. Una part de l'equip indicarà on són les sortides d'emergència i una altra part anirà escombrant els diferents espais per tal d'assegurar-se que no quedi ningú. - En cas de Persones amb Mobilitat Reduïda (PMR), els localitzaran i els ajudaran a evacuar per les sortides amb rampes.

Baralles i desordres

DAVANT Baralles i desordres	
QUI?	QUÈ?
Qualsevol personal de l'activitat	- Avisa al Cap d'Emergència.
Cap de l'Emergència	- Avisa a la Policia Local i el telèfon únic d'emergència 112. - Avisa a l'Equip de Suport.
Equip de Suport	- Allunya la resta de la gent de la baralla.

III. TANCAMENT DE L'ACTIVITAT

III.1. FINAL REGLAT DE L'ACTIVITAT

Cal disposar d'un llistat de comprovacions prèvies al tancament de l'esdeveniment, un cop finalitzat el mateix sense incidències (és a dir, sense suspensió o cancel·lació), incloent, per exemple, i de manera complementària:

- Arribada vehicle fi de cursa.
- Acompliment del temps màxim.
- Arribada comprovada de tots els participants.
- Final dels actes complementaris.
- Etc.

TAULA XIX

TAULA DE COMPROVACIONS PER AL TANCAMENT REGLAT DE L'ACTIVITAT					
Tasca	Data	Hora inici	Hora final	Comentaris	Responsable (i signatura)
Confirmació arribada tots els participants					
Confirmació abandonaments					
Lliurament premis					
Recollida xips					
Comprovació final de totes les activitats vinculades					
...					

III.2. CANCEL·LACIÓ DE L'ACTIVITAT

Cal disposar d'un llistat de comprovacions prèvies al tancament de l'esdeveniment, per un accident o emergència, incloent, per exemple, i de manera complementària:

- Evacuació o confinament dels participants.
- Evacuació o confinament dels assistents.
- Evacuació o confinament dels actants de l'organització que no estiguin treballant en l'emergència.
- Directrius dels serveis d'emergència externs.
- Etc.

TAULA DE COMPROVACIONS EN CAS DE CANCEL·LACIÓ DE L'ACTIVITAT PER ACCIDENT O EMERGÈNCIA					
Tasca	Data	Hora inici	Hora final	Comentaris	Responsable (i signatura)
Comprovació ubicació i estat dels participants					
Recompte i novetats dels membres de l'organització					
Escombrat del recorregut					
Informació al públic					
Encaminament públic cap a l'exterior o cap als centres d'acollida					
Confirmació avís al 112					
...					

III.3. SUSPENSIO DE L'ACTIVITAT

Cal disposar d'un llistat de comprovacions necessàries en cas de suspensió temporal de l'activitat, per un accident o emergència parcial, o un incompliment temporal de les mesures mínimes de seguretat, incloent, per exemple:

- Controlar la ubicació dels participants en zona segura durant la suspensió.
- Donar informació suficient als membres de l'organització, participants i públic.
- Evacuació parcial o confinament dels assistents.
- Confirmar que es duen a terme les accions correctores necessàries.
- Etc.

TAULA DE COMPROVACIONS EN CAS DE SUSPENSIO DE L'ACTIVITAT					
Tasca	Data	Hora inici	Hora final	Comentaris	Responsable (i signatura)
Comprovació ubicació i estat dels participants					
Recompte i novetats dels membres de l'organització					
Comprovació mesures correctores					
...					

III.4. ACCIONS DE RECUPERACIO

Es recomana tenir previstes i assignades, en el cronograma esmentat, totes les operacions posteriors a la finalització de l'esdeveniment: desmuntatge, retirada de senyalització i balises, retorn de material de l'organització, neteja dels espais i recuperació de l'entorn, i retorn a la normalitat (trànsit...).

