



MUNICIPALIDAD DE PARANÁ

**Dirección General de Habilitaciones,
Concesiones, Usos de Espacios Públicos,
Control Urbano, Control Nocturno y
Bromatología**

***“Formulario para el visado de actividades deportivas
en el marco de la pandemia por COVID-19”***

Documento elaborado por:

Subsecretaría de Deportes

Coordinación del Cuerpo Técnico

Julio de 2021



ÍNDICE

Índice	ii
Introducción	1
Objetivos.....	1
Objetivo general.....	1
Procedimiento	1
1° Instancia de los <i>organizadores</i> del torneo, competencia o evento	2
2° Instancia de los responsables por los espacios físicos donde se desarrolla el torneo, competencia o evento:	3
Procedimiento de visado municipal.....	5
Diagrama de flujo de las instancias del trámite.....	6
Conclusiones preliminares	7



INTRODUCCIÓN

En el marco de la pandemia por COVID-19 se procede a desarrollar a continuación acerca de los parámetros necesarios y suficientes a incluir en un formulario con carácter de declaración jurada. El objetivo es el de que los organizadores de torneos y competencias y los responsables de los espacios físicos en los que estas actividades se desarrollan puedan brindar de forma sencilla y breve información indispensable para la gestión del riesgo y dar cuenta de su estado del conocimiento en relación con el Protocolo COVID-19 de la ciudad para la actividad por desarrollar.

La Municipalidad de Paraná, a través de su Secretaría Legal y Administrativa y Subsecretaría de Deportes se propone, simplemente, elaborar un prototipo de formulario cuyos apartados faciliten su correcto y adecuado completamiento y posterior aval.

El contenido por completar en el formulario deberá: consignar el nombre del torneo o competencia en cuestión, su titular o responsable (nombre, teléfono y correo electrónico), su ubicación. Adicionalmente, se requerirán un listado de responsables COVID-19 para que, al momento de la inspección, ésta sea más ágil, el programa específico de la actividad -principal medida de seguridad- y otros datos que deban ser tenidos en cuenta.

Además, se propone la anexión del protocolo propio, en caso de haberlo, y de un informe acerca de las acciones de adaptación para cumplimentar con las medidas de prevención incluidas en dicho documento.

Lo anterior tiene por visión el accionar en los términos del desarrollo local; es decir, no limitando la planificación y desarrollo de las economías.

Objetivos

Objetivo general

El **objetivo general** de este texto es describir y desarrollar el sistema para el **visado de eventos, torneos o competencias deportivos y la gestión de los riesgos asociados y específicos** de cada actividad comprendida.

Procedimiento

Para poder desarrollar adecuadamente el visado se desarrollará el trámite en dos instancias asociadas, pero distintas:

1° Instancia de los *organizadores* del torneo, competencia o evento: Asociaciones, Federaciones o los mismos clubes pueden ser organizadores.

2° Instancia de los *responsables* por los espacios físicos donde se desarrolla el torneo, competencia o evento: clubes y establecimientos deportivos son responsables de estos espacios.

En cualquiera de estos casos, se deberá presentar datos e información mínima correspondiente a la programación de la actividad y su gestión del riesgo.



1º Instancia de los *organizadores* del torneo, competencia o evento

Las Federaciones, Asociaciones o clubes organizadores de un torneo, competencia o evento deportivo deberán iniciar un expediente, **presentando una nota por Mesa de Entradas en Palacio Municipal** con el siguiente contenido mínimo:

Paraná, XX de julio de 2021

A la Subsecretaria de Deportes
De la Municipalidad de Paraná
Prof. Liliana Guzmán
S _____ / _____ D

De nuestra mayor consideración:

Nos dirigimos a Ud. a los fines de solicitar el visado municipal para realizar el **torneo/competencia/evento deportivo "....."**.

En el torneo/competencia/evento se desarrollará la práctica deportiva de **básquet/fútbol/etc.** del siguiente modo:

- **Será del XX/XX/XX al XX/XX/XX/Será el día XX/XX/XX.**
- **Serán XX – cantidad- de fechas/ Una única fecha.**
- **El horario será de XX:XX a XX:XX/Según se detalla en los**

próximos párrafos.

