



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PRIVADO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SEPTIEMBRE DE 2012.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La producción, organización y gestión de los diferentes espectáculos taurinos que se fijan en el apartado número cuatro del presente pliego, que se desarrollarán durante las Fiestas Patronales de Septiembre de 2012, en la Plaza de Toros de Móstoles, cuya capacidad máxima es de: 4.777 localidades, siendo la distribución de las mismas la recogida en el **anexo número 1** de este pliego.

Igualmente, se incluyen en el objeto del contrato los servicios de bares, publicidad, almohadillas y cualquier otra actividad susceptible de explotación comercial en el interior del coso taurino, durante la celebración de los mencionados espectáculos. Así mismo quedan incluidos en el presente contrato los ingresos producidos, en su caso, por la retransmisión o cualquier otro medio de naturaleza análoga que pudieran generar dichos espectáculos taurinos.

Quedan excluidas expresamente de la adjudicación todas las instalaciones del inmueble de la Plaza de Toros, que en el momento de la cesión estén siendo utilizados por el Ayuntamiento. El Ayuntamiento, sin interferir en las actividades taurinas programadas por el adjudicatario, podrá disponer de la Plaza de Toros en las fechas señaladas para la celebración de cualquier tipo de actividad artística, cívica, cultural o social, cuya organización realice directamente.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Los espectáculos taurinos a organizarse deberán desarrollarse entre los días 13, 14 y 15 de Septiembre de 2012.

3.- PRECIO DEL CONTRATO

El importe máximo de licitación será la cantidad de 85.000 €, más la cantidad de 15.300 de IVA, importe total 100.300 €.

4.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

Será a riesgo y ventura del adjudicatario el desarrollo de las actividades, que a continuación se desarrollan.

4.1 Espectáculos taurinos

- Día 13/09/2012 Concurso de recortadores.
- Día 14/09/2012 Corrida de toros con tres matadores, cuyo cartel esté compuesto por al menos dos matadores de Móstoles; incluyéndose la posibilidad de que uno de dichos diestros tome la alternativa en este festejo.
- Día 15/09/2012 Corrida de toros con tres rejoneadores.



4.1.1 Obligaciones del adjudicatario en los Espectáculos Taurinos.

- a) Disponer de al menos 2 sobreros para cada uno de los festejos descritos anteriormente, los cuales deberán estar a disposición de la Presidencia antes de las 10,00 horas, de cada uno de los días señalados en el apartado anterior.
- b) Contratar para cada uno de los festejos expresados, los servicios del equipo médico correspondiente, enfermería móvil, quirófano y UVI móvil, con las características que sobre la materia exige la legislación vigente sanitaria de la Comunidad Autónoma de Madrid.
Los equipos médicos, instalaciones y vehículos sanitarios, deberán estar debidamente preparados, con al menos 30 minutos de antelación a la hora fijada para el comienzo de cada festejo
- c) Limpieza general del recinto con carácter previo a la celebración de la feria taurina, así como al término de cada uno de los festejos taurinos, tanto mayores como populares.
La limpieza comprenderá todas las dependencias de la plaza, es decir: tendidos, pasillos, accesos, dependencias interiores, callejón y WC públicos; así como el adecuado tratamiento con productos desinfectantes en todas aquellas zonas del recinto destinados al manejo de los animales, tales como corrales, chiquerías, túneles y zonas de faenado de canales.
- d) Obtener con su titularidad, y a sus expensas, todos los permisos y visados necesarios de los diferentes estamentos de la Comunidad Autónoma de Madrid y Colegio de Veterinarios, abonando las tasas que para la consecución de los mismos fueren necesarias.
- e) Suscribir, con su titularidad, y a sus expensas, cuantas pólizas de seguro sean necesarias para la consecución de la preceptiva autorización de celebración de los festejos taurinos.
- f) Asumirán los constes de contratación de:
 - Matadores y sus cuadrillas.
 - Seguridad Social de todos los profesionales taurinos participantes.
 - Adquisición de todas las reses necesarias para el desarrollo de los festejos, incluidos los 2 sobreros de cada uno de los días.
 - Transporte de reses.
 - Parada de al menos 4 bueyes o cabestros.
 - Servicio de plaza.
 - Taquilleros.
 - Acomodadores suficientes para todos los tendidos.
 - Porteros para todos los accesos de público y puertas de servicio.
 - Servicios de limpieza.
 - Servicios de puertas del callejón.
 - Mayoral de plaza.
 - Dos corraleros.
 - Dos torileros.
 - Areneros debidamente uniformados.
 - Tiro de mulillas con, al menos, tres animales debidamente enjaezados.
 - Servidores de tiro debidamente uniformados.
 - Cuadra de caballos para los festejos taurinos.
 - Divisas.



Ayuntamiento de Móstoles

- Banderillas para los festejos taurinos.
 - Despeje de plaza con dos alguacilillos debidamente ataviados.
 - Impresión de entradas.
 - Confección de cartelería y pegada de la misma en los lugares que determine el Ayuntamiento.
 - Confección y reparto de programas de mano.
- g) El adjudicatario viene obligado a ceder al Ayuntamiento las reses de los festejos detallados en el apartado 4.1. para ser corridos en el encierro tradicional que se celebrará a la 08,00 horas de cada uno de los días anunciados.
- h) El adjudicatario deberá suscribir un seguro que cubra la responsabilidad que se derive o pudiera derivarse por la ejecución de la actividad, con una cobertura mínima de 250.000 €.
- i) El adjudicatario entregará al Ayuntamiento 250 localidades de sombra y 4 localidades de barrera de sombra, fila 1^a, para cada uno de los festejos indicados en el apartado 4.1. Además entregará al Ayuntamiento los 5 pases de callejón correspondientes a cada uno de los siguientes burladeros: Ayuntamiento, Alcaldía, Fotógrafos y Prensa.
- j) Serán a cargo del adjudicatario los gastos derivados del matadero y sala de transformación; el faenado de las canales y el transporte e incineración de los M.E.R. en la planta de tratamiento correspondiente. En el caso de que las canales no pudieran comercializarse, serán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de su transporte e incineración, en las condiciones sanitarias que el equipo veterinario determine, en la planta de tratamiento correspondiente.
- k) Contratar una banda de música, de al menos 12 componentes y el servicio de clarines y timbales para los cambios de tercio.
- l) Abonar a los profesionales taurinos los derechos de imagen que le pudiera corresponder, en el supuesto de retransmisiones televisivas de uno o varios festejos.

4.1.1.1 Derechos del adjudicatario en los Espectáculos Taurinos.

- a) El adjudicatario recibirá del Ayuntamiento el precio de adjudicación definitiva del contrato, contra factura debidamente conformada por el Servicio Municipal correspondiente.
- b) Los ingresos procedentes de la venta de localidades de cada uno de los festejos, conforme los precios que se fijen en el contrato.
- c) Los ingresos procedentes de la explotación en el interior del recinto de los servicios de bares, publicidad estática y dinámica, así como del alquiler de almohadillas.
- d) Comercialización de las canales de las reses participantes de los festejos.
- e) Los derechos de retransmisión televisiva de cada uno o varios festejos.
- f) A recepcionar las instalaciones y dependencias del coso en perfecto estado de conservación y funcionamiento, con al menos cinco días de antelación al comienzo del primer festejo.
- g) Las llaves de las dependencias de los distintos servicios de la plaza necesarias para su explotación durante las fechas previstas en este pliego, estarán bajo custodia del adjudicatario, debiendo conocer el conserje del coso dónde se guardan y tener libre acceso a las mismas.
- h) El referido conserje, en el ejercicio de los trabajos de su cargo, auxiliará al adjudicatario para que disponga del edificio en todos los espectáculos taurinos que organice y éste, a su vez, ordenará al personal que de él dependa, se guarde al citado empleado la consideración debida para que no sea entorpecido en el desarrollo de sus funciones de vigilancia y fiscalización precisas de los intereses que le están encomendados en razón de su cargo.



4.2 Espectáculos taurinos populares.

4.2.1 Obligaciones del adjudicatario en los encierros tradicionales.

- a) Conforme se ha expresado en el apartado 4.1.1. g) anterior, el adjudicatario cederá las reses de los espectáculos taurinos, para que el Ayuntamiento, a sus expensas, organice tres encierros conforme a los usos y costumbres tradicionales de la localidad.

En consecuencia con lo anterior, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el vigente Reglamento de Espectáculos Taurinos Populares de la Comunidad Autónoma de Madrid, en materia de reconocimientos previos a la celebración de los festejos taurinos, las reses deberán encontrarse en la localidad, con, al menos, 12 horas de antelación a la hora descrita en el párrafo g) del apartado 4.1.1. para proceder, en su caso, al desembarque y reconocimientos veterinarios preceptivos, en las dependencias del corral de suelta instalado, al comienzo de la manga del encierro.

Si durante las tareas de desencajonamiento, reconocimiento, estancia en el corral de suelta, así como en el desarrollo del encierro, alguna res sufre percance o accidente, fruto del cual, resultare rechazada en el reconocimiento veterinario pertinente, el adjudicatario viene obligado a sustituirlas por otras de idénticas características, sin que ello suponga coste alguno para el Ayuntamiento.

Las tareas anteriormente descritas se realizarán por el personal del adjudicatario, el cual se obliga, además, un vez terminadas las labores expresadas, de disponer de, al menos, una persona, con conocimientos y experiencia suficientes para atender y cuidar de las reses, desde su llegada al recinto hasta 30 minutos antes del comienzo del Encierro, momento en el que la Dirección Técnica del festejo asumirá la responsabilidad y comenzará las labores de manejo, movimiento, hermanamiento y suelta de la manada.

- b) Durante la realización de los preceptivos desencajonamiento, el adjudicatario empleará los bueyes o cabestros que estime necesarios para garantizar el normal desarrollo de los mismos.
- c) Para la realización de cada uno de los encierros, el adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento una parada de bueyes o cabestros de, al menos 6 componentes machos; los cuales deberán contar con la condición física y el adiestramiento adecuado para la realización de las preceptivas carreras.

La parada de bueyes o cabestros, será adiestrada, al menos durante dos días, por el personal del adjudicatario, en presencia del Servicio Técnico Municipal correspondiente, para que la misma se familiarice con el ruedo del coso y aprenda a tomar las puertas de toriles y la manga de corrales con diligencia y presteza.

El Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario la sustitución de aquellos animales que, a juicio de la Dirección Técnica del Encierro, no reúnan las condiciones físicas, de adiestramiento y/o amansamiento necesarios para su adecuado manejo y participación en las carreras.

- d) Contratar para cada uno de los festejos expresados, los servicios del equipo médico correspondiente, una enfermería móvil/quirófano, tres UVI móviles y tres ambulancias de soporte vital básico con las características que sobre la materia exige la legislación sanitaria en vigor en la Comunidad Autónoma de Madrid.
- e) Obtener, con la titularidad del Ayuntamiento, pero a sus expensas, todos los permisos y visados necesarios de los diferentes estamentos de la Comunidad Autónoma de Madrid y Colegio de Veterinarios correspondiente, abonando las tasas que para la consecución de los mismos fueren necesarias.



Ayuntamiento de Móstoles

- f) Suscribir, con la titularidad del Ayuntamiento de Móstoles, pero a sus expensas, cuantas pólizas de seguro sean necesarias para la consecución de la preceptiva autorización para la celebración de los festejos taurinos.
- g) Asumirá los costes de contratación de:
 - Director de Lidia.
 - Ayudante del Director de Lidia.
 - Seguridad Social de ambos profesionales Taurinos.
 - Transporte de reses y cabestrado hasta la cabecera de la manga.
 - Servicio de plaza.
 - Taquilleros.
 - Porteros para todos los accesos al recinto.
 - Servicio de limpieza.
 - Servicio de puertas de callejón.
 - Mayoral de plaza.
 - Dos corraleros.
 - Impresión de entrada.
- h) El adjudicatario autorizará la presencia en el callejón de la Plaza de toros de voluntarios pertenecientes a Peñas de la localidad, quienes colaborarán con la organización en caso de necesidad.
- i) El adjudicatario entregará al Ayuntamiento 250 localidades de la Plaza de Toros para cada uno de los espectáculo taurinos populares programados.

4.2.2 Obligaciones del adjudicatario en la Suelta de reses.

- a) Al término de cada uno de los tres encierros descritos en el apartado anterior, el adjudicatario viene obligado a organizar una suelta de reses, en la que se corran cuatro toros limpios, de los guarismos comprendidos entre: seis, siete u ocho, con trapío y condiciones morfológicas adecuadas para tal fin y cuyas defensas habrán sido manipuladas adecuadamente, bajo las directrices del Servicio Técnico Municipal correspondiente, conforme se establece en el vigente Reglamento de Espectáculos Taurinos Populares de la Comunidad de Madrid.
El peso estimado en canal de cada uno de los animales no resultará inferior a los 240 Kgs., conforme al número de participantes y traición que sobre este tipo de festejos existe en la Ciudad de Móstoles.
Habrá de tenerse en cuenta, que debido a la capacidad de los chiqueros y corrales del recinto, las reses que se destinan a la suelta, no podrán depositarse en los mismos en número superior a cuatro.
- b) Para la realización de cada una de las sueltas, el adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento una parada de bueyes o cabestros de, al menos seis componentes machos; los cuales deberán contar con la condición física y el adiestramiento adecuados para la realización de las tareas de retirado de las reses del ruedo, una vez concluida su lidia.
La parada de bueyes o cabestros será adiestrada, al menos dos días, por el personal del adjudicatario, en presencia del Servicio Técnico Municipal correspondiente, para que la misma se familiarice con el ruedo del coso y aprenda a tomar las puertas de toriles y la manga de corrales con diligencia y presteza.



Ayuntamiento de Móstoles

El Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario la sustitución de aquellos animales que, a juicio de la Dirección de Lidia, no reúnan las condiciones físicas, de adiestramiento y/o amansamiento necesarios para su adecuado manejo.

- c) Contratar para cada una de las sueltas expresadas, los servicios del equipo médico correspondiente, es decir: una enfermería móvil/quirófano, tres UVI móviles y tres ambulancias de soporte vital básico, con las características que sobre la materia exige la legislación sanitaria en vigor en la Comunidad Autónoma de Madrid.

Igualmente será por cuenta del adjudicatario la contratación de asistencia sanitaria de las sueltas para el callejón de la plaza de toros, con un mínimo de tres puntos sanitarios con camilla y equipo de primeros auxilios, atendidos cada uno por dos sanitarios cualificados profesionalmente.

Las dotaciones sanitarias anteriormente descritas, deberán estar debidamente preparados, con al menos 30 minutos de antelación a la hora fijada para el comienzo de cada festejo, y serán supervisadas por la Dirección Técnica del Festejo.

- d) Obtener con la titularidad del Ayuntamiento, pero a sus expensas, todos los permisos y visados necesarios de los diferentes estamentos de la Comunidad Autónoma de Madrid y Colegio de Veterinarios, abonando las tasas que para la consecución de los mismos fueren necesarias.

- e) Suscribir, con la titularidad del Ayuntamiento de Móstoles, pero a sus expensas, cuantas pólizas de seguros sean necesarias para la consecución de la preceptiva autorización de celebraciones de los festejos taurinos.

- f) Asumirán los costes de contratación de:

- Director de Lidia.
- Ayudante del Director de Lidia.
- Seguridad Social de ambos profesionales taurinos.
- Transporte de reses.
- Servicio de plaza.
- Taquilleros.
- Porteros para todos los accesos.
- Servicio de limpieza.
- Servicio de puertas de callejón.
- Mayoral de plaza.
- Dos Corraleros.
- Impresión de entradas.

- g) Serán a cargo del adjudicatario los gastos derivados del sacrificio en el propio coso de las reses participantes en las sueltas, mediante el procedimiento de aturdimiento con pistola de clavija perforada, así como del matadero o sala de transformación, el faenado de los canales y el transporte e incineración de los M.E.R. en la planta de tratamiento correspondiente.

En el caso de que las canales no pudieran comercializarse, será por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de su transporte e incineración, en las condiciones sanitarias que el equipo veterinario determine, en la planta de tratamiento correspondiente.

- h) Personal de puertas de callejón y torilero.

4.2.3 Derechos del adjudicatario en los Espectáculos Taurinos Populares.



Ayuntamiento de Móstoles

- a) El adjudicatario recibirá del Ayuntamiento el precio de adjudicación definitiva del contrato, contra factura debidamente conformada por el Servicio Municipal correspondiente.
- b) Los ingresos procedentes de la venta de localidades de cada uno de los festejos, conforme a los precios que se fijen en el contrato.
- c) Los ingresos procedentes de la explotación en el interior del recinto de los servicios de bares, publicidad estática y dinámica, así como el alquiler de almohadillas.
- d) La comercialización de las canales de las reses participantes en las sueltas de reses.

5.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO

5.1 Obligaciones del Ayuntamiento. Espectáculos Taurinos.

- a) El Ayuntamiento abonará al adjudicatario el precio final del contrato, contra factura debidamente conformada por los Servicios Técnicos Municipales correspondiente.
- b) Entregará al adjudicatario el recinto de la Plaza de Toros, con al menos cinco días de antelación a la fecha fijada para la celebración del primer espectáculo.
- c) El Ayuntamiento se compromete a realizar la entrega de las instalaciones en perfecto estado de conservación y funcionamiento.
- d) Preparará, acondicionará y marcará el ruedo del coso a sus expensas, antes del comienzo de cada uno de los espectáculos taurinos señalados en este pliego.
- e) Serán a su cargo los gastos derivados de los servicios de agua, energía eléctrica y recogida de basuras durante el periodo de ejecución del contrato.
- f) Para el adecuado conocimiento del adjudicatario de las instalaciones y dependencias del coso, el Ayuntamiento dispondrá de un Conserje en el recinto, el cual colaborará con este en aquellas cuestiones de su competencia.
- g) El Ayuntamiento se compromete a colaborar con el adjudicatario en la promoción de la feria taurina, para lo cual insertará la programación de los festejos taurinos, en los mismos soportes publicitarios, que con carácter general utilice para la difusión del resto de la programación de las fiestas patronales.

5.2 Obligaciones del Ayuntamiento. Encierros Tradicionales.

- a) Montaje, desmontaje y apertura de la manga del encierro, así como la preparación de la misma durante el desarrollo del contrato.
- b) Limpieza del recorrido del encierro.
- c) Montaje del corral de suelta que será apto para el desembarque y estancia de los toros y cabestrado de cada uno de los tres encierros previstos.
- d) Limpieza del recinto del corral, así como desinfectado del mismo para evitar malos olores a los vecinos de las viviendas colindantes.
- e) Entregar al adjudicatario cuantos documentos, memorias y certificaciones le fueren necesarias para la obtención de las correspondientes autorizaciones en los organismos correspondientes, para cada uno de los festejos taurinos a celebrarse.
- f) Certificado emitido por técnico competente, en el que se acredite el correcto montaje e instalación del vallado de la manga y corral de suelta.
- g) Contratar el servicio de encierro consistente en:
16 Pastores profesionales.
Personal especializado para el manejo y la suelta posterior de las reses.



Ayuntamiento de Móstoles

Personal para el manejo de todas las puertas de corte de la manga, puerta principal, puertas de túnel de acceso, puertas de entrada al ruedo, callejón y toriles.

Dirección Técnica del Encierro.

- h) Disponer de Servicio de Orden del Encierro, a través de los servicios de Policía Local, así como garantizar la red de comunicaciones del mismo.

5.3 Obligaciones del Ayuntamiento. Suelta de reses.

- a) Entregar al adjudicatario cuantos documentos, memorias y certificaciones le fueren necesarias para la obtención de las correspondientes autorizaciones en los organismos correspondientes, para cada uno de los festejos taurinos a celebrarse.

- b) Contratar a un mínimo de tres pastores profesionales para auxiliar al Director de Lidia y su Ayudante en las tareas de retirada de los toros una vez concluida su lidia, así como el manejo del cabestraje necesario.

Igualmente contratará los servicios de asistencia sanitaria de las sueltas para el callejón de la Plaza de Toros, como mínimo con las siguientes dotaciones.

- c) Colaborar en el mantenimiento del buen orden dentro del coso y callejón, así como facilitar sus tareas a los servicios sanitarios ubicados en el callejón.

5.4 Derechos del Ayuntamiento. Festejos Taurinos y Festejos Taurinos Populares.

- a) El Ayuntamiento de Móstoles se reserva el derecho de formular cuantas objeciones estime convenientes y a modificar las orientaciones presentadas según las conveniencias del servicio o actividad, debiendo el adjudicatario someterse a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el Servicio Técnico Municipal competente, con objetivo de obtener la máxima eficacia y coordinación.

Igualmente, el servicio se prestará conforme al régimen de horario que fije el órgano competente, que se reserva la facultad de modificarlo en interés del público.

- b) El Ayuntamiento recibirá del adjudicatario, con al menos 15 días de antelación a la fecha fijada para la celebración del primer festejo las localidades y pases de callejón que figuran recogidos en el apartado 4.1.1. i).

- c) El Ayuntamiento ostenta la facultad, a través de la comisión técnica que se nombre al efecto (de la que se dará cumplida cuenta al adjudicatario), de realizar cuantas visitas de comprobación considere necesarias a las distintas ganaderías ofertadas, con la finalidad de verificar el estado de las reses; exigiendo cuando así lo considere, la sustitución de cualesquiera de ellas; bien pertenezcan a los festejos taurinos como a los festejos populares.

6.- OFERTA DE CARTELES.

6.1 Carteles de toreros y rejoneadores.

El licitador viene obligado a presentar en la oferta técnica del sobre correspondiente, el cartel cerrado con un máximo de tres actuantes, para cada uno de los días de ejecución del contrato, conforme al modelo que se adjunta al presente pliego como **anexo número 2**, y aportarán unido a este, una carta de compromiso o precontrato profesional de cada uno de los actuantes propuestos, en el que se indique con claridad la disponibilidad de matador y/o rejoneador para torear en la Plaza de Toros de



Ayuntamiento de Móstoles

Móstoles en la fecha propuesta por el licitador, así como a actuar con la ganadería indicada por este. Este requisito no será necesario en el caso del Concurso de Recortadores.

Si sobrevinieran circunstancias de fuerza mayor, debidamente acreditadas por el adjudicatario, que impidiesen la participación de cualquiera de los matadores y/o rejoneadores incluidos en la oferta, consecuentemente incluidos en la oferta taurina, el adjudicatario viene obligado a proponer al Ayuntamiento, por escrito una terna de sustitutos en cada caso; los cuales deberán pertenecer a idéntico grupo del escalafón que se ha utilizado para valorar las ofertas y que figura como anexo 6) de este Pliego. De no resultar posible tal circunstancia, el adjudicatario deberá justificar el hecho y ser ratificada por el Servicio Técnico Municipal correspondiente.

Las ofertas que no se presenten bajo el formato de carteles cerrados y con la documentación requerida, serán automáticamente rechazadas por la mesa de contratación.

6.2 Carteles de ganaderías Festejos Taurinos y Ganaderías de la Suelta de Reses.

a) Ganaderías Festejos Taurinos.

Bajo idénticas condiciones que en el apartado anterior, el licitador, viene obligado a indicar en su oferta una única ganadería para cada día de festejo, conforme al modelo que se adjunta como **anexo número 3**, y aportando unido a este, una carta de compromiso o precontrato de venta suscrita por el ganadero o propietario de la corrida, en el que indique con claridad la disponibilidad de la corrida para lidiarse en la Plaza de Toros de Móstoles en la fecha indicada por el licitador así como su aceptación de los matadores y/o rejoneadores. Este requisito no será necesario en el caso del Concurso de Recortadores

b) Ganaderías sueltas de reses.

Para este apartado, el licitador viene obligado a indicar en su oferta técnica del sobre correspondiente, una única ganadería para cada una de las tres sueltas o una ganadería para las tres sueltas, conforme al modelo que se adjunta como **anexo número 4**, y aportará unido a este, una carta de compromiso o precontrato de venta suscrita por el ganadero/s, en el que se indique con total claridad la disponibilidad de las reses para ser corridas en la Plaza de Toros de Móstoles, en la fecha indicada por el licitador, así como su aceptación del tipo de festejos al que serán destinados los animales propuestos.

Las ofertas que no se presenten bajo el formato de carteles cerrados y con la documentación requerida, serán automáticamente rechazados por la mesa de contratación.

7 PRECIO DE LAS LOCALIDADES.

Los licitadores deberán indicar con claridad en su oferta el precio máximo de cada una de las localidades, así como las condiciones de expedición de las mismas.

Los precios de las mismas, serán como máximo los siguientes:

Localidades de sombra	Corridas de toros	Novillada de Rejones
Barrera fila 1 ^a	65 €	40 €
Contrabarrera fila 2 ^a	55 €	35 €
Filas delanteras – Filas 3 ^a a 5 ^a	50 €	25 €
Tendido general	40 €	20 €

AN



Ayuntamiento de Móstoles

Localidades de sol	Corridas de toros	Novillada de Rejones
Barrera fila 1 ^a	45 €	35 €
Contrabarrera fila 2 ^a	35 €	25 €
Tendido general	30 €	18 €

Especial jubilados y menores de 14 años	Corridas de toros	Novillada de Rejones
Tendido general sombra	30 €	18 €
Tendido general sol	16 €	10 €

Para los encierros y suelta de reses se establece un único precio de 1 €.

Con respecto a los abonos para Peñas y Asociaciones, la empresa adjudicataria deberá elaborar una tarjeta de abono única, para todos los espectáculos, en la que se incluirán los festejos taurinos y festejos taurinos populares incluidos en este pliego.

En las ofertas se deberá especificar el precio de los abonos para estos colectivos cuyo precio deberá ser inferior al 50% del valor total de todos los festejos en tendido general de sol, excluyendo los encierros.

El adjudicatario proveerá, en la medida de lo posible, el agrupamiento de peñas de la Ciudad y colectivos taurinos en cada uno de los Festejos Mayores.

8 SUSPENSIONES.

Si sobrevinieren circunstancias ajenas al Ayuntamiento de Móstoles, que impidiesen la celebración de uno o varios de los festejos programados, el adjudicatario dejará de percibir los siguientes porcentajes sobre el precio definitivo del adjudicación del contrato:

8.1.- Festejos Taurinos.

- a) Si la suspensión se produce antes del sorteo y enchiquerado de las reses, por inclemencias climatológicas, causas de fuerza mayor, ó por incomparecencia de uno o varios matadores: 25%.
- b) Si la suspensión de produce por inclemencias climatológicas o de fuerza mayor después del sorteo y enchiquerado, pero antes de la celebración: 15%.
- c) Si la suspensión se produce por incomparecencia de uno o varios matadores, después del sorteo y enchiquerado, pero antes del comienzo del festejo 25%.

8.2.- Encierros Tradicionales.

- a) Si la suspensión se produce antes de desenajonar las reses en el corral de suelta, por inclemencias meteorológicas: 3% por cada día.
- b) Si la suspensión se produce una vez desenajonadas las reses en el corral de suelta, por inclemencias meteorológicas: 5%, por cada día.

8.3.- Suelta de reses.

- a) Si la suspensión se produce antes de desenajonar las reses en los corrales de la plaza, por inclemencias meteorológicas: 10% por cada día.



Ayuntamiento de Móstoles

- b) Si la suspensión se produce después de desencajonar las reses y antes del comienzo del festejo: 7%, por cada día.
- c) Si la suspensión se produce como consecuencia de que más de dos reses de las cuatro previstas resultaran rechazadas en el reconocimiento veterinario previo: 15%, por cada día.

9 CRITERIO DE SELECCIÓN

Para ser admitido a participar en la presente licitación es imprescindible que la empresa que licite acredite que ha sido adjudicataria de la gestión y/o explotación, durante la pasada temporada taurina 2011, de al menos dos plazas catalogadas como primera o segunda categoría. Para ello se deberán presentar certificados oficiales de buena gestión emitidos por la propiedad de la plaza de toros.

Se consideran plazas de primera categoría: Barcelona, Bilbao, Córdoba, Madrid, Málaga, Pamplona, San Sebastián, Sevilla, Valencia y Zaragoza

Se consideran plazas de segunda categoría, las de todas las capitales de provincia que no tengan la clasificación de primera, más la siguientes: Algeciras, Aranjuez, Arnedo, Cartagena, Colmenar Viejo, Gijón, Jerez de la Frontera, Linares, Mérida, Olivenza, Plasencia, El Puerto de Santa María y Vistalegre (Madrid).

10 MEJORAS AL PLIEGO.

Los licitadores podrán introducir mejoras al presente pliego que serán valoradas conforme a los criterios descritos en el **anexo número 6**, pero las mismas únicamente deberán circunscribirse a

- Ampliación de un festejo taurino el día 16 de septiembre

11 PLAN DE SEGURIDAD DE LA PLAZA DE TOROS.

El adjudicatario de este concurso estará obligado a cumplimentar y cumplir en todos sus términos con el Plan de Seguridad aprobado para la Plaza de Toros de Móstoles.

Para ello se adjuntan como **anexos números 7 y 8**, el Manual Interno, donde se incluye el listado de componentes de la Organización de Emergencias en base a la actividad y zonas abiertas al público de los espectáculos que están programados y el Manual de Implantación para el Jefe de Emergencias.



14



ANEXOS

- ANEXO 1: **Distribución del aforo de la Plaza de Toros de Móstoles.**
- ANEXO 2: **Modelo Carteles cerrados de las festejos taurinos.**
- ANEXO 3: **Modelo Cartel de ganaderías de los festejos taurinos.**
- ANEXO 4: **Modelo Cartel de ganaderías de las sueltas de reses.**
- ANEXO 5: **Escalafones taurinos. Temporada española del 2011.**
- ANEXO 6: **Criterios de valoración de las ofertas.**
- ANEXO 7: **Manual interno de actuación. Plaza de Toros de Móstoles.**
- ANEXO 8: **Manual de implantación para el jefe de Emergencia. Plaza de Toros de Móstoles.**



4

Ayuntamiento de Móstoles

- ANEXO 1: Distribución del aforo de la Plaza de Toros de Móstoles.