TAULA XX					
PLA D'ACCIONS DE RECUPERACIO					
Tasca	Data	Hora inici	Hora final	Comentaris	Responsable (i signatura)
Tasques de neteja				Brigada municipal	
Tasques de desmuntatge				Empresa XXX, encarregat XXX TEL XXXXXXXX	
Retirada senyalització				Voluntaris Centre excursionista, coordinats per XXXXXX	
Desbloqueig creuaments i vials tallats				Cal coordinació amb Policia Local i Mossos	
Reposició cadenats i retorn claus				En acabat, dur les claus al Consell Comarcal	
Recollida material marxandatge sobrant				Dur-lo al magatzem del Servei d'Esports	
...					

III.5. VALORACIÓ

Es recomana fer sempre una reunió posterior de valoració de l'esdeveniment, tant si ha passat alguna cosa extraordinària com si no, per tal de corregir defectes i millorar-ho tot de cara a altres edicions. Si hi hagut alguna incidència, cal designar una persona per fer-ne el seguiment comentar-ho en aquesta reunió.

TAULA XXI		
RECULL REUNIÓ DE VALORACIÓ I PROPOSTES DE MILLORA		
Data i hora	Lloc	Assistents
Propostes d'actuació o millora		Responsable
<i>Evitar acumulació de públic al tram XX</i>		<i>Voluntaris</i>
<i>Posar voluntari de l'organització a l'accés del restaurant "Masia Blanc"</i>		<i>Coordinador voluntaris</i>
<i>Disposar d'emissores als trams de la Vall de l'Obac (no hi ha prou cobertura telefònica)</i>		<i>Voluntaris PC</i>
<i>El Cap de cursa ha de mantenir-se a control de cursa</i>		<i>Cap de cursa</i>
...		

IV. ANNEXOS

ANNEX I: DIRECTORI DE COMUNICACIONS

TAULES XXII

Serveis d'emergència externs

Nom	Telèfon	Fax
Telèfon únic d'emergències de Catalunya (Bombers + Mossos d'Esquadra + SEM)	112	-
<i>Centre Receptor Alarmes Municipi 1</i>		
<i>Polícia Local 1</i>		
<i>Polícia Local 2...</i>		
AMBULÀNCIES / CREU ROJA / SANITAT		
...		

Personal de l'organització

Nom	Càrrec en cas d'emergència	Càrrec de l'organització o de l'esdeveniment	Telèfon
<i>Enric...</i>	Titular Cap Emergència	<i>Cap de cursa</i>	
<i>Agnès...</i>	Centre de control / Responsable avisos	<i>Coordinador de sortida</i>	
<i>Antón...</i>	Equip de suport	<i>Personal control 1</i>	
<i>Eva ...</i>	Equip de suport	<i>Personal control 2</i>	
	Equip de suport...		
	Equip Primers Auxilis		
	Equip Primers Auxilis		
	Equip Primers Auxilis...		

Empreses de serveis

Servei	Telèfon	Persona de contacte
<i>Companyia subministradora d'electricitat</i>		
<i>Companyia telefònica</i>		
<i>Companyia subministradora de gas</i>		
<i>Companyia d'aigües</i>		
...		

ANNEX II: FITXES D'ACTUACIÓ

Les fitxes d'actuació són el resum d'accions en cas d'emergència per a cada membre de l'organització. Aquestes fitxes haurien d'acomplir sempre els requisits següents:

- *Han de ser entenedores per als usuaris finals.*
- *Han de contemplar totes les diferències significatives entre les diferents situacions.*
- *Han de ser esquemàtiques, concretes i coherents.*
- *Han de ser tan resumides com sigui possible.*
- ***Han de respondre a uns criteris bàsics i a una lògica general fàcil d'assumir per part dels actuants.***

Es recomana elaborar una fitxa detallada per al Cap d'emergència i una versió més simplificada per a la resta d'actuants, similars als exemples que es troben a les planes següents.