- **Los espacios físicos/El lugar en que se desarrolle la competencia será/n: club XXXX, club XXXXX y club XXXXX.**

- **El protocolo aprobado para realizar el torneo/competencia/evento es Opcional: Se incluye copia de este documento.**

-**En caso de contar con varias fechas-**. A continuación, se incluye el programa global:

Fecha de la Competencia	Fecha	Lugar	Horario	Observaciones
1º	XX/XX/XX	Club "X"	XX:XX a XX:XX	
	XX/XX/XX	Establecimiento "X"	XX:XX a XX:XX	
2º	XX/XX/XX	Establecimiento "Y"	XX:XX a XX:XX	
	XX/XX/XX	Club "X"	XX:XX a XX:XX	
	XX/XX/XX	Establecimiento "X"	XX:XX a XX:XX	
3º	XX/XX/XX	Club "Y"	XX:XX a XX:XX	
	XX/XX/XX	Establecimiento "Y"	XX:XX a XX:XX	
4º	XX/XX/XX	Club "Y"	XX:XX a XX:XX	
	XX/XX/XX	Establecimiento "Y"	XX:XX a XX:XX	

Adicionalmente, expresamos estar en conocimiento de que la Municipalidad reglamentó el visado de la actividad en la jurisdicción. Por ello, las instituciones que participan de la competencia por nosotros organizada están en conocimiento y adhieren a:

- Definir y declarar responsables COVID-19 de **cada/del** encuentro deportivo. Informarán a la Municipalidad con antelación al inicio del **torneo/competencia/evento** quiénes serán estas personas y sus datos básicos. Al menos una de ellas estará físicamente por cada 20 personas involucradas en toda la duración en **el evento/cada evento deportivo componente del torneo/competencia**. Ante cualquier inspección de control, el responsable COVID-19 responderá por la institución ante la Municipalidad y brindará datos en caso de ser necesario labrar un acta.

- Informar el cronograma específico del **torneo/competencia/evento** dentro del **predio/espacio/cancha/club**. Incluirán todos los horarios -no solo encuentros deportivos; ingresos, calentamientos previstos y egresos sin entrecruzamientos-, los espacios físicos, las ventilaciones previstas, la cantidad máxima de personas previstas en cada caso.



- Para cumplimentar con las dos pautas anteriores y declarar estar en conocimiento del protocolo aprobado para la actividad, las instituciones participantes que vayan a brindar sus espacios físicos al torneo completarán y generarán la DDJJ prevista en la página web local referida a COVID-19 y esperarán el correspondiente visado de lo declarado por parte de la Subsecretaría de Deportes vía correo electrónico.

Sin otro particular, la saludamos atentamente.

XXXXXXXXXX

La Subsecretaría de Deportes verificará el contenido de la solicitud. En caso de que la presentación sea evaluada positivamente, se responderá al contribuyente organizador vía expediente que la presentación es “apta” y se podrá proseguir a la 2° instancia.

2° Instancia de los responsables por los espacios físicos donde se desarrolla el torneo, competencia o evento:

El procedimiento para clubes, establecimientos o recintos habilitados para la realización de las actividades deportivas es muy simple. Se debe efectuar con antelación, **en cada fecha o cada evento que se realice.**

Presentación:

Se trata de la generación de una Declaración Jurada de conocimiento del protocolo COVID-19. En ella se desarrolla una descripción **pormenorizada de la actividad y se estipula quiénes serán responsables COVID-19** para tal fin. El contribuyente:

1. Debe acceder a: <https://covid19.parana.gob.ar/info/formularios.php> y en el apartado “DDJJ - Actividades deportivas” rellenar un formulario online de D.D.J.J. con la siguiente información:
 - Nombre/s y apellido/s del titular o Razón Social
 - Nombre de fantasía
 - CUIT
 - Ubicación del establecimiento, altura y código postal
 - Teléfono de contacto
 - Correo electrónico
 - Aclaraciones pertinentes
 - Se debe consignar brevemente el espacio que se utilizará (aire libre, superficie, instalaciones), deporte, número de personas involucradas y sus funciones.
 - *Datos del torneo o competencia: lugar, fecha, horarios, características.*
2. Debe describir la programación de la actividad y brindar los datos personales de quienes serán responsables COVID-19 durante la totalidad o parcialidad del torneo o competencia.
3. Una vez generada la D.D.J.J. **el declarante recibirá en el mail de contacto un código QR para redirigir a quien lo consulte a una página con datos del contribuyente, un resumen de lo declarado y un número para denuncias.**

Visado

1. **La Subsecretaría de Deportes recibirá automáticamente una copia de la DDJJ.** Verificará el contenido de lo declarado. En caso de que la presentación sea evaluada positivamente, se responderá al contribuyente vía correo electrónico que la presentación es “apta”.