15

AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

LOCALIDADES DE LA PLAZA DE TOROS

AFORO: 4.777 LOCALIDADES

	TENDIDO 6	TENDIDO 7	TENDIDO 8	TENDIDO 1	TENDIDO 2	TENDIDO 3	TENDIDO 4	TENDIDO 5
FILA 1	del 1 al 38	del 1 al 41	del 1 al 25	del 1 al 27	del 1 al 28	del 1 al 26	del 1 al 38	del 1 al 34
FILA 2	del 1 al 39	del 1 al 40	del 1 al 26	del 1 al 28	del 1 al 30	del 1 al 29	del 1 al 41	del 1 al 34
FILA 3	del 1 al 40	del 1 al 42	del 1 al 27	del 1 al 28	del 1 al 31	del 1 al 29	del 1 al 42	del 1 al 36
FILA 4	del 1 al 42	del 1 al 43	del 1 al 27	del 1 al 29	del 1 al 32	del 1 al 29	del 1 al 43	del 1 al 46
FILA 5	del 1 al 42	del 1 al 45	del 1 al 28	del 1 al 31	del 1 al 32	del 1 al 29	del 1 al 45	del 1 al 55
FILA 6	del 1 al 46	del 1 al 35	del 1 al 16	del 1 al 21	del 1 al 21	del 1 al 16	del 1 al 35	del 1 al 49
FILA 7	del 1 al 49	del 1 al 36	del 1 al 17	del 1 al 22	del 1 al 21	del 1 al 17	del 1 al 36	del 1 al 53
FILA 8	del 1 al 31	del 1 al 38	del 1 al 18	del 1 al 23	del 1 al 23	del 1 al 18	del 1 al 38	del 1 al 34
FILA 9	del 1 al 19	del 1 al 39	del 1 al 18	del 1 al 24	del 1 al 23	del 1 al 18	del 1 al 49	del 1 al 19
FILA 10	del 1 al 7	del 1 al 48	del 1 al 37	del 1 al 43	del 1 al 23	del 1 al 37	del 1 al 48	del 1 al 7
FILA 11		del 1 al 47	del 1 al 37	del 1 al 44	del 1 al 45	del 1 al 38	del 1 al 48	
FILA 12		del 1 al 40	del 1 al 38	del 1 al 47	del 1 al 46	del 1 al 38	del 1 al 41	
FILA 13		del 1 al 31	del 1 al 41	del 1 al 47	del 1 al 47	del 1 al 39	del 1 al 31	
FILA 14		del 1 al 22	del 1 al 42	del 1 al 48	del 1 al 49	del 1 al 40	del 1 al 22	
FILA 15		del 1 al 15	del 1 al 42	del 1 al 49	del 1 al 51	del 1 al 41	del 1 al 13	
FILA 16		del 1 al 5	del 1 al 45	del 1 al 50	del 1 al 51	del 1 al 43	del 1 al 6	
FILA 17			del 1 al 42	del 1 al 50	del 1 al 52	del 1 al 41		
FILA 18			del 1 al 32	del 1 al 52	del 1 al 52	del 1 al 31		
FILA 19			del 1 al 31	del 1 al 54	del 1 al 53	del 1 al 23		
FILA 20			del 1 al 11	del 1 al 58	del 1 al 57	del 1 al 12		
FILA 21				del 1 al 55	del 1 al 55			
FILA 22				del 1 al 38	del 1 al 38			
Total tendido	353	567	592	868	860	594	576	367

Localidades de sombra



5

Ayuntamiento de Móstoles

- ANEXO 2: **Modelo Carteles cerrados de los festejos taurinos**

10



Ayuntamiento de Móstoles

CARTELES CERRADOS DE LOS FESTEJOS

DIA 14 DE SEPTIEMBRE:

Primer espada:

Segundo espada:

Tercer espada:

DIA 15 DE SEPTIEMBRE:

Primer caballero:

Segundo caballero:

Tercer caballero:

NOTA: SE RECUERDA LA OBLIGATORIEDAD DE ADJUNTAR AL PRESENTE ANEXO carta de compromiso o precontrato profesional de cada uno de los actuantes propuestos, en el que se indique con claridad la disponibilidad del matador y/o rejoneador para torear en la Plaza de Toros de Móstoles en la fecha propuesta por el licitador, así como a actuar con la ganadería indicada por este.



6

Ayuntamiento de Móstoles

- ANEXO 3: **Modelo Cartel de ganaderías de los festejos taurinos.**

19



Ayuntamiento de Móstoles

CARTEL DE GANADERIAS FESTEJOS TAURINOS

DIA 14 DE SEPTIEMBRE.

GANADERIA:

HIERRO:

ASOCIACIÓN GANADERA DE PERTENENCIA:

CORRIDAS DE TOROS LIDIADAS:

Temporada 2008. Plazas 1 ^a :	Plazas 2 ^a :	Plazas 3 ^a :
Temporada 2009: Plazas 1 ^a :	Plazas 2 ^a :	Plazas 3 ^a :
Temporada 2010: Plazas 1 ^a :	Plazas 2 ^a :	Plazas 3 ^a :

RESES PRE-RESEÑADAS:

Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:
Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:
Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:
Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:

DIA 15 DE SEPTIEMBRE.

GANADERIA:

HIERRO:

ASOCIACIÓN GANADERA DE PERTENENCIA:

CORRIDAS DE TOROS LIDIADAS:

Temporada 2008: Plazas 1 ^a :	Plazas 2 ^a :	Plazas 3 ^a :
Temporada 2009: Plazas 1 ^a :	Plazas 2 ^a :	Plazas 3 ^a :
Temporada 2010: Plazas 1 ^a :	Plazas 2 ^a :	Plazas 3 ^a :

RESES PRE-RESEÑADAS:

Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:
Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:
Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:
Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:

NOTA: SE RECUERDA LA OBLIGATORIEDAD DE ADJUNTAR AL PRESENTE ANEXO, carta de compromiso o precontrato de venta suscrita por el ganadero o propietario de la corrida, en el que indique con claridad la disponibilidad de la corrida para lidiarse en la Plaza de Toros de Móstoles en la fecha indicada por el licitador así como su aceptación de los matadores y/o rejoneadores actuantes.



Ayuntamiento de Móstoles

- ANEXO 4: **Modelo Cartel de ganaderías de las sueltas de reses.**



Ayuntamiento de Móstoles

CARTEL DE GANADERIAS SUELTAS DE RESES

DIA 13 DE SEPTIEMBRE.

GANADERIA:

HIERRO:

ASOCIACIÓN GANADERA DE PERTENENCIA:

TOROS LIDIADOS:

Temporada 2009:

Temporada 2010:

Temporada 2011:

RESES PRE-RESEÑADAS:

Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:
Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:

DIA 14 DE SEPTIEMBRE.

GANADERIA:

HIERRO:

ASOCIACIÓN GANADERA DE PERTENENCIA:

TOROS LIDIADOS:

Temporada 2009:

Temporada 2010:

Temporada 2011:

RESES PRE-RESEÑADAS:

Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:
Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:



Ayuntamiento de Móstoles

DIA 15 DE SEPTIEMBRE.

GANADERIA:

HIERRO:

ASOCIACIÓN GANADERA DE PERTENENCIA:

TOROS LIDIADOS:

Temporada 2009:

Temporada 2010:

Temporada 2011:

RESES PRE-RESEÑADAS:

Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:
Número:	Guarismo:	Número:	Guarismo:

NOTA: SE RECUERDA LA OBLIGATORIEDAD DE ADJUNTAR AL PRESENTE ANEXO, carta de compromiso o precontrato de venta suscrita por el ganadero/s, en la que se indique con total claridad la disponibilidad de las reses para correrse en la Plaza de Toros de Móstoles, en la fecha indicada por el licitador, así como su aceptación del tipo de festejo a que serán destinados los animales propuestos.



Ayuntamiento de Móstoles

8

- ANEXO 5: Escalafones taurinos

24



Ayuntamiento de Móstoles

ESCALAFÓN DE MATADORES DE TOROS

GRUPO PRIMERO

Nº	Matador	F	O	R
1	El Fandi	80	146	10
2	El Julio	68	113	2
3	Miguel Ángel Pereira	60	86	2
4	Daniel Luque	59	88	4
5	El Cid	57	60	2
6	José Mari Manzanares	56	103	4
7	Sebastián Castela	56	63	0
8	Paquirri	54	74	6
9	Alejandro Talavante	54	62	1
10	El Cordobés	49	102	9

GRUPO SEGUNDO

Nº	Matador	F	O	R
11	Enrique Ponce	48	45	2
12	Iván Fandiño	42	41	0
13	Morante de la Puebla	42	29	0
14	Juan Bautista	41	56	0
15	David Mora	39	42	2
16	Juan José Padilla	37	41	0
17	César Jiménez	33	46	3
18	Antonio Ferreira	32	30	5
19	Curro Díaz	30	21	0
20	Cayetano	29	38	1
21	Serafín Marín	27	26	0

GRUPO TERCERO

Nº	Matador	F	O	R
22	Miguel Abellán	25	37	2
23	Morenito de Aranda	25	24	0
24	Javier Castaño	24	23	0
25	Víctor Puerto	23	22	1
26	Alberto Aguilar	23	12	0
27	Rubén Pinar	22	31	1
28	Salvador Cortes	21	27	0
29	Rafaelillo	21	15	1
30	Matías Tejela	20	26	0
31	Uceda Leal	20	16	1
32	Juan Mora	19	5	0

GRUPO CUARTO

Nº	Matador	F	O	R
33	Javier Conde	18	21	2
34	Sánchez Vara	17	36	4
35	Leandro	17	7	0
36	Antonio Barrera	16	21	1
37	Miguel Tendero	16	20	2
38	López Chaves	15	15	2



Ayuntamiento de Móstoles

39	Diego Urdiales	15	11	1
40	Víctor Janeiro	14	29	1
41	Salvador Vega	14	21	1
42	Fernando Robleño	14	17	1
43	Luis Bolívar	14	11	1
44	Oliva Soto	13	13	2
45	Finito de Córdoba	13	6	1
46	Vicente Barrera	12	22	0
47	Sergio Aguilar	12	16	1
48	Joselillo	11	13	3
49	Julien Lescarret	11	6	0
50	Ángel Teruel	10	22	0
51	Jairo Miguel	10	17	2
52	Chechu	10	15	1
53	Luis Vilches	10	13	0
54	Esaú Fernández	10	7	0
55	Juan Pablo Sánchez	9	16	1
56	Eduardo Gallo	9	11	0

GRUPO QUINTO

Nº	Matador	F	O	R
57	José Tomás	9	11	0
58	José Carlos Venegas	8	27	2
59	Eugenio de Mora	8	15	1
60	Canales Rivera	8	9	1
61	Arturo Saldívar	8	8	0
62	El Fundi	8	6	0
63	Manuel Escrivano	7	19	1
64	Luis González	7	16	0
65	Ambel Posada	7	11	0
66	Juan del Álamo	7	11	0
67	Diego Silveti	7	9	1
68	Iván García	7	9	0
69	Javier Cortés	7	7	0
70	Joselito Adame	7	7	0
71	Thomás Dufau	7	7	0
72	Mehdi Savalli	7	6	0
73	Julio Pedro Saavedra	6	16	3
74	Jiménez Fortes	6	15	0
75	Antón Cortés	6	9	0
76	Julio Parejo	6	8	1
77	José María Lázaro	6	6	0
78	Manolo Sánchez	6	4	0
79	Julio Aparicio	6	3	0
80	Julien Miletto	6	2	0
81	Jesulín de Ubrique	5	15	2
82	José María Arenas	5	13	3
83	Miguelín Murillo	5	13	3
84	Alberto Lamelas	5	12	2
85	Francisco Marco	5	9	2
86	El Capea	5	9	0
87	El Cordobés (Hijo)	5	8	0
88	Marc Serrano	5	4	18
89	Raúl Velasco	5	4	0
90	Procuna	5	0	0
91	Andrés Palacios	4	9	2
92	Andrés Luis Dorado	4	9	1
93	Octavo Chacón	4	9	1
94	Javier Solís	4	9	0



Ayuntamiento de Móstoles

95	José Luis Moreno	4	9	0
96	Alberto Álvarez	4	8	1
97	Alfonso Romero	4	7	1
98	Eugenio Pérez	4	7	1
99	Curro Jiménez	4	7	0
100	Sergio Serrano	4	7	0

ESCALAFÓN DE REJONEADORES

GRUPO PRIMERO

Nº Rejoneador

1. Hermoso de Mendoza
2. Noelia Mota
3. Diego ventura
4. Joao Moura (hijo)

GRUPO SEGUNDO

5. Leonardo Hernández
6. Moura Caetano
7. José Miguel Callejón
8. Manuel Manzanares
9. Rui Fernandes
10. Francisco Palha

GRUPO TERCERO

11. Fermín Bohórquez
12. Manuel Lupi
13. Álvaro Montes
14. Sergio Galán
15. López Bayo
16. Martín Burgos
17. Roberto Armendáriz

GRUPO CUARTO

18. Ana Rita
19. El Cartegenero
20. Sergio Domínguez
21. Rubén Sánchez
22. Juan Manuel Cordero
23. Sánchez de la Vega
24. Lea Vicens
25. Joao Ribeiro Telles
26. Joao Moura
27. Luis Luís Rouxinol
28. Antonio Ribeiro Telles

GRUPO QUINTO

29. Joaquim Bastinhas
30. Mario Pérez Langa
31. Joana Andrade
32. Joao Salgueiro
33. Oscar Mota
34. Mariano Rojo



Ayuntamiento de Móstoles

- 35. Andy Cartagena
- 36. Curro Bedoya
- 37. Héctor Barcenilla
- 38. Luís Valdenebro
- 39. Ru Salvador
- 40. Vítor Ribeiro



9

Ayuntamiento de Móstoles

- ANEXO 6: Criterios de valoración de las ofertas.



Ayuntamiento de Móstoles

CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1 .- OFERTA ECONÓMICA. Hasta 10 puntos.

Se concederá de 0 a 10 puntos en la baja del precio de licitación, a razón de 1 punto por cada 2.000 €, o fracción.

6.2.- OFERTA DE CARTELES DE MATADORES Y REJONEADORES. Hasta 42 puntos, conforme a los grupos especificados en el anexo 5).

6.2.1.- Matadores de Toros:

Matadores grupo primero:	5,00 puntos por cada uno.
Matadores grupo segundo:	4,00 puntos por cada uno.
Matadores grupo tercero:	3,50 puntos por cada uno.
Matadores grupo cuarto:	3,00 puntos por cada uno.
Matadores grupo quinto:	2,50 puntos por cada uno.

6.2.2.- Rejoneadores:

Rejoneadores grupo primero:	4,00 puntos cada uno.
Rejoneadores grupo segundo:	3,00 puntos cada uno.
Rejoneadores grupo tercero:	2,50 puntos cada uno.
Rejoneadores grupo cuarto:	2,00 puntos cada uno.
Rejoneadores grupo quinto:	1,50 puntos cada uno.

6.3.- CARTEL DE GANADERIAS. Hasta 40 puntos.

6.3.1.- Ganadería Corrida de toros.

Toros lidiadas en 2009, 2010, 2011: hasta 25 puntos.

Plazas de 1 ^a :	0,75 puntos por cada una.
Plazas de 2 ^a :	0,50 puntos por cada una.
Plazas de 3 ^a :	0,25 punto por cada una.

6.3.2.- Ganadería Corrida de toros para rejones.

Toros lidiadas en 2009, 2010, 2011: hasta 12 puntos.

Plazas de 1 ^a :	0,50 puntos por cada una.
Plazas de 2 ^a :	0,25 puntos por cada una.
Plazas de 3 ^a :	0,10 puntos por cada una.

6.3.3.-Ganaderías sueltas de reses.

Toros lidiadas en 2009, 2010, 2011: hasta 3 puntos.



Ayuntamiento de Móstoles

Valoración 0,010 por cada res.

6.4.- PRECIO DE LAS LOCALIDADES. Hasta 2 puntos.

Se concederá de 0 a 2 puntos por la baja en el precio de las localidades expresados en el apartado 7 del Pliego, a razón de 0,5 por cada 5%, o fracción.

6.5.- MEJORAS SOBRE EL PLIEGO. Hasta 10 puntos.

- Ampliación de un festejo taurino el día 16 de septiembre: 10 puntos



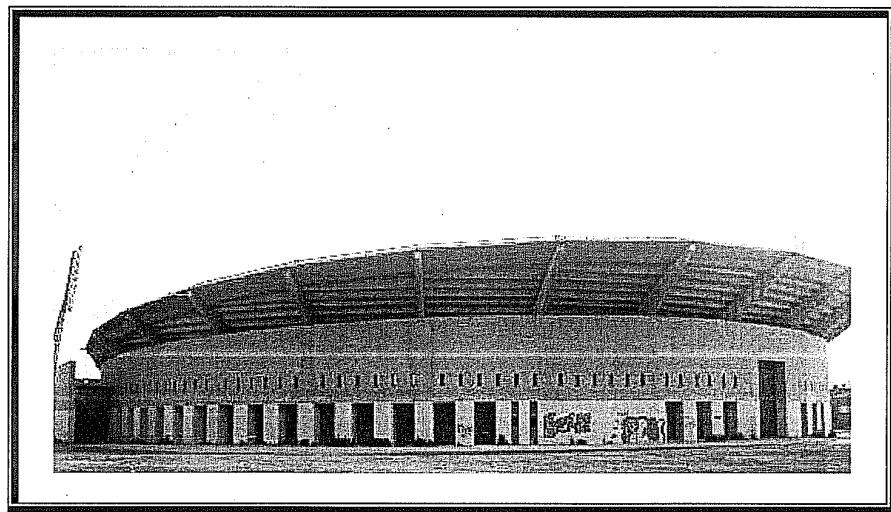
10

Ayuntamiento de Móstoles

- ANEXO 7: **Manual interno de actuación. Plaza de Toros de Móstoles.**

32

MANUAL INTERNO DE ACTUACIÓN



PLAZA DE TOROS

MÓSTOLES

GESEMER

ÍNDICE

1.- PRÓLOGO	3
2.- LISTADO DE SIGLAS	4
3.- OBJETO	5
4.- CONCEPTOS BÁSICOS	6
4.1.- Conceptos básicos sobre el fuego	6
4.2.- Formas de extinción de un incendio	7
4.3.- Agentes extintores	8
4.4.- Clasificación de los fuegos	9
5.- DESCRIPCIÓN GENERAL	11
6.- MEDIOS DE PROTECCIÓN	17
7.- CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS	18
7.1.- ¿Qué es una emergencia?	18
7.2.- Tipos de emergencias	18
7.3.- Niveles de emergencia	19
7.4.- Factores que influyen en la clasificación de las emergencias	20
8.- PUNTOS ESTRATÉGICOS	23
8.1.- Puesto de mando	23
8.2.- Punto de reunión exterior	23
9.- ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA	24
9.1.- Organigrama jerárquico	24
9.2.- Composición	24
9.3.- Funciones	26
10.- ESTADOS DE EMERGENCIA	29
11.- DESARROLLO DEL PLAN	31
12.- MÉTODOS DE COMUNICACIÓN	35
12.1.- Comunicaciones internas	35
12.2.- Comunicaciones externas	36
13.- FICHAS DE ACTUACIÓN	37
14.- CONSIGNAS ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN	46
14.1.- Incendio	46
14.2.- Amenaza de bomba	48
14.3.- Sísmo	48
14.4.- Inundación	49
14.5.- Derrumbamiento	49
15.- CONSIGNAS DE EVACUACIÓN	50
16.- CONSIGNAS DE PRIMEROS AUXILIOS	53
17.- NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	58

18.- IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	61
18.1.-Responsabilidad. Organización	61
18.2.-Programa de implantación del plan de autoprotección	61
18.3.-Medios técnicos operacionales	62
18.4.-Información a la Organización de Emergencia	63
18.5.-Simulacros de emergencia	64
18.6.-Investigación de siniestros	66
18.7.-Mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios.....	67
19.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	70
ANEXOS.-.....	71
ANEXO I.- DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIA Y MENSAJE DE AVISO A LAS AYUDAS EXTERIORES	72
ANEXO II.- COMPONENTES DE LA ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA	73
ANEXO III.- MODELO DE MENSAJES A EMITIR POR MEGAFONÍA	75
ANEXO IV.-PUNTOS ESTRATÉGICOS DE EVACUACIÓN	76
ANEXO V.- FORMULARIO A RELLENAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA.....	77
ANEXO VI.-FORMULARIO PARA ORGANIZACIÓN DE SIMULACROS.....	78
ANEXO VII.-FORMULARIO PARA INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS	79
DOCUMENTACIÓN GRÁFICA	80

1.- PRÓLOGO

GESEMER Ingenieros S.L elabora el presente Manual Interno de Actuación en emergencias correspondiente al siguiente Centro:

Centro: Plaza de toros de Móstoles
Dirección: C/ Tulipán s/n
28933 Móstoles (Madrid)
Titular: Ayuntamiento de Móstoles
Actividad: Espectáculos y reunión – Grupo V

El trabajo ha sido realizado en base a los datos facilitados por los responsables de la actividad, así como a la visita realizada al inmueble por el técnico encargado de su realización.

Madrid, a 11 de Abril de 2006

Javier Artigas Prados
Ingeniero Industrial
GESEMER INGENIEROS S.L.

2.- LISTADO DE SIGLAS

B.I.E.	Boca de Incendio Equipada.
C.E.G.B.T.	Cuadro Eléctrico General de Baja Tensión.
E.E.	Equipo de Alarma y Evacuación.
J.E.	Jefe de Emergencia.
NBE-CPI-96	Norma Básica de la Edificación - Condiciones de Protección Contra Incendios en los Edificios.
P.R.E.	Punto de Reunión Exterior.
RF.	Resistencia al Fuego.
R.I.P.C.I.	Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios.

3.- OBJETO

Como complemento al Plan de Autoprotección de la Plaza de Toros de Móstoles, se elabora el presente Manual que tiene por objeto la redacción y desarrollo de los siguientes aspectos para la prevención y protección de emergencias:

- Redacción de consignas de actuación en situación normal de la actividad y en situación de emergencia.
- Disponibilidades humanas y sus características personales.
- Determinación de la estructura operativa básica.
- Estudio de las condiciones de evacuación y definición de los medios necesarios.
- Estudio de las condiciones de intervención y definición de los medios necesarios.
- Mantenimiento de las condiciones de seguridad de la actividad.
- Programa de implantación.

Además, como introducción en el Manual se incluyen unos conceptos básicos sobre los incendios, siniestro más característico en este tipo de edificios y las técnicas de actuación ante los mismos.

4.- CONCEPTOS BÁSICOS

4.1.- Conceptos básicos sobre el fuego

El fuego es uno de los descubrimientos más importantes de la historia del hombre, de él parte el desarrollo tecnológico de la humanidad. Sin embargo, cuando se pierde el control sobre el fuego, aparece el incendio, con sus daños sobre las personas y bienes.

El fuego es una reacción química de oxidación-reducción que se caracteriza por ir acompañada de un desprendimiento de calor, humos, gases y en algunos casos llamas.

En estas reacciones denominadas combustiones, intervienen dos sustancias, una que se oxida y que llamamos combustible, y otra que actúa como oxidante de la anterior y que recibe el nombre de comburente.

Para que combustible y comburente reaccionen, además de estar uno en presencia del otro, es preciso que ambos cuenten con una energía que los "incite" a llevar a cabo la reacción. Esta energía recibe el nombre de energía de activación y habitualmente se trata de energía calorífica.

Por tanto, para que se produzca el fuego, es precisa la presencia simultánea de tres elementos:

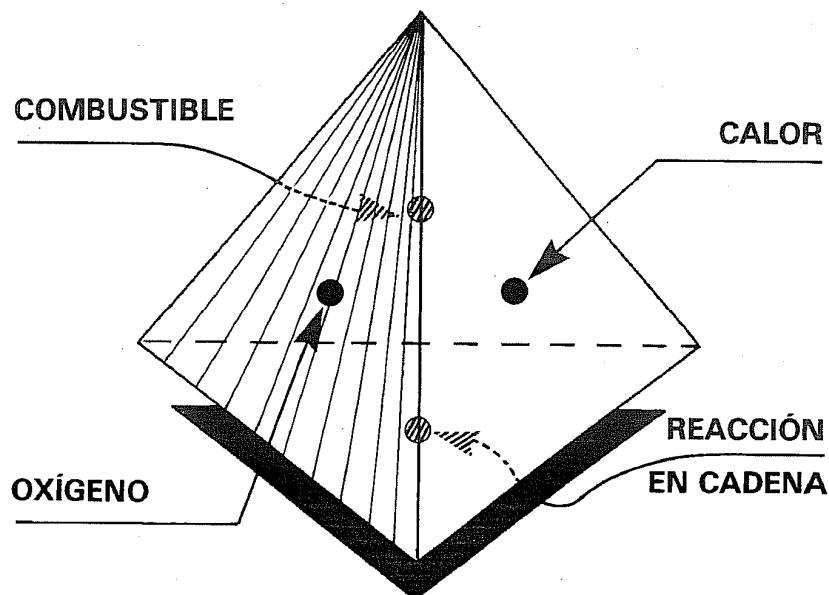
- **Combustible.**- Cualquier material cuya composición esencial sea, carbono e hidrógeno: madera, tejidos, papel, gasolinas, butano,...
- **Comburente.**- Cualquier sustancia capaz de oxidar un combustible, generalmente es el oxígeno del aire.
- **Energía de activación.**- Puede ser aportada por diversas fuentes.
 - a) *Focos Térmicos.*- Aparatos de calor, llamas abiertas, radiación solar, superficies calientes,...
 - b) *Focos mecánicos.*- Rozamientos, chispas debidas a impactos,...
 - c) *Focos eléctricos.*- Contactos eléctricos, descargas eléctricas atmosféricas,...
 - d) *Focos químicos.*- Reacciones químicas entre sustancias.

Estos tres elementos constituyen lo que se denomina **Triángulo del Fuego**.

Al iniciarse el fuego, la energía de activación (calor) descompone el combustible. Posteriormente, los productos resultantes de la descomposición se combinan con el oxígeno del aire, dando lugar a los productos de la combustión: calor, humos y gases.

Una vez que se ha producido la primera reacción, el calor desprendido por ésta, además de transmitirse a la atmósfera, calienta y descompone más combustible, con lo que se produce otra reacción. De esta manera, el fuego se convierte en una reacción en cadena. Como consecuencia de producirse la primera reacción en cadena, aparecen las llamas.

Esta reacción en cadena puede considerarse como un nuevo elemento del fuego. De esta manera, el triángulo queda convertido en el **Tetraedro del Fuego**.



La ausencia de alguno de estos elementos hace imposible la presencia del fuego, o en caso de que éste ya existiera, lo extinguiría.

4.2.- Formas de extinción de un incendio

En función del elemento que se elimina las formas de extinción se denominan:

a) Eliminación del combustible o dilución

Esta forma de extinción consiste en la eliminación total o parcial (dilución) del combustible. Como ejemplos podríamos citar: el cierre de una válvula de gas, un cortafuegos (en incendios forestales), trasvase del líquido de un tanque a otro,...

En el caso de líquidos solubles en agua, por ejemplo los alcoholes, el fuego se extinguirá cuando se alcance una disolución tal que, no permita la emisión de vapores de combustible.

b) Sofocación

Eliminando el oxígeno de las proximidades del combustible, la reacción de combustión no puede llevarse a cabo y el fuego se extinguirá.

c) Enfriamiento

Si el calor producido por la combustión es eliminado o absorbido por algún producto que arrojemos sobre el fuego, estaremos eliminando la energía de activación (calor) y el fuego se extinguirá.

d) Rotura de la reacción en cadena

En el fenómeno del fuego, el calor desprendido por una reacción de combustión, prepara al combustible y al comburente aún no afectados, para que lleven a cabo la próxima reacción, si cuando ya están preparados, los eliminamos, la reacción en cadena se romperá y el fuego no seguirá desarrollándose. Puesto que la reacción en cadena solo se produce en los fuegos con llamas, los fuegos de brasas o profundos no podrán extinguirse de esta forma.

4.3.- Agentes extintores

Los agentes extintores tienen por misión conseguir uno o varios de los efectos mencionados:

- Dilución o eliminación del combustible
- Sofocación
- Enfriamiento
- Rotura de la reacción en cadena o inhibición catalítica.

En la actualidad se utilizan cuatro productos como agentes extintores, cada uno de los cuales actúa de manera distinta.

MECANISMOS DE EXTINCIÓN		
AGENTE EXTINTOR	EXTINCIÓN PRIMARIA	EXTINCIÓN SECUNDARIA
AGUA	ENFRIAMIENTO	SOFOCACIÓN
ESPUMA	SOFOCACIÓN	ENFRIAMIENTO
POLVO	BC	INHIBICIÓN
	ABC	INHIBICIÓN + SOFOCACIÓN
	D	SOFOCACIÓN
ANHÍDRIDO CARBÓNICO	SOFOCACIÓN	ENFRIAMIENTO (Mínimamente)

4.4.- Clasificación de los fuegos

Los fuegos, atendiendo a la naturaleza del combustible, se agrupan en cuatro clases. A continuación se indican dichas clases y los agentes extintores utilizados para combatir cada uno de ellos:

- **Clase A:** Son los que ocurren con materiales sólidos como la madera, el papel, los trapos y los desperdicios. La acción sofocante y de enfriamiento del agua, así como las soluciones que la contienen en porcentajes altos, son agentes extintores muy buenos en esta clase de fuegos. También, extinguen rápidamente las llamas los agentes de polvos químicos secos polivalentes que, además, forman una capa que retrasa la combustión. Si fuese urgente una extinción total, se recomienda continuar con agua.
- **Clase B:** Son los que ocurren debido a la presencia de una mezcla de vapor-aire sobre la superficie de un líquido inflamable, como gasolina, aceite, grasa, pinturas y algunos disolventes. El limitar el aire (oxígeno) e inhibir los efectos de la combustión son la técnica más utilizada en esta clase de fuegos. El agua a chorro favorece la propagación del fuego, aunque, en ciertas condiciones, los extintores de agua pulverizada han demostrado ser eficaces. Generalmente, se usan polvos secos comunes (BC), polvos secos polivalentes (ABC), anhídrido carbónico y espuma.

- **Clase C:** Son los que tienen lugar en gases combustibles, con la particularidad de arder muy rápidamente. Como norma general, los fuegos producidos en gases no deben apagarse si no se puede contener el escape de gas. El peligro de explosión por la acumulación del gas del escape sería peor que permitir que el gas siga ardiendo en el punto en que se está fugando. La única manera adecuada de extinguir un fuego así es cerrando la llave de paso de suministro de combustible. Mientras tanto, es necesario enfriar los materiales o edificaciones expuestos al fuego, así como el propio recipiente del gas.

