

## Guía Medioambiental

### Parque Padre Hurtado

Parque Padre Hurtado cuenta con una superficie de 50 hectáreas y tiene el compromiso de brindar un lugar seguro y de excelencia para el esparcimiento y recreación de la comunidad, así como también para la realización de actividades deportivas, sociales y educacionales. Este parque busca posicionarse como un polo de recreación y turismo accesible a todos los vecinos de la Región Metropolitana.

La presente guía está dirigida a organizadores de eventos, ya sean, personas naturales o jurídicas, con o sin fines de lucro e instituciones estatales, que habitual u ocasionalmente organicen eventos o actividades, en recintos habilitados del Parque Padre Hurtado.

El objetivo de este documento es establecer lineamientos y directrices e implementar buenas prácticas medioambientales que contribuyan a mitigar el impacto que los eventos o actividades puedan ocasionar en el lugar o en sus alrededores más próximos, aminorando sus efectos nocivos y facilitando un desarrollo más sustentable en la realización de eventos o actividades al interior del Parque Padre Hurtado.

Es requisito indispensable para la realización de cualquier evento o actividad, que el solicitante complete el formulario de la Guía Medioambiental. Este documento pretende dar a conocer las medidas que el solicitante tomará para minimizar en lo más posible el impacto ambiental que podría ocasionar su evento.

Para efectos de esta Guía Medioambiental, se considerará como:

- **Evento:** Todo acontecimiento previamente organizado que reúne a un determinado número de personas en tiempo y lugar preestablecidos, que desarrollarán y compartirán una serie de actividades afines a un mismo objetivo para estímulo del comercio, la industria, el intercambio social y la cultura general.
- **Actividad:** Operación que buscan reunir a una cantidad determinada de personas en torno al desarrollo de técnicas que buscan transmitir un mensaje, conocimiento o experiencia.
- **Sampling:** Estrategia que consiste en ofrecer muestras gratuitas de algún producto o servicio a potenciales clientes.
- **Activación:** Eventos, experiencias e interacciones que forjan conexiones emocionales duraderas entre una marca y su público objetivo.

Esta Guía Medioambiental está compuesta por 5 ejes:

1. **Gestión de residuos.**
2. **Protección de la flora y fauna.**
3. **Gestión hídrica responsable.**
4. **Uso eficiente de energía eléctrica.**
5. **Gestión de Ruidos**

### 1. **Gestión de Residuos:**

#### **Obligaciones mínimas en gestión de residuos para la autorización de un evento o actividad.**

- El organizador deberá gestionar los residuos generados en el evento o actividad segregando en: orgánico, aluminio, papel, vidrios, plástico, cartón y otros.
- El retiro del Parque, en tiempo y forma, de todos los residuos del evento o actividad, serán de cargo y responsabilidad del organizador. La gestión de los residuos deberá realizarse en un lugar autorizado y certificado. En el formulario de esta Guía Medioambiental se deberá indicar el destino de los residuos (garantía de trazabilidad) debiendo señalar el manejo y tratamiento que se les dará a estos. El organizador deberá entregar el certificado que acredite e indique el retiro y el punto autorizado de acopio donde se depositaron los residuos para su respectivo manejo.
- En el formulario, el organizador deberá describir los tipos y cantidad de contenedores para residuos que utilizarán en el evento. No podrán contabilizar los contenedores ubicados en el parque para la gestión de los residuos.
- El organizador deberá especificar los lugares donde se instalarán los contenedores. Estos deberán estar ubicados como islas de reciclaje con todos los contenedores, evitando la dispersión.
- Se deberá señalar la forma y periodicidad de la recolección, y la forma de transporte de los residuos generados en el evento o actividad. El organizador siempre deberá prevenir la generación de residuos, fomentar su reutilización, reciclaje y valorización.
- Se podrán autorizar “zonas de fumadores” en eventos o actividades que no sean de carácter deportivo o para público infantil. Para esto se deberá solicitar fundadamente en el formulario y se deberá indicar la extensión de la zona que se destinará para fumadores, la cantidad de ceniceros, la cantidad de extintores y la forma de recolectar las colillas post evento
- Se deberá sensibilizar antes, durante y con posterioridad al evento o actividad a los participantes a fin de cooperar con la separación de los residuos. En el formulario se deberán señalar los medios de difusión que se utilizarán.