ANNEX II.1. FITXES D'ACTUACIÓ ORGANIGRAMA BÀSIC

TAULES XXIII

FITXA D'ACTUACIÓ 1	RESPONSABLE ACTIVITAT (CAP DE L'EMERGÈNCIA) Titular: Suplent 1: Suplent 2:
<u>ACCIONS INICIALS:</u> • Durant el desenvolupament de l'activitat, romandre sempre en el Centre de control, per tal de poder rebre les informacions que puguin arribar. • Rebre l'alarma inicial. Sol·licitar les dades corresponents: qui informa, què passa, on, etc. • Transmetre l'alarma inicial, efectuant els primers avisos interns i externs (112, CRA) de forma immediata mitjançant les emissores, telèfons mòbils i fix, etc. • Confirmar l'abast de la situació pels mitjans disponibles, tan aviat com sigui possible.	
EMERGÈNCIA INTERNA	En cas d'emergència amb origen a la pròpia activitat: • Decidir les mesures de protecció inicials a aplicar (evacuació tram o zona afectada, evacuació general, confinament). • Decidir la suspensió o cancel·lació de l'activitat. • Informar al CRA MUNICIPAL de: - Tipus d'emergència (accident, incendi, explosió, ...) - Lloc del sinistre. - Existència de víctimes i situació. - Necessitat de mitjans especials d'actuació. - Nom d'interlocutor i telèfon de contacte. • Decidir i coordinar la informació a l'exterior durant l'emergència. • S'assegurarà de la recerca d'altres mitjans aliens que siguin necessaris
EMERGÈNCIA EXTERNA	Si es tracta d'una emergència externa que pugui afectar al desenvolupament de l'activitat, i d'acord amb els responsables del Pla de protecció civil municipal: • Decidir les mesures de protecció inicials a aplicar (evacuació tram o zona afectada, evacuació general, confinament). • Decidir la suspensió o cancel·lació de l'activitat. • Mantenir informats els responsables municipals.
<u>FINALITZADA L'EMERGÈNCIA</u> D'acord amb els responsables municipals o dels serveis d'emergència externs, si és el cas, declararà el final de l'emergència i la tornada a la normalitat, que inclourà la represa de l'activitat o el seu tancament: • En cas de suspensió i represa de l'activitat, s'assegurarà que es compleixen les condicions mínimes de seguretat previstes als protocols i durà a terme les comprovacions prèvies adients abans de reprendre l'activitat. • En cas de cancel·lació, s'assegurarà que es duen a terme totes les accions de tancament necessàries, segons els protocols definits.	

FITXA D'ACTUACIÓ 2	CENTRE DE CONTROL	
	Titular: Suplent:	
<u>ACCIONS INICIALS:</u> • Prèviament a l'inici de l'activitat, comprovar el funcionament de tots els sistemes d'avís i comunicacions (megafonia, telefonia fixa i mòbil, emissores...), així com altres comprovacions que li encomani el responsable de l'activitat. • Rebre i transmetre l'alarma inicial, efectuant els primers avisos interns i externs de forma immediata mitjançant les emissores, telèfons mòbils i fix, etc. segons les ordres del Cap d'Emergència.		
EMERGÈNCIA INTERNA	En cas d'emergència amb origen a la pròpia activitat: • Realitzar les comunicacions necessàries d'acord amb el Cap d'emergència. • Rebre i transmetre les comunicacions amb els mitjans interns i externs mitjançant les emissores, telèfons mòbils i fix, etc...segons instruccions del Cap de l'Emergència. • Si s'escau, comunicació al Cap de Control del tram afectat: - Verificació de la situació. - Preparar l'evacuació cap als punts de reunió indicats. - Elaboració d'una llista de persones afectades, si n'hi ha. • Donar suport als altres actuant per solucionar tots els aspectes relatius a l'emergència o a les persones afectades per l'emergència: evacuació, confinament, trasllat de víctimes, etc.	
EMERGÈNCIA EXTERNA	Si es tracta d'una emergència externa que pugui afectar al desenvolupament de l'activitat, i d'acord amb els responsables del Pla de protecció civil municipal: • Realitzar les comunicacions necessàries d'acord amb el Cap d'emergència. • Rebre i transmetre les comunicacions amb els mitjans interns i externs mitjançant les emissores, telèfons mòbils i fix, etc. segons instruccions del Cap de l'Emergència.	
<u>FINALITZADA L'EMERGÈNCIA</u> • D'acord amb el Cap d'emergència, transmetrà el missatge de cancel·lació o represa de l'activitat als mitjans interns i externs participants. • En cas de represa de l'activitat, farà de nou les comprovacions necessàries indicades com a tasques prèvies a l'inici de l'activitat.		