La neblina de agua es buena para estas operaciones y establece una barrera contra el calor, para proteger a las personas que intentan cerrar las válvulas o trabajan cerca del fuego. Hay que tener en cuenta que, cuando la llama de un escape es azulada y no produce humos, es probable que en el interior del contenedor exista una mezcla del combustible y comburente dentro de sus límites de explosividad. En el caso de crearse un vacío, la explosión es segura, no se puede arriesgar al intentar cortar la fuga. En estas circunstancias, si fuese posible, habría que inyectar vapor de agua o gas inerte.

Los agentes extintores más adecuados son el anhídrido carbónico, gases inertes y polvo químico.

- **Clase D:** Son los fuegos que ocurren en metales combustibles como el magnesio, el titanio, el circonio, el litio y el sodio. Para controlar y extinguir fuegos de esta clase se han desarrollado técnicas, agentes extintores y equipos de extinción especiales. En general, no debieran usarse agentes extintores comunes sobre fuegos metálicos, ya que existe el peligro, en la mayoría de los casos, de aumentar la intensidad del fuego debido a una reacción química entre algunos de los agentes extintores y el metal que se está quemando.

Los fuegos que se forman en ciertos combustibles o reactivos químicos requieren, en algunos casos, agentes extintores y técnicas especiales. En estos casos debe intervenir personal especializado

Es frecuente que alguna de estas clases se desarrolle en presencia de corriente eléctrica, como en el caso de incendios de aparatos electrodomésticos, cables eléctricos, etc. En estos casos, al peligro que representa el fuego, se añade el riesgo de electrocución, por lo que al intentar apagar el fuego debe considerarse esta posibilidad y, si existe, tomar las oportunas medidas protectoras, tales como desconectar la electricidad, utilizar extintores adecuados, etc.

5.- DESCRIPCIÓN GENERAL

Emplazamiento:

La plaza de toros se sitúa en un enclave a las afueras del casco urbano de esa localidad, junto a la autovía A-5 de Madrid a Extremadura.

El terreno que rodea a la plaza es, en general, llano. Hacia el norte y oeste se extiende una explanada hasta unos 150 m de distancia, utilizada como zona de aparcamiento de vehículos los días de festejos. Por el sur y oeste discurren vías de circulación de vehículos, la calle tulipán y la glorieta de los jazmines respectivamente, que se acercan hasta unos 30 m del muro de la plaza y que están flanqueadas por árboles y farolas de iluminación.

Edificaciones:

La plaza de toros está constituida por un único edificio de planta cuasi circular, con un ruedo central de arena compactada y unos 24 m de radio. El graderío se distribuye circularmente alrededor del ruedo y en un plano inclinado con una altura variable, con la cota más baja a 3 m del suelo y a 34 m del centro del ruedo y la más alta a 14 m del suelo y a 48 m del centro del ruedo. Entre las secciones donde la grada presenta menor altura se levanta una construcción destinada a escenario que alcanza los 10,50 m de altura y con un frente de fachada de unos 13 m de longitud.

A continuación se indican las principales características constructivas del edificio:

- Plantas sobre rasante: 3 (baja, primera y graderío).
- Plantas bajo rasante: 0.
- Medianerías: Ninguna (edificio exento).
- Superficie construida y cotas:

	<u>Superficie construida</u>	<u>Cota</u>
Planta graderío:	3.228 m ²	Variable (de +3 a +14 m)
Planta primera:	1.226 m ²	+ 3,0 m
Planta baja:	5.098 m ²	± 0,0 m
TOTAL:	9.552 m²	

- Estructura: Hormigón armado.
- Cerramiento: Fábrica de ladrillo de unos 3 m de altura y 43 m de radio desde le centro del ruedo, aproximadamente.
- Accesos: Dispone de 9 accesos, todos ellos en planta baja. A continuación se indican sus principales características:
 - SE-1: Acceso principal conocido como "puerta grande", situado en el lado oeste de la plaza. Dispone de una puerta central de dos hojas y 4,00 m de anchura y seis puertas laterales, tres a cada lado, de una hoja y 1,35 m de anchura cada una.
 - SE-2: Salida de emergencia del graderío situada en el lado sur de la plaza. Dispone de dos puertas de reja metálica, una para público en general de una hoja y 2,20 m de anchura y otra para discapacitados de una hoja y 1,00 m de anchura.
 - SE-3: Salida de emergencia del graderío situada en el lado norte de la plaza. Dispone de puerta de reja metálica, de una hoja y 3,20 m de anchura.
 - SE-4: Acceso de servicio al desolladero. Dispone de puerta de dos hojas y 1,20 m de anchura total.
 - SE-5: Acceso al desolladero. Dispone de portón de una hoja y 3,80 m de anchura para salida de reses y que incluye puerta para hombre de 0,90 m de anchura.
 - SE-6: Acceso de ganado a toriles. Dispone de puerta de apertura corredera.
 - SE-7: Acceso de servicio a la zona de enfermería y escalera de acceso a la zona de servicio de toriles. Dispone de portón de una hoja y 2,10 m de anchura, que incluye puerta para hombre de 0,90 m de anchura. Para acceder a la enfermería y a la plaza hay una segunda puerta de dos hojas y 1,45 m de anchura.
 - SE-8: Acceso de personal (puerta de cuadrillas). Dispone de portón de una hoja y 3,00 m de anchura para paso de caballos que incluye puerta para hombre de 0,90 m de anchura.
 - SE-9: Acceso al centro de transformación de la compañía eléctrica. Dispone de puerta metálica de dos hojas.
 - SE-10: Acceso a local disponible.
 - SE-11: Acceso a local disponible.
 - SE-11: Acceso a local disponible.

- Escaleras: Dispone de siete escaleras de comunicación entre los distintos niveles de la plaza, dos escaleras principales (E-1 y E-2), dos escaleras de emergencia (E-3 y E-4) y tres escaleras de servicio, dos de acceso a los aseos (E-5 y E-6) y una de acceso al escenario (E-7). A continuación se indican sus principales características:

- E-1: Escalera de acceso habitual del público a los tendidos del lado sur de la plaza, con recorrido de planta baja a primera. Tiene 3,00 m de anchura, dos barandillas, acceso en planta primera desde el pasillo general de distribución de tendidos y desembarco en planta baja en el acceso principal. Los peldaños disponen de iluminación permanente y presentan 40 cm de huella y 17,5 cm de contrahuella.
- E-2: Escalera de acceso habitual del público a los tendidos del lado norte de la plaza y de idénticas características indicadas para la anterior (E-1).
- E-3: Escalera exterior de emergencia del lado sur de la plaza, con recorrido de planta baja a primera. Tiene 2,30 m de anchura, dos barandillas, acceso en planta primera desde el pasillo general de distribución de tendidos y desembarco en planta baja en la salida de emergencia del lado sur (SE-2). Los peldaños disponen de iluminación permanente y presentan 40 cm de huella y 17 cm de contrahuella.
Junto a la escalera se dispone de una rampa para personas discapacitadas de 1,00 m de anchura.
- E-4: Escalera exterior de emergencia del lado norte de la plaza, con recorrido de planta baja a primera. Tiene 3,30 m de anchura, dos barandillas, acceso en planta primera desde el pasillo general de distribución de tendidos y desembarco en planta baja en la salida de emergencia del lado norte (SE-3). Los peldaños disponen de iluminación permanente y presentan 40 cm de huella y 17 cm de contrahuella.
- E-5: Escalera de acceso a los aseos de los tendidos del lado sur de la plaza. Tiene 1,35 m de anchura, una barandilla y acceso en planta primera desde el pasillo general de distribución de tendidos. Los peldaños disponen de iluminación permanente.
- E-6: Escalera de acceso a los aseos de los tendidos del lado norte de la plaza y de idénticas características a las indicadas para la anterior (E-5).
- E-7: Escalera de acceso al escenario. Tiene 1,00 m de anchura y una barandilla. Los peldaños disponen de iluminación permanente y presentan 27 cm de huella y 19 cm de contrahuella.
En el lado del escenario se dispone de un tramo de escalera de seis peldaños y 1,20 m de anchura.

- Graderías: el graderío de la plaza se distribuye en un plano inclinado con una pendiente del 60 % aproximadamente y dividido en 8 tendidos con un número de filas variable.

Las gradas tienen dimensiones uniformes, con anchura del plano horizontal de 0,92 m.

Para la acomodación de espectadores se dispone de una pasillo intermedio que divide los tendidos en dos secciones, grada baja con 5 filas de asientos y grada alta con un número de filas variable (entre 5 y 17). Este pasillo tiene 1,40 m de anchura y comunica directamente con los vomitorios y con los pasos transversales y escalonados de acceso a los asientos, estos últimos de 1,20 m de anchura.

Entre pasos paralelos, el número de gradas no debe exceder de quince. En cada grada, entre dos escaleras de distribución de espectadores, no se situarán más de 36 espectadores. Los asientos deben tener un ancho mínimo de 50 cm.

- Vomitorios: para acceder al graderío, en la plaza se dispone de ocho vomitorios, distribuidos regularmente y con un ancho mínimo de 4 m. En los vomitorios de acceso se dispone de un tramo de escalera, con dos barandillas y nueve peldaños, los cuales disponen de iluminación permanente.

Las gradas tienen dimensiones uniformes, con anchura del plano horizontal superior a 0,80 m.

- Actividades:

Planta de gradas: - Graderío y escenario.

Planta primera: - Pasillos de distribución.

Planta baja: - Ruedo, con callejón.

- Servicios de la plaza de toros (oficina del encargado, taquillas, patio de caballos, toriles, desolladero, enfermería en desuso, camerinos, capilla y almacenes).

- Dos locales comerciales (sur y norte) sin uso en la actualidad.

- Oficina sin uso en la actualidad.

- Centro de transformación de la compañía eléctrica.

- Aseos de público, sin comunicación interior a nivel de planta (acceso desde planta primera).

- Pasillos, vestíbulos y accesos.

- Sectores de incendio: No hay. Todo el edificio constituye un mismo sector de incendio.

Instalaciones:

- Energía eléctrica: El suministro de energía eléctrica a la plaza se realiza en baja tensión desde el centro de transformación de la compañía eléctrica suministradora situado en un recinto de la plaza, hasta el cuadro general de distribución situado en un recinto anexo al centro de transformación y cuya ubicación queda reflejada en el plano de planta baja. Desde el cuadro eléctrico de distribución general parten las distintas líneas de suministro a cada zona.

Descripción de la actividad:

La plaza de toros de Móstoles está gestionada por la Concejalía de Participación Ciudadana y Distritos del Ayuntamiento de Móstoles.

Las actividades a las que se destina la plaza son muy variadas, pudiéndose resumir en los siguientes tipos:

- Festejos taurinos (corridas de toros, rejones o similares), bajo la supervisión de la Delegación del Gobierno.
- Actos o espectáculos públicos multitudinarios (conciertos, representaciones, fiestas, exhibiciones, etc.), organizados por el propio Ayuntamiento de Móstoles o por empresas públicas o privadas a las cuales se les cede la instalación temporalmente.
- Uso privado (escuela taurina, helipuerto o similar).

Para el mantenimiento diario de la plaza se dispone de un encargado, con jornada laboral de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Esta persona también está presente en la plaza en los festejos taurinos y otros actos públicos organizados por el Ayuntamiento.

En los actos o festejos, la empresa organizadora dispone de su propio personal necesario para el desarrollo de la actividad.

La capacidad de la plaza varía en función del acto que se celebre (se puede utilizar todo o parte del graderío, del ruedo e incluso de los pasillos y vestíbulos interiores). No obstante, la capacidad normalmente se limita a 5.000 personas que se establece como límite de entradas, si bien esta limitación no es oficial. El graderío tiene 4.777 asientos.

Análisis del riesgo:

De acuerdo con las condiciones particulares del uso Espectáculos y reunión, según el Manual de Autoprotección este establecimiento en su conjunto tiene una clasificación en función del riesgo:

Grupo de riesgo: III (edificios con una capacidad superior a 1.500 personas).

Nivel de riesgo: **ALTO**

En general, la carga de fuego es muy baja al ser la mayoría de los materiales utilizados no combustibles, puntualmente superior en los almacenes, si bien en determinados actos o celebraciones los elementos de decoración y mobiliario utilizados pueden aumentar la carga de fuego en determinadas zonas. El riesgo de activación durante la actividad normal también es bajo, representando el mayor riesgo en este sentido la instalación eléctrica, que se verá elevado por las instalaciones temporales para la celebración de actos o espectáculos y descuidos, accidentes, imprudencias, sabotajes o actos de violencia o terrorismo. En cualquier caso, la elevada densidad de ocupación durante la celebración de actos públicos multitudinarios, dada la actividad realizada, hace que el nivel de riesgo sea elevado.

La plaza no cuenta con recintos catalogados por la normativa como de riesgo especial y que representan un riesgo sobresaliente comparado con el resto de zonas, si bien las zonas utilizadas como almacén no diseñadas como tal (salas sin uso utilizadas como almacén, como la zona de almacenamiento de servicios generales o el local comercial norte) se considerarán como recintos especiales mientras estén destinados a dicha actividad. Otro recinto de riesgo especial situado en la plaza es el centro de transformación de la compañía eléctrica.

6.- MEDIOS DE PROTECCIÓN

Los medios de protección con los que cuenta la plaza para afrontar una emergencia, y que quedan reflejados en los planos de la documentación gráfica, son los siguientes:

- Extintores manuales, se dispone de la siguiente dotación de extintores:
 - 2 extintores de polvo polivalente, de 12 kg de capacidad y eficacia 34A-144B-C.
 - 1 extintor de polvo polivalente, de 6 kg de capacidad y eficacia 21A-113B-C.
 - 8 extintores de polvo polivalente, de 6 kg de capacidad y eficacia 13A-89B-C.

Por seguridad, los extintores se guardan en el almacén del encargado de la plaza y son situados en sus respectivas ubicaciones, según se refleja en los planos, siempre que se realizan actos en la plaza.

- Red de bocas de incendio equipadas (B.I.E.) de 45 mm de diámetro normalizado. Se dispone de un total de 9 unidades de manguera.

Por seguridad, las mangueras de las BIE situadas en zonas abiertas son guardadas en el almacén del encargado de la plaza y son situadas en sus respectivas ubicaciones, según se refleja en los planos, siempre que se realizan actos en la plaza.

- Alumbrado de emergencia, constituido por bloques autónomos, con autonomía mínima de una hora, distribuidos por las vías de evacuación, aulas y zonas de instalaciones generales del Centro.

7.- CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

En este apartado se pretende definir una serie de criterios que sirvan para clasificar las emergencias que se puedan presentar en la plaza para, a partir de aquí, definir las acciones que se desarrollarán en función del tipo de emergencia, su magnitud y otros factores que puedan influir en su clasificación.

7.1.- ¿Qué es una emergencia?

Se define emergencia como un suceso que cumple tres condiciones a la vez:

- Es **incontrolado** (siniestro).
- **Ha producido un daño o representa un riesgo**, tanto a las personas como a los bienes.
- **Requiere una actuación organizada** para hacerle frente, ya que en caso contrario, seguirá produciendo más daño.

Si el suceso detectado no cumple las tres condiciones no será considerado como una emergencia, siendo comunicada y tratada para su corrección. **En caso de duda** debe tratarse como una **emergencia**.

7.2.- Tipos de emergencias

De acuerdo con la definición de emergencia, se han establecido los siguientes tipos de sucesos que pueden generar una situación de emergencia:

- **Incendio:** producido por un accidente, descuido o imprudencia, deficiencias en las instalaciones o de forma intencionada.
- **Explosión:** producida por un artefacto explosivo o deficiencias en las instalaciones fijas o temporales de la plaza.
- **Inundación:** producida como consecuencia de agentes externos o por deficiencias en las conducciones sanitarias.
- **Seísmo:** que provoque situaciones de riesgo en el edificio.
- **Derrumbamiento:** producido por defectos de construcción, por deterioro en los pilares de sustentación o por sobrepeso.

- **Fuga o derrame de producto peligroso:** que pueda producir daño a las personas, al patrimonio o al medio ambiente.
- **Accidente de aeronave:** por colisión de avión, helicóptero o similar.
- **Amenaza de bomba:** creíble y no localizada provocada por personas que quieran generar un mal entre el personal, propaganda terrorista u obtener un beneficio propio por circunstancias laborales (absentismo, productividad, etc.).
- **Paquete sospechoso:** que pueda contener un artefacto explosivo como consecuencia de un acto terrorista.
- **Acto de vandalismo, violencia o terrorismo:** que suponga un riesgo para la integridad de las personas o del patrimonio.
- **Emergencia externa:** producida por un accidente en la vía pública o una emergencia en instalaciones cercanas.

No debemos olvidar que si bien la emergencia se activará por uno de los siniestros indicados anteriormente, la actuación posterior se realizará ante las consecuencias de los mismos. Así tenemos que en el caso de una explosión la emergencia se activará cuando nos alarmemos al oír el sonido de la misma y actuaremos ante el incendio, derrumbamiento, etc., asociados, es decir, ante las consecuencias de la explosión.

De lo dicho podemos extraer como conclusión que la **activación** de la emergencia irá asociado al **origen** del siniestro y que la **actuación** ante la misma irá asociada a las **consecuencias** del siniestro, por tanto, la clasificación de la emergencia atendiendo a su gravedad estará condicionada a las **consecuencias** del siniestro.

7.3.- Niveles de emergencia

Se definen tres niveles de emergencia que están asociados fundamentalmente a la gravedad del suceso ocurrido, aunque existen otros factores que, como luego veremos, pueden influir en el nivel de emergencia a establecer.

- **Conato de Emergencia:** es el siniestro que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección de la zona afectada.
- **Emergencia Parcial:** es el siniestro que para ser dominado requiere la actuación de los equipos especiales de emergencia del sector afectado. Los efectos de la emergencia quedarán limitados a un sector, provocando su evacuación a zonas seguras, y no afectarán a otros sectores colindantes ni a terceras personas.

- **Emergencia General:** es el siniestro que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección del establecimiento y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores. La emergencia general comportará la evacuación y alejamiento de las personas de la plaza.

7.4.- Factores que influyen en la clasificación de las emergencias

Como se ha indicado, además de la gravedad de un suceso hay otros factores que influyen en la clasificación de una emergencia y que, por tanto, deben ser tenidos en cuenta a la hora de establecer el nivel de emergencia. Estos factores son:

- **Medios humanos** disponibles en la plaza para hacer frente a la emergencia y disminuir en lo posible los daños ocasionados.
- **Área afectada** por la emergencia que suponga un mayor / menor riesgo.
- **Tipo de suceso** que desencadena la emergencia, así como la posible interacción de dos o más sucesos.

a) Medios humanos

Analizando los medios humanos disponibles en el Centro para cada período de actividad y su distribución dentro de cada período, se obtienen las siguientes conclusiones que pueden afectar en el nivel de emergencia a establecer en caso de emergencia:

Período de Alta Actividad	
<u>Jornada:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante la celebración de actos públicos (festejos taurinos, fiestas, representaciones, conciertos, etc.).
<u>Actividad:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • La ocupación de la plaza es muy elevada, variable en función del tipo de acto celebrado pero que puede alcanzar las 5.000 personas. La dotación de personal en este tipo de actos también es muy variable, en cualquier caso pequeña.
<u>Criterios de clasificación:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Normalmente se seguirá la operativa general establecida para la clasificación de la emergencia, en función de la gravedad y otros posibles factores influyentes. No obstante, la presencia de poco personal en la plaza en el momento de la emergencia puede significar el aumento del nivel de emergencia a establecer.

Período de Baja ActividadJornada:

- Período de actividad normal del encargado de la plaza, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 y en los que no hay actos públicos o durante la celebración de actos privados y no abiertos al público.

Actividad:

- La ocupación de la plaza es muy baja. La dotación de personal se reduce al encargado de la plaza y, durante la celebración de actos privados, los usuarios de la misma.

Criterios de clasificación:

- Normalmente se seguirá la operativa general establecida para la clasificación de la emergencia, en función de la gravedad y otros posibles factores influyentes.

Período de Nula ActividadJornada:

- Resto de períodos.

Actividad laboral:

- El Centro se encuentra cerrado y sin ocupación.

b) Área afectada

En la plaza el riesgo de las distintas zonas se puede considerar homogéneo, no destacándose zonas especialmente sobresalientes.

Criterios de clasificación:

- Cuando el **área afectada** por el siniestro sea el **centro de transformación** la emergencia se clasificará como **Emergencia Parcial como mínimo**.

c) Tipo de suceso

La naturaleza y características del suceso que genera una emergencia pueden condicionar el nivel de emergencia a establecer.

Criterios de clasificación:

- **Amenaza de bomba:** siempre se tratará como Emergencia General.
- **Artefacto explosivo (paquete sospechoso):** se tratará como mínimo como Emergencia Parcial, si se puede predecir que en caso de explosión sólo afectará a un área claramente delimitada de la plaza. En caso contrario, se clasificará como Emergencia General.

Además, la conjunción de varios sucesos puede agravar la emergencia, siendo normalmente el suceso de mayor gravedad el que condicione el nivel de emergencia.

8.- PUNTOS ESTRATÉGICOS

Para la actuación establecida en los apartados siguientes, es imprescindible definir unas zonas estratégicas que nos permitan gestionar la emergencia y trasladar al personal afectado, en caso necesario, a un espacio exterior seguro.

Estas zonas son el **Puesto de Mando** y el **Punto de Reunión Exterior**, cuyas características y ubicación son las siguientes:

8.1.- Puesto de mando

Puesto desde donde se gestionan las emergencias que se produzcan en la plaza durante el período de alta actividad.

Puesto de Mando	
<u>Ubicación:</u>	Oficina de la plaza.
<u>Medios técnicos:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Teléfono.• Juego de llaves completo.

8.2.- Punto de reunión exterior

Espacio abierto, exterior y a distancia de toda área que pueda suponer un peligro para las personas, hacia el que se debe dirigir el personal de la plaza cuando, por la evolución de la emergencia, suponga un peligro seguir en el interior de la misma.

Este punto se establece en una zona exterior, donde se pueda permanecer hasta que la situación de emergencia en la plaza se haya subsanado. Este punto se define para el personal de la plaza en el siguiente lugar (ver plano nº 2 de la documentación gráfica):

Punto de Reunión Exterior
Zona de acera de la glorieta de los jazmines

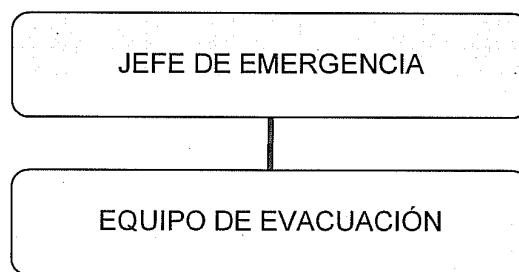
El alejamiento del público en días de espectáculos o festejos públicos multitudinarios es coordinado por la policía local, quien define la zona de seguridad y establece el dispositivo de acordonamiento de la zona.

9.- ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA

La Organización de Emergencia constituye el conjunto de personas especialmente entrenadas y organizadas para la prevención y actuación en emergencias dentro del ámbito de la plaza.

9.1.- Organigrama jerárquico

PERÍODO DE ALTA ACTIVIDAD (ACTOS PÚBLICOS)



PERÍODO DE BAJA ACTIVIDAD

En este período no se establece ninguna Organización de Emergencia, definiéndose una ficha de actuación para el encargado de la plaza y para el posible personal organizador de actos presente en la plaza.

PERÍODO DE NULA ACTIVIDAD

En este período la plaza se encuentra cerrada.

9.2.- Composición

La composición de los equipos de la Organización de Emergencia se realizará atendiendo a la estructura responsable del acto o celebración y deberá estar perfectamente definida antes de la apertura al público de la plaza.

Los componentes de la Organización de Emergencia son:

JEFE DE EMERGENCIA

Desde el Puesto de Mando, dirigirá y coordinará todas las acciones que se realicen en la plaza para el control de la emergencia y recabarán las ayudas externas necesarias.

Componentes: Máximo responsable del acto organizado en la plaza, o la persona en quien delegue. Deberán nombrarse sustitutos de manera que esta figura esté siempre operativa durante el período de alta actividad.

EQUIPO DE EVACUACIÓN

Coordinarán la evacuación total y ordenada de las zonas asignadas.

Se divide la plaza en las siguientes zonas estratégicas de evacuación:

- ZONA 1: Zonas interiores de servicio.
- ZONA 2: Acceso principal (SE-1).
- ZONA 3: Escalera y salida de emergencia del lado sur (E-3 y SE-2).
- ZONA 4: Escalera y salida de emergencia del lado norte (E-4 y SE-3).
- ZONA 5: Escalera habitual de público del lado sur (E-1).
- ZONA 6: Escalera habitual de público del lado norte (E-2).
- ZONA 7: Ruedo (puerta grande).
- ZONA 8: Ruedo (puerta de cuadrillas o del desolladero).

Componentes: Se asignará una persona a cada uno de estos puntos dependiendo de las zonas abiertas al público, de manera que las zonas 1 y 2 siempre deberán estar cubiertas, en cualquier evento, las zonas 2, 3, 4 y 5 si están abiertos al público los graderíos y las zonas 7 y 8 si está abierto al público el ruedo. Las funciones asignadas a cada una de estas personas serán:

- ZONA 1: Coordinar y verificar la evacuación de las zonas de servicio. Esta zona se asignará a ser posible al encargado de la plaza.
- ZONA 2: Coordinar la evacuación por el acceso principal (SE-1) en planta baja y, una vez realizada, verificar la evacuación de las zonas de aseos y de público de planta baja.
- ZONA 3: Coordinar la evacuación a través de la escalera habitual de público del lado sur (E-1) en planta primera y, una vez realizada, verificar la evacuación de los tendidos del lado sur (1, 6, 7 y 8).

- ZONA 4: Coordinar la evacuación a través de la escalera habitual de público del lado norte (E-2) en planta primera y, una vez realizada, verificar la evacuación de los tendidos del lado norte (2, 3, 4 y 5).
- ZONA 5: Coordinar la evacuación a través de la escalera de emergencia del lado sur (E-3) en planta primera y, una vez realizada, verificar la evacuación de los aseos de público con acceso desde planta primera del lado sur.
- ZONA 6: Coordinar la evacuación a través de la escalera de emergencia del lado norte (E-4) en planta primera y, una vez realizada, verificar la evacuación de los aseos de público con acceso desde planta primera del lado norte.
- ZONA 7: Coordinar y verificar la evacuación del ruedo a través de la puerta grande.
- ZONA 8: Coordinar y verificar la evacuación del ruedo a través de la puerta de cuadrillas o del desolladero, si estas están habilitada como salida de emergencia, o a través de la puerta grande en caso contrario.

En el Anexo IV de este documento se indica los puntos desde donde coordinarán la evacuación de sus respectivas zonas, así como la apertura de puertas que deben controlar para asegurar la evacuación.

9.3.- Funciones

Las funciones de cada uno de los miembros de la Organización de Emergencia en situación normal de la actividad y en situación de emergencia son las que se indican a continuación:

JEFE DE EMERGENCIA

Funciones en situación normal de la actividad:

- Estar localizable permanentemente y en caso de ausencia, notificarlo a su sustituto.
- Controlar y conocer el grado de funcionamiento de la plaza.
- Velar por el mantenimiento de las instalaciones generales y medios de protección existentes la plaza, informando al responsable de gestión de la plaza de las deficiencias existentes.
- Promover el interés y la cooperación en orden a la seguridad de la plaza.

- Asegurarse de que el Plan de Emergencia esté operativo durante la actividad. Elaborar y mantener al día la relación de personal que forma parte de la Organización de Emergencia.
- Antes de la apertura al público de la plaza, deberá comprobar los siguientes aspectos básicos del Plan de Autoprotección de la plaza:
 - Que todos los medios técnicos de protección contra incendios (extintores y BIE's) están correctamente situados, realizando un chequeo de todos los elementos, personalmente o por persona designada.
 - Comprobar que está operativo el sistema de megafonía y que es perfectamente audible desde todo punto de la plaza, realizando las pruebas de audición que se consideren necesarias.
 - Comprobar que están presentes en la plaza todos los componentes del Equipo de Evacuación, que conocen perfectamente las zonas de actuación y las funciones asignadas y que disponen de los medios de apertura de los accesos asignados, designando los suplentes necesarios en caso de ausencias.
- Coordinar todo el proceso de formación/información de la Organización de Emergencia.
- Programar y supervisar los simulacros que se lleven a cabo en la plaza, de acuerdo con el programa establecido.

Funciones en situación de emergencia:

- Confirmar las alarmas de emergencia que se produzcan en la plaza.
- Desde el Puesto de Mando, decidir todas las acciones a tomar durante el desarrollo de la emergencia hasta la llegada de las Ayudas Exteriores pertinentes (órdenes de evacuación, petición de Ayudas Exteriores, etc.).
- Coordinar la labor de toda la Organización de Emergencia, velando por su seguridad y la de todos los ocupantes de la plaza.
- Solicitar la presencia de las Ayudas Exteriores necesarias e informar a las autoridades presentes en la plaza.
- Cooperar con las Ayudas Exteriores que acudan, transmitiéndoles la responsabilidad máxima. A la llegada de estas ayudas entregarles una copia del Plan de Autoprotección y comunicarles:

- Tipo, localización y alcance del siniestro.
- Riesgos de la zona.
- Equipos actuantes y localización.
- Posible personal atrapado.
- Informar al responsable de gestión de la plaza de las incidencias ocurridas.
- Ordenar que se de por finalizado la situación de emergencia cuando estime llegado el momento o así lo ordene la autoridad competente.
- Restablecer la actividad normal en la plaza una vez finalizada la emergencia.
- Comunicar a los familiares el estado y situación de los heridos.
- Colaborar con los responsables de la plaza en la evaluación de los daños producidos por el siniestro.

EQUIPO DE EVACUACIÓN

Funciones en situación normal de la actividad:

- Conocer el edificio, sus zonas de riesgo para la evacuación y sus posibilidades de evacuación, en especial de la zona asignada.
- Vigilar celosamente que los caminos de evacuación estén siempre expeditos y libres de obstáculos.
- Comunicar al Jefe de Emergencia cuando se ausente de la plaza, así como las anomalías que se pudieran observar en las vías de evacuación.
- Colaborar activamente en los simulacros que se organicen en la plaza.
- Conocer la ubicación del punto reunión exterior para el personal de la plaza.