- En el caso de no dar cumplimiento a lo puntos señalados anteriormente, se procederá a realizar el cobro de la boleta de garantía, en los casos que atendida la naturaleza del evento o actividad se haya exigido.

#### **Sugerencias de buenas prácticas en gestión de residuos.**

Con la finalidad de mejorar la gestión de residuos durante el evento y/o activación, el o los organizadores, podrán adicionalmente implementar, no siendo de carácter obligatorio ni excluyente para obtener la autorización de un evento o actividad, las siguientes sugerencias de buenas prácticas, las que deberán indicarse en el formulario respectivo:

- Optar por productos eco diseñados de acuerdo con lo establecido en la Norma Chilena INN N°14.006, si se encuentran disponibles en el mercado.
- Usar productos publicitario de material reciclado o fabricados a partir de materiales biodegradables.
- Preferir aquellos productos certificados en manejo forestal sustentable (PEFC, FSC o equivalente) y/o productos con al menos un 70 % de material reciclado (pre o post consumo).
- Utilizar vajilla de larga duración que puedan devolverse a la organización al final del evento y/o activación, o llevarse a casa como recuerdo.
- Comprar alimentos, así como materiales y recursos, con el mínimo envase, por ejemplo: comida a granel y no envasada individualmente, bebidas de grifo o en envases de 2 y 5 litros, materiales embalados en cajas de cartón, etc.
- Preferir productos y/o proveedores de servicios que contemplen el uso de artículos reusables, reciclables o biodegradables/compostables. En este caso, se recomienda tener visibles las certificaciones reconocidas internacionalmente o disponibles para quien lo requiera.
- Utilización de fuentes de ósmosis inversa o con filtros (dispensadores) para evitar el consumo masivo de agua embotellada.
- Priorizar los envases reusables para productos líquidos o gaseosas.
- Preferir productos de temporada, alimentos saludables y/o de producción local.

#### **Respecto al ingreso de vehículos motorizados.**

Se deberá considerar la normativa interna que regule la movilidad al interior del Parque Padre Hurtado y en base a ello, dar la autorización y los lineamientos según el evento o actividad, para asistentes que concurran en sus vehículos particulares y otros que ingresarán para realizar el montaje y desmontaje del evento y/o actividad, considerando dentro del montaje y desmontaje, los vehículos de producción y proveedores.

## 2. PROTECCIÓN DE LA FLORA Y FAUNA

Se establecerá una visita técnica en terreno, previo a la autorización del evento y/o activación, al lugar requerido por el solicitante para establecer la factibilidad técnica del evento o actividad.

### **Obligaciones para la protección de la flora y fauna**

- Proteger los fustes (troncos) de los árboles emplazados en el lugar en donde se realicen eventos y/o activaciones con materiales adecuados para ello (vallas de metal, fardos de paja, etc.)
- Se debe cuidar y evitar cualquier daño posible a todo sistema de riego existente en el sector
- Cualquier daño a la vegetación o sistema de riego existente en el lugar del evento o activación deberá ser repuesto o reparado por la organización del evento.
- La eventual instalación de baños químicos debe ser siempre sobre caminos de maicillo o en zonas pavimentadas.
- No se autoriza el ingreso de vehículos a los jardines del Parque.
- Previo y post al evento y/o activación, la gerencia del parque, realizará una evaluación del lugar para fiscalizar que efectivamente se cumplieron las medidas de cuidado y protección a la flora y fauna del Parque.
- Está Prohibido cortar ramas, árboles, sacar arbustos o plantas del Parque.
- Está Prohibido pintar, decorar árboles, arbustos, plantas del lugar. En casos especiales, y previa autorización, se podrá autorizar decoraciones provisorias siempre y cuando no se dañen las especies.
- Se deberá instalar señalizaciones claras y carteles de atención en lugares estratégicos del parque donde se encuentre flora y fauna que debe ser protegida, donde no esté permitido el acceso a público, o se deba tener un cuidado especial, las que le serán indicadas al momento de autorizar el evento.
- Los eventos de ciclismo y running solo se podrán ejecutar en aquellas zonas, rutas o senderos expresamente autorizados para ello.

