

EXPDTE. Nº: 338/2012 - P.Ley

AUTOR: BARRAGAN Jorge Raúl

EXTRACTO: Regula las condiciones de prevención, higiene y seguridad para la realización de actos o eventos sociales, académicos, recreativos, culturales, deportivos, ferias y/o exposiciones o de cualquier otra índole, que generen aglomeración de público y la ocupación del espacio físico de dominio público, que se realicen en el ámbito de la Provincia de Río Negro. Crea un Registro de Organizadores de Eventos en espacios de dominio público.

DICTAMEN DE COMISION
SEÑOR PRESIDENTE:

La Comisión ESPECIAL ASUNTOS MUNICIPALES ha evaluado el Asunto de Referencia, resolviendo aconsejar a la Cámara: **la SANCION del siguiente proyecto de ley el cual quedará redactado de la siguiente manera:**

Artículo 1º.- Objeto. El objeto de la presente ley es regular las condiciones de Prevención, Higiene y Seguridad para la realización de actos o eventos sociales, académicos, recreativos, culturales, deportivos, ferias y/o exposiciones, o de cualquier otra índole, que generen aglomeración de público y la ocupación del espacio físico de dominio público, sean estos realizados al aire libre y/o en la vía pública, que se realicen dentro de la jurisdicción de la Provincia de Río Negro y que por las características del sitio o la actividad hacen suponer la existencia de escenarios de riesgos que obligan a tomar medidas preventivas de control de uso del espacio, de la conducta humana y de las condiciones físico sanitarias que deben reunir las instalaciones y la infraestructura. Con el fin de garantizar la seguridad de personas y bienes, asegurar la protección del público, la preservación del medio ambiente y evitar molestias a terceros.

Artículo 2º.- Se entiende por:

Evento: es una actividad social determinada que se desarrolla en un momento puntual del tiempo, con un principio y un final previamente conocido, independientemente de que pueda tener una periodicidad establecida.

Aglomeración de Público: congregación planeada de un número plural de personas, reunidas en actividades reguladas en su propósito, tiempo, duración, y contenido (Evento), bajo la responsabilidad de personas naturales o jurídicas (Empresario u Organizador).

Asistentes al evento: espectadores.

Participantes del evento: quienes intervienen, actúan, compiten.

Artículo 3°. -La Autoridad de Aplicación de la presente ley es la Dirección de Defensa Civil de la Secretaría de Seguridad y Justicia, dependiente del Ministerio de Gobierno de la Provincia de Río Negro o el organismo que en el futuro lo sustituyere.

Artículo 4°. -Todo evento que genere aglomeración de público en espacios físicos de dominio público deberá estar autorizado por la Autoridad de Aplicación o por el organismo que ésta determine.

Artículo 5°. -Se reconocen como organizadores de eventos que generen aglomeración de público a los estados Municipal, Provincial o Nacional, personas físicas, Asociaciones Civiles y Sociedades Comerciales.

Artículo 6°. -La Autoridad de Aplicación fijará y determinará las condiciones mínimas y básicas que permitan el normal funcionamiento de los sistemas de seguridad y sanidad para salvaguarda de los asistentes y participantes, de los bienes, y la reducción de riesgos o efectos negativos para el medioambiente, a los fines de la habilitación de los eventos objeto de la presente ley.

Artículo 7°. -La Autoridad de Aplicación estará facultada para designar inspectores a efectos de fiscalizar el estricto cumplimiento de las normas reglamentarias que dicte. El incumplimiento de dichas normas responsabilizará a los organizadores del evento por no arbitrar las suficientes medidas de seguridad y sanidad, pudiendo decretarse la clausura del evento.

Artículo 8°. - Será considerada como parte requirente del trámite de

autorización, el Organizador del evento. Se define como tal a la persona física o jurídica encargada de la organización, promoción, desarrollo y/o venta del espectáculo.

Artículo 9°.- El organizador del evento deberá presentar una solicitud de autorización por escrito a la Autoridad de Aplicación, o al organismo que ella determine, con 60 días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la realización del evento, adjuntando la documentación requerida según su tipo.

Artículo 10°.- Requisitos. Todas las solicitudes deberán ser acompañadas de la siguiente documentación:

- Nombre o Razón social de las partes peticionantes. En el caso de personas jurídicas deberá acompañarse la documentación respaldatoria y acreditar la personería que se invoca.
- En caso de tratarse de una sociedad de hecho, el nombre de los responsables.
- Constancia de CUIT e Ingresos Brutos.
- Teléfono, correo electrónico, domicilio, código postal y todo otro dato que permita comunicarse.
- Habilitación Comercial en caso de corresponder.
- Antecedentes previos en la organización de eventos, si los hubiere.
- En caso de considerarlo necesario, la Autoridad de Aplicación podrá requerir respaldo patrimonial de parte de los Organizadores del evento.
- Descripción del evento a realizar conteniendo:
 - o Fecha y hora del evento
 - o Otras afectaciones de días previos y/o posteriores
 - o Informe descriptivo sobre las características del evento a realizarse.