Funciones en situación de emergencia:

- Asegurar una evacuación total y ordenada de la zona asignada.
- Verificar la evacuación de la zona asignada y comunicarlo al Jefe de Emergencia.
- Informar al Jefe de Emergencia de cualquier incidencia ocurrida durante la evacuación (heridos, vías bloqueadas, etc.).

10.- ESTADOS DE EMERGENCIA

Durante la emergencia, la organización realiza determinadas acciones en función del tipo, lugar del suceso y clasificación de la misma. En el Plan se establecen tres estados de emergencia que son:

ESTADO DE ALERTA

Concepto: Es el paso previo a una actuación en la emergencia y durante este estado se prepara y organiza la posible actuación.

Efectivo para:

- Equipo de Evacuación.

Acciones asociadas:

- Equipo de Evacuación:
 - Se reúnen en la oficina de la plaza con el Jefe de Emergencia.
 - Se reparten las zonas de actuación.
 - Acuden a la zona asignada, abren los accesos asignados y comprueban la viabilidad de las vías de evacuación.
 - Permanecen atentos en el punto asignado hasta que se ordene la evacuación.

ESTADO DE INTERVENCIÓN

Concepto: Es el estado en el que se actúa de manera directa durante la emergencia.

Efectivo para: Todos los componentes de la Organización de Emergencia.

Acciones asociadas: Las funciones que tienen asignadas cada uno de los componentes y equipos en situación de emergencia.

- Jefe de Emergencia:
 - Clasificar las emergencias de acuerdo con la información facilitada.
 - Dirigir la actuación de la Organización de Emergencia desde el Puesto de Mando.
 - Avisar a las Ayudas Exteriores necesarias.

- Equipo de Evacuación:

- Evacuar al personal y público de su zona hasta el exterior de la plaza y promover su alejamiento con ayuda de los servicios de seguridad al ciudadano (policía local, protección civil, etc.) que acudan.
- Comprobar que no queda nadie en su zona haciendo un barrido de todo los recintos, incluido aseos y recintos normalmente no ocupados.
- Informar al Jefe de Emergencia de que la zona ha sido evacuada, acudiendo personalmente al Puesto de Mando.

ESTADO DE APOYO

Concepto: Es el estado asociado al momento en el que las Ayudas Exteriores asumen la dirección de la emergencia a su llegada.

Efectivo para: Todos los componentes de la Organización de Emergencia.

Acciones asociadas: Informar y apoyar la actuación de las Ayudas Exteriores, bajo la coordinación del Jefe de Emergencia.

11.- DESARROLLO DEL PLAN

Las distintas emergencias requerirán la intervención de personas y medios para garantizar en todo momento:

- *La alerta* que de la forma más rápida posible pondrá en acción a los equipos del personal de primera intervención interiores e informará a los restantes equipos del personal interiores y a las ayudas exteriores.
- *La alarma* para la evacuación de los ocupantes.
- *La intervención* para el control de las emergencias.
- *El apoyo* para la recepción e información a los servicios de ayuda exteriores.

En el Centro nos podemos encontrar con cuatro fases o niveles de actuación que se van a identificar con los colores verde, amarillo, naranja y rojo. Las acciones a realizar en cada una de estas fases se describen a continuación.

FASE VERDE - ALARMA

Esta fase comprende desde que se detecta una situación de alarma o emergencia hasta que asume el mando de la actuación el Jefe de Emergencia, momento en el cual clasificará la emergencia.

Una emergencia puede ser detectada:

- Por una persona.

¿Qué hacer si se detecta una emergencia?:

1. Mantener la calma.
2. Retirar a las personas en peligro inmediato y tras ello cerrar las puertas para confinar, en lo posible, el siniestro.
3. Transmitir la alarma al Jefe de Emergencia. ¿Cómo se transmite?:
 - Por teléfono de contacto.
 - Personalmente, acudiendo a su encuentro o enviando a una persona.

4. Actuar para intentar controlar la emergencia hasta la llegada del Jefe de Emergencia, sin poner en peligro su integridad física ni la del personal de la zona.

¿Cuándo el Jefe de Emergencia reciba la alarma?:

1. Acudirá al lugar del siniestro, valorará la situación y clasificará la emergencia.

Nota: En caso de Amenaza de Bomba acudirá al Puesto de Mando, desde donde valorará y decidirá todas las acciones que se realicen.

Avisos:

- Los avisos y comunicaciones en esta fase deben ser restringidos a las personas afectadas, utilizando un medio de comunicación personal y sin alarma ni crear pánico entre el resto de personas de la plaza.

FASE AMARILLA – CONATO DE EMERGENCIA

Fase asociada a un Conato de Emergencia.

Acciones:

- Intervención ante el siniestro por parte del personal de la plaza presente en el lugar del siniestro, bajo la dirección del Jefe de Emergencia.

Avisos:

- El Jefe de Emergencia ya ha sido avisado una vez detectada la emergencia. El Jefe de Emergencia solicitará la presencia de personal de apoyo utilizando un medio de comunicación personal.

FASE NARANJA – EMERGENCIA PARCIAL

Fase asociada a una Emergencia Parcial.

Acciones:

- Intervención ante el siniestro y evacuación de los recintos afectados por parte del personal de la plaza designado por el Jefe de Emergencia.
- Aviso a las Ayudas Exteriores.

- Preparación de la evacuación de la plaza. Para ello el Jefe de Emergencia realizará las siguientes acciones.
 - Acudir al Puesto de Mando.
 - Informar a las autoridades presentes en la plaza y suspender la actividad.
 - Convocar en el Puesto de Mando a los componentes del Equipo de Evacuación.
 - Asignar las zonas de evacuación a cada uno de los componentes del Equipo de Evacuación, de acuerdo con la planificación establecida y la actividad realizada.
 - Situar a los componentes del Equipo de Evacuación en los puntos establecidos, quienes se encargarán de la apertura de los accesos asignados.

Avisos:

- El aviso a las Ayudas Exteriores lo realizará el Jefe de Emergencia por teléfono, o la persona que designe.
- La convocatoria del Equipo de Evacuación en el Puesto de Mando la hará el Jefe de Emergencia mediante mensaje codificado emitido por megafonía o, si no es posible, utilizando un medio de comunicación personal. El aviso al puesto de megafonía para que emitan el mensaje lo realizará el Jefe de Emergencia por teléfono o, si no es posible, enviando a una persona.

FASE ROJA – EMERGENCIA GENERAL

Fase asociada a una Emergencia General.

Acciones:

- Confinamiento del siniestro por parte del personal de la plaza designado.
- Aviso a las Ayudas Exteriores (si no han sido avisadas con anterioridad).
- Informar a las autoridades presentes en la plaza (si no han sido avisadas con anterioridad).
- Evacuación de la plaza, bajo la coordinación de los componentes del Equipo de Evacuación. Una vez evacuada la plaza, verificarán que no queda nadie realizando un barrido “físico” de toda la zona asignada, confirmarán al Jefe de Emergencia la evacuación y acudirán al punto de reunión exterior.
- Cierre de la plaza por parte del Jefe de Emergencia y los componentes del Equipo de Evacuación que considere necesarios.

Avisos:

- La orden de evacuación la dará el Jefe de Emergencia mediante mensaje emitido por megafonía. El aviso al puesto de megafonía para que emitan el mensaje lo realizará el Jefe de Emergencia por teléfono o, si no es posible, enviando a una persona.
- La confirmación de la evacuación de cada zona al Jefe de Emergencia se realizará de palabra, acudiendo personalmente al Puesto de Mando los componentes del Equipo de Evacuación.

NOTA: *Durante una emergencia no se permite el acceso de personal, a excepción del personal de ayudas exteriores.*

12.- MÉTODOS DE COMUNICACIÓN

12.1.- Comunicaciones internas

¿A quién van dirigidas?: A todas las personas presentes en la plaza.

¿Quién las realiza?: Componentes de la Organización de Emergencia.

¿Cómo se realizan?:

Medios de comunicación personal:

- De palabra.
- Teléfono (fijo o móvil).

Medios abiertos:

- Sistema de megafonía (sólo disponible en espectáculos públicos).

Criterios de diseño:

- El medio a utilizar en las comunicaciones entre los componentes de la Organización de Emergencia obedecerá a criterios de eficacia y eficiencia. A continuación se indican algunos criterios de utilización a adoptar en cada caso:
 - Los avisos del Jefe de Emergencia a los componentes de la Organización de Emergencia se realizarán utilizando un medio de comunicación personal (de palabra).
 - El aviso a los componentes del Equipo de Evacuación para que pasen a estado de Alerta se realizará mediante mensaje codificado emitido por megafonía. En el caso de que no estuviera disponible este sistema se realizará de palabra.
 - La orden de evacuación al personal y público se dará mediante mensaje abierto emitido por megafonía. En el caso de que no estuviera disponible este sistema se transmitirá de palabra.
 - El aviso del Jefe de Emergencia al encargado de la megafonía para que transmita los mensajes de emergencia en cada caso lo realizará por teléfono o, si no es posible, enviando a una persona.

- La confirmación al Jefe de Emergencia de la evacuación de las distintas zonas se realizará de palabra, acudiendo los componentes del Equipo de Evacuación personalmente al Puesto de Mando.
- Las comunicaciones deben ser claras y concisas y transmitidas de forma tranquila y pausada, evitando palabras impactantes o sensacionalistas que puedan provocar pánico o confusión entre el resto de personas.
- Para dar agilidad y seguridad a las comunicaciones, deberá disponerse de los siguientes elementos:
 - En el Puesto de Mando: listado de los componentes de la Organización de Emergencia y suplentes previstos, incluyendo en el mismo la forma de contacto. En el Anexo II de este documento se incluye un modelo de listado a llenar.
 - En el puesto de megafonía: teléfono (fijo o móvil) de comunicación entre el Puesto de Mando y listado de mensajes a emitir en situación de emergencia previstos para cada caso. En el Anexo III de este documento se incluyen modelos de mensaje para cada caso.

12.2.- Comunicaciones externas

¿A quién van dirigidas?: A las Ayudas Exteriores y Organismos Oficiales.

¿Quién las realiza?: El Jefe de Emergencia, o la persona que designe.

Criterios de diseño: En el Puesto de Mando deberá disponerse de los siguientes elementos:

- Listado de teléfonos de emergencia. En el Anexo I de este documento se incluye una ficha con los teléfonos habituales de emergencia, que deberá mantenerse actualizada permanentemente.
- Mensaje a transmitir a las Ayudas Exteriores en caso de emergencia. En el Anexo I de este documento se incluye un modelo de mensaje.

13.- FICHAS DE ACTUACIÓN

En este apartado se resume toda la operativa de actuación en casos de emergencia definida en apartados anteriores, en base a las funciones definidas para cada uno de los ocupantes de la plaza.

Para ello se definen unas fichas de actuación en las que se incluyen las acciones de tipo general que hay que realizar, teniendo presente que no son exclusivas y que se adaptarán a las circunstancias reales de cada emergencia.

Período de alta actividad

- JEFE DE EMERGENCIA (J.E.)
- EQUIPO DE EVACUACIÓN (E.E.)
- RESTO DE PERSONAL[®]

[®] Que no formen parte de la organización de emergencia.

Período de baja actividad

- ENCARGADO DE LA PLAZA
- RESTO DE PERSONAL

FICHAS DE ACTUACIÓN

PERÍODO DE ALTA ACTIVIDAD

JEFE DE EMERGENCIA

1/2

Aviso de siniestro en la plaza (fase verde):

- Acuda al lugar del siniestro (*al Puesto de Mando en caso de amenaza de bomba*), valore la situación y decida si activar el Plan de Emergencia:
 - Si decide no activarlo, restablezca la normalidad y registre en el libro la incidencia.
 - Si decide activarlo, actúe de acuerdo con los puntos siguientes.
- Clasifique la emergencia:
 - Conato de Emergencia (*no contemplado para paquete sospechoso o amenaza de bomba*).
 - Emergencia Parcial (*no contemplado para amenaza de bomba*).
 - Emergencia General.
- Realice las acciones asociadas al nivel de emergencia establecido.

Conato de Emergencia (fase amarilla):

- Dirija al personal de la zona para intentar controlar la emergencia. Solicite los apoyos necesarios al personal y mandos de los organismos de seguridad ciudadana presentes en la plaza.
- Analice la evolución del siniestro y reclasifique la emergencia en caso necesario:
 - Emergencia Parcial.
 - Emergencia General.
 - Fin de la Emergencia.
- Realice las acciones asociadas al nivel de emergencia establecido.

Emergencia Parcial (fase naranja):

- Organice la evacuación de los recintos afectados a un lugar seguro con el personal de la zona, confine el siniestro y acordone la zona.
- Acuda al Puesto de Mando.
- Avise a las Ayudas Exteriores e informe a las autoridades presentes en la plaza.
- Convoque a los componentes del Equipo de Evacuación en el Puesto de Mando (ordene al encargado de la megafonía la emisión del mensaje codificado o, si este sistema no está disponible, envíe a una persona para que los localice) y, a su llegada, prepare la evacuación de la plaza.
 - Asigne a los componentes las zonas de actuación en función de la actividad.
 - Entrégüelos los medios necesarios (llaves de accesos, etc.).
- Ordene el cese controlado de la actividad en la plaza.
- Informe al responsable de gestión de la plaza (teléfono de contacto).
- Espere en el Puesto de Mando a que se sitúen los componentes del Equipo de Evacuación y abran los accesos asignados (3 minutos aproximadamente) y, si la emergencia no se controla, decrete la Emergencia General.

JEFE DE EMERGENCIA

2/2

Emergencia General (fase roja):

- Avise a las Ayudas Exteriores en informe a las autoridades presentes en la plaza (si no han sido avisadas con anterioridad).
- Prepare la evacuación de la plaza, de acuerdo con los puntos indicados en Emergencia Parcial y si todavía no se ha realizado, y, una vez preparada, ordene la evacuación (ordene al encargado de la megafonía la emisión del mensaje de evacuación o, si este sistema no está disponible, avise de palabra a los componentes del Equipo de Evacuación para que, a su vez, transmitan la orden de evacuación a las personas presentes en la plaza).
- Espere en el Puesto de Mando la confirmación de la evacuación de las distintas zonas.
- Recibida la confirmación de la evacuación total de la plaza y si todavía no han llegado las Ayudas Exteriores:
 - Evacue al exterior llevando consigo una copia del Plan de Autoprotección.
 - Controle los accesos para que nadie no autorizado acceda a la plaza.

Durante la Emergencia:

- Coordine la actuación con los servicios de seguridad ciudadana presentes en la plaza (protección civil, cuerpo nacional de policía, policía local, etc.) y solicite su ayuda.
- Mantenga informado, en la medida de lo posible, al responsable de gestión de la plaza.
- Si se produce algún herido, coordine su evacuación hasta un lugar seguro del interior de la plaza o hasta el punto de reunión exterior y solicite la presencia de los servicios sanitarios necesarios.

Fin de la Emergencia:

- Levante el estado de emergencia y restablezca la normalidad en la plaza.
- Registre en el libro las incidencias que se hayan producido.
- Colabore con los responsables de la gestión de la plaza en la investigación sobre el suceso.

Llegada de las Ayudas Exteriores:

- Acuda a recibirlas o envíe a alguien para que las conduzca al Puesto de Mando.
- Infórmelas del suceso, ponga a su disposición los medios humanos y materiales de la plaza y facilite su acceso.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR (para el personal de la plaza)

Zona de acera de la glorieta de los jazmines

EQUIPO DE EVACUACIÓN

1/1

Si detecta un siniestro en la plaza:

- Mantenga la calma y avise al personal de la zona. Retire a las personas en peligro inmediato.
- Avise al Jefe de Emergencia.
- Valore la situación y actúe para intentar controlar el siniestro, sin poner en peligro su integridad física ni la del resto del personal. Pida ayuda al personal de la zona y a la llegada del Jefe de Emergencia siga sus instrucciones.

Aviso del Jefe de Emergencia para que pase a estado de alerta (aviso personal o mensaje personal emitido por megafonía):

- Cese la actividad de forma controlada, acuda al Puesto de Mando (oficina del encargado de la plaza) y siga las consignas indicadas por el Jefe de emergencia.
- Acuda a la zona asignada, compruebe la viabilidad de las vías de evacuación de su zona y abra los accesos asignados.
- Sitúese en el punto estratégico asignado y permanezca atento por si se ordena la evacuación.

Orden de evacuación de la plaza (emisión por megafonía del mensaje de evacuación o de palabra por parte del Jefe de Emergencia):

- Coordine la evacuación de la plaza a través de las vías de evacuación de la zona hasta el exterior, controlando el buen orden y funcionamiento de la evacuación.
- Evacuada la zona:
 - Compruebe que no queda nadie haciendo un barrido de toda la zona, accediendo a todas las salas y recintos, incluso aseos y locales normalmente no ocupados.
 - Cierre los accesos de la zona.
 - Acuda al Puesto de Mando e informe al Jefe de Emergencia de la evacuación total de la zona.
 - Acuda al punto de reunión exterior y permanezca en el mismo hasta que el Jefe de Emergencia o las autoridades de seguridad ciudadana lo indique.

Durante la evacuación:

- Ayude en la evacuación a las personas heridas o discapacitadas. Siga el método más adecuado de evacuación.
- Tranquilice a las personas que se sientan nerviosas, pero actúe con firmeza para conseguir una evacuación rápida y ordenada.
- No permita que las personas se detengan, especialmente en las salidas y escaleras.
- No permita el regreso de las personas a los recintos o zonas evacuadas.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR (para el personal de la plaza)

Zona de acera de la glorieta de los jazmines

RESTO DE PERSONAL

1/1

Si detecta un siniestro que afecta o puede afectar a la plaza:

- Mantenga la calma y retire al personal en peligro.
- Avise al Jefe de Emergencia o envíe a alguien a que le avise.
- Valore la situación y actúe para intentar controlar el siniestro, sin poner en peligro su integridad física ni la del resto del personal. Pida ayuda al personal de la zona y a la llegada del Jefe de Emergencia siga sus instrucciones.

Si se ordena la evacuación (mensaje emitido por megafonía o aviso personal de los componentes de la Organización de Emergencia):

- Cese la actividad y mantenga la calma. Controle las instalaciones o elementos a su cargo y que representen un riesgo.
- Evacue al punto de reunión exterior, siguiendo la vía de evacuación de su zona.

Durante la evacuación:

- Ayude en la evacuación a las personas heridas o discapacitadas.
- Siga la vía de evacuación asignada hasta la salida o escalera.
- No se detenga hasta alcanzar el punto de reunión, especialmente en las salidas y escaleras.
- No regrese a los recintos o zonas evacuadas.
- No abandone el punto de reunión hasta confirmar claramente su salida de la plaza.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR (para el personal de la plaza)

Zona de acera de la glorieta de los jazmines

FICHAS DE ACTUACIÓN

PERÍODO DE BAJA ACTIVIDAD

ENCARGADO DE LA PLAZA

Si detecta un siniestro que afecta o pueda afectar a la plaza:

- Mantenga la calma y retire al personal en peligro.
- Avise al personal de la zona.
- Actúen para intentar controlar el siniestro, sin poner en peligro su integridad ni la del resto del personal. Si no consiguen restablecer la normalidad con rapidez, confinen el siniestro al recinto afectado y procedan a evacuar al punto de reunión exterior.

Si deciden evacuar al punto de reunión exterior:

- Cese la actividad y mantenga la calma.
- Avise a las Ayudas Exteriores (teléfono 112).
- Avise a todas las personas presentes en la plaza y evacuen al punto de reunión exterior siguiendo la vía de evacuación de su zona.
- Revise las zonas de la plaza que puedan estar ocupadas.
- Coja el Plan de Autoprotección y acuda al punto de reunión exterior.
- En el punto de reunión exterior controlen que están todos presentes, impida el acceso a la plaza a personal no autorizado y espere la llegada de la Ayudas Exteriores. Intente establecer contacto con el responsable de la plaza e infórmele de lo sucedido.

Si llegan las Ayudas Exteriores:

- Acuda a recibirlas.
- Infórmelas del suceso y facilite su acceso a la plaza.

Durante la evacuación:

- Ayude en la evacuación a las personas heridas o discapacitadas. Siga el método más adecuado de evacuación.
- Tranquilice a las personas que se sientan nerviosas, pero actúe con firmeza para conseguir una evacuación rápida y ordenada.
- No permita que las personas se detengan, especialmente en las salidas y escaleras.
- No permita el regreso de las personas a los recintos o zonas evacuadas.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR (para el personal de la plaza)

Zona de acera de la glorieta de los jazmines

RESTO DE PERSONAL

1/1

Si detecta un siniestro que afecta o puede afectar a la plaza:

- Mantenga la calma, avise al personal de la zona y retire al personal en peligro.
- Avisen al encargado de la plaza.
- Actúen para intentar controlar el siniestro, sin poner en peligro su integridad ni la del resto del personal. Si no consiguen restablecer la normalidad con rapidez, confinen el siniestro al recinto afectado y procedan a evacuar al punto de reunión exterior.

Si deciden evacuar al punto de reunión exterior:

- Cese la actividad y mantenga la calma.
- Avise a las Ayudas Exteriores si no está o no localiza al encargado de la plaza (teléfono 112).
- Avise a sus compañeros y evacuen al punto de reunión exterior siguiendo la vía de evacuación de su zona.
- En el punto de reunión exterior controlen que están todos presentes, impidan el acceso a la plaza a personal no autorizado y esperen la llegada de la Ayudas Exteriores.

Durante la evacuación:

- Ayude en la evacuación a las personas heridas o discapacitadas.
- Siga la vía de evacuación asignada hasta la salida o escalera.
- No se detenga hasta alcanzar el punto de reunión, especialmente en las salidas y escaleras.
- No regrese a los recintos o zonas evacuadas.
- No abandone el punto de reunión hasta confirmar claramente su salida de la plaza.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR (para el personal de la plaza)

Zona de acera de la glorieta de los jazmines

14.- CONSIGNAS ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN

14.1.- Incendio

CONSIGNAS DE EXTINCIÓN

- Antes de comenzar el ataque de un incendio transmita la alarma al Jefe de Emergencia.
- Si el incendio se encuentra en un estado incipiente y es vital la premura en la intervención, ordene a la persona más próxima que transmita la alarma.
- Antes de comenzar la extinción de un incendio evalúe la magnitud del mismo y, en base al adiestramiento recibido, valore sus posibilidades de éxito y decida:
 - Si puede hacerlo en solitario.
 - Si es precisa la colaboración de otra persona.
 - Si es aconsejable confinar el incendio para evitar su propagación.
- A la hora de atacar un incendio en el interior de un local deberán situarse siempre en línea con la salida del recinto, dando la espalda a la puerta.
- Antes de hacer uso de una B.I.E. asegúrese de que se ha cortado el suministro eléctrico de la zona.
- Si por la magnitud del incendio fuese imposible el ataque se cerrarán las puertas del local afectado y se controlará su evolución desde el exterior, refrigerando puertas y paredes.
- Antes de abrir las puertas de un local donde presuntamente se desarrolla un incendio debe evaluarse la magnitud del mismo, para ello se comprobará la temperatura de la puerta por su cara externa.
 - En el caso de que la puerta esté caliente, la intervención se reducirá a la refrigeración con agua desde la parte exterior, hasta la llegada de los Bomberos.
 - En el caso de que no estuviera caliente, se abrirá lentamente, poniéndose a cubierto junto a la pared.
- Criterios de actuación ante un incendio:
 - Utilizar los extintores de la zona seleccionando el más adecuado al tipo de incendio evitando, si es posible, dañar los equipos.
 - Retirar material combustible de la zona cercana al incendio para evitar su propagación.
 - Utilizar varios extintores de manera combinada.
 - Retirar material peligroso que pueda reaccionar con el agua, si se va a utilizar.
 - Cortar la climatización valorando antes sus efectos.
 - Contener el incendio con todos los medios posible para conseguir evacuar al personal.
 - Mantener la sectorización de incendios el máximo tiempo posible, cerrando puertas, en especial las que comuniquen con vías de evacuación.

CLASES DE FUEGOS Y SU RELACIÓN CON LOS AGENTES EXTINTORES

Clase de Fuego	Combustible	Agua chorro	Agua pulverizada	Espuma	CO2	Polvo BC	Polvo ABC
A	Sólidos	Bien	Bien	Bien	?	?	Bien
B	Líquidos	No	Bien	Bien	Bien	Bien	Bien
C	Gaseosos	No	?	No	?	Bien	Bien
D	Metales	No	No	No	No	No	No

AGENTES EXTINTORES Y SU APLICACIÓN

Clasificación según el agente extintor		Aplicaciones	Ventajas	Inconvenientes	Peligros
AGUA	A chorro	Fuegos con brasa.	Gran alcance.	Dispersión del incendio. Poca penetración. Daños adicionales en documentos.	Fuegos de equipos en presencia de tensión eléctrica (con agua pulverizada el peligro es menor). Fuegos de metales.
	Pulverizada	Fuegos con brasa.	Gran penetración en fuegos con brasas.	Poco alcance.	
	Pulverizada con aditivos	Fuegos con brasa. Fuegos de líquidos inflamables.	Mejora la eficacia del agua.	No extingue fuegos dinámicos (derrames).	
ESPUMA		Fuegos con brasa. Fuegos de líquidos inflamables.	Efecto acumulable a partir de la densidad crítica de aplicación.	Hidrolización del espumógeno. No extingue fuegos de derrames.	Fuegos de metales. Fuegos de equipos bajo tensión eléctrica.
POLVO	Químico seco (BC)	Fuegos de líquidos inflamables. Fuegos de combustibles líquidos o gaseosos bajo presión.	Alta eficacia.		
	Polivalente (ABC)	Fuegos con brasa. Fuegos de líquidos inflamables. Fuegos de combustibles líquidos o gaseosos bajo presión.	Alta eficacia.	Pueden originar daños en máquinas y equipos delicados.	
	Especial (D)	Fuegos de metales.	--		Suelen ser específicos para tipos concretos de metales.
DIÓXIDO DE CARBONO		Fuegos de líquidos inflamables y combustibles gaseosos confinados o de pequeño tamaño. Fuego en presencia de tensión eléctrica.	No deja residuos.	Baja eficacia.	Asfixiante. Puede originar quemaduras por baja temperatura en la descarga.

14.2.- Amenaza de bomba

CONSIGNAS DE ACTUACIÓN ANTE UNA AMENAZA DE BOMBA

- 1º Atender la llamada como cualquier otra, prestando la máxima atención a todos los detalles.
- 2º Tomar nota del mensaje recibido procurando que sea textual.
- 3º Observar el tono de voz, si el interlocutor intenta desfigurarla y si se trata de hombre o mujer.
- 4º Tratar de detectar si la llamada se efectúa desde un teléfono público o privado. Incluso, si fuera posible, diferenciar si es urbana o interurbana.
- 5º Intentar que repita el mensaje una vez concluido, aduciendo interferencias o problemas de audición, y comprobar si coincide exactamente.
- 6º Anotar todos los datos así como la hora en que se produce la llamada y su duración.
- 7º Evitar toda acción u omisión que pueda hacer cundir la alarma.
- 8º Rellenar el formulario específico para amenazas de bomba y entregárselo al Jefe de Emergencia.

En el Anexo V de este documento se incluye un modelo tipo de formulario a llenar en caso de amenaza de bomba.

14.3.- Seísmo

CONSIGNAS DE ACTUACIÓN ANTE UN SEÍSMO

Las lesiones debidas a un terremoto proceden, generalmente, de la caída de objetos y/o materiales constructivos, aspecto fundamental a la hora de tener en cuenta en las consignas ante este siniestro:

- Apagar las fuentes de calor.
- En caso de daños, cortar la energía eléctrica, el suministro de gas y el agua si no se ha hecho antes.
- No utilizar cerillas ni mecheros en zonas donde haya dudas de escape de gas. En estas situaciones lo ideal es utilizar una linterna.
- Si se está en el edificio y cerca de una salida, hay que salir rápidamente al exterior.
- Si es imposible salir en los segundos que siguen a la sacudida, refúgiese en el marco de una puerta o debajo de una mesa.
- Apártense de las ventanas y huecos en la fachada.

14.4.- Inundación

CONSIGNAS DE ACTUACIÓN ANTE UNA INUNDACIÓN

- Desconecte los aparatos o equipos eléctricos, pero no los toque si está mojado o pisando agua.
- Si ve alguna posibilidad de una inundación repentina en su zona, mójese inmediatamente a un lugar más seguro, no espere instrucciones y notifíquelo al Jefe de Emergencia.
- Cerrar ventanas y puertas, excepto en aquellos casos en los que la entrada de agua sea muy fuerte, que se dejarán abiertas para que el agua circule libremente y no afecte a la cimentación.

14.5.- Derrumbamiento

CONSIGNAS DE ACTUACIÓN ANTE UN DERRUMBAMIENTO

- Ante un derrumbamiento lo primero a comprobar es si hay otras partes afectadas que amenacen con nuevos derrumbamientos.
- Apuntalar para evitar nuevos derrumbes.
- Una vez asegurada la zona, hay que desescombrar para ver los efectos producidos y lo que es más importante, rescatar a las personas atrapadas.
- Evacuar la zona afectada y acordonarla.
- Cortar las llaves de paso de fluidos a la zona, así como la energía eléctrica.

15.- CONSIGNAS DE EVACUACIÓN

En este apartado se incluyen una serie de consignas y métodos que pueden ser, y que en muchos casos deben ser aplicados para que la evacuación se lleve a cabo con garantías.

Debemos tener presente que la evacuación en este tipo de actividades es compleja, debido principalmente a la elevada densidad de ocupación, por lo que es necesario planificar esta tarea, así como aprender las técnicas más efectivas en función de la situación real que se presente.

Existen dos premisas fundamentales para que la evacuación de un área sea verdaderamente eficaz:

- Que sea ordenada.
- Que se sigan las vías preestablecidas.