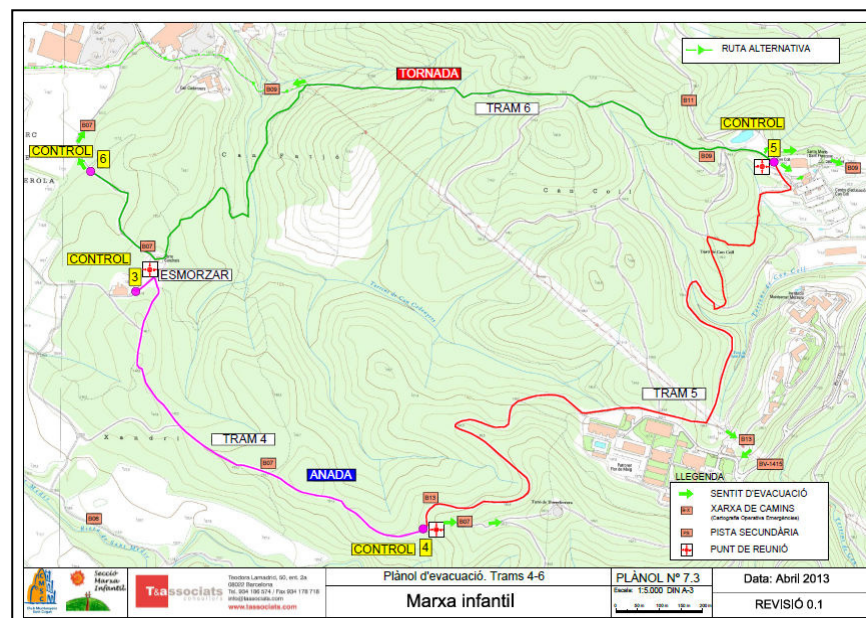
FITXA D'ACTUACIÓ	EQUIP DE SUPORT
3	Titular: Personal organització Suplent: Personal organització
<u>ACCIONS INICIALS:</u> Prèviament a l'inici de l'activitat, comprovar el funcionament de tots els sistemes d'avís i comunicacions (megafonia, telefonia fixa i mòbil, emissores...), de la seva àrea de treball, així com altres comprovacions que li encomani el responsable de l'activitat.	
EMERGÈNCIA INTERNA	<u>TASQUES COM A EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ (només zona origen emergència):</u> - Actuaran de manera directa i seguint les instruccions del Cap d'emergència, intentaran controlar la situació d'emergència, via extinció i/o sectorització, per tal de mitigar-ne les conseqüències. - Allunyaran els participants o assistents més propers. - Quan arribin els Bombers col·laboraran amb ells si és necessari. <u>TASQUES COM A EQUIP D'EVACUACIÓ I CONFINAMENT:</u> - Evacuaran les persones del tram o de la zona afectada, dirigint-los inicialment al punt de reunió més proper establert, a través dels itineraris d'evacuació. - Intentaran, en tot moment, mantenir la calma perquè no s'estengui el pànic, la qual cosa podria provocar conductes incontrolables. - Controlaran, si és possible, el nombre i la identitat de les persones evacuades i, en el cas que hi hagi alguna incidència, informaran el Cap d'emergència per iniciar la seva recerca. - Si l'evacuació es veu impedida, conduiran les persones a càrrec seu a una zona segura i s'informarà al Cap d'emergència. - Una vegada evacuats els ocupants a lloc segur, impediran que tornin a la zona de perill i romandran amb ells fins que s'informi del final de l'emergència. <u>TASQUES COM A EQUIP DE PRIMERS AUXILIS:</u> - En cas de ferits o lesionats a la seva zona o espai, es dirigiran al lloc de l'accident, per tal d'assistir i donar els primers auxilis als ferits o afectats, dins de les seves possibilitats i d'acord amb els seus coneixements i sempre d'acord amb el Cap d'emergència. - Seràn els interlocutors amb els metges del SEM.
	<u>TASQUES COM A EQUIP D'EVACUACIÓ I CONFINAMENT:</u> - Evacuaran les persones del tram o de la zona assignada, dirigint-les inicialment al centre d'acollida o de confinament predefinit, a través dels itineraris d'evacuació. - Intentaran, en tot moment, mantenir la calma perquè no s'estengui el pànic, la qual cosa podria provocar conductes incontrolables. - Controlaran, si és possible, el nombre i la identitat de les persones confinades i, en el cas que hi hagi alguna incidència, informaran el Cap d'emergència. - Si el confinament es veu impedit, conduiran les persones a càrrec seu a una altra zona segura i s'informarà al Cap d'emergència. - Una vegada confinats a lloc segur, impediran que tornin a la zona de perill, i romandran amb elles fins que s'informi del final de l'emergència.
<u>FINALITZADA L'EMERGÈNCIA</u> - D'acord amb el Cap d'emergència, transmetran el missatge de cancel·lació o represa de l'activitat als assistents i participants. - Conduiran els evacuats o confinats de nou cap al recorregut, o cap al punt definit pel Cap d'emergència. - En cas de represa de l'activitat, faran de nou les comprovacions necessàries indicades com a tasques prèvies a l'inici de l'activitat.	