## 3. GESTIÓN HÍDRICA RESPONSABLE

En el Parque Padre Hurtado, es fundamental cuidar el agua como un recurso natural prioritario. Para lograr el consumo eficiente de agua en la producción de eventos o actividades en que se va a utilizar este recurso, se deberá desarrollar una estrategia enfocada en el uso y consumo responsable del agua, aplicación de medidas que permitan su reutilización y su optimización. La organización del evento o actividad deberá evaluar aplicar medidas que busquen proteger y optimizar el uso del agua, evitar su contaminación, así como también adoptar medidas para la reutilización.

Al momento de solicitar autorización se deberá llenar el formulario indicando todos los tipos de agua a utilizar según su uso o destino, clasificándola en dos grandes grupos: i) agua para consumo: La que incluye las aguas destinadas a consumo de los asistentes y aquellas que se utilicen en los

servicios higiénicos, y, ii) aguas vertidas: comprendiendo estas a aquellas que sean utilizadas con fines recreacionales, así como también aquellas que se utilizan para la mantención o limpieza.

#### **Obligaciones en la gestión hídrica.**

- Se prohíbe mantener en forma constante corriendo llaves de agua y/o grifos del Servicio y/o TK de regadío y/o tomas de aspersores.
- Se prohíben eventos y/o actividades en que el agua sea vertida para fines exclusivamente recreacionales. Una vez terminado un evento y/o actividad que involucre utilización de agua, previa coordinación con la gerencia del parque, esta agua, servirá como regadío en un área verde del mismo parque.
- Para eventos o actividades donde se requieran la implementación de baños químicos, se debe priorizar baños ecológicos; además, se deben especificar cantidad de estos baños, los lugares donde estarán ubicados y especificar, por medio de un documento, el destino y tratamiento de los residuos.
- El organizador deberá sensibilizar a sus asistentes frente al consumo responsable de agua por medio de instrumentos de comunicación, como herramienta de educación ambiental. Para estos efectos llenará el formulario indicando la forma en que implementará esta medida. Se prohíbe el uso de limpiadores a base de cloro, ácidos inorgánicos, ambientadores químicos y aerosoles que dañen la capa de ozono.

## **4. USO EFICIENTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

El Parque Padre Hurtado, privilegiará los eventos y/o activaciones, que se realicen durante el horario diurno de funcionamiento del parque. Excepcionalmente, se autorizarán eventos nocturnos lo que se deberá expresar al completar el formulario de solicitud.

#### **Obligaciones en la gestión de la energía eléctrica.**

- Para el caso de autorizarse la realización de eventos o actividades que requieran de energía eléctrica, estos deberán contar con generadores eléctricos propios y aptos para satisfacer la totalidad de su consumo eléctrico y utilizando equipos que generen menor ruido, los que deberán cumplir con la normativa de emisiones.
- Previo a autorizar el evento o actividad, el solicitante deberá indicar las necesidades energéticas de este, el tipo de combustible que se utilizará para la generación de energía y registrar la cantidad de equipos para iluminación del evento, privilegiando iluminación de bajo consumo eléctrico.