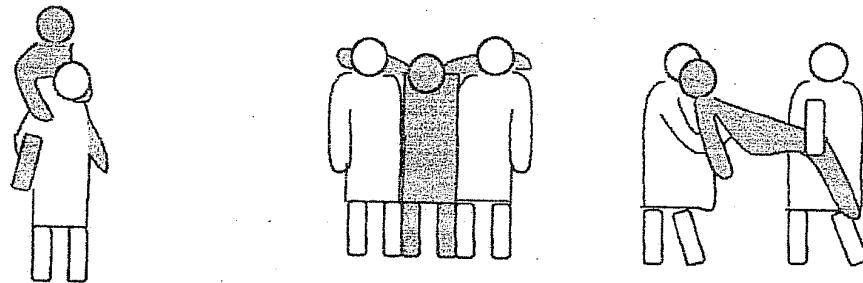
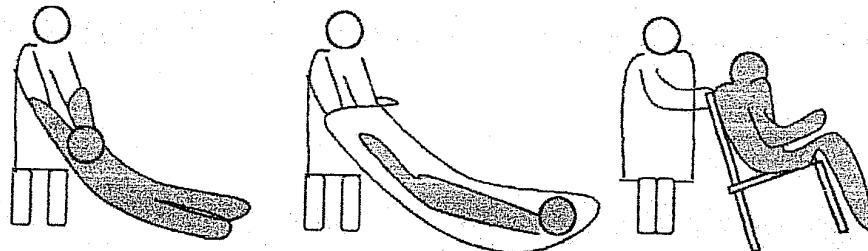
A continuación se indican una serie de normas de evacuación que deben ser conocidas por todo el personal de la plaza:

NORMAS GENERALES DE EVACUACIÓN

- Mantener la calma y no fomentar situaciones alarmistas, sin gritos.
- Eliminar obstáculos en puertas y recorridos de evacuación.
- Emprender la evacuación con rapidez.
- No intentar llevar consigo los objetos personales.
- No intentar recuperar ningún objeto que se caiga.
- Promover la ayuda mutua (controlar reacciones nerviosas).
- No volver a entrar en el área después de evacuada.
- Mantener el orden y la tranquilidad en todo momento.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Mantener libre la línea telefónica.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE PERSONAS DISCAPACITADAS O HERIDAS

- Si dispone de tiempo suficiente, dirigirá usted mismo la silla de ruedas, o acompañará a la persona con muletas por si fuera necesaria su ayuda.
- Si no dispone de tiempo suficiente, deberá optar por utilizar una técnica de traslado:
 - ⇒ Técnicas de levantamiento: Se basan en transportar a la persona sin ningún medio auxiliar. Estos métodos son rápidos y requieren menos esfuerzo, pero pueden ser empleados para personas de poco peso.
 - ↳ Técnica de camilla humana: consiste en hacer un asiento de cuatro manos. Cada persona sostiene el trasladado con un brazo por debajo de los muslos y agarra la muñeca del otro. Un par de brazos puede constituir un apoyo para sentar, el otro para apoyar la espalda.
 - ↳ Técnica de "silla de la reina": Es igual al método anterior, si bien en éste cada mano se entrecruza cogiendo la muñeca de la otra persona.
 - ↳ Técnica de muleta humana: consiste en pasar las manos del discapacitado por los hombros de las personas que lo transportan y las anteriores de éstos por la espalda de él, cogiéndole por la cintura.
 - ⇒ Técnicas de arrastre: Se basan en trasladar a la persona utilizando un medio auxiliar, como puede ser una manta, un abrigo, una cortina, etc. Estas técnicas son las recomendadas por los expertos cuando hay una gran cantidad de humo. Requieren más esfuerzo físico y un previo entrenamiento del personal.

TÉCNICAS POR LEVANTAMIENTO**TÉCNICAS POR ARRASTRE**

CONSIGNAS A TRANSMITIR AL PÚBLICO

- Que actúe con serenidad y calma.
- Que se mantenga en silencio o hable en voz baja. Que no chille.
- Que siga al pie de la letra, sin discutir, las instrucciones recibidas.
- Que siga la vía de evacuación asignada hasta alcanzar la salida.
- Que camine con rapidez, pero sin precipitación. No mirando hacia atrás.
- Que no regrese a recoger algún objeto olvidado.
- Que no se detenga, especialmente cerca de las escaleras o puertas de salida.
- Que se alejen rápidamente de la plaza.

16.- CONSIGNAS DE PRIMEROS AUXILIOS

PAUTAS GENERALES DE ACTUACIÓN

- Tranquilidad: Hay que actuar con rapidez pero sin nerviosismo. Mantener la calma y transmitir serenidad.
- Actuar según el siguiente orden:
 - 1º **Proteger:** Hacer seguro el lugar de los hechos. Tomar medidas para neutralizar peligros o riesgos que persistan. Si la zona no se puede asegurar hay que utilizar una técnica de traslado a un área segura.
 - 2º **Avisar a los servicios de emergencia.**
 - 3º **Socorrer:** ayudar al lesionado mientras esperamos la llegada de los servicios especializados.

HERIDAS

- Para "curar" la herida , debemos de seguir ordenadamente los siguientes pasos:
 - Preparar el material de curas que vamos a utilizar: gasas, agua oxigenada, un antiséptico, tiritas, pinzas, tijeras, etc.
 - Comprobar que las manos están limpias.
 - Si la herida sangra, presionar directamente sobre la herida para ayudar a detener la hemorragia.
 - Limpiar las heridas "sucias" preferiblemente con abundante agua oxigenada o agua y jabón.
 - Observar si hay cuerpos extraños en la herida. Retirarlos con las propias gasas o con la ayuda de unas pinzas. Si estuvieran incrustados **no** tratar de retirarlos.
 - Secar la herida con gasas, desde su centro hacia la periferia, para evitar contaminarla.
 - Pincelar la herida con un antiséptico, tipo clorhexidina o povidona yodada.
- Como norma general, y si las circunstancias lo permiten, dejar la herida al aire.
- Si la herida precisa puntos de sutura o presenta aspecto muy sucio, limpiarla, cubrirla con apóstitos limpios, y acudir a un centro sanitario para que se trate en las condiciones idóneas.

FRACTURAS

- Eliminar los riesgos que persistan en el lugar del accidente (proteger).
- Evitar cualquier movimiento innecesario. No mover al accidentado salvo que sea absolutamente necesario. En este caso, sostenga la parte lesionada con ambas manos, por encima y por debajo del lugar de la fractura, mientras se traslada a la víctima a un lugar seguro.
- Hay que inmovilizar la fractura, en la misma posición en la que no la encontramos; como regla general para las inmovilizaciones, éstas han de abarcar el hueso o los huesos rotos y las articulaciones adyacentes.
- En el caso de fracturas abiertas, hay que cubrir la herida con apósitios estériles o pañuelos lo más limpios posibles, antes de inmovilizarlas.
- Hay que conseguir ayuda médica o trasladar al paciente a un centro sanitario, para que se realice el diagnóstico y tratamientos adecuados.

HEMORRAGIAS

- Tranquilizar al accidentado.
- Evitar que la víctima esté expuesta al peligro que ha ocasionado la hemorragia.
- Avisar a los servicios de emergencia.
- Evitar que el accidentado permanezca de pie, ya que si se marea se podría caer al suelo y golpearse, ocasionándole una lesión adicional.
- De inmediato, aplicar presión con la mano directamente sobre la herida; en cuanto se pueda, colocar sobre la herida gasas, compresas estériles u otro elemento, siempre que esté limpio.
- Cuando la hemorragia se produzca en las extremidades, las mantendremos elevadas por encima del nivel del corazón para reducir la presión con que la sangre llega a la herida.
- Si la hemorragia no se detiene a pesar de aplicar la presión directa, aplicaremos vendaje compresivo, torniquete o cualquier otro método que pueda garantizar una fuerte presión..
- El uso del torniquete puede tener efectos secundarios graves por lo que hay que tener cuidado.
- Ante una hemorragia por nariz o por oído después de un traumatismo craneal, podemos estar ante una fractura de hueso craneal, sobre todo si el accidentado está inconsciente y presenta hematomas alrededor de los ojos o de los ictos. Se precisa asistencia médica.

QUEMADURAS

- Apartar la fuente de calor que ha causado la quemadura.
- Enfriar la quemadura inmediatamente, colocando la zona afectada bajo un chorro de agua fría durante un tiempo mínimo de 10 minutos, o en un recipiente con agua fría.
- Ponga la víctima en posición cómoda. Tranquilícela y dele agua..
- Ante una quemadura extensa o si la piel pierde su integridad, hay que:
 - ▷ Cubrir la zona afectada.
 - ▷ Mantener las funciones vitales del paciente.
 - ▷ Trasladar al paciente a un hospital especializado.
- Las quemaduras poco extensas (<2cm) no requieren atención médica.
- En caso de quemaduras químicas, quitaremos inmediatamente las ropas que estén impregnadas en productos químicos o líquidos hirviéntes, para evitar que estos sigan en contacto con la piel y ésta continúe quemándose.
- Si son quemaduras químicas en los ojos, hay que mantener el ojo afectado un mínimo de 10 minutos bajo un chorro suave de agua (para arrastrar el caustico) de manera que el ojo afectado quede por debajo del ojo sano.

ACCIDENTE ELÉCTRICO EN BAJA TENSIÓN

- Cortar la corriente.
- Si no es posible, separar al accidentado de la corriente mediante algún elemento aislante no conductor y seco.
- Avisar a los servicios de emergencia.
- Si carece de respiración y de pulsaciones proceder a la reanimación mediante la respiración artificial y masaje cardiaco.



INTOXICACIONES

- Recoger toda la información posible para un mejor diagnóstico y tratamiento más rápido y eficaz.
- Actuar con rapidez (manteniendo la calma) y trasladar urgentemente al intoxicado a un centro médico. Ante cualquier duda puede contactar con el Centro Nacional de Información Toxicológica (atención permanente) TF: 91 562 04 20..
- Si la intoxicación es por ingestión, como regla general no provoque el vómito a no ser que conozca con seguridad el tipo de tóxico y si existe indicación para provocar el vómito.
- No se debe provocar el vómito en los casos de personas inconscientes, personas con convulsiones, intoxicaciones por caústicos (ácidos, álcalis), derivados del petróleo y otros líquidos volátiles.
- Si la intoxicación es por inhalación, separar el intoxicado del medio ambiente ñeque se encuentra y realizar la reanimación si procede (respiración artificial).
- Ante una intoxicación por inoculación (picaduras, mordeduras, etc,) que se pueda dar en trabajos desarrollados al aire libre, mantener la herida lo más limpia posible y conseguir ayuda médica.

ATAQUE AL CORAZÓN

- Síntomas: Dolor intenso en el pecho y hasta el brazo, pulso irregular o débil, piel pálida y sudorosa, respiración superficial, posible pérdida de conocimiento.
 - ▷ Pedir una ambulancia y acomodar al paciente en posición semisentado.
 - ▷ Aflojarle las prendas apretadas.
 - ▷ Proporcionar ventilación, Cubrir a la víctima para evitar el shock.
 - ▷ Pedir al paciente que respire profundamente.
 - ▷ No darle nada por la boca.
 - ▷ Controlar el pulso cada cinco minutos.
 - ▷ Si deja de respirar practicar inmediatamente la respiración artificial.
 - ▷ Mover solo después de haber buscado consejo médico y sin someter a la víctima a esfuerzos innecesarios.

PARO RESPIRATORIO

- Síntomas: Ausencia de movimientos respiratorios o color azul en labios, lengua y uñas, en caso de duda, comenzar inmediatamente. Unos segundos pueden representar la vida o muerte del lesionado.
- ▷ Inclinar la cabeza lo más atrás posible.
 - ▷ Subir o bajar la mandíbula hacia delante hasta la posición en que sobresale.
 - ▷ Comprobar si respira, observar, escuchar y palpar (3-5 segundos).
 - ▷ Si no hay señales de movimientos de aire, compruebe si hay obstrucciones, utilice para ello un dedo para explorar la boca.
 - ▷ Si aún no respira, tápele la nariz con los dedos.
 - ▷ Coloque su boca sobre la boca de la víctima. Haga contacto hermético. Sople en 2 respiraciones completas de 1 a 1,5 segundo cada una.
 - ▷ Escuche si hay exhalación. Repetir 12 veces por minuto en adultos y 20 para niños (respiraciones pequeñas, poco profundas para niños, pequeños soplos para bebés y niños muy pequeños). Continúe hasta que comience la respiración.

17.- NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Los efectos nocivos que se derivan del fuego son múltiples y las actividades encaminadas a evitar su aparición o consecuencias quedan comprendidas en la prevención de incendios.

La PREVENCIÓN constituye el medio más eficaz y sencillo para protegerse contra el incendio y permitir alcanzar la mayor seguridad con el menor esfuerzo.

La prevención de incendio es un DEBER DE TODOS, que implica una actitud permanente por parte de todas las personas que prestan su servicio en el Centro y debe manifestarse de forma activa en el comportamiento individual y colectivo.

Para poder prevenir es fundamental conocer dónde están los riesgos de nuestra zona de trabajo o del conjunto del Centro, cómo prevenirlos y cómo actuar si se produce el siniestro.

Las causas más frecuentes de incendio en la plaza pueden ser:

- Instalaciones en mal estado, mal aislamiento de equipos y defectos de mantenimiento.
- Restos de cigarrillos en lugares inadecuados.
- Trabajos de mantenimiento sin las debidas precauciones.
- Almacenamientos inadecuados.
- Accidentes e imprudencias.

La SEGURIDAD debe formar parte del trabajo diario.

NORMAS RELATIVAS A LOS FUMADORES

- No se debe fumar en las zonas interiores, especialmente en los almacenes y zonas de instalaciones. En las zonas permitidas se deben adoptar las siguientes medidas:
- ▷ No dejar cigarrillos fuera de los ceniceros o próximos a elementos combustibles.
 - ▷ Asegúrese que los cigarros quedan bien apagados.
 - ▷ No tirar cerillas o colillas en papeleras, bolsas de basura, suelo, etc.
 - ▷ No vaciar los ceniceros en las papeleras.

NORMAS RELATIVAS A LOS ALMACENES

- Considerar las características de peligrosidad de los productos y sus incompatibilidades, agrupando los de características similares, separando los incompatibles y aislando o confinando los de características especiales.
- Los productos que puedan reaccionar entre sí de forma violenta no deben ser almacenados conjuntamente. En caso de incendio, caídas, roturas o cualquier otro tipo de incidente, los envases o embalajes pueden resultar dañados y los productos contenidos en ellos pueden entrar en contacto produciendo reacciones peligrosas.
- Los productos tóxicos no deben almacenarse junto a productos comburentes y ambos no deben almacenarse junto a inflamables, peróxidos, gases comprimidos, licuados o disueltos y productos que desprenden gases inflamables en contacto con el agua.
- Comprobar que todos los productos están adecuadamente etiquetados, llevando un registro actualizado de productos almacenados. Se debe indicar la fecha de recepción o preparación, nombre del técnico responsable y de la última manipulación.
- Las estanterías de almacenamiento deben estar construidas con materiales M0 o A1 y estar sólidamente ancladas al suelo, disponiendo además de toma de tierra para el caso de estanterías metálicas.

NORMAS RELATIVAS A INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- No sobrecargue enchufes eléctricos sin autorización.
- Compruebe antes de dejar su puesto de trabajo que los equipos eléctricos que utilice están apagados. En caso desconectarlos tire del enchufe no del cable.
- No instale equipos o fuentes de calor sin autorización. No deje papel o tejidos cerca de estos focos de calor.
- Avise al responsable del mantenimiento del Centro al observar cables deteriorados o cajas de enchufe rotas.
- No utilizar enchufes intermedios dobles o triples (ladrones), esta clase de enchufes sobrecargan la línea y pueden representar un grave peligro. Solicite que sean cambiados por enchufes individuales (tomas múltiples).
- Los cables de prolongación (alargaderas), deben tener tres hilos, uno de ellos de puesta a tierra.
- No utilizar radiadores móviles en los locales de riesgo.
- No manipule ni trate de reparar objetos, aparatos o instalaciones que tengan que ver con la electricidad, a no ser que sea un experto.

NORMAS RELATIVAS AL ORDEN Y LA LIMPIEZA

- Mantener las áreas de trabajo limpias y en orden.
- Verificar al finalizar la jornada que el puesto de trabajo está limpio y los equipos ordenados.
- Colocar en lugar seguro los envases de basura.
- Evitar acumular objetos o elementos inservibles en rincones y otros espacios residuales.
- No acumular elementos de decoración, mobiliario y cajas en pasillos o escalera, de forma que reduzcan la anchura de evacuación o impidan la utilización de la escalera.
- Los locales de riesgo, como almacenes o salas de instalaciones, es preciso mantenerlos en permanente estado de limpieza y no utilizar las salas de instalaciones como lugar de almacenamiento provisional.

NORMAS RELATIVAS A INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

- No almacenar o situar próximo a algún medio de extinción materiales que puedan dificultar o impedir su inmediata utilización en caso de emergencia.
- Lea con frecuencia las instrucciones de empleo de los aparatos extintores más próximos a su puesto de trabajo.
- Las puertas cortafuegos pueden estar normalmente abiertas, sujetas por su imán retenedor, ningún obstáculo debe impedir su cierre en caso de emergencia. No colocar cuñas u otro freno para mantenerlas abiertas de modo artificial.
- Conozca en todo momento la situación de las salidas de emergencia.
- Asegúrese que tanto los caminos de evacuación como las salidas de emergencia están libres de obstáculos.
- Compruebe que las puertas resistentes al fuego funcionan correctamente, informando de cualquier fallo.
- Conozca la ubicación del Punto de Reunión Exterior.
- Evitar acumular objetos o elementos inservibles en rincones y otros espacios residuales.

EN CASO DE PRODUCIRSE UN INCENDIO, ES FUNDAMENTAL QUE LOS MEDIOS DE EXTINCIÓN PUEDAN UTILIZARSE DE FORMA INMEDIATA Y QUE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN ESTÉN COMPLETAMENTE LIBRES DE CUALQUIER OBSTÁCULO

18.- IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

18.1.- Responsabilidad. Organización

La Concejalía de Participación Ciudadana y Distritos del Ayuntamiento de Móstoles, como responsable de la gestión de la plaza, es responsable de la implantación del Plan de Autoprotección. De conformidad con la legislación vigente, la totalidad de los usuarios de la plaza, tanto personal del Ayuntamiento como de empresas externas, está obligado a participar en las actividades que se les encomienda en el Plan.

Se designará un Responsable de la Implantación que se encargará del estudio y puesta en práctica del Plan de Autoprotección de la plaza, su viabilidad y mantenimiento:

RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN

Composición: • Concejal de Participación Ciudadana y Distritos del Ayuntamiento de Móstoles o la persona en quien delegue.

Tendrá como asesor al Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Móstoles.

Funciones:

- Elaborar y difundir el Manual Interno de Actuación.
- Garantizar el mantenimiento de las instalaciones generales de la actividad.
- Garantizar el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.
- Garantizar la formación de los medios humanos.
- Comprobar que se mantienen las condiciones de seguridad previstas, actualizando el Plan de Autoprotección cada vez que produzcan modificaciones que lo aconsejen.
- Analizar la gestión de medios y recursos mediante los oportuno simulacros para optimizar su eficacia ante un siniestro.
- Organizar las oportunas y periódicas prácticas, incluso simulacros generales, para comprobar y mejorar el funcionamiento humano y comprobar la comprensión general del mismo, tanto del personal directamente interviniendo como del resto de personas incluidas en la actividad.

18.2.- Programa de implantación del Plan de Autoprotección

La plaza de toros de Móstoles está destinada a actividades muy diversas que, además, están coordinadas por personal de diferente índole (Ayuntamiento de Móstoles, instituciones públicas, privadas, ...) por lo que es necesario que, además de mantener operativo el Plan de Autoprotección en el día a día, cada vez que se realicen festejos o espectáculos públicos se realicen las actividades de implantación definidas para el Plan de Autoprotección.

El programa de implantación del Plan de Autoprotección, que se adjunta, conlleva las siguientes actividades:

- 1.- Nombramiento oficial del Jefe de Emergencia.
- 2.- Reunión del Responsable de la Implantación con el Jefe de Emergencia donde se le informará de sus funciones y responsabilidades dentro del Plan de Autoprotección y se determinarán las actividades a realizar. En esta reunión deberán llenar el formulario de componentes de la Organización de Emergencia a designar incluido en el Anexo II de este Documento.
- 3.- Nombramiento por parte del Jefe de Emergencia de los componentes del Equipo de Evacuación y designación, en su caso, del encargado de la megafonía.
- 4.- Reunión informativa entre el Jefe de Emergencia y los componentes del Equipo de Evacuación, donde les indicará las funciones y responsabilidades asignadas en el Plan de Autoprotección.
- 5.- Preparar y distribuir los medios técnicos operacionales indicados en el apartado 18.3 de este Documento.
- 6.- Realizar un simulacro de emergencia.

Estas actividades serán coordinadas por el Responsable de la Implantación y se realizarán ante cualquier adjudicación de la plaza para la celebración de cualquier espectáculo o festejo público.

18.3.- Medios técnicos operacionales

A continuación se definen los medios técnicos necesarios para que el Plan de Autoprotección de la plaza sea operativo:

ELEMENTOS A DISPONER EN EL PUESTO DE MANDO

- Un ejemplar del Plan de Autoprotección, a ubicar en un armario con cerradura normalizada.
- Un juego completo de llaves de acceso a todos los locales de la plaza.
- Directorio de teléfonos de Ayudas Exteriores y modelo de mensaje de aviso
- Listado actualizado de los componentes de la organización de emergencia.
- Check-list de situación de extintores y BIE's.
- Libro de incidencias para registrar todas las incidencias que ocurrán en la plaza.

Además, en el puesto de megafonía se deberá disponer de una copia de los mensajes de emergencia a transmitir en cada caso. Se aconseja dotar al encargado de la megafonía de teléfono de contacto.

DOCUMENTACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA	
<i>Persona o equipo nombrado:</i>	<i>Documentación:</i>
Encargado de la plaza y todo el personal de la plaza.	<ul style="list-style-type: none"> • Su ficha de actuación. • Ubicación del Puesto de Mando y del Punto de Reunión Exterior.
Jefe de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Consignas de actuación ante distintos siniestros. • Consignas de evacuación.
Equipo de Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> • Consignas de evacuación.

18.4.- Información a la Organización de Emergencia

Como se ha indicado, dentro de las actividades de adjudicación de la plaza para la celebración de espectáculos o festejos públicos se deberán incluir las relacionadas con la divulgación del Plan de Autoprotección entre el personal que se haga cargo de dichas actividades y, en concreto, las actividades informativas a los componentes de la Organización de emergencia. Estas actividades de información son:

a) Jefe de Emergencia

En la reunión entre el Responsable de Implantación de la plaza y la persona designada como Jefe de Emergencia, se deberán tratar los siguientes temas:

CONTENIDO DE LA CHARLA INFORMATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> • Funciones del Jefe de Emergencia en situación de emergencia y en situación de normalidad. • Operativa del Plan de Emergencia (designación de los componentes de la Organización de Emergencia y zonas de evacuación en función de la actividad, dispositivos de seguridad ciudadana previstos y formas de contacto y otras informaciones que se consideren de interés). • Persona y teléfono de contacto de la persona designada como responsable de la plaza. • Lugar designado como Puesto de Mando, elementos disponibles y los métodos de comunicación con dicho puesto. • Actividades de implantación necesarias antes de la apertura al público de la plaza. <ul style="list-style-type: none"> - Reunión informativa con los componentes del Equipo de Evacuación designados. - El encargado de la plaza ubicará los medios de protección (extintores, BIE's y señalización de emergencia) en los lugares indicados y realizará un chequeo de comprobación. - Pruebas de funcionamiento del sistema de megafonía. - Simulacro de emergencia. • Ubicación del Punto de Reunión Exterior para el personal de la plaza. 	

En esta reunión se le hará entrega al Jefe de Emergencia de toda la documentación indicada en el apartado 18.3 sobre medios técnicos operacionales, excepto la indicada para el encargado de la plaza, y llenarán el formulario indicado en el anexo II de este documento.

b) Equipo de Evacuación

Al inicio de la actividad y, por supuesto, antes de la apertura al público de la plaza, el Jefe de Emergencia mantendrá una charla informativa con los componentes del Equipo de Evacuación en la que se explicarán las medidas de autoprotección adoptadas en la plaza:

CONTENIDO DE LAS REUNIONES INFORMATIVAS

- Zonas de actuación asignadas a cada uno de los componentes.
- Funciones asignadas en situación de emergencia y en situación de normalidad.
- Forma en que deben informar cuando detecten una emergencia en la plaza o una emergencia externa que pueda afectar a éste.
- Lugar designado como Puesto de Mando y los métodos de comunicación disponibles con dicho puesto.
- Ubicación del Punto de Reunión Exterior.

En estas reuniones el Jefe de Emergencia les hará entrega a los componentes del Equipo de Evacuación de la documentación específica indicada en el apartado 18.3 sobre medios técnicos operacionales.

18.5.- Simulacros de emergencia

La precisión y fiabilidad del Plan de Autoprotección sólo se evaluará, aparte de en una emergencia real, mediante la realización de simulacros periódicos, que además de servir de entrenamiento, permitan la adaptación de las personas a este tipo de ejercicios y el perfeccionamiento constante de las consignas de seguridad contenidas en el presente documento.

Los simulacros partirán de una supuesta situación de emergencia predeterminada y se desarrollarán de tal manera que permitan:

- Comprobar la mecánica interna y funcional del Plan de Autoprotección o de una parte concreta del mismo.

- Comprobar el grado de capacitación y formación del personal.
- Comprobar el grado de mantenimiento de las instalaciones y su respuesta.
- Comprobar los tiempos de respuesta de los medios técnicos y de los organizativos.

Dada la actividad realizada en la plaza, se realizará al menos un simulacro previo al acto de inauguración y apertura al público de cada espectáculo o festejo que se realice, entendiéndose por tal el conjunto de representaciones realizadas por la misma empresa en un período continuo de tiempo. No obstante, se deberán realizar nuevos simulacros siempre que el Jefe de Emergencia o el Responsable de la plaza lo estimen conveniente o si el personal entre representaciones varía considerablemente.

El simulacro se realizará sin público y se limitará a las siguientes acciones:

- Detección del siniestro y aviso al Jefe de Emergencia.
- Aviso simulado a las ayudas exteriores y a las posibles autoridades presentes.
- Preparación de la evacuación por parte del Jefe de Emergencia:
 - Convocatoria de los componentes del Equipo de Evacuación en el Puesto de Mando (mensaje codificado emitido por megafonía).
 - Asignación de zonas de evacuación y distribución de medios necesarios.
 - Distribución de componentes del Equipo de Evacuación y apertura de accesos.
- Emisión por megafonía del mensaje de evacuación.

El simulacro estará coordinado por el Jefe de Emergencia y por el Responsable de la Implantación, o la persona que designe, quienes se encargarán de establecer la fecha y la hora del simulacro y, durante la realización del ejercicio, de tomar los tiempos de ejecución de cada una de las acciones indicadas o que se consideren relevantes.

Una vez realizado el simulacro, los coordinadores del simulacro se reunirán con los componentes del Equipo de Evacuación, donde se sacarán las conclusiones oportunas y se determinarán las correcciones que se consideren necesarias.

Finalmente, el Jefe de Emergencia llenará un informe escrito para dejar constancia de la actividad, reflejando las incidencias detectadas, los tiempos tomados y las recomendaciones que considere adecuadas. En el Anexo VI de este documento se incluye un modelo de informe.

18.6.- Investigación de siniestros

Los datos obtenidos sobre los siniestros ocurridos en la plaza son una valiosa herramienta que nos permite evaluar, tanto a los responsables, como a las autoridades competentes, por una parte las medidas establecidas referidas a la seguridad y por otra, la eficacia de las medidas de prevención y actuación implantadas.

Evidentemente, a partir de esta información, podemos extraer medidas de prevención más eficaces, así como la utilización de equipos y personal más acorde a las necesidades de la plaza.

Para ello, es imprescindible que, después del fin de la emergencia, el Responsable de la Implantación, o la persona que designe, se dirija al lugar del siniestro, analice dicha zona y redacte un informe con la colaboración del Jefe de Emergencia y/o del encargado de la plaza.

Por otra parte, todo incidente debe ser comunicado al Responsable de la Implantación, quien debe inmediatamente abrir un expediente de investigación del mismo con objeto de determinar, si ello es posible, las causas, sus consecuencias, el comportamiento habido (tanto de los materiales, equipos o sistemas como de las personas), para determinar a posteriori las medidas correctoras a implantar para evitar riesgos y disminuir sus consecuencias.

El informe del siniestro debe incluir, con cierto nivel de detalle, una descripción en el tiempo de las circunstancias relativas a la iniciación, descubrimiento, propagación y terminación del incendio, así como una descripción del procedimiento de intervención seguido de los daños materiales resultantes y desgracias personales si las hubiese.

Es aconsejable adjuntar al informe del siniestro los informes del servicio público de extinción de incendios.

MÁXIMAS DE LA INVESTIGACIÓN:

- La investigación de siniestros es imprescindible para mejorar la prevención.
- El investigador no es un agente de la autoridad, es solamente un perito y como tal debe actuar.
- La actuación coordinada con servicios exteriores (bomberos, policía, etc) es indispensable.

En el Anexo VI de este Documento se incluye un modelo de formulario para investigación de siniestros.

18.7.- Mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios

Conforme al Real Decreto 1.942/1.993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios, publicado en el BOE nº 298 del martes 14 de diciembre de 1.993; y la Orden de 16 de abril de 1998 sobre Normas de Procedimiento y Desarrollo del Real Decreto (BOE nº 101 de 28 de abril de 1998); los medios materiales de protección contra incendios se someterán al programa mínimo de mantenimiento que se establece a continuación. Además el Reglamento de Prevención de Incendios de la Comunidad de Madrid, en su artículo 67 establece, así mismo, que los aparatos, equipos, sistemas y componentes de las instalaciones de protección contra incendios se deben someter a operaciones de revisión después de haber funcionado por causa de incendio y además, con la frecuencia mínima que se establece en las fichas que se muestran a continuación.

Las operaciones de mantenimiento para el **nivel 1** podrán ser efectuadas por personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. Las operaciones de mantenimiento para el **nivel 2** serán efectuadas por personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado para los tipos de aparatos, equipos o sistemas de que se trate, o bien por personal del usuario, si ha adquirido la condición de mantenedor por disponer de medios técnicos adecuados, a juicio de los servicios competentes en materia de industria de la Comunidad Autónoma.

En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.