- o Detalle de la cantidad de participantes previstos.
- o Detalle de la cantidad de público previsto y los espacios que se habiliten a tal fin.
- o Indicación de si se cobra o no entrada al público acompañada de la correspondiente gestión ante el organismo de comercio correspondiente.
- o En el caso de afectación de espacios verdes u otros espacios públicos: croquis y detalle del espacio a utilizar y el horario de afectación.
- o En el caso de afectación de calles o rutas, deberá presentarse un plano del espacio de afectación donde se realizará el evento, detallado los cortes necesarios, horarios específicos y personal que se encargará de los mismos.
- o En caso de tratarse de un evento caratulado como carrera de velocidad, regularidad o resistencia, maratón, corrida o caminata, o cualquier manifestación pedestre; eventos con vehículos en movimiento; eventos que impliquen que los participantes y/o los asistentes se trasladen. Deberá presentarse un plano con detalle del circuito a utilizar y el horario de afectación; gráfico del recorrido fijado, detallando salida, llegada y puestos de servicios intermedios tales como hidratación y otros.
- o Posibles zonas de estacionamiento adecuadas a la asistencia prevista.
- o Posibles zonas de ascenso y descenso de pasajeros y circulación vehicular. Corredores viales a centros asistenciales.
- Documentación que acredite el derecho de ocupación del espacio donde se realizará el evento.
- Croquis indicando detalle y ubicación de las instalaciones y estructuras transitorias y las fijas a utilizarse tales como: columnas de sonido, escenarios, tribunas, portales, elementos de señalización, pantallas, cartelera y todo aquello que se disponga específicamente para el evento conforme a las condiciones de seguridad para su uso. En caso de considerarse necesario, la Autoridad de Aplicación podrá solicitar adicionalmente:

- Copias de los contratos, planos e Informe técnico firmado por profesional idóneo y matriculado donde se garantice que la totalidad de las estructuras realizadas en forma transitoria y las fijas presentan condiciones de seguridad para su uso, considerando las características climáticas del lugar y ponderando las probables variables meteorológicas.
- Informe firmado por profesional idóneo y matriculado mediante el cual se haga responsable de la totalidad de las instalaciones eléctricas fijas y transitorias que se realicen a efectos del evento.
- Copia de la contratación o acuerdo para contar con el servicio de bomberos, acompañado de un informe donde se certifique que el servicio brindado cubre las condiciones de seguridad en caso de producirse un siniestro y que se ha verificado el correcto funcionamiento de las instalaciones de extinción con que cuenta el predio afectado al evento.
- Informe plan de contingencias relativo a la implementación del operativo de seguridad propuesto que contemple:
 - Plan de evacuación
 - Plan de asistencia y derivación médica indicando los recursos afectados.
 - Plan de seguridad propuesto indicando recursos afectados y nombre y teléfono del responsable y del suplente.
 - Equipos de comunicación y/u otro equipamiento de seguridad con que se cuente.
 - Adicionalmente la Autoridad de Aplicación podrá solicitar el detalle del personal capacitado en accidentes, catástrofes o incidentes graves y/o un plan de evacuación y simulacro para casos de incendio, explosión o advertencia de explosión, firmado por profesional idóneo en la materia.
- Copia del contrato realizado con la empresa u Organismo a cargo de la asistencia médica donde quede expresamente aclarado el tipo de servicio.
- Copia del contrato del Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los

riesgos por siniestros que afecten la integridad física de los concurrentes, aclarando de manera explícita que se comprende en el mismo tanto a los participantes, como al público asistente. En ambos casos de conformidad con riesgo del evento y la capacidad admitida.

- Copia del contrato de las empresas aseguradoras de ART para el personal, y en caso de considerarse necesario también del Seguro de Accidentes Personales para los participantes cuyo monto deberá estar en relación al evento.
- Contrato de la empresa de seguridad o nota acuerdo de cobertura de organismos públicos de seguridad (Policía, Gendarmería, Prefectura, etc.) en correlato con el Plan de Seguridad presentado.
- Copia de la contratación del Servicio Adicional de Policía contratado, o copia de presentación de la nota de solicitud del mismo para el caso de que sea requisito la previa aprobación del evento para la contratación correspondiente.
- Copia del contrato de contratación y descripción de la ubicación de baños químicos y servicios sanitarios adicionales, los que deberán estar en cantidad y distribución acordes al tipo de evento.
- Informe de la gestión integral de residuos prevista y copia de la contratación del servicio. En su defecto, indicación de un plan detallado para limpieza posterior del espacio y sus alrededores.
- Detalle de las autorizaciones de otros organismos que serán afectados en el desarrollo del evento y su correspondiente autorización final o en trámite en caso de depender de esta misma gestión.
- En caso de la realización de eventos deportivos, y a criterio de la Autoridad de Aplicación, podrá solicitarse una Carta de Aval de la Federación Deportiva correspondiente, o de la Autoridad del Estado competente, donde se especifique que el evento responde a las normativas vigentes para el deporte, sobre todo en lo que respecta a condiciones de seguridad de los participantes y público.
- Listado del personal que trabajará en el evento indicando carácter voluntario, contratado o permanente. Nombre, apellido, DNI y ART.
- Adicionalmente, y según el evento, la Autoridad de Aplicación podrá requerir lista de los participantes según se trate de artistas o

deportistas.