Ejemplo de completamiento de la DDJJ

MUNICIPALIDAD DE PARANÁ

**Complete todos los campos y verifique los datos antes de enviar.
Una vez enviado, no se podrán realizar cambios.**

Nombre/s y apellido/s del titular, responsable o Razón Social del club, espacio deportivo, establecimiento

Ingrese su nombre completo o Razón social.

Nombre del club, espacio deportivo, establecimiento

Ingrese nombre del club espacio deportivo o establecimiento.

Nombre de fantasía del torneo o competencia **Fecha del torneo o competencia**

Ingrese el nombre de fantasía Ingrese la fecha en que se desarrollará

Breve descripción de la competencia:

Se trata de dos partidos correspondientes a la fecha 2 del torneo para la categoría Mini. Se realizarán al aire libre y habrá un espaciamento de 1 hora entre el egreso de la gente de un partido y el ingreso de la gente del segundo partido.

Tipo de competencia, tipo de deporte, categorías, etc.

Ubicación / dirección	Altura	CP
<input type="text" value="Uruguayana"/>	<input type="text" value="321"/>	<input type="text" value="3100"/>
<small>Ingrese el nombre de la calle.</small>	<small>Ingrese la altura de la calle.</small>	<small>Ingrese el código postal.</small>

CUIT	Teléfono de contacto	Correo electrónico
<input type="text" value="27391900027891"/>	<input type="text" value="3434177534"/>	<input type="text" value="mayracollante@hotmail.com"/>
<small>Sin puntos, guiones o espacios</small>	<small>Número de línea o celular</small>	<small>Debe ser un correo válido para recibir la DDJJ</small>

Aclaraciones pertinentes

Breve aclaración

RESPONSABLES COVID 19

Obligatoriamente deberá hallarse físicamente uno de los responsables consignados en el siguiente listado en cada evento deportivo o evento deportivo componente del torneo. Ante cualquier inspección de control, el responsable COVID-19 es quien deberá responder por la organización ante la Municipalidad, facilitar la operatoria del control y brindar datos en caso de ser necesario labrar un acta.

Se deberá contar con 1 (un) responsable por cada 20 (veinte) asistentes.

Cantidad de responsables

<input type="text" value="Lastre"/>	<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text" value="15822392"/>	<input type="text" value="Coordinador"/>	<input type="text" value="Sí"/>
<input type="text" value="Isaac"/>	<input type="text" value="Walter"/>	<input type="text" value="14569874"/>	<input type="text" value="Comisión directiva"/>	<input type="text" value="Sí"/>
<input type="text" value="Ramírez"/>	<input type="text" value="María"/>	<input type="text" value="22567845"/>	<input type="text" value="Comisión directiva"/>	<input type="text" value="Sí"/>
<input type="text" value="Sanchez"/>	<input type="text" value="Norma"/>	<input type="text" value="19567465"/>	<input type="text" value="Tercerizada"/>	<input type="text" value="Sí"/>



ORGANIZACIÓN DEL TORNEO O COMPETENCIA

Detalle del programa de actividades (agregar filas que sean necesarias):

Filas

Actividad	Ingreso	Calentamiento	Egreso
10 h a 13 h	10 h a 10:15h	10:15 a 10:45 h	13:30 h a 14 h
Cancha 1	Entrada puerta norte	Lateral de la cancha	Entrada puerta oeste

Medidas para evitar entrecruzamientos

No se requieren medidas extra porque no hay más partidos en simultáneo.

N° personas

Actividad	Ingreso	Calentamiento	Egreso
14 h a 17 h	14 h a 14:15	14:15 a 14:45 h	16:30 a 17 h
Cancha 1	Entrada puerta norte	Lateral de la cancha	Entrada puerta oeste

Medidas para evitar entrecruzamientos

No se requieren medidas extra porque no hay más partidos en simultáneo.

N° personas

Ventilaciones previstas y responsable de su mantenimiento:

La actividad será realizada al aire completamente. Los baños cuentan con ventilación y habrá una persona encargada de mantener las puertas abiertas que circule el aire.