A continuación se enumeran las principales actividades a realizar en el mantenimiento preventivo de las instalaciones específicas de lucha contra el fuego, indicándose su periodicidad con un 1 cuando se refiere a las operaciones de mantenimiento para el nivel 1 y 2 para las operaciones de mantenimiento para el nivel 2.

Este mantenimiento preventivo se debe realizar sobre todos los medios de protección contra incendios de la plaza:

- Equipos autónomos de emergencia.
- Señalización de emergencia.
- Bocas de incendio equipadas.
- Extintores de incendios.

EQUIPOS AUTÓNOMOS DE EMERGENCIA (ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEÑALIZACIÓN)

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD		
	Semestral	Anual	Según necesidad
Revisión ocular externa	1		
Activación por corte de corriente y comprobación del funcionamiento	1		
Comprobación de recuperación tras media hora de descarga		1	
Verificación integral de toda la instalación		1	
Después de corte prolongado de energía eléctrica realizar las pruebas anuales			1

SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD		
	Semestral	Anual	Según necesidad
Revisión ocular general	1		

BOCA DE INCENDIO EQUIPADA (B.I.E.)

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD		
	Trimestral	Anual	Cada cinco años
Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario	1		
Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado		2	
Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.		2	
Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas		2	
Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia acoplado en el racor de conexión de la manguera		2	
Prueba de presión a 15 kg/cm ² .			2

EXTINTORES DE INCENDIO

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD		
	Trimestral	Anual	Cada cinco años
Comprobación de la accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación, inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, manguera, etc.	1		
Comprobación del estado de carga (peso y presión) del extintor y del botellín de gas impulsor (si existe), inspección ocular estado de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, manguera, etc.).	1		
Comprobación del peso y presión en su caso. En el caso de extintores de polvo con botellín de gas de impulsión se comprobará el buen estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín. Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas. NOTA: en esta revisión anual no será necesaria la apertura de los extintores portátiles de polvo con presión permanente, salvo que en las comprobaciones que se solicitan se hayan observado anomalías que lo justifique. En el caso de apertura del extintor, la empresa mantenedora situará en el exterior del mismo un sistema indicativo que acredite que se ha realizado la revisión interior del aparato. Como ejemplo de sistema indicativo de que se ha realizado la apertura y revisión del extintor, se puede utilizar una etiqueta indeleble, en forma de anillo, que se coloca en el cuello de la botella antes del cierre del extintor y que no pueda ser retirada sin que se produzca la destrucción o deterioro de la misma.		2	
A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo con la ITC-MIE-AP5 del Reglamento de Aparatos a Presión sobre Extintores de Incendios (BOE nº 149, de 23 de junio de 1.982 y BOE nº 101, de 28 de abril de 1.998).			2
RECHAZO:			
Se rechazarán aquellos extintores que, a juicio de la empresa mantenedora presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y la seguridad del extintor o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.			

19.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Con el objeto de mantener la operatividad y efectividad del Plan de Autoprotección una vez implantado, es necesario establecer un programa de mantenimiento del mismo.

Las actividades necesarias para mantener el Plan de Autoprotección y que deben ser coordinadas por el Responsable de la Implantación se incluyen a continuación, indicando la periodicidad de las mismas.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
* Reuniones periódicas informativas para la Organización de Emergencia.....(*)
* Simulacro de Emergencia(*)
* Revisión del Programa de Mantenimiento de instalacionesAnual
* Revisión del Plan de Autoprotección.....Anual

(*) Se realizarán al comienzo de cada nueva actividad y se repetirán cuando el personal de la actividad varíe significativamente o cuando el Responsable de la Implantación y el Jefe de Emergencia lo estimen conveniente..

ANEXOS

ANEXO I.- DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIA Y MENSAJE DE AVISO A LAS AYUDAS EXTERIORES

TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
GENERAL EMERGENCIAS	112
BOMBEROS DE MÓSTOLES:	080 (sólo desde teléfono fijo) 916 64 76 00
SEGURIDAD CIUDADANA:	
POLICÍA NACIONAL:.....	091
POLICÍA LOCAL:	092 916 13 41 80
BESCAM:	916 64 58 04
PROTECCIÓN CIVIL:	916 64 33 91 916 13 70 80
GUARDIA CIVIL:	916 95 01 70
URGENCIAS SANITARIAS	
URGENCIAS:.....	061
INTOXICACIONES:	915 62 04 20
AMBULANCIAS MÓSTOLES:	916 17 20 00
AMBULANCIAS CRUZ ROJA:.....	916 46 18 64
CENTROS HOSPITALARIOS:	
MÓSTOLES:	
HOSPITAL GENERAL:	916 64 86 00
ALCORCÓN:	
FUNDACIÓN HOSPITAL ALCORCÓN:.....	916 21 94 00
MADRID:	
HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ:.....	917 27 70 00

MENSAJE DE AVISO A LAS AYUDAS EXTERIORES

<< Llamo de la plaza de toros de Móstoles, sita en la calle tulipán s/n.

Soy el Jefe de Emergencia de la plaza y le comunico que se ha producido un
(tipo de siniestro), que afecta a(indique zonas afectadas) y hay (nº de heridos) >>.

ANEXO II.- COMPONENTES DE LA ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA

En la siguiente página se incluye un listado de componentes de la Organización de Emergencia, que es variable en función de la actividad que se realice en la plaza. Los puestos de la Organización de Emergencia a designar son:

- Jefe de Emergencia: este puesto debe estar cubierto siempre, nombrándose los suplentes necesarios.
- Equipo de Evacuación: el número de zonas de evacuación a cubrir dependerá del tipo de actividad y zonas abiertas al público. Las zonas de evacuación a cubrir (a marcar con una cruz) son:

ZONA 1 Encargado de evacuación Zona 1 (se designará, a ser posible, al encargado de la plaza)

ZONA 2 Encargado de evacuación Zona 2

Abierto al público:

- Planta primera y/o graderío:

ZONA 3 Encargado de evacuación Zona 3

ZONA 4 Encargado de evacuación Zona 4

ZONA 5 Encargado de evacuación Zona 5

ZONA 6 Encargado de evacuación Zona 6

AFORO MÁXIMO: 4.777 personas (una por asiento).

- Ruedo:

ZONA 7 Encargado de evacuación Zona 7

ZONA 8 Encargado de evacuación Zona 8

AFORO MÁXIMO:

Público de pie: 2 personas por cada m^2 de superficie útil libre, con un máximo de 1.800 personas.

Público sentado: 1 persona por cada 1,5 m^2 de superficie útil libre.

- Encargado de megafonía: este puesto debe estar cuando se disponga de sistema de megafonía en el evento.

PUESTO EN LA EMERGENCIA	CARGO	TELÉFONO O FORMA DE CONTACTO
JEFE DE EMERGENCIA	D/D ^a :	
	Suplente 1:	
	Suplente 2:	
	Suplente 3:	
	Suplente 4:	
EQUIPO DE EVACUACIÓN	ENCARGADO DE EVACUACIÓN ZONA 1	<input checked="" type="checkbox"/>
	D/D ^a :	
	Suplente:	
	ENCARGADO DE EVACUACIÓN ZONA 2	<input checked="" type="checkbox"/>
	D/D ^a :	
	Suplente:	
	ENCARGADO DE EVACUACIÓN ZONA 3	<input type="checkbox"/>
	D/D ^a :	
	Suplente:	
	ENCARGADO DE EVACUACIÓN ZONA 4	<input type="checkbox"/>
	D/D ^a :	
	Suplente:	
	ENCARGADO DE EVACUACIÓN ZONA 5	<input type="checkbox"/>
	D/D ^a :	
	Suplente:	
	ENCARGADO DE EVACUACIÓN ZONA 6	<input type="checkbox"/>
	D/D ^a :	
	Suplente:	
	ENCARGADO DE EVACUACIÓN ZONA 7	<input type="checkbox"/>
	D/D ^a :	
	Suplente:	
	ENCARGADO DE EVACUACIÓN ZONA 8	<input type="checkbox"/>
	D/D ^a :	
	Suplente:	
ENCARGADO DE LA MEGAFONÍA		

PERSONA DE CONTACTO DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES:

D/D^a:

Tlfno:

ANEXO III.- MODELO DE MENSAJES A EMITIR POR MEGAFONÍA

MENSAJE DE ALERTA AL EQUIPO DE EVACUACIÓN

ATENCIÓN, ATENCIÓN SE RUEGA A (nombres de los componentes del Equipo de Evacuación a convocar) SE PERSONEN URGENTEMENTE EN LA OFICINA DE LA PLAZA.

ORDEN DE EVACUACIÓN

ATENCIÓN, ATENCIÓN.

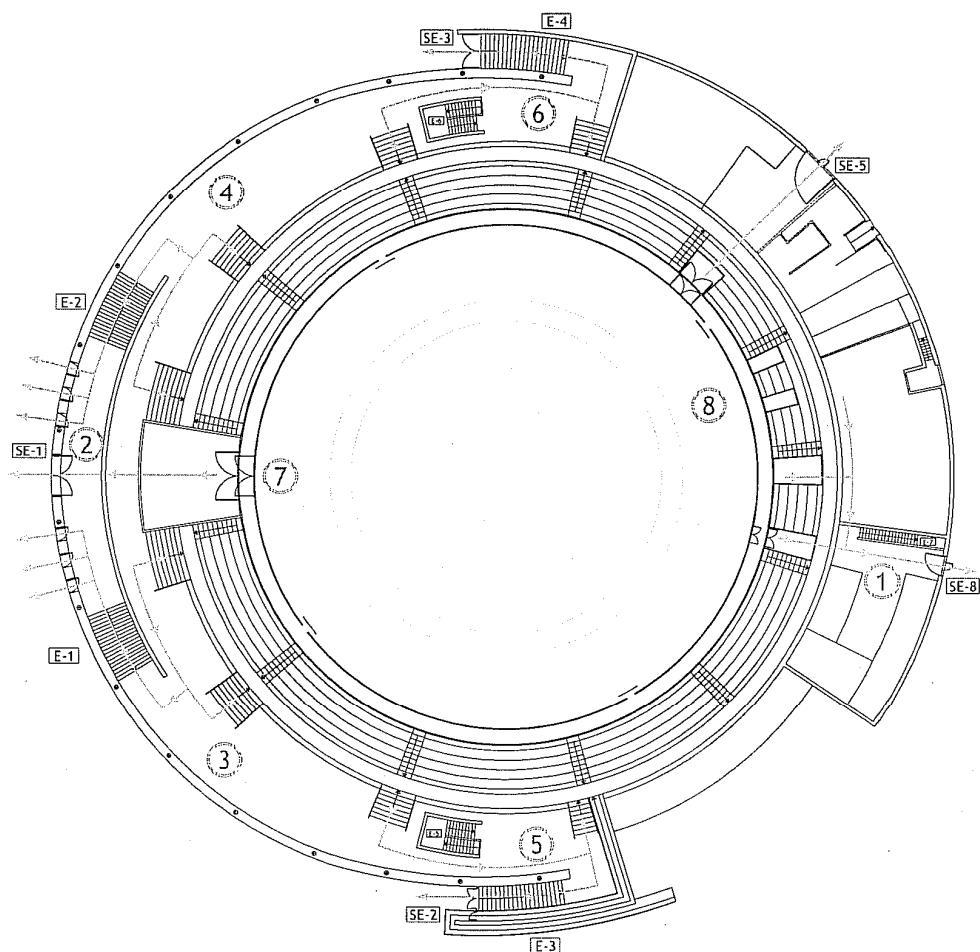
POR CUESTIONES TÉCNICAS NOS VEMOS OBLIGADOS A DESALOJAR LA PLAZA.

POR FAVOR, DIRÍJANSE INMEDIATAMENTE A LA SALIDA MÁS CERCANA.

SIGAN LAS INSTRUCCIONES DEL PERSONAL DE LA PLAZA.

Nota: conviene repetir el mensaje emitido pasados unos 30 segundos para asegurarnos de que se recibe correctamente.

ANEXO IV.- PUNTOS ESTRATÉGICOS DE EVACUACIÓN



ZONA	APERTURA DE ACCESOS	ÁREA A COMPROBAR
1	Puerta de cuadrillas (SE-8)	Áreas privadas
2	Acceso principal (SE-1)	Áreas públicas de planta baja
3	Acceso principal (SE-1)	Tendidos lado sur y escenario
4	Acceso principal (SE-1)	Tendidos lado norte y escenario
5	Salida de emergencia sur (SE-2)	Aseos públicos de planta primera del lado sur
6	Salida de emergencia norte (SE-3)	Aseos públicos de planta primera del lado norte
7	Puerta grande	Ruedo y callejón
8	Puertas de cuadrillas y/o Puertas del desolladero	Ruedo y callejón

OBSERVACIONES:

- 1.- Las Zonas 3, 4, 5 y 6 se ocuparán sólo si está abierto al público el graderío.
- 2.- Las Zonas 7 y 8 se ocuparán sólo si está abierto al público el ruedo.
- 3.- La Zona 8 guiará la evacuación hacia la puerta de cuadrillas y/o del desolladero, y por tanto procederá a la apertura de dichas puertas, sólo si la ocupación prevista en el ruedo es superior a 200 personas. En caso contrario, guiará la evacuación hacia la puerta grande.

ANEXO V.- FORMULARIO A RELLENAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

FORMULARIO DE AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA

Fecha: Hora: Duración:

TEXTO EXACTO DE LA AMENAZA:

DURANTE LA LLAMADA INTENTE REALIZAR LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

- ¿Cuándo estallará la bomba?
- ¿Dónde se encuentra colocada?
- ¿Qué aspecto tiene la bomba?
- ¿Qué desencadenará la explosión?
- ¿Colocó la bomba Vd. mismo?
- ¿Por qué, que pretende?
- ¿Pertenece a algún grupo terrorista?

DATOS DEL COMUNICANTE:

Hombre	<input type="checkbox"/>	Mujer	<input type="checkbox"/>	Niño	<input type="checkbox"/>
Español	<input type="checkbox"/>	Acento regional	<input type="checkbox"/>	Extranjero	<input type="checkbox"/>

CARACTERÍSTICAS DE LA VOZ:

Tranquila	<input type="checkbox"/>	Excitada	<input type="checkbox"/>	Enfadada	<input type="checkbox"/>
Tartamuda	<input type="checkbox"/>	Normal	<input type="checkbox"/>	Jocosa	<input type="checkbox"/>
Fuerte	<input type="checkbox"/>	Suave	<input type="checkbox"/>	Susurrante	<input type="checkbox"/>
Clara	<input type="checkbox"/>	Gangosa	<input type="checkbox"/>	Nasal	<input type="checkbox"/>

Si la voz le resulta familiar diga qué le recuerda o a quién se parece:

RUIDOS DE FONDO:

Tráfico	<input type="checkbox"/>	Maquinaria	<input type="checkbox"/>	Música	<input type="checkbox"/>
Cafetería	<input type="checkbox"/>	Oficina	<input type="checkbox"/>	Animales	<input type="checkbox"/>
Conferencia	<input type="checkbox"/>	Interferencias	<input type="checkbox"/>	Cabina telefónica	<input type="checkbox"/>

Otros ruidos:

LENGUAJE DE LA AMENAZA:

Educado	<input type="checkbox"/>	Vulgar	<input type="checkbox"/>	Incoherente	<input type="checkbox"/>
Mensaje leído	<input type="checkbox"/>	Mensaje grabado	<input type="checkbox"/>	Ebrio	<input type="checkbox"/>

ANEXO VI.- FORMULARIO DE INFORMES DE SIMULACROS

INFORME DEL SIMULACRO		
ACCIONES REALIZADAS	PERSONA QUE REALIZA LA ACCIÓN	SECUENCIA TEMPORAL
1.- Detección :		
2.- Aviso al Jefe de Emergencia		
3.- Aviso a las ayudas exteriores		
4.- Aviso a las autoridades de la plaza		
5.- Aviso del estado de alerta al Equipo de Evacuación		
6.- Fin del simulacro		

ANÁLISIS DEL SIMULACRO Y MEJORAS AL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN:

ANEXO VII.- FORMULARIO PARA INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS

FORMULARIO PARA INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS			
IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO Y DE LA EMERGENCIA			
Nombre:			
Dirección:			
Tipo de Emergencia:		Lugar:	
Persona que la descubre:		Fecha:	Hora:
ANÁLISIS DE LA EMERGENCIA			
Causa –origen de la emergencia			
Consecuencias acaecidas en la emergencia (daños a bienes o personas)			
Medios técnicos utilizados			
Equipos que intervienen			
Ayudas exteriores			
Comportamiento o efectividad:			
De los medios empleados			
De los equipos que han intervenido			
Del Plan de Autoprotección			
MEDIDAS CORRECTORAS O DEFICIENCIAS A SUBSANAR			
Sobre la causa-origen de la emergencia			
Sobre los medios empleados			
Sobre los equipos que han intervenido			
Sobre el plan establecido			
FECHA DEL INFORME:	FIRMA:		

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

Índice de planos

Plano nº 1: Emplazamiento

Plano nº 2: Situación

Plano nº 3: Planta baja

Plano nº 4: Planta primera

Plano nº 5: Planta graderío



Ayuntamiento de Móstoles

- ANEXO 8: Manual de implantación para el jefe de Emergencia. Plaza de Toros de Móstoles.

JEFE DE EMERGENCIA

1/2

Aviso de siniestro en la plaza (fase verde):

- Acuda al lugar del siniestro (*al Puesto de Mando en caso de amenaza de bomba*), valore la situación y decida si activar el Plan de Emergencia:
 - Si decide no activarlo, restablezca la normalidad y registre en el libro la incidencia.
 - Si decide activarlo, actúe de acuerdo con los puntos siguientes.
- Clasifique la emergencia:
 - Conato de Emergencia (*no contemplado para paquete sospechoso o amenaza de bomba*).
 - Emergencia Parcial (*no contemplado para amenaza de bomba*).
 - Emergencia General.
- Realice las acciones asociadas al nivel de emergencia establecido.

Conato de Emergencia (fase amarilla):

- Dirija al personal de la zona para intentar controlar la emergencia. Solicite los apoyos necesarios al personal y mandos de los organismos de seguridad ciudadana presentes en la plaza.
- Analice la evolución del siniestro y reclasifique la emergencia en caso necesario:
 - Emergencia Parcial.
 - Emergencia General.
 - Fin de la Emergencia.
- Realice las acciones asociadas al nivel de emergencia establecido.

Emergencia Parcial (fase naranja):

- Organice la evacuación de los recintos afectados a un lugar seguro con el personal de la zona, confine el siniestro y acordone la zona.
- Acuda al Puesto de Mando.
- Avise a las Ayudas Exteriores e informe a las autoridades presentes en la plaza.
- Convoque a los componentes del Equipo de Evacuación en el Puesto de Mando (ordene al encargado de la megafonía la emisión del mensaje codificado o, si este sistema no está disponible, envíe a una persona para que los localice) y, a su llegada, prepare la evacuación de la plaza.
 - Asigne a los componentes las zonas de actuación en función de la actividad.
 - Entrégüelles los medios necesarios (llaves de accesos, etc.).
- Ordene el cese controlado de la actividad en la plaza.
- Informe al responsable de gestión de la plaza (teléfono de contacto).
- Espere en el Puesto de Mando a que se sitúen los componentes del Equipo de Evacuación y abran los accesos asignados (3 minutos aproximadamente) y, si la emergencia no se controla, decrete la Emergencia General.

JEFE DE EMERGENCIA

2/2

Emergencia General (fase roja):

- Avise a las Ayudas Exteriores en informe a las autoridades presentes en la plaza (si no han sido avisadas con anterioridad).
- Prepare la evacuación de la plaza, de acuerdo con los puntos indicados en Emergencia Parcial y si todavía no se ha realizado, y, una vez preparada, ordene la evacuación (ordene al encargado de la megafonía la emisión del mensaje de evacuación o, si este sistema no está disponible, avise de palabra a los componentes del Equipo de Evacuación para que, a su vez, transmitan la orden de evacuación a las personas presentes en la plaza).
- Espere en el Puesto de Mando la confirmación de la evacuación de las distintas zonas.
- Recibida la confirmación de la evacuación total de la plaza y si todavía no han llegado las Ayudas Exteriores:
 - Evacue al exterior llevando consigo una copia del Plan de Autoprotección.
 - Controle los accesos para que nadie no autorizado acceda a la plaza.

Durante la Emergencia:

- Coordine la actuación con los servicios de seguridad ciudadana presentes en la plaza (protección civil, cuerpo nacional de policía, policía local, etc.) y solicite su ayuda.
- Mantenga informado, en la medida de lo posible, al responsable de gestión de la plaza.
- Si se produce algún herido, coordine su evacuación hasta un lugar seguro del interior de la plaza o hasta el punto de reunión exterior y solicite la presencia de los servicios sanitarios necesarios.

Fin de la Emergencia:

- Levante el estado de emergencia y restablezca la normalidad en la plaza.
- Registre en el libro las incidencias que se hayan producido.
- Colabore con los responsables de la gestión de la plaza en la investigación sobre el suceso.

Llegada de las Ayudas Exteriores:

- Acuda a recibirlas o envíe a alguien para que las conduzca al Puesto de Mando.
- Infórmelas del suceso, ponga a su disposición los medios humanos y materiales de la plaza y facilite su acceso.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR (para el personal de la plaza)

Zona de acera de la glorieta de los jazmines

NIVELES DE EMERGENCIA

Se definen tres niveles de emergencia que están asociados fundamentalmente a la gravedad del suceso ocurrido, aunque existen otros factores que, como luego veremos, pueden influir en el nivel de emergencia a establecer.

- **Conato de Emergencia:** es el siniestro que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección de la zona afectada.
- **Emergencia Parcial:** es el siniestro que para ser dominado requiere la actuación de los equipos especiales de emergencia del sector afectado. Los efectos de la emergencia quedarán limitados a un sector, provocando su evacuación a zonas seguras, y no afectarán a otros sectores colindantes ni a terceras personas.
- **Emergencia General:** es el siniestro que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección del establecimiento y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores. La emergencia general comportará la evacuación y alejamiento de las personas de la plaza.

Criterios de clasificación:

- Cuando el **área afectada** por el siniestro sea el **centro de transformación** la emergencia se clasificará como **Emergencia Parcial como mínimo**.
- **Amenaza de bomba:** siempre se tratará como Emergencia General.
- **Artefacto explosivo (paquete sospechoso):** se tratará como mínimo como Emergencia Parcial, si se puede predecir que en caso de explosión sólo afectará a un área claramente delimitada de la plaza. En caso contrario, se clasificará como Emergencia General.

PUNTOS ESTRATÉGICOS

Para la actuación establecida en los apartados siguientes, es imprescindible definir unas zonas estratégicas que nos permitan gestionar la emergencia y trasladar al personal afectado, en caso necesario, a un espacio exterior seguro.

Estas zonas son el **Puesto de Mando** y el **Punto de Reunión Exterior**, cuyas características y ubicación son las siguientes:

Puesto de mando

Puesto desde donde se gestionan las emergencias que se produzcan en la plaza durante el período de alta actividad.

Puesto de Mando

Ubicación: Oficina de la plaza.

Medios técnicos:

- Teléfono.
- Juego de llaves completo.

Punto de reunión exterior

Espacio abierto, exterior y a distancia de toda área que pueda suponer un peligro para las personas, hacia el que se debe dirigir el personal de la plaza cuando, por la evolución de la emergencia, suponga un peligro seguir en el interior de la misma.

Este punto se establece en una zona exterior, donde se pueda permanecer hasta que la situación de emergencia en la plaza se haya subsanado. Este punto se define para el personal de la plaza en el siguiente lugar (ver plano nº 2 de la documentación gráfica):

Punto de Reunión Exterior

Zona de acera de la glorieta de los jazmines

El alejamiento del público en días de espectáculos o festejos públicos multitudinarios es coordinado por la policía local, quien define la zona de seguridad y establece el dispositivo de acordonamiento de la zona.

FUNCIONES

Funciones en situación normal de la actividad:

- Estar localizable permanentemente y en caso de ausencia, notificarlo a su sustituto.
- Controlar y conocer el grado de funcionamiento de la plaza.
- Velar por el mantenimiento de las instalaciones generales y medios de protección existentes la plaza, informando al responsable de gestión de la plaza de las deficiencias existentes.
- Promover el interés y la cooperación en orden a la seguridad de la plaza.
- Asegurarse de que el Plan de Emergencia esté operativo durante la actividad. Elaborar y mantener al día la relación de personal que forma parte de la Organización de Emergencia.
- Antes de la apertura al público de la plaza, deberá comprobar los siguientes aspectos básicos del Plan de Autoprotección de la plaza:
 - Que todos los medios técnicos de protección contra incendios (extintores y BIE's) están correctamente situados, realizando un chequeo de todos los elementos, personalmente o por persona designada.
 - Comprobar que está operativo el sistema de megafonía y que es perfectamente audible desde todo punto de la plaza, realizando las pruebas de audición que se consideren necesarias.
 - Comprobar que están presentes en la plaza todos los componentes del Equipo de Evacuación, que conocen perfectamente las zonas de actuación y las funciones asignadas y que disponen de los medios de apertura de los accesos asignados, designando los suplentes necesarios en caso de ausencias.
- Coordinar todo el proceso de formación/información de la Organización de Emergencia.
- Programar y supervisar los simulacros que se lleven a cabo en la plaza, de acuerdo con el programa establecido.

Funciones en situación de emergencia:

- Confirmar las alarmas de emergencia que se produzcan en la plaza.
- Desde el Puesto de Mando, decidir todas las acciones a tomar durante el desarrollo de la emergencia hasta la llegada de las Ayudas Exteriores pertinentes (órdenes de evacuación, petición de Ayudas Exteriores, etc.).
- Coordinar la labor de toda la Organización de Emergencia, velando por su seguridad y la de todos los ocupantes de la plaza.
- Solicitar la presencia de las Ayudas Exteriores necesarias e informar a las autoridades presentes en la plaza.
- Cooperar con las Ayudas Exteriores que acudan, transmitiéndoles la responsabilidad máxima. A la llegada de estas ayudas entregarles una copia del Plan de Autoprotección y comunicarles:
 - Tipo, localización y alcance del siniestro.
 - Riesgos de la zona.
 - Equipos actuantes y localización.
 - Posible personal atrapado.
- Informar al responsable de gestión de la plaza de las incidencias ocurridas.
- Ordenar que se de por finalizado la situación de emergencia cuando estime llegado el momento o así lo ordene la autoridad competente.
- Restablecer la actividad normal en la plaza una vez finalizada la emergencia.
- Comunicar a los familiares el estado y situación de los heridos.
- Colaborar con los responsables de la plaza en la evaluación de los daños producidos por el siniestro.

CONSIGNAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS**CONSIGNAS DE EXTINCIÓN**

- Antes de comenzar el ataque de un incendio transmita la alarma al Jefe de Emergencia.
- Si el incendio se encuentra en un estado incipiente y es vital la premura en la intervención, ordene a la persona más próxima que transmita la alarma.
- Antes de comenzar la extinción de un incendio evalúe la magnitud del mismo y, en base al adiestramiento recibido, valore sus posibilidades de éxito y decida:
 - Si puede hacerlo en solitario.
 - Si es precisa la colaboración de otra persona.
 - Si es aconsejable confinar el incendio para evitar su propagación.
- A la hora de atacar un incendio en el interior de un local deberán situarse siempre en línea con la salida del recinto, dando la espalda a la puerta.
- Antes de hacer uso de una B.I.E. asegúrese de que se ha cortado el suministro eléctrico de la zona.
- Si por la magnitud del incendio fuese imposible el ataque se cerrarán las puertas del local afectado y se controlará su evolución desde el exterior, refrigerando puertas y paredes.
- Antes de abrir las puertas de un local donde presuntamente se desarrolla un incendio debe evaluarse la magnitud del mismo, para ello se comprobará la temperatura de la puerta por su cara externa.
 - En el caso de que la puerta esté caliente, la intervención se reducirá a la refrigeración con agua desde la parte exterior, hasta la llegada de los Bomberos.
 - En el caso de que no estuviera caliente, se abrirá lentamente, poniéndose a cubierto junto a la pared.
- Criterios de actuación ante un incendio:
 - Utilizar los extintores de la zona seleccionando el más adecuado al tipo de incendio evitando, si es posible, dañar los equipos.
 - Retirar material combustible de la zona cercana al incendio para evitar su propagación.
 - Utilizar varios extintores de manera combinada.
 - Retirar material peligroso que pueda reaccionar con el agua, si se va a utilizar.
 - Cortar la climatización valorando antes sus efectos.
 - Contener el incendio con todos los medios posible para conseguir evacuar al personal.
 - Mantener la sectorización de incendios el máximo tiempo posible, cerrando puertas, en especial las que comuniquen con vías de evacuación.

CLASES DE FUEGOS Y SU RELACIÓN CON LOS AGENTES EXTINTORES

Clase de Fuego	Combustible	Agua chorro	Agua pulverizada	Espuma	CO2	Polvo BC	Polvo ABC
A	Sólidos	Bien	Bien	Bien	?	?	Bien
B	Líquidos	No	Bien	Bien	Bien	Bien	Bien
C	Gaseosos	No	?	No	?	Bien	Bien
D	Metales	No	No	No	No	No	No

AGENTES EXTINTORES Y SU APLICACIÓN

Clasificación según el agente extintor		Aplicaciones	Ventajas	Inconvenientes	Peligros
AGUA	A chorro	Fuegos con brasa.	Gran alcance.	Dispersión del incendio. Poca penetración. Daños adicionales en documentos.	Fuegos de equipos en presencia de tensión eléctrica (con agua pulverizada el peligro es menor). Fuegos de metales.
	Pulverizada	Fuegos con brasa.	Gran penetración en fuegos con brasas.	Poco alcance.	
	Pulverizada con aditivos	Fuegos con brasa. Fuegos de líquidos inflamables.	Mejora la eficacia del agua.	No extingue fuegos dinámicos (derrames).	
ESPUMA		Fuegos con brasa. Fuegos de líquidos.	Efecto acumulable a partir de la densidad crítica de aplicación.	Hidrolización del espumógeno. No extingue fuegos de derrames.	Fuegos de metales. Fuegos de equipos bajo tensión eléctrica.

