

## SEGURIDAD PARA EVENTOS MASIVOS

### Se considera acto masivo:

- a) Aquellos cuya concurrencia estimada sea la cantidad de 3000 personas, o bien aquellos que, teniendo una concurrencia estimada de asistentes inferior al número indicado reúnan alguna de las dos características siguientes:
- b) Que se realicen en lugares que no están destinados en forma permanente para el uso que se quiere dar, como por ejemplo aquellos que no son locales permanentes de esparcimiento o,
- c) Que por sus características específicas, requieran la adopción de medidas especiales destinadas a garantizar el orden público y/o la seguridad de los participantes, asistentes y bienes..

### ¿Quiénes pueden solicitar esta autorización?

Las personas naturales o jurídicas, con o sin ánimo de lucro tales como sociedades, clubes o asociaciones y que habitual u ocasionalmente organicen espectáculos o actividades recreativas masivas. Para estos efectos, el solicitante se denomina organizador.

### ¿Cuáles son los requisitos para la autorización de un evento masivo?

Presentar a la Intendencia Regional un Acta de solicitud, en que conste el proyecto de realización del evento masivo, señalando:

**Individualización de él o los organizadores**, en los términos establecidos en el acta, adjuntando copia autorizada de dichos antecedentes, como así mismo copia legalizada de la declaración de inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos;

**Lugar, fecha y horario** de realización del evento;

**Cantidad máxima de asistentes al mismo**, es decir, el aforo máximo del local si se tratare de un lugar cerrado o de asistencia limitada, y/o cantidad aproximada de asistentes según entradas que se espera vender o entregar o si se trata de un lugar abierto y de libre ingreso;

**Fecha en que las entradas o participaciones se podrán a la venta del público, Indicación de si está contemplado el expendio de bebidas alcohólicas, de comestibles, sus cantidades y autorizaciones, permisos o patentes que en su caso requirieren;**

**Informe técnico de un experto en prevención de riesgos que se refiera a:**

- Cantidad y capacidad de equipos de amplificación o sonido, si lo tuvieren
- Guardias de seguridad para el control interno
- Equipamiento de primeros auxilios
- Abastecimiento de servicios básicos
- Capacidad del lugar y si se adecua a la estimación de asistentes
- Infraestructura del escenario
- Vías de acceso peatonal y vehicular al recinto donde se realizará el evento (plano esquemático). Determinación clara de otras vías de acceso al lugar y en caso de ser afirmativo se señalará las medidas que se adoptarán.
- Evacuación de emergencia del lugar.
- En general todas aquellas medidas necesarias para resolver alteraciones al tráfico vial, embotellamientos, estacionamientos, cierre de calles, desvíos de transporte público, etc.

En la misma acta la organizadora declarará que conoce y se acoge al procedimiento, plazos y exigencias establecidos para obtener la declaración de conformidad de la Intendencia para la realización del evento masivo.

### **¿Cuáles son los documentos que se deben presentar?**

Se debe presentar en la Intendencia Regional el Acta de solicitud con todos los informes técnicos e información que en ella se exigen. Documentación que se tramita con el jefe de orden público responsable del tema. (Dirección Moneda esquina Morandé).

### **¿Cuáles son los plazos para presentar los documentos?**

Los organizadores, con a lo menos 30 días hábiles de anticipación a la fecha propuesta para el evento, deberán presentar a la Intendencia el Acta de solicitud, y los demás antecedentes en que conste el proyecto de realización del evento masivo.

### **¿Quién aprueba la solicitud?**

La Intendencia Regional es la que otorga la autorización para la realización de un evento masivo en lo que dice relación al orden público y la seguridad ciudadana, sin

embargo, además deben pronunciarse dentro de sus competencias la Autoridad Sanitaria , Carabineros de Chile y otros servicios dependiendo del tipo de evento masivo.

**La entidad organizadora presentará ante la Autoridad Sanitaria** con 15 días hábiles de anticipación a la realización del evento, el Formulario Guía con los Antecedentes del Proyecto de Evento Masivo, debidamente completado, que dicho servicio dispondrá al efecto, con copia al Cuerpo de Bomberos correspondiente. La Autoridad Sanitaria, con cinco días hábiles de anticipación a la realización del evento deberá remitir a la Intendencia Regional, el pronunciamiento expreso y escrito manifestando si el evento, en la forma proyectada cumple con las exigencias necesarias según el ámbito de competencia de esta entidad basándose, a lo menos, en los siguientes aspectos:

-Características del recinto o lugar en que se realizará el evento, estructura y servicios con que cuenta.

-Infraestructura del evento, de escenario, de iluminación, de sonido, de energía eléctrica (si cuenta con el certificado de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, si correspondiere o fuere necesario) y ubicación.

-Topografía del lugar, si éste requiere rejas de protección u otros que impidan la entrada de personas no autorizadas, accesos, cierres y salidas de emergencia, como asimismo, medidas de planificación para el manejo de casos de emergencia que puedan producirse durante el evento como atentados, desórdenes, incendios, sismos u otros.