## 5. GESTIÓN DE RUIDOS

Para el correcto desarrollo de eventos y actividades en el Parque Padre Hurtado se deben utilizar elementos de refuerzo sonoro para una difusión acústica equitativa en el perímetro de la actividad.

Esto trae consigo distintas implicaciones técnicas, sanitarias y medioambientales, las cuales están normadas por organismos del gobierno a través de distintas leyes y decretos de ley.

A continuación, se especifican los casos donde estas normas rigen y recomendaciones para los organizadores que quieran desarrollar su actividad en el Parque Padre Hurtado.

### **Obligaciones para la gestión de ruidos.**

Para el caso puntual de eventos y/o activaciones con sistema de refuerzo sonoro, se deberá describir:

- Potencia eléctrica del sistema de refuerzo sonoro a emplear.
- Horarios en que se utilizará refuerzo sonoro.
- Ubicación y orientación del sistema de refuerzo sonoro.
- Ubicación y extensión del área de audiencia que se desea cubrir con el sistema de amplificación, además del número de asistentes.
- Una descripción de las medidas de control y gestión de ruido que se adoptarán para reducir o mitigar el impacto que pueda generar el evento y/o activación, ya sea en los sitios sensibles externos al recinto, como en los trabajadores que se ubiquen en su interior. Para tal efecto se deberá señalar:
  - Fuente y actividad que se desea controlar con la medida.
  - Nombre o identificación de la medida adoptada.
  - Descripción de la medida a emplear, señalando las propiedades o características que debe cumplir para reducir o mitigar el potencial impacto.
  - Estas medidas deberán garantizar que las dosis de ruido no sean molestas para la comunidad colindante.

### **Indicaciones Generales**

- Al momento de efectuar una solicitud, se debe hacer una descripción general de las actividades y fuentes generadoras de ruido que se considerarán, tales como: sistema de refuerzo sonoro, grupos electrógenos, entre otros, especificando en cada caso, su ubicación, horario y tiempo durante el cual se encontrarán operativos.

- Identificar, dentro de la zona de impacto de 200 mts. a la redonda, sitios sensibles al ruido (viviendas, establecimientos de salud pública o privada, casas de acogida para adultos mayores, establecimientos educacionales, jardines infantiles, entre otros) para establecer medidas orientadas al control de ruido y difusión de información.
- La corrección, alineamiento y calibración del sistema de refuerzo sonoro, junto al soundcheck se pueden realizar de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hrs. y sábados, domingos y festivos de 11:00 a 17:00 hrs.
- Se recomienda el posicionamiento del escenario mirando hacia el interior del Parque, dando la espalda al exterior, esto para disminuir la difusión de ruido hacia establecimientos y moradas al exterior.
- Para FOH, se recomienda el uso de equipamiento direccional, (Line arrays, sub bajos, etc.)
- El NPSeq adentro del perímetro de ejecución del recinto no debe superar los 100 db (A) en ningún lugar del FOH o en backstage. El nivel antes mencionado se ajusta a las recomendaciones de la OMS.
- Para eventos sobre las 3.000 personas, staff incluido, deberán cumplir con todo lo indicado en la Circular 28, Procedimiento para la realización de eventos masivos del Ministerio del Interior y la Intendencia.

#### **Aplicación de normas:**

Para este caso, se deben identificar los puntos neurálgicos cercanos a la actividad, si son puntos laborales o públicos.

- Para lugares de actividad laboral: Se debe aplicar el decreto supremo 594 "Metodología para la aplicación integral de la exposición de ruido a los puestos de trabajo", detallando en un informe los antecedentes posibles necesarios en el DS., el nivel db de ruido de ambiente, la variación de db durante una hora iniciada la actividad y la dosis de ruido equivalente al valor de las horas programadas para la ejecución del evento.
- Para lugares públicos: Se debe aplicar el decreto supremo 38 "Norma de emisión de ruido por fuentes que se indican", detallando en un informe, los antecedentes posibles necesarios, y el reporte técnico de DS. 38.