POLVO	Químico seco (BC)	Fuegos de líquidos inflamables. Fuegos de combustibles líquidos o gaseosos bajo presión.	Alta eficacia.		
	Polivalente (ABC)	Fuegos con brasa. Fuegos de líquidos inflamables. Fuegos de combustibles líquidos o gaseosos bajo presión.	Alta eficacia.	Pueden originar daños en máquinas y equipos delicados.	
	Especial (D)	Fuegos de metales.	---		Suelen ser específicos para tipos concretos de metales.
DIÓXIDO DE CARBONO		Fuegos de líquidos inflamables y combustibles gaseosos confinados o de pequeño tamaño. Fuego en presencia de tensión eléctrica.	No deja residuos.	Baja eficacia.	Asfixiante. Puede originar quemaduras por baja temperatura en la descarga.

CONSIGNAS DE EVACUACIÓN

En este apartado se incluyen una serie de consignas y métodos que pueden ser, y que en muchos casos deben ser aplicados para que la evacuación se lleve a cabo con garantías.

Debemos tener presente que la evacuación en este tipo de actividades es compleja, debido principalmente a la elevada densidad de ocupación, por lo que es necesario planificar esta tarea, así como aprender las técnicas más efectivas en función de la situación real que se presente.

Existen dos premisas fundamentales para que la evacuación de un área sea verdaderamente eficaz:

- Que sea ordenada.
- Que se sigan las vías preestablecidas.

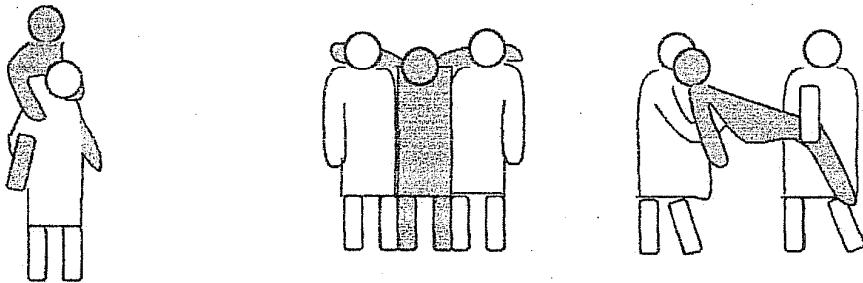
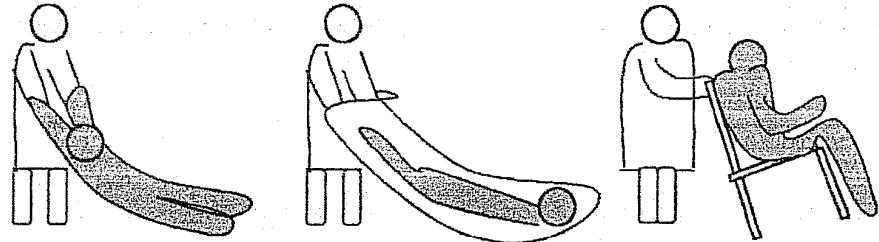
A continuación se indican una serie de normas de evacuación que deben ser conocidas por todo el personal de la plaza:

NORMAS GENERALES DE EVACUACIÓN

- Mantener la calma y no fomentar situaciones alarmistas, sin gritos.
- Eliminar obstáculos en puertas y recorridos de evacuación.
- Emprender la evacuación con rapidez.
- No intentar llevar consigo los objetos personales.
- No intentar recuperar ningún objeto que se caiga.
- Promover la ayuda mutua (controlar reacciones nerviosas).
- No volver a entrar en el área después de evacuada.
- Mantener el orden y la tranquilidad en todo momento.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Mantener libre la línea telefónica.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE PERSONAS DISCAPACITADAS O HERIDAS

- Si dispone de tiempo suficiente, dirigirá usted mismo la silla de ruedas, o acompañará a la persona con muletas por si fuera necesaria su ayuda.
- Si no dispone de tiempo suficiente, deberá optar por utilizar una técnica de traslado:
 - ⇒ Técnicas de levantamiento: Se basan en transportar a la persona sin ningún medio auxiliar. Estos métodos son rápidos y requieren menos esfuerzo, pero pueden ser empleados para personas de poco peso.
 - ↳ Técnica de camilla humana: consiste en hacer un asiento de cuatro manos. Cada persona sostiene el trasladado con un brazo por debajo de los muslos y agarra la muñeca del otro. Un par de brazos puede constituir un apoyo para sentado, el otro por de apoyo para la espalda.
 - ↳ Técnica de "silla de la reina": Es igual al método anterior, si bien en éste cada mano se entrecruza cogiendo la muñeca de la otra persona.
 - ↳ Técnica de muleta humana: consiste en pasar las manos del discapacitado por los hombros de las personas que lo transportan y las anteriores de éstos por la espalda de él, cogiéndole por la cintura.
 - ⇒ Técnicas de arrastre: Se basan en trasladar a la persona utilizando un medio auxiliar, como puede ser una manta, un abrigo, una cortina, etc. Estas técnicas son las recomendadas por los expertos cuando hay una gran cantidad de humo. Requieren más esfuerzo físico y un previo entrenamiento del personal.

TÉCNICAS POR LEVANTAMIENTO**TÉCNICAS POR ARRASTRE**

CONSIGNAS A TRANSMITIR AL PÚBLICO

- Que actúe con serenidad y calma.
- Que se mantenga en silencio o hable en voz baja. Que no chille.
- Que siga al pie de la letra, sin discutir, las instrucciones recibidas.
- Que siga la vía de evacuación asignada hasta alcanzar la salida.
- Que camine con rapidez, pero sin precipitación. No mirando hacia atrás.
- Que no regrese a recoger algún objeto olvidado.
- Que no se detenga, especialmente cerca de las escaleras o puertas de salida.
- Que se alejen rápidamente de la plaza.

NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Los efectos nocivos que se derivan del fuego son múltiples y las actividades encaminadas a evitar su aparición o consecuencias quedan comprendidas en la prevención de incendios.

La PREVENCIÓN constituye el medio más eficaz y sencillo para protegerse contra el incendio y permitir alcanzar la mayor seguridad con el menor esfuerzo.

La prevención de incendio es un DEBER DE TODOS, que implica una actitud permanente por parte de todas las personas que prestan su servicio en el Centro y debe manifestarse de forma activa en el comportamiento individual y colectivo.

Para poder prevenir es fundamental conocer dónde están los riesgos de nuestra zona de trabajo o del conjunto del Centro, cómo prevenirllos y cómo actuar si se produce el siniestro.

Las causas más frecuentes de incendio en la plaza pueden ser:

- Instalaciones en mal estado, mal aislamiento de equipos y defectos de mantenimiento.
- Restos de cigarrillos en lugares inadecuados.
- Trabajos de mantenimiento sin las debidas precauciones.
- Almacenamientos inadecuados.
- Accidentes e imprudencias.

La SEGURIDAD debe formar parte del trabajo diario.

NORMAS RELATIVAS A LOS FUMADORES

- No se debe fumar en las zonas interiores, especialmente en los almacenes y zonas de instalaciones. En las zonas permitidas se deben adoptar las siguientes medidas:
- ▷ No dejar cigarrillos fuera de los ceniceros o próximos a elementos combustibles.
 - ▷ Asegúrese que los cigarros quedan bien apagados.
 - ▷ No tirar cerillas o colillas en papeleras, bolsas de basura, suelo, etc.
 - ▷ No vaciar los ceniceros en las papeleras.

NORMAS RELATIVAS A LOS ALMACENES

- Considerar las características de peligrosidad de los productos y sus incompatibilidades, agrupando los de características similares, separando los incompatibles y aislando o confinando los de características especiales.
- Los productos que puedan reaccionar entre sí de forma violenta no deben ser almacenados conjuntamente. En caso de incendio, caídas, roturas o cualquier otro tipo de incidente, los envases o embalajes pueden resultar dañados y los productos contenidos en ellos pueden entrar en contacto produciendo reacciones peligrosas.
- Los productos tóxicos no deben almacenarse junto a productos comburentes y ambos no deben almacenarse junto a inflamables, peróxidos, gases comprimidos, licuados o disueltos y productos que desprenden gases inflamables en contacto con el agua.
- Comprobar que todos los productos están adecuadamente etiquetados, llevando un registro actualizado de productos almacenados. Se debe indicar la fecha de recepción o preparación, nombre del técnico responsable y de la última manipulación.
- Las estanterías de almacenamiento deben estar construidas con materiales M0 o A1 y estar sólidamente ancladas al suelo, disponiendo además de toma de tierra para el caso de estanterías metálicas.

NORMAS RELATIVAS A INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- No sobrecargue enchufes eléctricos sin autorización.
- Compruebe antes de dejar su puesto de trabajo que los equipos eléctricos que utilice están apagados. En caso desconectarlos tire del enchufe no del cable.
- No instale equipos o fuentes de calor sin autorización. No deje papel o tejidos cerca de estos focos de calor.
- Avise al responsable del mantenimiento del Centro al observar cables deteriorados o cajas de enchufe rotas.
- No utilizar enchufes intermedios dobles o triples (ladrones), esta clase de enchufes sobrecargan la línea y pueden representar un grave peligro. Solicite que sean cambiados por enchufes individuales (tomas múltiples).
- Los cables de prolongación (alargaderas), deben tener tres hilos, uno de ellos de puesta a tierra.
- No utilizar radiadores móviles en los locales de riesgo.
- No manipule ni trate de reparar objetos, aparatos o instalaciones que tengan que ver con la electricidad, a no ser que sea un experto.

NORMAS RELATIVAS AL ORDEN Y LA LIMPIEZA

- Mantener las áreas de trabajo limpias y en orden.
- Verificar al finalizar la jornada que el puesto de trabajo está limpio y los equipos ordenados.
- Colocar en lugar seguro los envases de basura.
- Evitar acumular objetos o elementos inservibles en rincones y otros espacios residuales.
- No acumular elementos de decoración, mobiliario y cajas en pasillos o escalera, de forma que reduzcan la anchura de evacuación o impidan la utilización de la escalera.
- Los locales de riesgo, como almacenes o salas de instalaciones, es preciso mantenerlos en permanente estado de limpieza y no utilizar las salas de instalaciones como lugar de almacenamiento provisional.

NORMAS RELATIVAS A INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

- No almacenar o situar próximo a algún medio de extinción materiales que puedan dificultar o impedir su inmediata utilización en caso de emergencia.
- Lea con frecuencia las instrucciones de empleo de los aparatos extintores más próximos a su puesto de trabajo.
- Las puertas cortafuegos pueden estar normalmente abiertas, sujetas por su imán retenedor, ningún obstáculo debe impedir su cierre en caso de emergencia. No colocar cuñas u otro freno para mantenerlas abiertas de modo artificial.
- Conozca en todo momento la situación de las salidas de emergencia.
- Asegúrese que tanto los caminos de evacuación como las salidas de emergencia están libres de obstáculos.
- Compruebe que las puertas resistentes al fuego funcionan correctamente, informando de cualquier fallo.
- Conozca la ubicación del Punto de Reunión Exterior.
- Evitar acumular objetos o elementos inservibles en rincones y otros espacios residuales.

EN CASO DE PRODUCIRSE UN INCENDIO, ES FUNDAMENTAL QUE LOS MEDIOS DE EXTINCIÓN PUEDAN UTILIZARSE DE FORMA INMEDIATA Y QUE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN ESTÉN COMPLETAMENTE LIBRES DE CUALQUIER OBSTÁCULO

PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El programa de implantación del Plan de Autoprotección, que se adjunta, conlleva las siguientes actividades:

- 1.- Nombramiento oficial del Jefe de Emergencia.
- 2.- Reunión con el Responsable de la Implantación donde se le informará de sus funciones y responsabilidades dentro del Plan de Autoprotección y se determinarán las actividades a realizar. En esta reunión el Responsable de la Implantación le hará entrega del listado de componentes de la Organización de Emergencia a designar.
- 3.- Nombramiento por parte del Jefe de Emergencia de los componentes del Equipo de Evacuación y designación, en su caso, del encargado de la megafonía.
Se hará llegar al Responsable de la Implantación una copia del listado de componentes de la Organización de Emergencia designados.
- 4.- Reunión informativa entre el Jefe de Emergencia, los componentes del Equipo de Evacuación y el Encargado de la megafonía, en su caso, donde les indicará las funciones y responsabilidades asignadas en el Plan de Autoprotección y se les entregará la documentación incluida para cada uno de ellos en el Anexo III de este documento.
- 5.- Preparar, distribuir y comprobar los medios técnicos de protección indicados en el Anexo I de este documento. Esta actividad será coordinada con el encargado de la plaza.
- 6.- Realizar un simulacro de emergencia de acuerdo con las consignas indicadas en el Anexo II de este documento.

Estas actividades serán coordinadas por el Responsable de la Implantación y se realizarán ante cualquier adjudicación de la plaza para la celebración de cualquier espectáculo o festejo público.

Todas las actividades indicadas deberán ser realizadas antes de la apertura al público de la plaza.

ANEXO I: MEDIOS TÉCNICOS OPERACIONALES

A continuación se definen los medios técnicos necesarios para que el Plan de Autoprotección de la plaza sea operativo y que deberán estar disponibles antes de la apertura al público de la plaza:

- Elementos a disponer en el Puesto de Mando:
 - Un ejemplar del Plan de Autoprotección.
 - Un juego completo de llaves de acceso a todos los locales de la plaza.
 - Directorio de teléfonos de Ayudas Exteriores y modelo de mensaje de aviso.
 - Listado actualizado de los componentes de la organización de emergencia.
 - Check-list de situación de extintores y BIE's.
 - Libro de incidencias para registrar todas las incidencias que ocurran en la plaza.

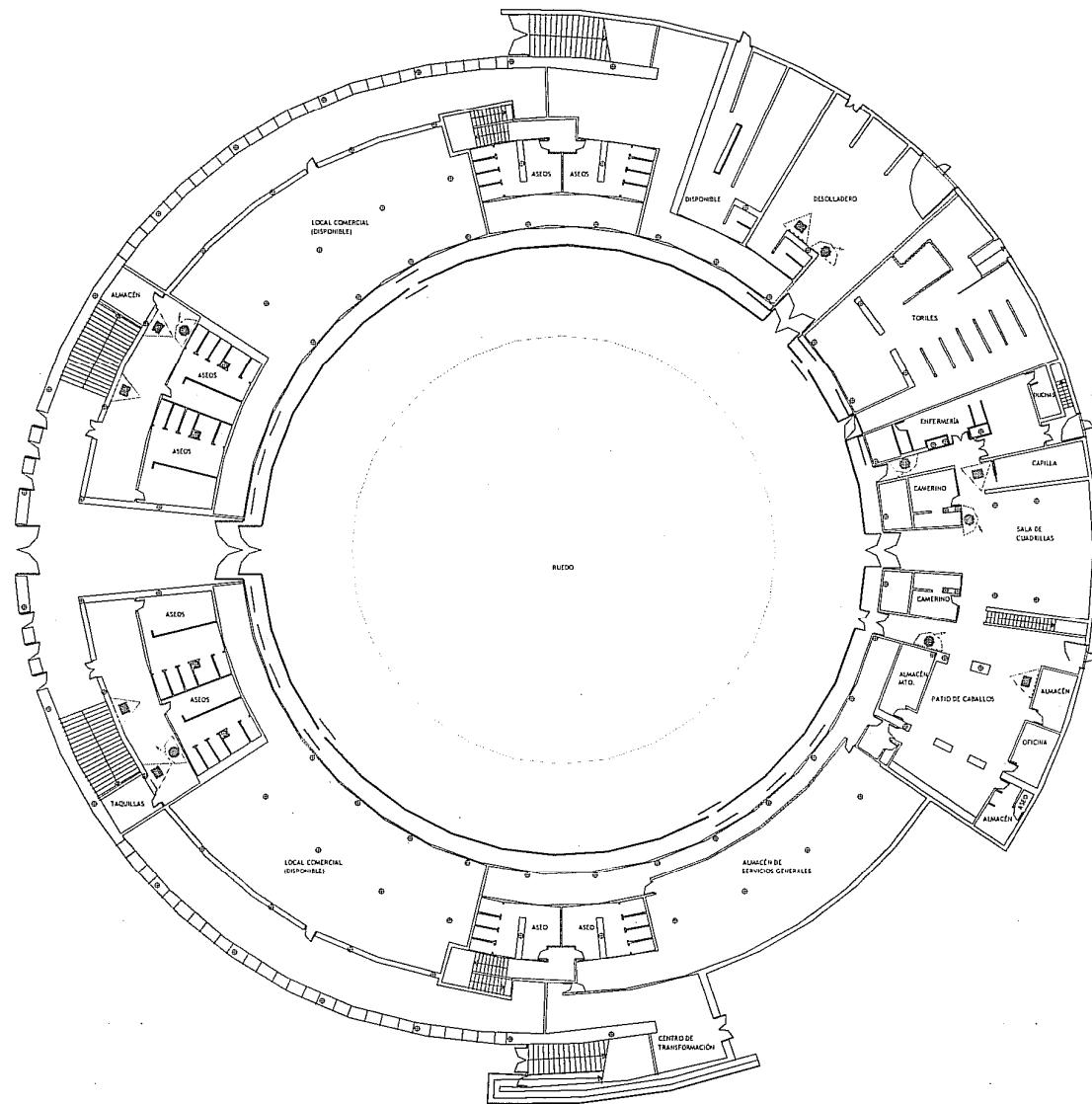
INCIDENCIAS DETECTADAS:

- Elementos de protección contra incendios de la plaza:

- Extintores.
- Bocas de incendio equipadas (BIE's).
- Sistema de megafonía (en su caso).

INCIDENCIAS DETECTADAS:

CHECK-LIST DE EXTINTORES Y BIE's – PLANTA BAJA

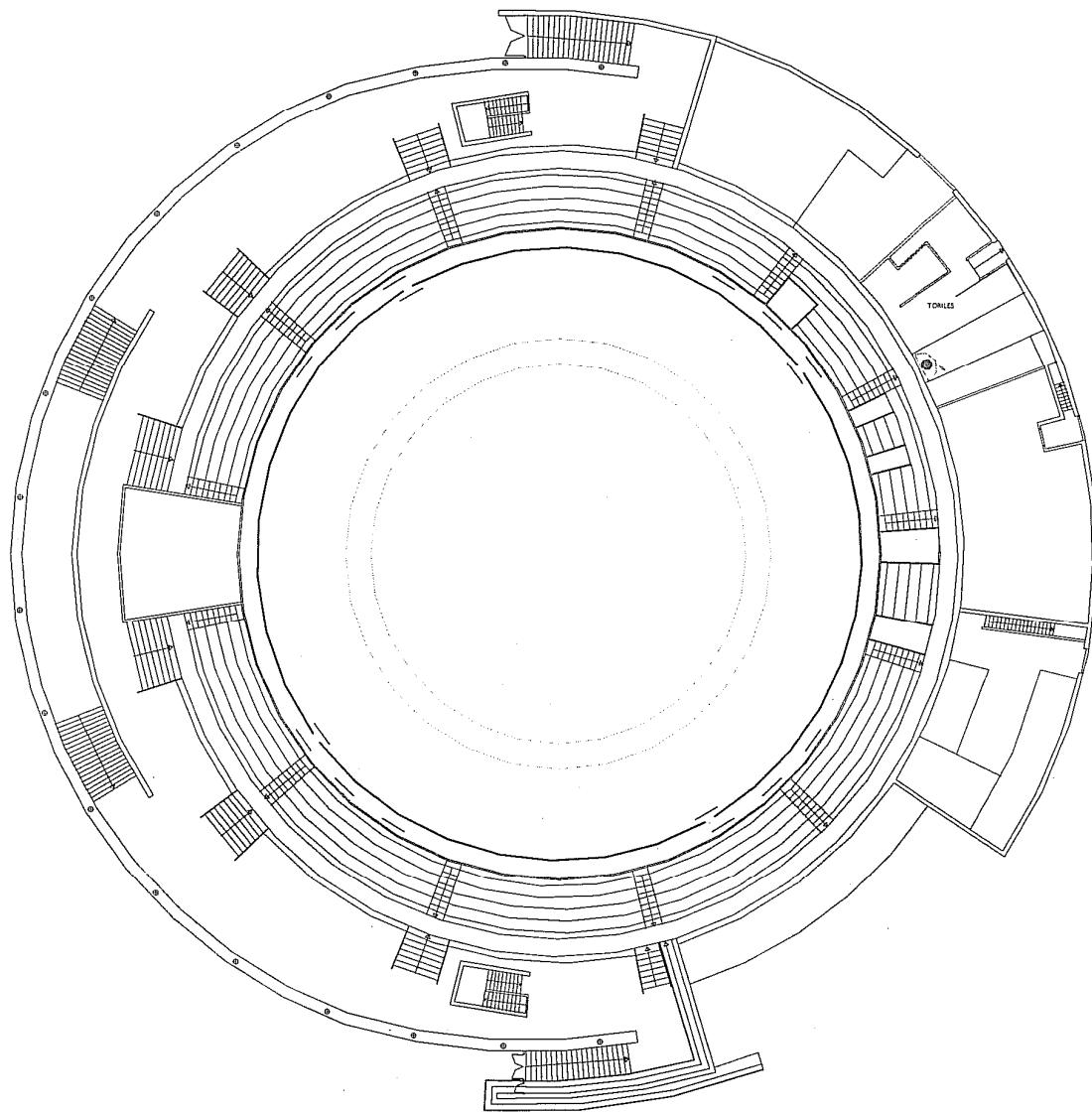


EXTINTOR DE POLVO POLIVALENTE



BOCA DE INCENDIO EQUIPADA

CHECK-LIST DE EXTINTORES Y BIE's – PLANTA PRIMERA

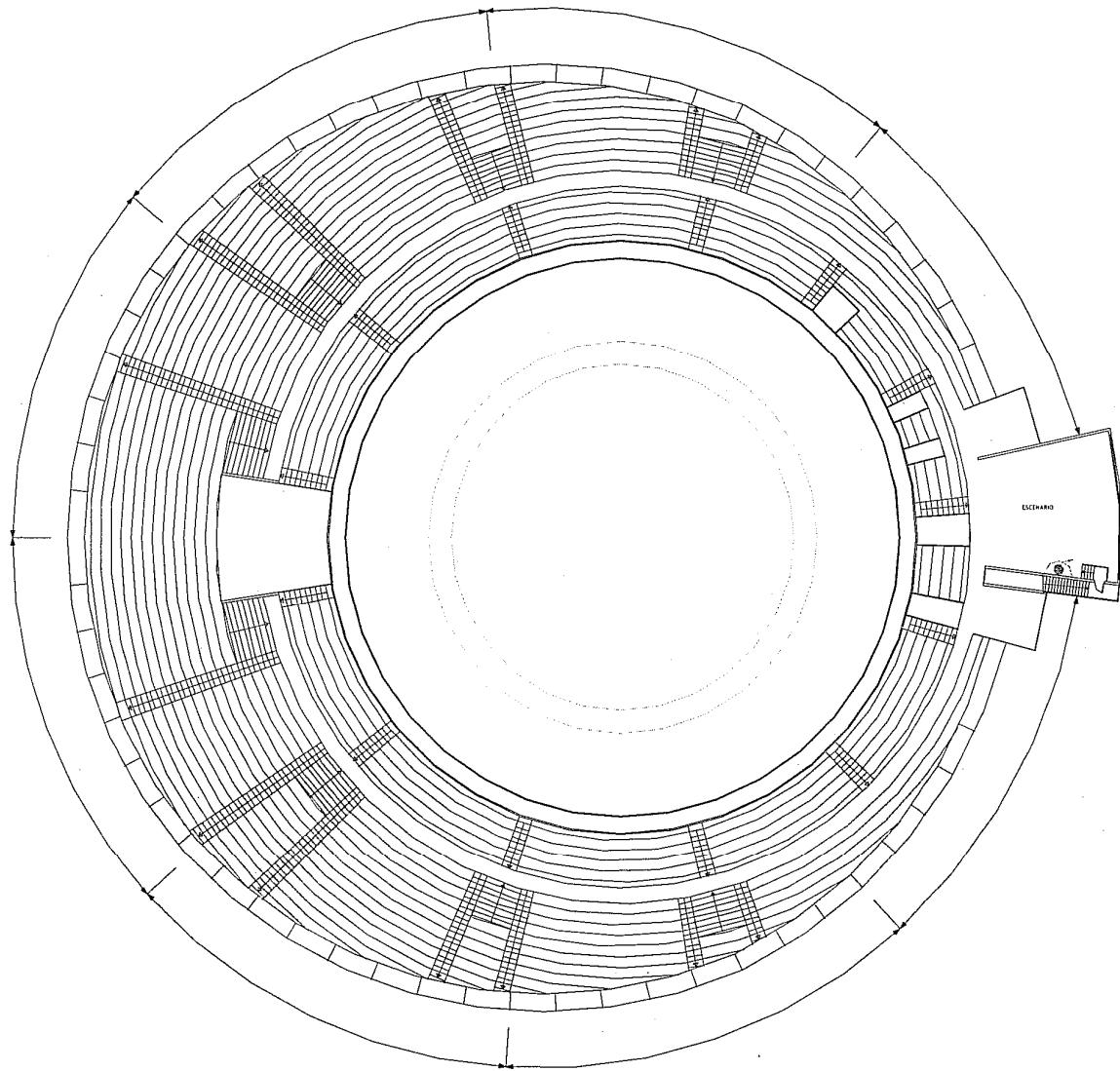


EXTINTOR DE POLVO POLIVALENTE



BOCA DE INCENDIO EQUIPADA

CHECK-LIST DE EXTINTORES Y BIE's – PLANTA GRADERÍO



EXTINTOR DE POLVO POLIVALENTE



BOCA DE INCENDIO EQUIPADA

ANEXO II: SIMULACROS DE EMERGENCIA

Dada la actividad realizada en la plaza, se realizará al menos un simulacro previo al acto de inauguración y apertura al público de cada espectáculo o festejo que se realice, entendiéndose por tal el conjunto de representaciones realizadas por la misma empresa en un período continuo de tiempo. No obstante, se deberán realizar nuevos simulacros siempre que el Jefe de Emergencia o el Responsable de Implantación de la plaza lo estimen conveniente o si el personal entre representaciones varía significativamente.

El simulacro se realizará sin público y se limitará a las siguientes acciones:

- Detección del siniestro y aviso al Jefe de Emergencia.
- Aviso simulado a las ayudas exteriores y a las posibles autoridades presentes.
- Preparación de la evacuación por parte del Jefe de Emergencia:
 - Convocatoria de los componentes del Equipo de Evacuación en el Puesto de Mando (mensaje codificado emitido por megafonía, si se dispone de el, o enviando a alguien en caso contrario).
 - Asignación de zonas de evacuación y distribución de medios necesarios.
 - Distribución de componentes del Equipo de Evacuación y apertura de accesos.
- Emisión por megafonía del mensaje de evacuación.

El simulacro estará coordinado por el Jefe de Emergencia y por el Responsable de la Implantación, o la persona que designe, quienes se encargarán de establecer la fecha y la hora del simulacro y, durante la realización del ejercicio, de tomar los tiempos de ejecución de cada una de las acciones indicadas o que se consideren relevantes.

Una vez realizado el simulacro, los coordinadores del simulacro se reunirán con los componentes del Equipo de Evacuación, donde se sacarán las conclusiones oportunas y se determinarán las correcciones que se consideren necesarias.

Finalmente, el Jefe de Emergencia llenará un informe escrito para dejar constancia de la actividad, reflejando las incidencias detectadas, los tiempos tomados y las recomendaciones que considere adecuadas. A continuación se incluye un modelo de informe.

FORMULARIO DE INFORMES DE SIMULACROS

INFORME DEL SIMULACRO

ACCIONES REALIZADAS	PERSONA QUE REALIZA LA ACCIÓN	SECUENCIA TEMPORAL
1.- Detección :		
2.- Aviso al Jefe de Emergencia		
3.- Aviso a las ayudas exteriores		
4.- Aviso a las autoridades de la plaza		
5.- Aviso del estado de alerta al Equipo de Evacuación		
6.- Fin del simulacro		

ANÁLISIS DEL SIMULACRO Y MEJORAS AL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN:

ANEXO III: DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR A LOS COMPONENTES DE LA ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA

Se divide la plaza en las siguientes zonas estratégicas de evacuación:

- ZONA 1: Zonas interiores de servicio.
- ZONA 2: Acceso principal (SE-1).
- ZONA 3: Escalera y salida de emergencia del lado sur (E-3 y SE-2).
- ZONA 4: Escalera y salida de emergencia del lado norte (E-4 y SE-3).
- ZONA 5: Escalera habitual de público del lado sur (E-1).
- ZONA 6: Escalera habitual de público del lado norte (E-2).
- ZONA 7: Ruedo (puerta grande).
- ZONA 8: Ruedo (puerta de cuadrillas o del desolladero).

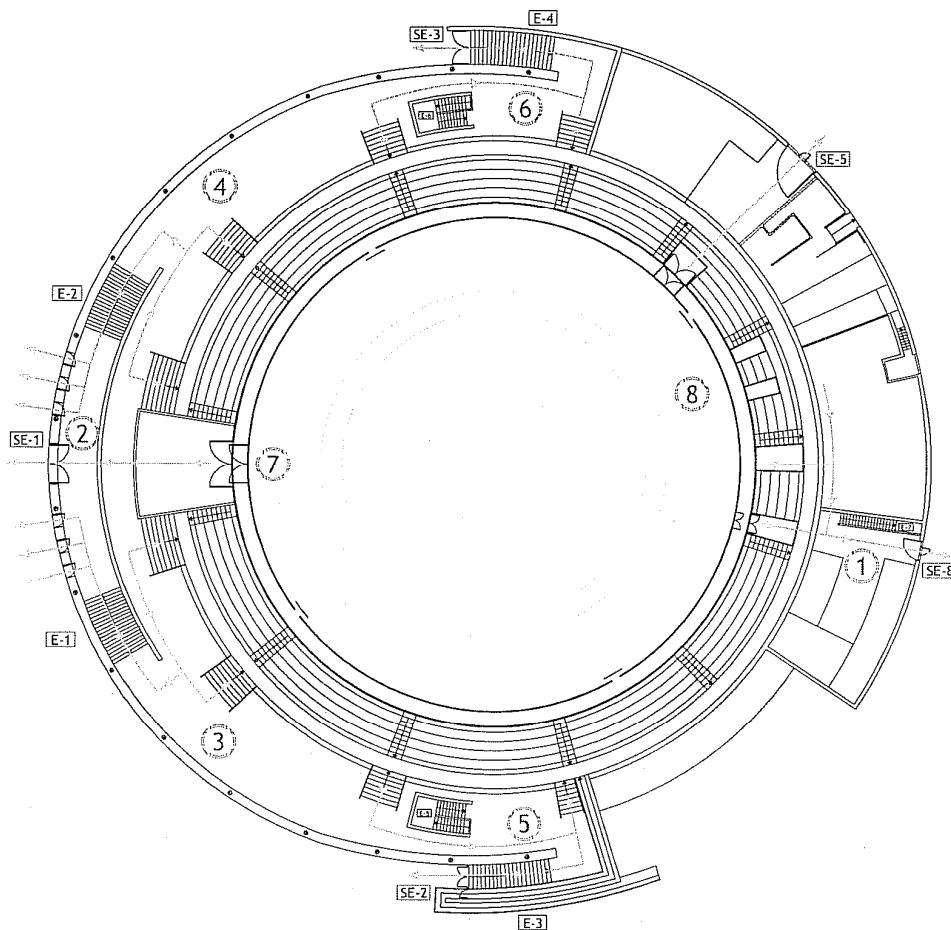
Se asignará una persona a cada uno de estos puntos dependiendo de las zonas abiertas al público, de manera que las zonas 1 y 2 siempre deberán estar cubiertas, en cualquier evento, las zonas 2, 3, 4 y 5 si están abiertos al público la planta primera y/o graderíos y las zonas 7 y 8 si está abierto al público el ruedo.