- Para toda actividad o competencia deportiva se requerirá de los competidores la firma de Asunción de responsabilidad de riesgo.
- Detalle de espacios destinados exclusivamente a personas con discapacidad y sus acompañantes, que les permitan la visualización del espectáculo, debidamente señalizados con carteles indicadores desde el ingreso, su trayecto y el lugar de ubicación; instalación de rampas e instalaciones sanitarias accesibles.
- Para los entes sociales que compartan sus accesos con los circuitos del evento presentado, se deberán tener en cuenta el dejar un carril para el ingreso y egreso de los mismos. Indicarlos en el plano del evento.

Artículo 11°.- La Autoridad de Aplicación se expedirá acerca del otorgamiento del permiso dentro de los 15 días hábiles de recibida la solicitud y comunicará en forma fehaciente la decisión al organizador, dentro de las 48 horas hábiles de la fecha de expedición. Todos los eventos aprobados serán informados a los organismos y jurisdicciones afectados y, cuando se considere conveniente por cuestiones de seguridad, a los organismos de localidades vecinas.

Artículo 12°.- En caso de que la autoridad de aplicación se expida negando la autorización, lo hará indicando, según el caso:

- a) Motivos por los cuales se niega el permiso en forma definitiva.
- b) Motivos por los cuales no puede autorizarse el evento en las condiciones en que fue presentado y modificaciones que debería introducir el organizador para que sea aprobado. El organizador tiene 10 días corridos para presentar la documentación con las correcciones solicitadas. Si vencido dicho plazo no ha dado respuesta a los requerimientos, se considerará el permiso denegado en forma definitiva.

Artículo 13°.- Cuando se ha denegado la autorización y el organizador presenta la documentación del evento con las correcciones solicitadas, en el tiempo estipulado en el artículo anterior, la autoridad de aplicación tiene 10 días hábiles para revisar si se adecua a los requerimientos y expedirse, ya sea autorizando el evento o denegando el permiso en forma definitiva.

Artículo 14°.- Si para el espectáculo a organizar se venden entradas, una vez cumplimentado el trámite y obtenida la autorización, el organizador deberá

constituir fianza real o seguro de caución, el que deberá superar una vez y media el monto a recaudar por la venta de la totalidad de las entradas para el espectáculo. Si no lo hace caduca la autorización para el espectáculo.

Artículo 15°.- Si el organizador decide suspender el evento deberá presentar una nota explicando los motivos de la suspensión. La Autoridad de Aplicación decidirá, en cada caso, si el Organizador pierde un porcentaje de la fianza constituida o del seguro de caución.

Artículo 16°.- Antes del inicio del evento, personal de fiscalización designado por la Autoridad de Aplicación verificará el área de afectación y el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene comprometidas, pudiendo ser el evento cancelado cuando las circunstancias así lo aconsejen, en el caso de que se verifiquen incumplimientos y/o irregularidades.

Artículo 17°.- Se crea en el ámbito de la Provincia de Río Negro un Registro de Organizadores de Eventos en espacios de dominio público; ya sean organizadores en forma personal o individual o Personas Jurídicas, con o sin ánimo de lucro. Dicho registro funcionará donde designe la Autoridad de Aplicación. Los organizadores deberán inscribirse en el mismo, requisito sin el cual no se les autorizará la realización de ningún evento.

Artículo 18°.- La Autoridad de Aplicación promoverá acciones de prevención y cultura ciudadana para la seguridad de las personas, del medio ambiente y de los bienes materiales, en aglomeraciones de público.

Artículo 19°.- La Autoridad de Aplicación promoverá actividades de capacitación a organizadores sobre esta norma en particular y sobre cuestiones de seguridad y manejo de masas en general.

Artículo 20°.-Se invita a los Municipios de la Provincia de Río Negro a adherir a la presente ley e implementar medidas que permitan el cumplimiento

de lo pautado.

Artículo 21º.-De forma.

SALA DE COMISIONES

GARRONE MARINAO FUNES BARRAGAN DOÑATE GONZALEZ
LEDO MIGUEL RIVERO LASTRA SGRABLICH

Atento al orden de prelación establecido corresponde dar giro a las presentes actuaciones a: **COMISION DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y LEGISLACION GENERAL.**

DEPARTAMENTO COMISIONES, Viedma, 27 de Noviembre de 2012