Si lo anteriormente expuesto se incumple, por parte de la productora o el solicitante, es una causal de multas por parte de la autoridad fiscalizadora (inspectores Municipales o Carabineros de Chile) o en su defecto, por el Parque Padre Hurtado que puede reservarse de proceder al cobro de la boleta de garantía.

#### **Para considerar**

- El común de los casos descritos es el refuerzo sonoro para eventos de mayor magnitud. En casos donde se ocupe menos capacidad técnica (Un par de parlantes máximo, parlantes en distintas estaciones, etc.) no se consideran los antecedentes descritos.
- Cada evento coexiste con otras actividades, tanto públicas como privadas, recreacionales y laborales, por lo anterior el Parque Padre Hurtado, debe velar por el cumplimiento de las normas y/o estándares dentro del parque y sus alrededores y de esta forma, podrá promover todas las actividades y mantener una convivencia saludable, con los usuarios y vecinos.

#### **Recomendaciones de monitoreo de niveles de ruido.**

- Para eventos de alta convocatoria: que utilicen sistemas de refuerzo sonoro, identificar dentro de la zona de impacto la distancia de 200 metros que deberá considerarse a partir del límite predial del recinto.
- Pruebas de sonidos extensas: En el caso de realización de festivales musicales con participación de distintos artistas, se recomienda coordinar y comunicar a la comunidad aledaña la extensión de las pruebas de sonido.
- Realizar mediciones de niveles de presión sonora: en las zonas de trabajo, como, por ejemplo, casetas de control de audio y escenarios, áreas de audiencia y en los sitios sensibles externos al evento de mayor exposición al ruido.
- Información a la comunidad: Se debe informar a la comunidad, especialmente a los receptores sensibles en la zona de impacto, sobre el evento a realizar, a lo menos con una semana de antelación, con la siguiente información:
  - o Nombre de la empresa organizadora.
  - o Descripción de las actividades del evento. En el caso de eventos musicales, señalar: nombre del evento; artista y/o grupos o espectáculo a desarrollarse. Datos de contacto en caso de reclamos (teléfono, correo electrónico).
  - o Días y horarios (inicio y fin) de prueba de sonido.
  - o Días y horarios (inicio y fin) del evento.
  - o Si durante las pruebas de sonido o la realización al evento y/o activación surge algún problema o imprevisto referido a la gestión de los niveles de ruido, Parque Padre Hurtado solicitará a la organización se tomen las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar la situación en forma inmediata.

Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones especificadas en este Guía Medioambiental, faculta al Parque Padre Hurtado a hacer cobro de la boleta de garantía por incumplimiento del contrato de arrendamiento.