Descripción

El que aquí suscribe en su carácter de responsable legal declara bajo juramento

- Estar al corriente del contenido del **Protocolo COVID-19** de la Municipalidad de Paraná para el rubro.
- Realizar **todas las acciones requeridas** para el cumplimiento de las medidas de prevención.
- Estar al corriente del contenido del Protocolo COVID-19 del torneo/competencia y las observaciones municipales -si las hubiere-.
- Que **los datos** consignados en este documento **son exactos**.



generar DDJJ

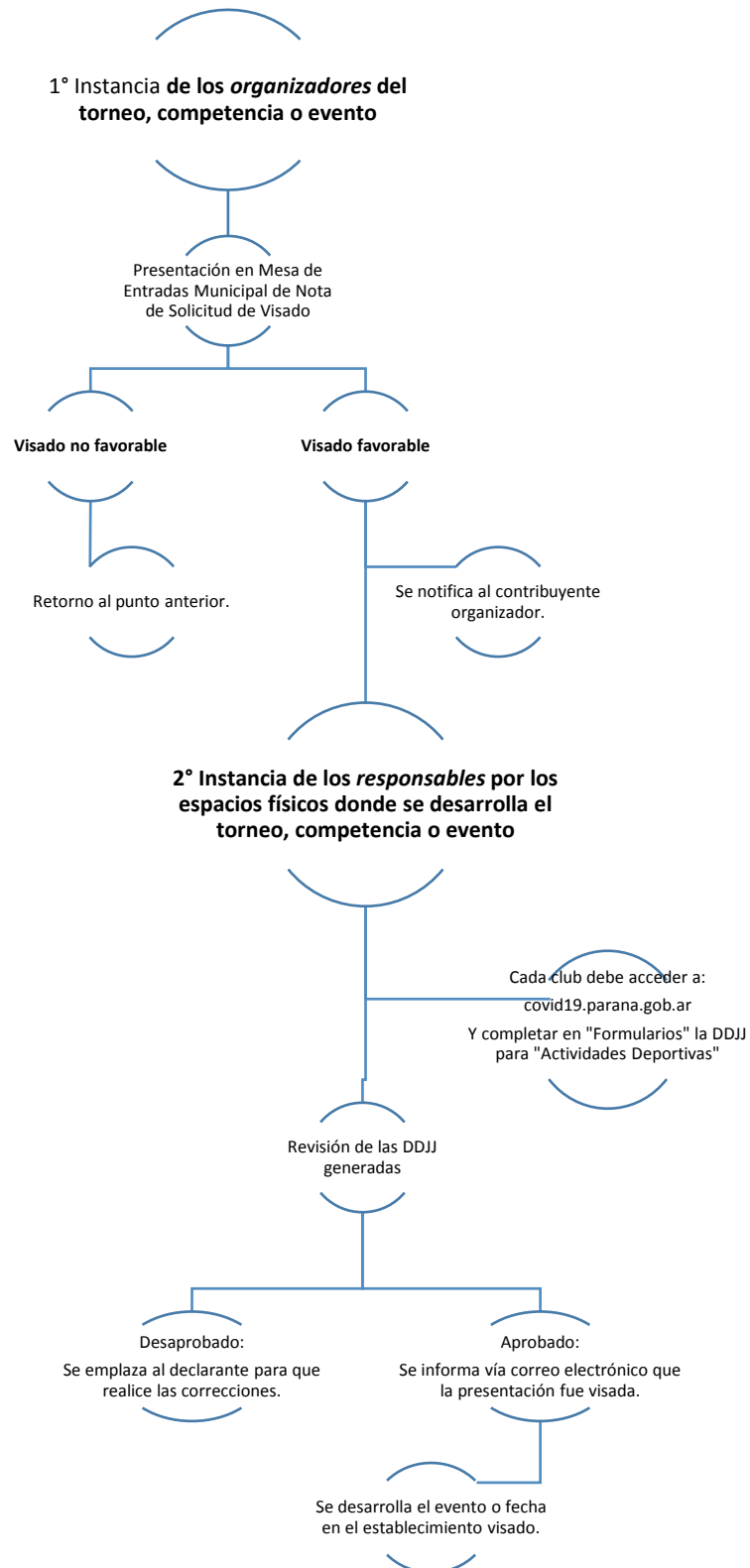
Procedimiento de visado municipal

La 1° y 2° instancia del trámite de visado serán evaluados por la Subsecretaría de Deportes, la que podrá consultar a las unidades administrativas asociadas a la temática en caso de que se susciten consultas de índole técnica.

La lista resultante de los contribuyentes que realizaron el procedimiento es directamente incorporada a una base de datos para el acceso y consultas del administrador del sistema (restringidos y confidenciales).



Diagrama de flujo de las instancias del trámite





CONCLUSIONES PRELIMINARES

El procedimiento es muy simple para el contribuyente declarante. Sin embargo, requiere un trabajo de programación importante.

Luego de su implementación será posible evaluar su eficacia y eficiencia.