



## SOLICITUD DE SERVICIO PREVENTIVO

| DATOS SOLICITANTE              |  |
|--------------------------------|--|
| Entidad solicitante            |  |
| Responsable de la actividad    |  |
| Teléfono entidad solicitante   |  |
| Teléfono responsable actividad |  |

| DATOS DE LA ACTIVIDAD/EVENTO       |  |
|------------------------------------|--|
| Nombre de la actividad             |  |
| Tipo de la actividad               |  |
| Fecha. Hora de inicio y final      |  |
| Descripción de la actividad        |  |
| Municipio                          |  |
| Recinto                            |  |
| Aforo del recinto                  |  |
| Dirección                          |  |
| Otros servicios de emergencia      |  |
| Avituallamiento para el voluntario |  |

Sirva este documento para la valoración por parte de Protección Civil del servicio que solicita. El enviar esta solicitud NO confirma la asistencia de Protección Civil a la actividad. En la brevedad posible, se informará a su entidad de la aceptación o denegación de asistencia a su actividad de Protección Civil.

Si surgiera cualquier cambio de última hora en su actividad deberá comunicarlo a la jefatura en el teléfono 619 9101100 o al correo corporativo.



## REQUISITOS PARA SOLICITAR UN SERVICIO PREVENTIVO

### Cómo realizar la solicitud:

Para solicitar el servicio, debe presentar la solicitud oficial, que se adjunta a este correo (<https://www.migelturra.es/areas/proteccion-civil/solicitudservicio>). La solicitud debe ser registrada en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Migelturra o a través del Registro Telemático.

### Plazo:

La solicitud debe presentarse, como muy tarde, **15 días antes del evento** para permitir el tiempo necesario para la gestión del servicio. Si se presenta más tarde, automáticamente se denegara el mismo.

### Confirmación de asistencia:

Es importante destacar que la solicitud no garantiza la presencia de Protección Civil. Unos días antes de la fecha del servicio, le informaremos si la Agrupación de Voluntarios podrá cubrir la actividad solicitada. En caso de que no sea posible, se le notificará para que pueda buscar otras opciones de cobertura.

### Documentación adicional:

Si su evento lo requiere, es obligatorio enviar, junto con la solicitud, las siguientes autorizaciones y documentos adicionales:

- Las autorizaciones pertinentes (si las hubiera).
- Una memoria descriptiva del evento que incluya detalles como el aforo previsto, el tipo de actividad, y si se contará con otros servicios de emergencia, planos si es en vía pública (sobre todo carreras, desfiles, paseos,..)
- En caso necesario, una copia de los planes de autoprotección para el desarrollo de la actividad.

### Otros datos a tener en cuenta:

- La jefatura de la AMV, analizará la solicitud, valorando los riesgos del evento a dar cobertura. Con esa valoración decidirá si da o no la cobertura.
- Si el servicio supera las 5 horas de continuo, la organización se hará cargo del avituallamiento del voluntariado presente en el evento.



- Las dotaciones sanitarias llevarán el material necesario para intervenciones básicas. Si el evento es una prueba deportiva y se necesita un material específico o cantidades grandes, la organización proporcionará ese material (hielo, cloretilo..)
- Si el evento tiene cortes de tráfico, en los cuales el voluntariado tiene que ayudar en su gestión, esto solo lo podrá solicitar la Jefatura del Cuerpo de Policía Local, no el organizador. (Ley **sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial - Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre** (BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015))

*“Según la normativa de desarrollo (por ejemplo, el Reglamento General de Circulación) y las instrucciones de la DGT, **únicamente los agentes de la autoridad debidamente habilitados** (Policía Local, Guardia Civil de Tráfico, etc.) pueden ejercer funciones directas de regulación del tráfico.*

***Protección Civil, como grupo de voluntariado, no tiene competencias legales directas para ordenar el tráfico salvo que haya sido autorizado específicamente por la administración competente** (por ejemplo, mediante convenio, resolución municipal o en coordinación con Policía Local).*

*Para que Protección Civil pueda actuar en eventos públicos (por ejemplo, colaborando en seguridad, evacuación, primeros auxilios o apoyo logístico), **debe existir una solicitud formal y autorización expresa del ayuntamiento o administración competente**, que es quien tiene la competencia de organizar y garantizar la seguridad en dicho evento.”*