1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto establecer los objetivos, responsabilidades, composición y funcionamiento del Órgano Gestor de las Playas (en adelante OGP).

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a la organización y a todas las actividades del OGP de las Playas de La Barrosa y Sancti-Petri.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Norma Q de Playas del ICTE
- Norma UNE-ISO 13009: Turismo y Servicios relacionados.
- Manual Integral del Ayuntamiento y de Chiclana Natural, S.A.

4. DEFINICIONES

ÓRGANO GESTOR DE PLAYAS (OGP)*:* ente de representación de los distintos agentes implicados en la gestión de la playa y cuya función principal es realizar el seguimiento y control del Sistema de Gestión.

ENTE GESTOR DE LA PLAYA: organización competente por ley en la ordenación e inspección de los aspectos relacionados con la playa y su gestión pública, así como en su ámbito de influencia.

COORDINADOR TÉCNICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN*:* persona responsable de implantar, mantener y revisar el Sistema de Gestión del uso público de la playa, siendo el interlocutor entre la Dirección del Ente Gestor y del OGP.

MODIFICACIONES:

5			**REVISADO**	**APROBADO**
4				
3				
2				
1	**Adaptación a la nueva norma ISO 13009.**	**12/06/17**		
Nº	**REVISIONES**		**Fecha: 12/06/17**	**Fecha: 12/06/17**

5. DESCRIPCIÓN

5.1. Composición del OGP

La Dirección del Sistema ha formado un OGP compuesto por los representantes de todos aquellos departamentos que intervienen en la gestión de las playas.

El OGP está constituido:

1) Por un grupo de MIEMBROS PERMANENTES formado por:

   a. El Teniente de Alcalde Delegado, o persona en quien delegue, en representación de la Dirección del Ente Gestor de playas.

   b. Coordinador Técnico del Sistema de Gestión.

   c. Técnico de Medio Ambiente y Playas.

2) Por el grupo de RESPONSABLES de todos los agentes implicados en la gestión de la playa, tales como:

   a. <u>El Responsable de Servicios de Seguridad</u>, quien, entre otras funciones, tendrá como misión garantizar a todos los usuarios, durante la prestación de los servicios, tanto en temporada de baño como fuera de ella, la seguridad ciudadana.

   b. <u>El Responsable de Salvamento y Primeros Auxilios</u>, quien, entre otras funciones, tendrá como misión garantizar a todos los usuarios, durante la prestación de los servicios, tanto en temporada de baño como fuera de ella, la seguridad necesaria, incluyendo el salvamento marítimo, la asistencia y evacuación sanitaria.

c. El Responsable de Información Turística, quien, entre otras funciones, tendrá como misión asegurar que se informa al usuario de todo aquello que pueda ser de su interés, como servicios de la playa disponibles, información turística, sistema de gestión, códigos de conducta, etc.

d. El Responsable de limpieza, recogida selectiva de residuos y servicios higiénicos, quien, entre otras funciones, tendrá como misión organizar, supervisar y asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta norma para los procesos de limpieza y recogida selectiva de residuos, así como asegurar que se mantienen en buen estado de funcionamiento, conservación y limpieza las instalaciones de los servicios higiénicos de la playa.

e. El Responsable de mantenimiento de instalaciones, equipamientos y accesos, quien, entre otras funciones, tendrá como misión asegurar que las instalaciones existentes en la playa se mantienen en buen estado de conservación, así como que en los accesos se respetan las instrucciones previstas para alcanzar los niveles de calidad definidos en la Norma de Gestión de Playas.

3) Por un grupo de ASISTENTES EVENTUALES, constituido por un número indeterminado de personas con relación con la gestión de la playa, que puede ser requerido ocasionalmente para aportar más conocimiento sobre los temas a tratar.

5.2. Convocatoria de Reunión

El OGP se reunirá de forma periódica al menos una vez al año. Además cualquiera de sus Miembros Permanentes, así como los responsables de cada Área pueden solicitar una reunión extraordinaria con un preaviso que permita difundir la información requerida a los convocados.

