
CITY OF CHICAGO

NORMAS



DEMOLICIÓN POR IMPLOSIÓN

_____ DE 2020



**OFICINA DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS
Y COMUNICACIONES**

POR LA AUTORIDAD QUE SE LE CONCEDE AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y COMUNICACIONES (OFFICE OF EMERGENCY MANAGEMENT AND COMMUNICATIONS, OEMC) EN VIRTUD DE LAS SECCIONES 2-29-040 Y 2-30-030 DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE CHICAGO, SE ADOPTAN EN ESTE DOCUMENTO LAS SIGUIENTES NORMAS RELATIVAS A LA DEMOLICIÓN POR IMPLOSIÓN.

Por orden del Director ejecutivo:

Firmado: _____
Rich Guidice
Director ejecutivo

Fecha: _____

Publicado: __/__/20
Efectivo: __/__/20

NORMAS RELATIVAS A LA DEMOLICIÓN POR IMPLOSIÓN

ARTÍCULO I: DEFINICIONES

Norma n.º 1. A los efectos de estas normas, se aplicarán las siguientes definiciones:

“Código” significa el Código Municipal de Chicago.

“Director ejecutivo” significa el director ejecutivo de la Oficina de Gestión de Emergencias y Comunicaciones o su designado.

“Departamento” u “OEMC” significa la Oficina de Gestión de Emergencias y Comunicaciones.

ARTÍCULO II: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN INTEGRAL

Norma n.º 2. El Departamento convocará una reunión entre el solicitante y todos los departamentos competentes de la ciudad para revisar el plan integral, y no se podrá continuar con el uso de explosivos, a menos que cada departamento competente de la ciudad apruebe el plan integral. El plan integral deberá incluir todos los planes de componentes como exige la ordenanza. A los efectos de esta norma, el término "departamento competente de la ciudad" incluye, sin limitación, el Departamento de Edificios (Department of Buildings), el Departamento de Asuntos Comerciales y Protección al Consumidor (Department of Business Affairs and Consumer Protection), el Departamento de Bomberos (Department of Fire), la Oficina de Gestión de Emergencias y Comunicaciones, el Departamento de Salud Pública (Department of Public Health), el Departamento de Calles y Saneamiento (Department of Streets and Sanitation), el Departamento de Transporte (Department of Transportation) y el Departamento de Gestión del Agua (Department of Water Management).

Norma n.º 3. La reunión entre el solicitante y todos los departamentos competentes de la ciudad se llevará a cabo en persona o de forma remota, según lo determine el Director ejecutivo. Además de los representantes de los departamentos competentes de la ciudad, la reunión también incluirá a los departamentos u organismos afines de la ciudad con instalaciones en las inmediaciones de la demolición, según lo determine el Director ejecutivo, que incluye, sin limitación, el Departamento de Servicios Familiares y de Apoyo (Department of Family and Support Services), las Escuelas Públicas de Chicago (Chicago Public Schools) y la Autoridad de Tránsito de Chicago (Chicago Transit Authority).

Norma n.º 4. El solicitante deberá proporcionar pruebas escritas de que todas las principales empresas de servicios públicos (es decir, agua, gas, vapor, electricidad y telecomunicaciones) y cualquier otro recurso de infraestructura esencial en las inmediaciones, según lo determine el Director ejecutivo, han sido notificados de la explosión y no han presentado objeciones.

Norma n.º 5. Cada departamento u organismo competente representado en la reunión deberá proporcionar a la Oficina de Gestión de Emergencias y Comunicaciones una aprobación escrita del plan integral del solicitante firmada por el comisionado o el designado del departamento u organismo. La aprobación del departamento competente se debe presentar a la OEMC dentro de los 30 días después de la reunión.

Norma n.º 6. La OEMC deberá presentar ante el Departamento de Edificios y el solicitante una notificación escrita de la aprobación del plan integral y una fecha o rango de fechas para emitir una licencia válida y hacer la demolición. La fecha o el rango de fechas será de 90 días como mínimo, a partir de la fecha de presentación de la solicitud inicial ante el Departamento de Asuntos Comerciales y Protección al Consumidor, o 30 días como mínimo, a partir de la reunión pública del solicitante.