FITXA D'ACTUACIÓ	EQUIP DE PRIMERS AUXILIS
4	Responsable: Cap dotació unitat sanitària Actuants: Personal sanitari
<u>ACCIONS INICIALS:</u> • Prèviament a l'inici de l'activitat, comprovar el material sanitari disponible, repassar sobre plànol els diferents espais de l'activitat i els accessos per als serveis d'emergència a cada zona i comprovar el funcionament de tots els sistemes de comunicacions .	
EMERGÈNCIA INTERNA	• En cas de ferits o lesionats, es dirigiran al lloc de l'accident, per tal d'assistir i donar els primers auxilis als ferits o afectats, dins de les seves possibilitats i d'acord amb els seus coneixements i sempre d'acord amb el Cap d'emergència. • Seran els interlocutors amb els metges del SEM.
EMERGÈNCIA EXTERNA	• En cas de ferits o lesionats, es dirigiran al lloc de l'accident, per tal d'assistir i donar els primers auxilis als ferits o afectats, dins de les seves possibilitats i d'acord amb els seus coneixements i sempre d'acord amb el Cap d'emergència. • Seran els interlocutors amb els metges del SEM.
<u>FINALITZADA L'EMERGÈNCIA</u> • D'acord amb el Cap d'emergència, col·laboraran a transmetre el missatge de cancel·lació o represa de l'activitat als assistents i participants. • Tornaran al seu lloc d'espera, a un altre de nou d'acord amb el Cap de l'emergència. • En cas de represa de l'activitat, faran de nou les comprovacions necessàries indicades com a tasques prèvies a l'inici de l'activitat.	

ANNEX II.2. EXEMPLE TARGETÓ PUNT DE CONTROL

A continuació es mostra un exemple d'instruccions bàsiques per a un control d'una cursa fora del casc urbà, amb un referent per tram i equip sanitari específic designat. Fóra convenient completar aquest targetó amb un plànol del tram.

