

# SOLICITUD

## PROYECTO PILOTO PARA EL CIERRE TEMPORAL DE CALLES

El Departamento de Calles de Filadelfia

6/11/2020

La ciudad está buscando colaboradores para probar el programa piloto para el cierre de calles comerciales. Se recomienda que los negocios que sirven comida y que no pueden cumplir con los requisitos de la licencia de cafetería en la acera o en el carril de estacionamiento "Streeteries" consideren participar en este programa piloto. El programa apoyará la actividad comercial guardando el distanciamiento social, comenzando con la comida al aire libre en el espacio público.

Se solicitan aplicaciones de los Distritos de Mejoramiento de Negocios, Asociaciones de Comerciantes y otros patrocinadores que demuestren la habilidad de mantener un ambiente comercial saludable, seguro y libre de molestias por un período de 8 a 48 horas en el curso de la Fase Amarilla de la Respuesta a la Pandemia. Los negocios individuales pueden solicitar un patrocinador, pero se les anima a colaborar con los comerciantes vecinos o a buscar la asistencia de una organización patrocinadora.

Las solicitudes serán revisadas en forma continua. Por favor, complete la aplicación y envíela por correo electrónico a [streetclosure@phila.gov](mailto:streetclosure@phila.gov)

### I) INFORMACIÓN DEL PATROCINADOR

ORGANIZACIÓN PATROCINADORA (POR FAVOR, ESCRIBA EN LETRA DE IMPRENTA)			
Nombre de la organización: No. de registro de la unidad ROW (si está volviendo a aplicar)			
Primer nombre del patrocinador:	Segundo Nombre	Apellido	Sufijo
Dirección (incluido el número de ruta del estado "State Route Number", si se conoce):			
Límites adicionales de las calles (incluya los números de ruta del estado "State Route Number", si se conocen):			
Correo electrónico:			
PERSONA DE CONTACTO RESPONSABLE (POR FAVOR, ESCRIBA EN LETRA DE IMPRENTA)			
Primer nombre de contacto:	Segundo Nombre	Apellido	Sufijo
Dirección (incluido el número de ruta del estado "State Route Number", si se conoce):			
Teléfono:	Fax:		
Correo electrónico:			

## II) CUESTIONARIO

### A) Describa cómo se utilizará el cierre (Adjunte información adicional si es necesario):

- 1) Horas de funcionamiento: \_\_\_\_\_
  - 2) Será la comida:
    - servida en la mesa?  Sí  No
    - servida en la acera?  Sí  No
    - servida adentro?  Sí  No
  - 3) ¿Cuántos meseros estarán trabajando? \_\_\_\_\_
  - 4) ¿Cuántas mesas habrá en la calle como máximo? \_\_\_\_\_
  - 5) ¿Cuántas mesas como máx. habrá en el espacio público incluyendo las aceras? \_\_\_\_\_
  - 6) ¿Cuántos asientos como máx. habrá en el espacio público, incluyendo las aceras? \_\_\_\_\_
  - 7) ¿Qué tan grande es la mesa más grande (aprox. diámetro o rectángulo en pies)? \_\_\_\_ diámetro **O** \_\_\_\_ x \_\_\_\_\_
  - 8) ¿Se servirá alcohol?  Sí  No
- En caso afirmativo, indique cada establecimiento que servirá alcohol y su número de licencia:

\_\_\_\_\_ Lic #: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Lic #: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Lic #: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Lic #: \_\_\_\_\_

### B) Información de contacto

**Proporcione el nombre de, dos (2) contactos con números de teléfonos celulares, dirección física y correo electrónico de todos los establecimientos que participan en el cierre propuesto. Esta misma solicitud cubrirá a todas las empresas participantes. (Adjunte información adicional si es necesario).**

Negocio: \_\_\_\_\_

Dirección del negocio: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del negocio: \_\_\_\_\_

Nombre del contacto #1: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

Nombre del contacto #2: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

Negocio: \_\_\_\_\_

Dirección del negocio: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del negocio: \_\_\_\_\_

Nombre del contacto #1: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

Nombre del contacto #2: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

Negocio: \_\_\_\_\_

Dirección del negocio: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del negocio: \_\_\_\_\_

Nombre del contacto #1: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

Nombre del contacto #2: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

Negocio: \_\_\_\_\_

Dirección del negocio: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del negocio: \_\_\_\_\_

Nombre del contacto #1: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

Nombre del contacto #2: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

**C) Bosquejo de la propuesta de diseño**

Proporcione un bosquejo de los bloques solicitados para el cierre y el diseño propuesto de las operaciones. Muestre los establecimientos participantes y no participantes a lo largo de los bloques. Identifique los negocios que no son miembros de la organización.