Se podrán establecer otras reuniones cada vez que fuese necesario, para adoptar planes de acción relativos a una o varias de las áreas municipales que afectan a la gestión de las

playas, requiriéndose, como mínimo, la asistencia de un Responsable de Servicio y del Coordinador Técnico del Sistema de Gestión de Playas.

El Coordinador del Sistema de Gestión elabora, con la colaboración y sugerencias de todos los Miembros del OGP, la Convocatoria de Reunión indicando el orden del día y la hora correspondiente.

5.3. Funcionamiento y Resultados

Por lo general, en las reuniones del OGP se tratarán los siguientes temas:

- Funcionamiento de cada uno de los servicios.
- Solucionar los posibles problemas que hayan podido surgir en la playa y proponer acciones correctoras o de mejora.
- Encuestas de la satisfacción de usuarios. Quejas, sugerencias y reclamaciones efectuadas tanto por encuestas como otro tipo de comunicación para percibir la satisfacción de los usuarios de playas.
- Planificación de los posibles eventos especiales que se vayan a dar en la playa.
- Nuevos requisitos legales y otros compromisos.
- Comunicaciones relevantes de partes interesadas.
- Programas de Formación e Información.
- Otros temas que se consideren necesario relacionado con la gestión de la playa.

Cuando se traten problemas o temas a resolver, las medidas adoptadas en las reuniones del OGP deberán de tender a:

a) Decidir planes de acción para tratar los temas presentados.
b) Asignar responsables para su puesta en práctica, así como partida presupuestaria cuando sea necesario.
c) Determinar la fecha o plazo en que estos se comprometen a finalizar su implantación o cumplimiento.
d) Realizar el seguimiento hasta la conclusión y el análisis de la eficacia de dicha implantación.

Si no se llegase a determinadas acciones aceptables, el tema queda pendiente para una próxima reunión, con el compromiso por todos los asistentes o una comisión designada, de estudiar y analizar posibles acciones en el plazo que se acuerde hasta una nueva reunión del OGP.

Una vez concluida la reunión del OGP, el Coordinador del Sistema de Gestión elabora el Acta de Reunión, donde se contemplará los siguientes puntos:

1. Fecha, hora inicio y final.
2. Asistentes a la reunión.
3. Resumen de lo tratado.
4. Actividades decididas, acciones correctoras o de mejora, etc. y sus responsables y plazos de ejecución de los temas pendiente y los temas resueltos.

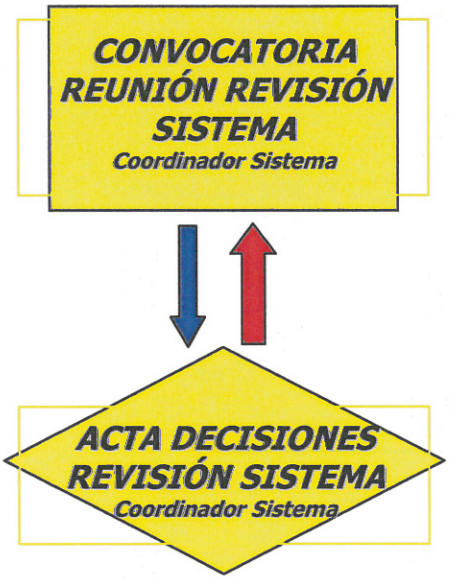
El acta de la reunión será distribuida entre todos los asistentes y a aquellas personas que se considere necesario.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DEL SISTEMA Y TÉCNICO DE PLAYAS

El Coordinador Técnico del Sistema de Gestión con el apoyo del Técnico de Playas son los responsables de la organización de las reuniones del OGP así como la elaboración del acta, difusión y seguimiento de las acciones propuestas.

7. FLUJOGRAMA:



8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

La distribución y archivo están definidos en el Anexo V del PGI-01 "Control de la documentación y de los Registros".