CRITERIS D'ACTUACIÓ PUNT DE CONTROL TRAM 4	
Urgència mèdica o lesió	1. Avisa immediatament el teu responsable de tram. Si no pots contactar amb ell, avisa el Centre de Control. 2. Ajuda la persona afectada a sortir del recorregut. 3. Si no es pot moure, senyalitza-ho a la resta de participants. 4. Queda't amb ella fins a l'arribada dels serveis sanitaris o del Responsable de tram.
Incendi forestal	1. Si detectes un incendi que pot afectar el recorregut de la cursa, avisa immediatament el teu responsable de tram. Si no pots contactar amb ell, avisa el Centre de Control. 2. Atura immediatament els participants i impedeix-los que s'acostin a la zona afectada. 3. Agrupeu-vos i dirigiu-vos a la via d'evacuació corresponent no afectada.
Altres situacions de risc o d'emergència	1. Avisa sempre el responsable de tram o el Centre de control. 2. Allunya les persones de la zona afectada. 3. Demana instruccions.
Responsable de tram 4	NOM I COGNOMS Tel. XXX XXX XXX
Centre de control	Tel XXX XXX XXX Mòbil XXX XXX XXX
Vies evacuació tram 4	- Pista B-XX des del pk XX,X. - Camí del Molí, des del pk XX,X - Pista B-XX des del Mas XXX (pk XX,X)
Punts de reunió tram 4	- Molí del Mas XXXX
Centres de confinament	- Mas XXXX - Club de Tennis



Full 51 / 54

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 9fcf7d9f164eba29b689 Adreça de validació: <https://seuelectronica.diba.cat>

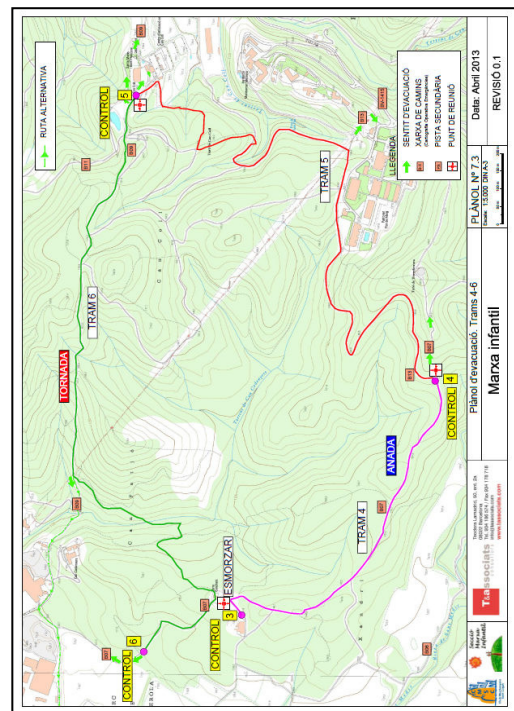
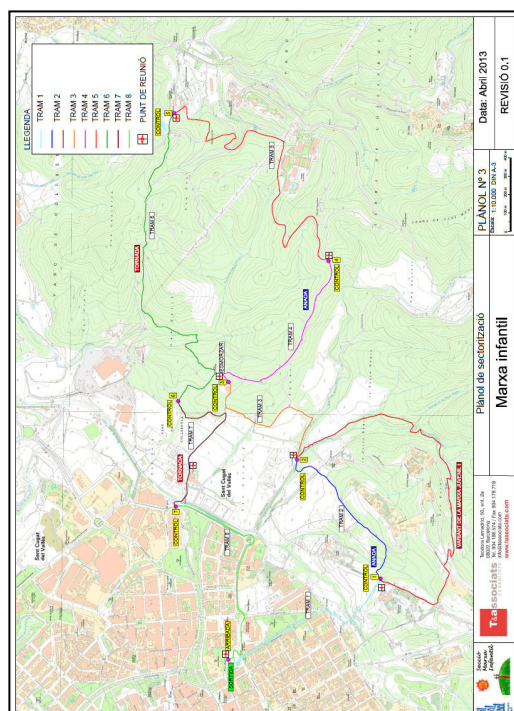
ANNEX II.3. EXEMPLE DOSSIER PUNT DE CONTROL