Norma n.º 7. Ni esta ni ninguna otra revisión, aprobación o aceptación de cualquier presentación requerida bajo estas normas constituirá una declaración, un aval o una garantía por parte de la ciudad en cuanto al contenido o la calidad del asunto revisado, aprobado o aceptado y no se interpretará como una renuncia ni un impedimento de cualquiera de los derechos o privilegios de la ciudad o cualquier causa de acción de la ciudad que surja de la demolición resultante. Ninguna persona tendrá derecho a invocar de ninguna manera la revisión, la aprobación o la aceptación de la ciudad de cualquier presentación. El solicitante y sus contratistas serán y permanecerán responsables de todos los daños a la ciudad causados por el solicitante, el contratista o los servicios o materiales proporcionados por el solicitante o el contratista. La revisión, la aprobación o la aceptación por parte de la ciudad no constituirán la aprobación requerida por el departamento, la junta, la comisión u otro organismo regulador de la ciudad en el ejercicio de la autoridad reguladora independiente de dicho departamento, junta, comisión u organismo o los poderes policiales bajo la ley aplicable.

ARTÍCULO III: DESIGNACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PUESTO DE MANDO DE INCIDENTES

Norma n.º 8. El Director ejecutivo coordinará un puesto de mando de incidentes en la fecha en que se utilizarán los explosivos. El puesto de mando de incidentes tendrá representantes de la OEMC, el Departamento de Bomberos de Chicago, el Departamento de Policía de Chicago (Chicago Police Department) y cualquier otro departamento de la ciudad según lo determine el Director ejecutivo.

Norma n.º 9. El solicitante deberá presentar al puesto de mando de incidentes una certificación firmada y una lista de verificación del día en que todas las medidas de protección requeridas bajo el plan integral aprobado están en vigor y en funcionamiento.

Norma n.º 10. El oficial al mando en el lugar de los hechos tiene la autoridad para suspender las operaciones en cualquier momento en la fecha en que se utilizarán los explosivos.

ARTÍCULO IV: NOTIFICACIÓN A LA COMUNIDAD DEL USO DE EXPLOSIVOS

Norma n.º 11. El solicitante deberá proporcionar notificaciones a la comunidad adicionales entre 7 a 30 días antes de la fecha en que se utilizarán los explosivos, y deberá entregar la notificación escrita por correo o en persona al oficial del distrito en el que se ubica el edificio o la estructura que se va a demoler por implosión y a las direcciones de las inmediaciones, según lo determine el Director ejecutivo, con las comunicaciones traducidas del inglés a cualquier idioma que determine el Director ejecutivo que reflejen la composición demográfica de la zona. Si el solicitante entrega las notificaciones en persona, también deberá colocar la notificación escrita en algún espacio público al que puedan acceder los residentes de grandes instalaciones residenciales multifamiliares, en particular las instalaciones de cuidados a largo plazo. Esta comunicación escrita debe incluir la fecha, la hora y el lugar en que se utilizarán los explosivos, así como las precauciones de seguridad que deben tener en cuenta los residentes y visitantes de la zona.

ARTÍCULO V: DISPOSICIONES GENERALES

Norma n.º 12. Ninguna disposición de estas Normas tiene la intención de limitar los poderes o la autoridad de la Ciudad de Chicago ni el Departamento ni los poderes o la autoridad de ningún otro organismo de la ciudad. Estas Normas tampoco tienen la intención de eximir a ninguna persona o entidad del cumplimiento total de cualquier otra disposición del Código Municipal de Chicago o de otras normas y regulaciones promulgadas por el Departamento o cualquier otro departamento de la ciudad.

Norma n.º 13. Las sanciones en caso de infracción de estas normas serán las previstas en el Código Municipal de Chicago.

Norma n.º 14. El Director ejecutivo se reserva el derecho de suspender, revocar o enmendar estas Normas en cualquier momento de acuerdo con la ley.

Norma n.º 15. Las disposiciones de estas Normas son divisibles. Si alguna parte de estas normas, de manera total o parcial, se declara inválida o inconstitucional, esa declaración no afectará la parte o partes que queden.

Norma n.º 16. Todas las solicitudes, los planes y la documentación que deban presentarse al Departamento conforme a cualquier disposición de estas Normas deberán cumplirse mediante la presentación de dichas solicitudes, planes o documentación al Departamento.