## Formulario Medioambiental

| Formulario Medioambiental                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1. Nombre y Apellidos:                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2. Correo electrónico:                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. Teléfono de contacto:                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4. Institución:                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5. Rut de la institución:                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6. Representante legal                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7. Dirección comercial                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>II. IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO O ACTIVIDAD</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8. Nombre del evento o actividad:                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9. Objetivos específicos del evento o actividad                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10. Número estimado de asistentes                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11. Locación específica del parque donde desea realizar el evento o actividad:                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12. Fecha (s) y horario de inicio y término (sin incluir montaje y desmontaje)                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 13. Cantidad de días y especificaciones técnicas. (Incluir: fechas, horarios del montaje y desmontaje)                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 14. ¿Su evento o actividad requiere ingreso de vehículos motorizados para asistentes, organización o proveedores?                                           | <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>III. EJES PARA LA AUTORIZACIÓN DE UN EVENTO O ACTIVIDAD</b>                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| a. Gestión de residuos<br>b. Protección de flora y fauna<br>c. Gestión hídrica responsable<br>d. Uso eficiente de energía eléctrica<br>e. Gestión de ruidos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 15. ¿Su actividad genera residuos?                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> NO (Diríjase a la pregunta 25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>a. Gestión de residuos</b>                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 16. Tipo de residuos plásticos que generará su evento o actividad.                                                                                          | <input type="checkbox"/> PET (Polietileno tereftalato) Ej.: botellas desechables, envases de comida<br><input type="checkbox"/> PEAD (Polietileno de alta densidad) o HDPE Ej.: , bolsas plásticas, envases de detergente.<br><input type="checkbox"/> PVC (Cloruro de polivinilo) Ej.: artículos de servicio desechables.<br><input type="checkbox"/> PEBD (Polietileno de baja densidad) o LDPE Ej.: bolsas plásticas.<br><input type="checkbox"/> PP (Polipropileno) Ej.: tapas de botellas, recipientes para yogurt, bombillas,<br><input type="checkbox"/> PS (Poliestireno) Ej.: bolsas de cereal, embalaje.<br>Otro: _____ |
| 17. Tipos de residuos: papel, cartón, diarios y revistas que generará su evento.                                                                            | <input type="checkbox"/> Papel blanco (con o sin tinta negra, de cuadernos, folletos, fotocopias.<br><input type="checkbox"/> PE (Ej: papel de embalaje).<br><input type="checkbox"/> Cartón ( Ej.: cajas de embalaje, cilindro de rollo de papel )<br><input type="checkbox"/> Revistas y folletos<br>Otro: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18. Clasificación de residuos que deberán contar con un contenedor único por cada tipo de residuos.                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Metales (latas)<br><input type="checkbox"/> Residuos eléctricos<br><input type="checkbox"/> Orgánico<br><input type="checkbox"/> Vidrio<br><input type="checkbox"/> Tetra (Ej. Cajas de leche)<br><input type="checkbox"/> Residuos peligrosos<br><input type="checkbox"/> Otro: _____ |
| 19. Indique tipo de contenedores por colores que utilizará, su capacidad (litros), volumen esperado de residuos para el evento o actividad.                                                                      | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 20. Ubicación de contenedores. Estos deberán instalarse como islas de reciclaje, evitando la dispersión. Adjuntar layout                                                                                         | ADJUNTAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 21. Describa cómo gestionará los residuos                                                                                                                                                                        | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 22. Adjunte el contrato con la empresa recicladora                                                                                                                                                               | ADJUNTAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 23. Señale los medios de difusión que utilizará para sensibilizar a los participantes a fin de cooperar con la separación de los residuos. (No se puede utilizar folletería para la difusión de estas prácticas) | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 24. El organizador deberá entregar el certificado que acredite el tratamiento que se le dio a los residuos.                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Acepto<br><input type="checkbox"/> No acepto                                                                                                                                                                                                                                           |
| 25. ¿Su evento o actividad requiere de una solicitud especial para autorizar "zonas de fumadores"?                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No (Diríjase a la pregunta 28)                                                                                                                                                                                                                          |
| 26. Indique la extensión y cantidad de zonas que se destinarán para fumadores (m2), elementos estructurales que utilizará para diferenciar la zona, la cantidad de ceniceros y extintores.                       | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 27. Indique de qué manera realizará la recolección de colillas, el plan de seguridad y limpieza de las "zonas de fumadores" y cuál será el destino de las colillas recolectadas.                                 | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 28. ¿Requiere autorización especial para ingreso de vehículos al interior del recinto?                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No (Diríjase a la pregunta 30)                                                                                                                                                                                                                          |