Si es disposa de fitxes d'actuació més completes, es proposa preparar dossiers personalitzats amb el següent contingut:

- Pàgina 1: Fitxa d'actuació corresponent
- Pàgina 2: Directori telefònic
- Pàgina 3: Plànol general de l'activitat
- Pàgina 4: Plànol de detall del tram o espai en qüestió

FITXA D'ACTUACIÓ		EQUIP DE SUPORT	
3		Títular: Personal organització Suplent: Personal organització	
ACCIONS INICIALS:			
• Previament a l'inici de l'activitat, comprovar el funcionament de tots els sistemes d'avis i comunicadors (megafonia, telèfon, ràdio i mòbil, emissors...), de la seva àrea de treball, així com altres comprovacions que li encomani el responsable de l'activitat.			
TASQUES COM A EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ (només zona origen emergència):			
• Actuar de manera directa i seguint les instruccions del Cap d'emergència, intentar controlar la situació d'emergència, via entrin i/o sectorització, per tal de mitigar-ne les conseqüències. • Allunyar els participants o assistents més propers. • Quan arribin els Bombers o laboratoris amb els si és necessari.			
TASQUES COM A EQUIP D'EVACUACIÓ I CONFINAMENT:			
• Evacuar les persones del tram o de la zona afectada, dirigint-los inicialment al punt de reunió més proper establert, a través dels itineraris d'evacuació. • Intentar, en tot moment, mantenir la calma perquè no s'estengui el pànic, la qual cosa podria provocar conductes incontrolables. • Controlar, si és possible, el nombre i la identitat de les persones evacuades i, en el cas que hi hagi alguna incidència, informar al Cap d'emergència per iniciar la seva recerca. • Si l'evacuació es veu impedita, conduir les persones a càrrec seu a una zona segura i s'informarà al Cap d'emergència. • Una vegada evacuats els ocupants a lloc segur, impedir que tornin a la zona de perill i romandran amb els fins que s'informi del final de l'emergència.			
TASQUES COM A EQUIP DE PRIMERS AUXILIS:			
• En cas de ferits o lesionats a la seva zona o espai, es dirigiran al lloc de l'accident, per tal d'assistir i donar els primers auxilis als ferits o afectats, dins de les seves possibilitats i d'acord amb els seus coneixements i sempre d'acord amb el Cap d'emergència. • Seran els interlocutors amb els mitges del SEM.			
TASQUES COM A EQUIP D'EVACUACIÓ I CONFINAMENT:			
• Evacuar les persones del tram o de la zona assignada, dirigint-les inicialment al centre d'acollida o de confinament predeterminat, a través dels itineraris d'evacuació. • Intentar, en tot moment, mantenir la calma perquè no s'estengui el pànic, la qual cosa podria provocar conductes incontrolables. • Controlar, si és possible, el nombre i la identitat de les persones confinades i, en el cas que hi hagi alguna incidència, informar al Cap d'emergència. • Si el confinament es veu impedit, conduir les persones a càrrec seu a una altra zona segura i s'informarà al Cap d'emergència. • Una vegada confinats a lloc segur, impedir que tornin a la zona de perill, i romandran amb els fins que s'informi del final de l'emergència.			
FINALITZADA L'EMERGÈNCIA			
• D'acord amb el Cap d'emergència, transmetran el missatge de cancel·lació o represa de l'activitat als assistents i participants. • Conduiràn els evacuats o confinats de nou cap al recorregut, o cap al punt definit pel Cap d'emergència. • En cas de represa de l'activitat, faran de nou les comprovacions necessàries indicades com a tasques prèvies a l'inici de l'activitat.			