**D) Certifique el cumplimiento**

La persona de contacto responsable mencionada anteriormente debe certificar a continuación haber leído y comprendido la orientación actual de la Ciudad de Filadelfia y el Estado de Pensilvania sobre la actividad de restaurantes al aire libre y la actividad comercial durante la fase amarilla de la emergencia pandémica. Esto incluye la Guía de Comida al Aire Libre de la Ciudad de Filadelfia “Outdoor Dining Guidelines” ([Enlace](#)) y la Guía de “Safer at Home” de la Ciudad ([Enlace](#)).

Nombre impreso: \_\_\_\_\_

Afiliación con el patrocinador: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### III) CONDICIONES

**A) PATROCINADORES:**

1. Deben obtener aprobación adicional de PennDOT para los cierres de las Rutas Estatales. La Ciudad coordinará este proceso, pero la aprobación está sujeta a la discreción del Estado.
2. Deben ser responsables de la notificación y coordinación con los no-participantes incluyendo residentes, organizaciones comunitarias registradas (RCOs), y negocios vecinos.
3. Cada establecimiento participante debe estar de acuerdo con los términos de este piloto/aplicación.
4. La participación no puede limitarse a los miembros o afiliados de la organización patrocinadora. Los negocios ubicados adyacentes a un cierre tendrán prioridad para participar en el cierre de una calle comercial, independientemente de quién sea el patrocinador.
5. Pueden añadir establecimientos en el curso del cierre si el establecimiento está de acuerdo con los términos del permiso, a discreción del Comisionado, y si se dispone de espacio adecuado para acomodarlos.
6. Deben asegurarse de que los clientes que lleguen a la zona de cierre sean advertidos de sus responsabilidades de llevar una máscara cuando no estén comiendo y de mantener la distancia social. Esto puede lograrse mediante pancartas o señalizaciones visibles y, de ser posible, una recepción en persona. Las señalizaciones deben dirigir a los clientes a <https://www.phila.gov/guides/safer-at-home/> para obtener más información.
7. Deben colocar recipientes de basura y reciclaje al final de cada bloque cerrado. Puede que se requieran estaciones de lavado de manos al aire libre si los patrocinadores no pueden verificar que el acceso al lavado de manos en el interior es adecuado para servir al máximo de los clientes manteniendo el distanciamiento social.

8. Deben asegurarse de que todos los establecimientos participantes empleen equipo de protección personal para proteger al personal y a los clientes, según corresponda de acuerdo con las directrices de salud pública.
9. Deben asegurarse de que todas las entregas y recogidas de residuos y reciclaje se hagan de forma segura y de manera que no afecten al distanciamiento social, las normas de ADA o a la circulación segura de peatones, bicicletas u otros vehículos.
10. Deben mantener un acceso claro a los servicios públicos, hidrantes de incendio, entradas de edificios, cruces peatonales.
11. Deben asegurarse de que, en TODAS las condiciones climáticas, el acceso público a los interiores siempre estará distanciado socialmente o restringido si el distanciamiento social no es posible. Este requisito debe ser comunicado a todos los negocios y patrocinadores.

**B) NEGOCIOS PARTICIPANTES:**

1. **No deberán proporcionar servicio de comida al aire libre antes de revisar y acordar cumplir con la Guía de Comida al Aire Libre de Filadelfia “Outdoor Dining Guidance” ([Enlace](#)).**
2. Deben tener una licencia de alimentos válida.
3. No deben tener deudas tributarias o estar inscritos activamente en un programa de pago con la Ciudad para resolver las deudas atrasadas.
4. Deben proporcionar una dirección de correo electrónico de un propietario y dos puntos de contacto incluyendo un número de teléfono celular activo.
5. Deben asegurar la limpieza y desinfección de cualquier material o superficie con la que el público pueda entrar en contacto.
6. Deben colocar mesas, sillas y otros materiales afuera durante el período cubierto por el permiso y no antes. Esto significa planificar el montaje, las horas de servicio y el desmontaje dentro del período de cierre permitido.
7. Puede servir alcohol con una licencia válida de licor de acuerdo con la Guía Estatal que puede permitir el servicio y el consumo en las aceras.
8. Deben rodar los contenedores de basura y reciclaje hasta el final del bloque cerrado para ser recogidos por cualquier cierre que se deje en su lugar durante la noche.
9. Deben asegurarse de que los grupos sean de 6 personas o menos según los requisitos del Departamento de Salud.
10. Deben establecer y hacer cumplir un límite de tiempo para cada grupo. No debe haber duplicidades en el tiempo entre los grupos.
11. No pueden permitir que las personas se unan a un grupo que este sentado, a menos que se identifiquen como tarde en el momento de sentarse.
12. Deben reducir al mínimo la espera y asegurarse de que todos los clientes estén socialmente distanciados.
13. Deben asegurar las mesas y sillas todas las noches y antes de que expire el permiso. Esto siempre debe permitir un camino peatonal conforme a la ADA y a la Calle Completa.
14. Deben limpiar y barrer todas las áreas que se les asignen durante el cierre.

**Por favor, regrese por correo electrónico a [streetclosure@phila.gov](mailto:streetclosure@phila.gov)**