-Servicios básicos.

-Aforo máximo del lugar y si se adecua a la estimación de asistentes.

-Niveles de emisión de ruidos estimada.

-Ventilación apropiada cuando se tratara de un lugar cerrado.

-Sistema de protección de incendios del recinto y accesorios que sean necesarios.

-Equipamiento de primeros auxilios, indicando los móviles de emergencia contratado por la empresa responsable y la cantidad de personal paramédico disponible.

-Señalizaciones de orden y seguridad del recinto.

-Antecedentes y autorización de fuegos artificiales si corresponde.

-Guardias de seguridad para el control interno, individualización de la empresa responsable y de su representante legal.

-Sistema de comunicaciones internas a utilizar, indicando la individualización de la empresa responsable y de su representante legal,

-Plano o Esquema de Planta del Proyecto con los antecedentes fundamentales de distribución de su organización.

**-Antecedentes del Experto en Prevención de Riesgos y del Técnico instalador eléctrico autorizado del evento, ambos debidamente individualizados.**

En caso de requerirse modificaciones o la implementación de nuevas medidas lo comunicará a la organizadora.

**La organizadora con a lo menos 15 días hábiles de anticipación a la fecha propuesta para el evento presentará ante la Prefectura de Carabineros correspondiente los siguientes antecedentes:**

-Directiva de Funcionamiento debidamente aprobada por la Prefectura de Carabineros de Chile en cumplimiento a lo establecido en el D.S. Nº 93 de año 1985 del Ministerio de Defensa Nacional.

-Acta de solicitud del evento masivo presentada en la Intendencia Regional, adjuntando el informe suscrito por un profesional experto en prevención de riesgos.

-Sistema de comunicaciones internas a utilizar, indicando la individualización de la empresa responsable y de su representante legal, como asimismo la autorización respectiva de la Subsecretaría de Telecomunicaciones si lo requiriere.

-Factura u orden de pedido que dé cuenta de la totalidad de entradas e invitaciones confeccionadas para el evento.

La Prefectura de Carabineros correspondiente, informará a la Intendencia Regional con cinco días hábiles de anticipación a la realización de la fecha propuesta sobre la factibilidad del evento.

### **De los procedimientos ante otros servicios o entidades**

En casos de que las características del evento o de los informes emitidos se sugiera la adopción de otras medidas especiales, la entidad organizadora adoptará las prevenciones que correspondieren según los lineamientos que emanaren de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes, de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, del Cuerpo de Bomberos y de la Municipalidad respectiva, en los términos que a continuación se señalan, sin perjuicio de las competencias propias de dichos servicios.

En los casos en que se pudieren producir alteraciones al tránsito vial, embotellamientos, estacionamientos en la vía pública, cierre de calles, desvíos al transporte público o se produzca cualquier otra considerable alteración al tránsito, se enviará por la Intendencia Regional a la Secretaría Regional Ministerial de Transporte,

copia del Acta de autorización, a fin de que informe sobre dichas materias y sugerencias sobre medidas a adoptar en el caso específico.

En el caso de estar contemplado el expendio de bebidas alcohólicas en el acto mismo, deberá acompañar a la Intendencia Regional copia autorizada de la Patente o Permiso Provisorio de la respectiva Municipalidad que autoriza la venta de alcohol en el día y lugar de realización del evento.

Cuando correspondiere se remitirá copia del acta de autorización a la Dirección Regional del Servicio de Impuestos Internos pertinente y a la Compañía de Bomberos que corresponda.

**Una vez cumplidos los trámites** indicados previamente, la Intendencia procederá a estampar al reverso del Acta de solicitud la conformidad para la realización del evento, si de ella se desprende el cumplimiento general de las exigencias requeridas por los estamentos técnicos participantes en la evaluación, o en caso contrario, no se dará la conformidad para la realización del mismo.

Lo anterior, sin perjuicio de aquellas medidas que adoptare Carabineros de Chile y la Autoridad Sanitaria para impedir o suspender la programación durante el día en que se lleve a cabo el evento por no ofrecer garantías suficientes de seguridad, según constatación de los mismos organismos el día y en el lugar de celebración del evento.

#### **¿La Intendencia Regional fiscaliza el lugar a desarrollarse el acto masivo?**

Cuando el Intendente lo estime pertinente, en virtud de la necesidad de adopción de medidas especiales por las características del evento, coordinará a Carabineros de Chile, a la Autoridad Sanitaria, a la Superintendencia de Electricidad y Combustibles y a la Secretaría Regional Ministerial de Transportes para que se constituyan en el lugar en que se desarrollará el evento con el objeto de fiscalizar, conforme a sus atribuciones, las medidas de seguridad en terreno y/o efectuar las observaciones que correspondieren levantando un "Acta de Fiscalización" definitiva o provisoria según corresponda.

(Oficio Circular N° 1100/15 Intendencia Región metropolitana de Santiago. 05 de enero de 2005 a través del cual se actualiza procedimiento).

Fuente: [www.gobiernosantiago.cl](http://www.gobiernosantiago.cl)