ANNEX I: DIRECTORI DE COMUNICACIONS			
TAULES XXII			
Serveis d'emergència externs			
Nom	Telèfon	Fax	
Telèfon únic d'emergències de Catalunya (Bombers + Mossos d'Esquadra + SEM)	112	-	
Centre Receptor Alarms Municipi 1			
Polícia Local 1			
Polícia Local 2			
AMBULANCIES / CREU ROJA / SANITAT			
...			
Personal de l'organització			
Nom	Càrrec en cas d'emergència	Càrrec de l'organització o de l'esdeveniment	Telèfon
Enric...	Títular Cap Emergència	Cap de cursa	
Agnès...	Centre de control / Responsable avisos	Coordinador de sortida	
Antón...	Equip de suport	Personal control 1	
Eva ...	Equip de suport	Personal control 2	
	Equip de suport...		
	Equip Primers Auxilis		
	Equip Primers Auxilis		
	Equip Primers Auxilis...		
Empreses de serveis			
Servei	Telèfon	Persona de contacte	
Companyia subministradora d'electricitat			
Companyia telefònica			
Companyia subministradora de gas			
Companyia d'aigües			
...			



Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 9fc7d9f164eba29b689 Adreça de validació: <https://seuelectronica.diba.cat>

ANNEX III. PLÀNOLS

Es recomana que els plànols tinguin format A4, i que si cal, s'elaborin per trams, per zones, per activitats, etc. Interessa que siguin elements informatius clarificadors i entenedors de l'esdeveniment.

TAULA XXIV

ANNEX III: PLÀNOLS	
Continguts a reflectir a la cartografia	Formats recomanats
- Emplaçament - Planta general de l'activitat - Ubicació recursos humans i recursos materials - Vies d'evacuació i punts de reunió - Llocs de confinament /centres d'acollida - Accessibilitat per a ajuda externa - Zones de risc - Zones vulnerables	PLÀNOLS GENERALS DE L'ACTIVITAT PLÀNOLS DE DETALL, per zones o per trams, com a mínim dels espais amb més acumulació de persones (sortida, arribada...).

ANNEX IV. FITXA RESUM PER ALS MITJANS EXTERNS

Es recomana omplir una fitxa resum similar a la que es troba a continuació, i distribuir-la entre tots els serveis d'emergència de la zona i altres entitats que hagin d'estar informades de les dades i característiques principals de l'esdeveniment. Es recomana també enviar-ho conjuntament amb un plànol de la planta general de l'esdeveniment.

FITXA D'ESDEVENIMENT ESPORTIU A L'AIRE LLIURE	
IDENTIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT	
NOM DE L'ACTIVITAT	
ORGANITZADOR	
ADREÇA ACTIVITAT	
DATA I HORARI	
ASSISTÈNCIA PREVISTA	
TITULAR DE L'ACTIVITAT	(nom i telèfon)
RESPONSABLES OPERATIU	(nom i telèfon)
BREU DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT	
<i>Què es fa, quan, on. Dates i horaris de l'esdeveniment. Ubicació, recorregut...</i>	
MESURES PREVENTIVES I DE SEGURETAT	
<i>Mitjans específics humans i materials rellevants (extintors, serveis sanitaris, etc.)</i>	
OBSERVACIONS	
<i>Altres consideracions o qüestions a tenir en compte.</i>	

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0033175
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PPT Servei per a la redacció d'estudis de seguretat d'esdeveniments esportius, dividit en 3 lots

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Jose Antonio Mesas del Pino (TCAT)	Cap de la Unitat de Dinamització Esportiva	Signa	27/02/2024 15:36
Xavier Garcia Morales (TCAT)	Cap de l'Oficina d'Activitats Esportives	Signa	27/02/2024 21:43

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
9fcf7d9f164eba29b689	https://seuelectronica.diba.cat	