| 29. Indicar horario de ingreso, motivo y cantidad de vehículos.                                                                                                                                                  | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>b. Protección de la flora y fauna</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 30. ¿Para la realización de su evento o actividad es necesario la utilización de áreas verdes y jardines?                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No (Diríjase a la pregunta 33)                                                                                                                                                                                                                          |
| 31. ¿El evento o actividad tendrá la instalación de infraestructura pesada en los jardines del Parque? (Ej.: Escenario)                                                                                          | <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No<br>Describa: _____                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32. ¿La actividad tendrá instalación de toldos, stands, anfiteatros móviles u otras estructuras livianas en los jardines del parque?                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No<br>Describa: _____                                                                                                                                                                                                                                        |
| 33. En el lugar del evento o actividad ¿Existen árboles expuestos que requieran protección de los fustes (troncos)?                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No (Diríjase a la pregunta 35)                                                                                                                                                                                                                               |
| 34. ¿Qué material usará para la protección de los fustes?                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 35. ¿De qué manera gestionará la limpieza y retiro de la basura del lugar una vez finalizado el evento?                                                                                                                                                                                                                                                     | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 36. ¿Su actividad requerirá la instalación de baños químicos?                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No (Diríjase a la pregunta 40)                                                                                                                                                                                                                               |
| 37. ¿En que tipo de superficie estarán los baños químicos?                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Adoquines<br><input type="checkbox"/> Maicillo<br><input type="checkbox"/> Maicillo<br><input type="checkbox"/> Otro: _____                                                                                                                                                                 |
| 38. Especificar la cantidad de baños, lugar donde estarán ubicados, plan de aseo, fechas y horarios de montaje y desmontaje.                                                                                                                                                                                                                                | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 39. Adjunte el contrato con la empresa de tratamiento de residuos                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ADJUNTAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>c. Gestión hídrica responsable</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 40. ¿El evento o actividad utilizará algún tipo de agua?                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No (Diríjase a la pregunta 43)                                                                                                                                                                                                                               |
| 41. Tipo de Agua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Agua de red<br><input type="checkbox"/> Agua lluvia<br><input type="checkbox"/> Servicios higiénicos<br><input type="checkbox"/> Agua embotellada (individual o dispensador)<br><input type="checkbox"/> Aljibe<br><input type="checkbox"/> Vertida<br><input type="checkbox"/> Otro: _____ |
| 42. Indique la finalidad del agua que utilizará                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>d. Uso eficiente de energía eléctrica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| El Parque Padre Hurtado privilegiará los eventos o actividades que se realicen durante el horario diurno de funcionamiento del parque. Excepcionalmente, se autorizarán eventos nocturnos lo que se deberá expresar en el presente formulario. Cualquier evento deberá contar con equipo(s) de generación de energía autónomo para el evento o de respaldo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 43. ¿Utilizará generador(es) en su eventos o actividad?                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No (Diríjase a la pregunta 47)                                                                                                                                                                                                                               |
| 44. Describa las necesidades energéticas que tendrá su evento o actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 45. Indique el tipo de generador (es) que utilizará                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 46. Señale si su evento será diurno o nocturno (o ambos) e indique el tipo de combustible que se utilizará para la generación de energía y la cantidad de equipos contemplados para el evento                                                                                                                                                               | DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| e. Gestión de ruidos                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| El solicitante debe hacer una eficiente gestión de los ruidos. Es fundamental que los organizadores de los eventos o actividades tomen los resguardos necesarios para evitar el impacto acústico en la comunidad aledaña.                                                                                 |                                                            |
| 48. ¿Su evento y/o activación contempla sistemas de refuerzo sonoro?                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No |
| 49. Describa las actividades y fuentes generadoras de ruido que tendrá en su evento (sistema de refuerzo sonoro, grupos electrógenos, etc.)<br>Especifique en cada caso, potencia eléctrica, su ubicación, horario de funcionamiento y medidas de control, monitoreo y gestión del ruido que se adoptará. | DESARROLLAR                                                |
| <input type="checkbox"/> He leído y estoy de acuerdo con lo establecido en la Guía Medioambiental del Parque Padre Hurtado. Cualquier situación en la que se descubra el incumplimiento de lo señalado en el presente formulario, será motivo suficiente para hacer el cobro de la boleta de garantía.    |                                                            |