La revisión de las zonas no abiertas al público quedará bajo la responsabilidad del componente de la Zona 1 (graderío, escenario, ruedo y/o callejón) y de la Zona 2 (zonas interiores de planta primera).

En la siguiente página de este anexo se indica los puntos desde donde coordinarán la evacuación de sus respectivas zonas, la apertura de puertas que deben controlar para asegurar la evacuación y las áreas que deberán revisar para comprobar que no queda nadie en la plaza. Se entregará una copia a cada componente del Equipo de Evacuación, indicándole la zona que le corresponde.

En las páginas siguientes de este anexo se incluye la documentación a entregar a cada uno de los componentes del Equipo de Evacuación designados, al Encargado de la megafonía que se designe, en su caso, y al resto de personal que no forme parte de la Organización de Emergencia.

PUNTOS ESTRATÉGICOS DE EVACUACIÓN



ZONA	APERTURA DE ACCESOS	ÁREA A COMPROBAR
1	Puerta de cuadrigas (SE-8)	Áreas privadas
2	Acceso principal (SE-1)	Áreas públicas de planta baja
3	Acceso principal (SE-1)	Tendidos lado sur y escenario
4	Acceso principal (SE-1)	Tendidos lado norte y escenario
5	Salida de emergencia sur (SE-2)	Aseos públicos de planta primera del lado sur
6	Salida de emergencia norte (SE-3)	Aseos públicos de planta primera del lado norte
7	Puerta grande	Ruedo y callejón
8	Puertas de cuadrigas y/o Puertas del desolladero	Ruedo y callejón

OBSERVACIONES:

- 1.- Las Zonas 3, 4, 5 y 6 se ocuparán sólo si está abierto al público el graderío.
- 2.- Las Zonas 7 y 8 se ocuparán sólo si está abierto al público el ruedo.
- 3.- La Zona 8 guiará la evacuación hacia la puerta de cuadrigas y/o del desolladero, y por tanto procederá a la apertura de dichas puertas, sólo si la ocupación prevista en el ruedo es superior a 200 personas. En caso contrario, guiará la evacuación hacia la puerta grande.

EQUIPO DE EVACUACIÓN

EQUIPO DE EVACUACIÓN

1/1

Si detecta un siniestro en la plaza:

- Mantenga la calma y avise al personal de la zona. Retire a las personas en peligro inmediato.
- Avise al Jefe de Emergencia, personalmente o enviando a otra persona.
- Valore la situación y actúe para intentar controlar el siniestro, sin poner en peligro su integridad física ni la del resto de personas. Pida ayuda al personal de la zona y a la llegada del Jefe de Emergencia siga sus instrucciones.

Aviso del Jefe de Emergencia para que pase a estado de alerta (aviso personal o mensaje personal emitido por megafonía):

- Cese la actividad de forma controlada, acuda al Puesto de Mando (oficina del encargado de la plaza) y siga las consignas indicadas por el Jefe de emergencia.
- Acuda a la zona asignada, compruebe la viabilidad de las vías de evacuación de su zona y abra los accesos asignados.
- Sitúese en el punto estratégico asignado y permanezca atento por si se ordena la evacuación.

Orden de evacuación de la plaza (emisión por megafonía del mensaje de evacuación o de palabra por parte del Jefe de Emergencia):

- Coordine la evacuación de la plaza a través de las vías de evacuación de la zona hasta el exterior, controlando el buen orden y funcionamiento de la evacuación.
- Evacuada la zona:
 - Compruebe que no queda nadie haciendo un barrido de toda la zona, accediendo a todas las salas y recintos, incluso aseos y locales normalmente no ocupados.
 - Cierre los accesos de la zona.
 - Acuda al Puesto de Mando e informe al Jefe de Emergencia de la evacuación total de la zona.
 - Acuda al punto de reunión exterior y permanezca en el mismo hasta que el Jefe de Emergencia o las autoridades de seguridad ciudadana lo indique.

Durante la evacuación:

- Ayude en la evacuación a las personas heridas o discapacitadas. Siga el método más adecuado de evacuación.
- Tranquilice a las personas que se sientan nerviosas, pero actúe con firmeza para conseguir una evacuación rápida y ordenada.
- No permita que las personas se detengan, especialmente en las salidas y escaleras.
- No permita el regreso de las personas a los recintos o zonas evacuadas.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR (para el personal de la plaza)

Zona de acera de la glorieta de los jazmines

CONSIGNAS DE EVACUACIÓN

En este apartado se incluyen una serie de consignas y métodos que pueden ser, y que en muchos casos deben ser aplicados para que la evacuación se lleve a cabo con garantías.

Debemos tener presente que la evacuación en este tipo de actividades es compleja, debido principalmente a la elevada densidad de ocupación, por lo que es necesario planificar esta tarea, así como aprender las técnicas más efectivas en función de la situación real que se presente.

Existen dos premisas fundamentales para que la evacuación de un área sea verdaderamente eficaz:

- Que sea ordenada.
- Que se sigan las vías preestablecidas.

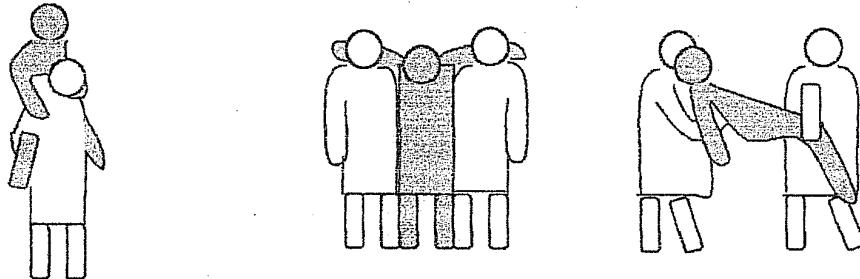
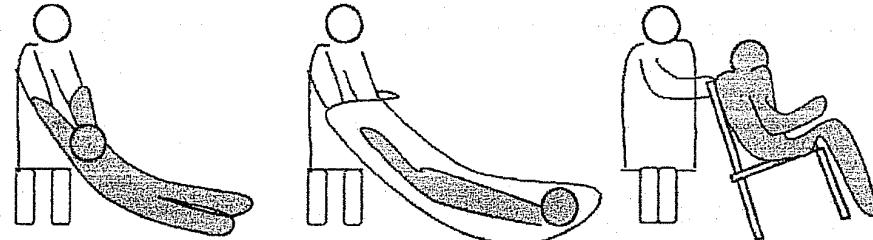
A continuación se indican una serie de normas de evacuación que deben ser conocidas por todo el personal de la plaza:

NORMAS GENERALES DE EVACUACIÓN

- Mantener la calma y no fomentar situaciones alarmistas, sin gritos.
- Eliminar obstáculos en puertas y recorridos de evacuación.
- Emprender la evacuación con rapidez.
- No intentar llevar consigo los objetos personales.
- No intentar recuperar ningún objeto que se caiga.
- Promover la ayuda mutua (controlar reacciones nerviosas).
- No volver a entrar en el área después de evacuada.
- Mantener el orden y la tranquilidad en todo momento.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Mantener libre la línea telefónica.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE PERSONAS DISCAPACITADAS O HERIDAS

- Si dispone de tiempo suficiente, dirigirá usted mismo la silla de ruedas, o acompañará a la persona con muletas por si fuera necesaria su ayuda.
- Si no dispone de tiempo suficiente, deberá optar por utilizar una técnica de traslado:
 - ⇒ Técnicas de levantamiento: Se basan en transportar a la persona sin ningún medio auxiliar. Estos métodos son rápidos y requieren menos esfuerzo, pero pueden ser empleados para personas de poco peso.
 - ↳ Técnica de camilla humana: consiste en hacer un asiento de cuatro manos. Cada persona sostiene el trasladado con un brazo por debajo de los muslos y agarra la muñeca del otro. Un par de brazos puede constituir un apoyo para sienta, el otro para de apoyo para la espalda.
 - ↳ Técnica de "silla de la reina": Es igual al método anterior, si bien en éste cada mano se entrecruza cogiendo la muñeca de la otra persona.
 - ↳ Técnica de muleta humana: consiste en pasar las manos del discapacitado por los hombros de las personas que lo transportan y las anteriores de éstos por la espalda de él, cogiéndole por la cintura.
 - ⇒ Técnicas de arrastre: Se basan en trasladar a la persona utilizando un medio auxiliar, como puede ser una manta, un abrigo, una cortina, etc. Estas técnicas son las recomendadas por los expertos cuando hay una gran cantidad de humo. Requieren más esfuerzo físico y un previo entrenamiento del personal.

TÉCNICAS POR LEVANTAMIENTO**TÉCNICAS POR ARRASTRE**

CONSIGNAS A TRANSMITIR AL PÚBLICO

- Que actúe con serenidad y calma.
- Que se mantenga en silencio o hable en voz baja. Que no chille.
- Que siga al pie de la letra, sin discutir, las instrucciones recibidas.
- Que siga la vía de evacuación asignada hasta alcanzar la salida.
- Que camine con rapidez, pero sin precipitación. No mirando hacia atrás.
- Que no regrese a recoger algún objeto olvidado.
- Que no se detenga, especialmente cerca de las escaleras o puertas de salida.
- Que se alejen rápidamente de la plaza.

NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Los efectos nocivos que se derivan del fuego son múltiples y las actividades encaminadas a evitar su aparición o consecuencias quedan comprendidas en la prevención de incendios.

La PREVENCIÓN constituye el medio más eficaz y sencillo para protegerse contra el incendio y permitir alcanzar la mayor seguridad con el menor esfuerzo.

La prevención de incendio es un DEBER DE TODOS, que implica una actitud permanente por parte de todas las personas que prestan su servicio en el Centro y debe manifestarse de forma activa en el comportamiento individual y colectivo.

Para poder prevenir es fundamental conocer dónde están los riesgos de nuestra zona de trabajo o del conjunto del Centro, cómo prevenirlos y cómo actuar si se produce el siniestro.

Las causas más frecuentes de incendio en la plaza pueden ser:

- Instalaciones en mal estado, mal aislamiento de equipos y defectos de mantenimiento.
- Restos de cigarrillos en lugares inadecuados.
- Trabajos de mantenimiento sin las debidas precauciones.
- Almacenamientos inadecuados.
- Accidentes e imprudencias.

La SEGURIDAD debe formar parte del trabajo diario.

NORMAS RELATIVAS A LOS FUMADORES

- No se debe fumar en las zonas interiores, especialmente en los almacenes y zonas de instalaciones. En las zonas permitidas se deben adoptar las siguientes medidas:
 - No dejar cigarrillos fuera de los ceniceros o próximos a elementos combustibles.
 - Asegúrese que los cigarros quedan bien apagados.
 - No tirar cerillas o colillas en papeleras, bolsas de basura, suelo, etc.
 - No vaciar los ceniceros en las papeleras.

NORMAS RELATIVAS A LOS ALMACENES

- Considerar las características de peligrosidad de los productos y sus incompatibilidades, agrupando los de características similares, separando los incompatibles y aislando o confinando los de características especiales.
- Los productos que puedan reaccionar entre sí de forma violenta no deben ser almacenados conjuntamente. En caso de incendio, caídas, roturas o cualquier otro tipo de incidente, los envases o embalajes pueden resultar dañados y los productos contenidos en ellos pueden entrar en contacto produciendo reacciones peligrosas.
- Los productos tóxicos no deben almacenarse junto a productos comburentes y ambos no deben almacenarse junto a inflamables, peróxidos, gases comprimidos, licuados o disueltos y productos que desprenden gases inflamables en contacto con el agua.
- Comprobar que todos los productos están adecuadamente etiquetados, llevando un registro actualizado de productos almacenados. Se debe indicar la fecha de recepción o preparación, nombre del técnico responsable y de la última manipulación.
- Las estanterías de almacenamiento deben estar construidas con materiales M0 o A1 y estar sólidamente ancladas al suelo, disponiendo además de toma de tierra para el caso de estanterías metálicas.

NORMAS RELATIVAS A INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- No sobrecargue enchufes eléctricos sin autorización.
- Compruebe antes de dejar su puesto de trabajo que los equipos eléctricos que utilice están apagados. En caso desconectarlos tire del enchufe no del cable.
- No instale equipos o fuentes de calor sin autorización. No deje papel o tejidos cerca de estos focos de calor.
- Avise al responsable del mantenimiento del Centro al observar cables deteriorados o cajas de enchufe rotas.
- No utilizar enchufes intermedios dobles o triples (ladrones), esta clase de enchufes sobrecargan la línea y pueden representar un grave peligro. Solicite que sean cambiados por enchufes individuales (tomas múltiples).
- Los cables de prolongación (alargaderas), deben tener tres hilos, uno de ellos de puesta a tierra.
- No utilizar radiadores móviles en los locales de riesgo.
- No manipule ni trate de reparar objetos, aparatos o instalaciones que tengan que ver con la electricidad, a no ser que sea un experto.

NORMAS RELATIVAS AL ORDEN Y LA LIMPIEZA

- Mantener las áreas de trabajo limpias y en orden.
- Verificar al finalizar la jornada que el puesto de trabajo está limpio y los equipos ordenados.
- Colocar en lugar seguro los envases de basura.
- Evitar acumular objetos o elementos inservibles en rincones y otros espacios residuales.
- No acumular elementos de decoración, mobiliario y cajas en pasillos o escalera, de forma que reduzcan la anchura de evacuación o impidan la utilización de la escalera.
- Los locales de riesgo, como almacenes o salas de instalaciones, es preciso mantenerlos en permanente estado de limpieza y no utilizar las salas de instalaciones como lugar de almacenamiento provisional.

NORMAS RELATIVAS A INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

- No almacenar o situar próximo a algún medio de extinción materiales que puedan dificultar o impedir su inmediata utilización en caso de emergencia.
- Lea con frecuencia las instrucciones de empleo de los aparatos extintores más próximos a su puesto de trabajo.
- Las puertas cortafuegos pueden estar normalmente abiertas, sujetas por su imán retenedor, ningún obstáculo debe impedir su cierre en caso de emergencia. No colocar cuñas u otro freno para mantenerlas abiertas de modo artificial.
- Conozca en todo momento la situación de las salidas de emergencia.
- Asegúrese que tanto los caminos de evacuación como las salidas de emergencia están libres de obstáculos.
- Compruebe que las puertas resistentes al fuego funcionan correctamente, informando de cualquier fallo.
- Conozca la ubicación del Punto de Reunión Exterior.
- Evitar acumular objetos o elementos inservibles en rincones y otros espacios residuales.

EN CASO DE PRODUCIRSE UN INCENDIO, ES FUNDAMENTAL QUE LOS MEDIOS DE EXTINCIÓN PUEDAN UTILIZARSE DE FORMA INMEDIATA Y QUE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN ESTÉN COMPLETAMENTE LIBRES DE CUALQUIER OBSTÁCULO

ENCARGADO DE LA MEGAFONÍA

RESTO DE PERSONAL

1/1

Si detecta un siniestro que afecta o puede afectar a la plaza:

- Mantenga la calma y retire al personal en peligro.
- Avise al Jefe de Emergencia o envíe a alguien a que le avise.
- Valore la situación y actúe para intentar controlar el siniestro, sin poner en peligro su integridad física ni la del resto del personal. Pida ayuda al personal de la zona y a la llegada del Jefe de Emergencia siga sus instrucciones.

Si el Jefe de Emergencia le ordena que emita el mensaje de alerta al Equipo de Evacuación:

- Emite el mensaje por megafonía (ver mensaje más abajo). Repítalo pasados unos 30 segundos.
- Permanezca atento en el puesto de megafonía.

Si el Jefe de Emergencia le ordena que emita el mensaje de evacuación:

- Emite el mensaje por megafonía (ver mensaje más abajo). Repítalo varias veces, en intervalos de unos 30 segundos, para asegurarnos de que se recibe correctamente.
- Acuda al punto de reunión exterior, siguiendo la vía de evacuación asignada y permanezca en el mismo hasta que el Jefe de Emergencia o las autoridades de seguridad ciudadana lo indique.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR (para el personal de la plaza)

Zona de acera de la glorieta de los jazmines

MENSAJE DE ALERTA AL EQUIPO DE EVACUACIÓN

ATENCIÓN, ATENCIÓN SE RUEGA A (nombres de los componentes del Equipo de Evacuación a convocar) SE PERSONEN URGENTEMENTE EN LA OFICINA DE LA PLAZA.

MENSAJE DE EVACUACIÓN

ATENCIÓN, ATENCIÓN.

POR CUESTIONES TÉCNICAS NOS VEMOS OBLIGADOS A DESALOJAR LA PLAZA.

POR FAVOR, DIRÍJANSE INMEDIATAMENTE A LA SALIDA MÁS CERCANA.
SIGAN LAS INSTRUCCIONES DEL PERSONAL DE LA PLAZA.

NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Los efectos nocivos que se derivan del fuego son múltiples y las actividades encaminadas a evitar su aparición o consecuencias quedan comprendidas en la prevención de incendios.

La PREVENCIÓN constituye el medio más eficaz y sencillo para protegerse contra el incendio y permitir alcanzar la mayor seguridad con el menor esfuerzo.

La prevención de incendio es un DEBER DE TODOS, que implica una actitud permanente por parte de todas las personas que prestan su servicio en el Centro y debe manifestarse de forma activa en el comportamiento individual y colectivo.

Para poder prevenir es fundamental conocer dónde están los riesgos de nuestra zona de trabajo o del conjunto del Centro, cómo prevenirlos y cómo actuar si se produce el siniestro.

Las causas más frecuentes de incendio en la plaza pueden ser:

- Instalaciones en mal estado, mal aislamiento de equipos y defectos de mantenimiento.
- Restos de cigarrillos en lugares inadecuados.
- Trabajos de mantenimiento sin las debidas precauciones.
- Almacenamientos inadecuados.
- Accidentes e imprudencias.

La SEGURIDAD debe formar parte del trabajo diario.

NORMAS RELATIVAS A LOS FUMADORES

- No se debe fumar en las zonas interiores, especialmente en los almacenes y zonas de instalaciones. En las zonas permitidas se deben adoptar las siguientes medidas:
- ▷ No dejar cigarrillos fuera de los ceniceros o próximos a elementos combustibles.
 - ▷ Asegúrese que los cigarros quedan bien apagados.
 - ▷ No tirar cerillas o colillas en papeleras, bolsas de basura, suelo, etc.
 - ▷ No vaciar los ceniceros en las papeleras.

NORMAS RELATIVAS A LOS ALMACENES

- Considerar las características de peligrosidad de los productos y sus incompatibilidades, agrupando los de características similares, separando los incompatibles y aislando o confinando los de características especiales.
- Los productos que puedan reaccionar entre sí de forma violenta no deben ser almacenados conjuntamente. En caso de incendio, caídas, roturas o cualquier otro tipo de incidente, los envases o embalajes pueden resultar dañados y los productos contenidos en ellos pueden entrar en contacto produciendo reacciones peligrosas.
- Los productos tóxicos no deben almacenarse junto a productos comburentes y ambos no deben almacenarse junto a inflamables, peróxidos, gases comprimidos, licuados o disueltos y productos que desprenden gases inflamables en contacto con el agua.
- Comprobar que todos los productos están adecuadamente etiquetados, llevando un registro actualizado de productos almacenados. Se debe indicar la fecha de recepción o preparación, nombre del técnico responsable y de la última manipulación.
- Las estanterías de almacenamiento deben estar construidas con materiales M0 o A1 y estar sólidamente ancladas al suelo, disponiendo además de toma de tierra para el caso de estanterías metálicas.

NORMAS RELATIVAS A INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- No sobrecargue enchufes eléctricos sin autorización.
- Compruebe antes de dejar su puesto de trabajo que los equipos eléctricos que utilice están apagados. En caso desconectarlos tire del enchufe no del cable.
- No instale equipos o fuentes de calor sin autorización. No deje papel o tejidos cerca de estos focos de calor.
- Avise al responsable del mantenimiento del Centro al observar cables deteriorados o cajas de enchufe rotas.
- No utilizar enchufes intermedios dobles o triples (ladrones), esta clase de enchufes sobrecargan la línea y pueden representar un grave peligro. Solicite que sean cambiados por enchufes individuales (tomas múltiples).
- Los cables de prolongación (alargaderas), deben tener tres hilos, uno de ellos de puesta a tierra.
- No utilizar radiadores móviles en los locales de riesgo.
- No manipule ni trate de reparar objetos, aparatos o instalaciones que tengan que ver con la electricidad, a no ser que sea un experto.

NORMAS RELATIVAS AL ORDEN Y LA LIMPIEZA

- Mantener las áreas de trabajo limpias y en orden.
- Verificar al finalizar la jornada que el puesto de trabajo está limpio y los equipos ordenados.
- Colocar en lugar seguro los envases de basura.
- Evitar acumular objetos o elementos inservibles en rincones y otros espacios residuales.
- No acumular elementos de decoración, mobiliario y cajas en pasillos o escalera, de forma que reduzcan la anchura de evacuación o impidan la utilización de la escalera.
- Los locales de riesgo, como almacenes o salas de instalaciones, es preciso mantenerlos en permanente estado de limpieza y no utilizar las salas de instalaciones como lugar de almacenamiento provisional.

NORMAS RELATIVAS A INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

- No almacenar o situar próximo a algún medio de extinción materiales que puedan dificultar o impedir su inmediata utilización en caso de emergencia.
- Lea con frecuencia las instrucciones de empleo de los aparatos extintores más próximos a su puesto de trabajo.
- Las puertas cortafuegos pueden estar normalmente abiertas, sujetas por su imán retenedor, ningún obstáculo debe impedir su cierre en caso de emergencia. No colocar cuñas u otro freno para mantenerlas abiertas de modo artificial.
- Conozca en todo momento la situación de las salidas de emergencia.
- Asegúrese que tanto los caminos de evacuación como las salidas de emergencia están libres de obstáculos.
- Compruebe que las puertas resistentes al fuego funcionan correctamente, informando de cualquier fallo.
- Conozca la ubicación del Punto de Reunión Exterior.
- Evitar acumular objetos o elementos inservibles en rincones y otros espacios residuales.

EN CASO DE PRODUCIRSE UN INCENDIO, ES FUNDAMENTAL QUE LOS MEDIOS DE EXTINCIÓN PUEDAN UTILIZARSE DE FORMA INMEDIATA Y QUE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN ESTÉN COMPLETAMENTE LIBRES DE CUALQUIER OBSTÁCULO

RESTO DE PERSONAL

RESTO DE PERSONAL

1/1

Si detecta un siniestro que afecta o puede afectar a la plaza:

- Mantenga la calma y retire al personal en peligro.
- Avise al Jefe de Emergencia o envíe a alguien a que le avise.
- Valore la situación y actúe para intentar controlar el siniestro, sin poner en peligro su integridad física ni la del resto del personal. Pida ayuda al personal de la zona y a la llegada del Jefe de Emergencia siga sus instrucciones.

Si se ordena la evacuación (mensaje emitido por megafonía o aviso personal de los componentes de la Organización de Emergencia):

- Cese la actividad y mantenga la calma. Controle las instalaciones o elementos a su cargo y que representen un riesgo.
- Evacue al punto de reunión exterior, siguiendo la vía de evacuación de su zona.

Durante la evacuación:

- Ayude en la evacuación a las personas heridas o discapacitadas.
- Siga la vía de evacuación asignada hasta la salida o escalera.
- No se detenga hasta alcanzar el punto de reunión, especialmente en las salidas y escaleras.
- No regrese a los recintos o zonas evacuadas.
- No abandone el punto de reunión hasta confirmar claramente su salida de la plaza.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR (para el personal de la plaza)

Zona de acera de la glorieta de los jazmines

NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Los efectos nocivos que se derivan del fuego son múltiples y las actividades encaminadas a evitar su aparición o consecuencias quedan comprendidas en la prevención de incendios.

La PREVENCIÓN constituye el medio más eficaz y sencillo para protegerse contra el incendio y permitir alcanzar la mayor seguridad con el menor esfuerzo.

La prevención de incendio es un DEBER DE TODOS, que implica una actitud permanente por parte de todas las personas que prestan su servicio en el Centro y debe manifestarse de forma activa en el comportamiento individual y colectivo.

Para poder prevenir es fundamental conocer dónde están los riesgos de nuestra zona de trabajo o del conjunto del Centro, cómo prevenirllos y cómo actuar si se produce el siniestro.

Las causas más frecuentes de incendio en la plaza pueden ser:

- Instalaciones en mal estado, mal aislamiento de equipos y defectos de mantenimiento.
- Restos de cigarrillos en lugares inadecuados.
- Trabajos de mantenimiento sin las debidas precauciones.
- Almacenamientos inadecuados.
- Accidentes e imprudencias.

La SEGURIDAD debe formar parte del trabajo diario.

NORMAS RELATIVAS A LOS FUMADORES

- No se debe fumar en las zonas interiores, especialmente en los almacenes y zonas de instalaciones. En las zonas permitidas se deben adoptar las siguientes medidas:
- ▷ No dejar cigarrillos fuera de los ceniceros o próximos a elementos combustibles.
 - ▷ Asegúrese que los cigarros quedan bien apagados.
 - ▷ No tirar cerillas o colillas en papeleras, bolsas de basura, suelo, etc.
 - ▷ No vaciar los ceniceros en las papeleras.

NORMAS RELATIVAS A LOS ALMACENES

- Considerar las características de peligrosidad de los productos y sus incompatibilidades, agrupando los de características similares, separando los incompatibles y aislando o confinando los de características especiales.
- Los productos que puedan reaccionar entre sí de forma violenta no deben ser almacenados conjuntamente. En caso de incendio, caídas, roturas o cualquier otro tipo de incidente, los envases o embalajes pueden resultar dañados y los productos contenidos en ellos pueden entrar en contacto produciendo reacciones peligrosas.
- Los productos tóxicos no deben almacenarse junto a productos comburentes y ambos no deben almacenarse junto a inflamables, peróxidos, gases comprimidos, licuados o disueltos y productos que desprenden gases inflamables en contacto con el agua.
- Comprobar que todos los productos están adecuadamente etiquetados, llevando un registro actualizado de productos almacenados. Se debe indicar la fecha de recepción o preparación, nombre del técnico responsable y de la última manipulación.
- Las estanterías de almacenamiento deben estar construidas con materiales M0 o A1 y estar sólidamente ancladas al suelo, disponiendo además de toma de tierra para el caso de estanterías metálicas.

NORMAS RELATIVAS A INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- No sobrecargue enchufes eléctricos sin autorización.
- Compruebe antes de dejar su puesto de trabajo que los equipos eléctricos que utilice están apagados. En caso desconectarlos tire del enchufe no del cable.
- No instale equipos o fuentes de calor sin autorización. No deje papel o tejidos cerca de estos focos de calor.
- Avise al responsable del mantenimiento del Centro al observar cables deteriorados o cajas de enchufe rotas.
- No utilizar enchufes intermedios dobles o triples (ladrones), esta clase de enchufes sobrecargan la línea y pueden representar un grave peligro. Solicite que sean cambiados por enchufes individuales (tomas múltiples).
- Los cables de prolongación (alargaderas), deben tener tres hilos, uno de ellos de puesta a tierra.
- No utilizar radiadores móviles en los locales de riesgo.
- No manipule ni trate de reparar objetos, aparatos o instalaciones que tengan que ver con la electricidad, a no ser que sea un experto.

NORMAS RELATIVAS AL ORDEN Y LA LIMPIEZA

- Mantener las áreas de trabajo limpias y en orden.
- Verificar al finalizar la jornada que el puesto de trabajo está limpio y los equipos ordenados.
- Colocar en lugar seguro los envases de basura.
- Evitar acumular objetos o elementos inservibles en rincones y otros espacios residuales.
- No acumular elementos de decoración, mobiliario y cajas en pasillos o escalera, de forma que reduzcan la anchura de evacuación o impidan la utilización de la escalera.
- Los locales de riesgo, como almacenes o salas de instalaciones, es preciso mantenerlos en permanente estado de limpieza y no utilizar las salas de instalaciones como lugar de almacenamiento provisional.

NORMAS RELATIVAS A INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

- No almacenar o situar próximo a algún medio de extinción materiales que puedan dificultar o impedir su inmediata utilización en caso de emergencia.
- Lea con frecuencia las instrucciones de empleo de los aparatos extintores más próximos a su puesto de trabajo
- Las puertas cortafuegos pueden estar normalmente abiertas, sujetas por su imán retenedor, ningún obstáculo debe impedir su cierre en caso de emergencia. No colocar cuñas u otro freno para mantenerlas abiertas de modo artificial.
- Conozca en todo momento la situación de las salidas de emergencia.
- Asegúrese que tanto los caminos de evacuación como las salidas de emergencia están libres de obstáculos.
- Compruebe que las puertas resistentes al fuego funcionan correctamente, informando de cualquier fallo.
- Conozca la ubicación del Punto de Reunión Exterior.
- Evitar acumular objetos o elementos inservibles en rincones y otros espacios residuales.

EN CASO DE PRODUCIRSE UN INCENDIO, ES FUNDAMENTAL QUE LOS MEDIOS DE EXTINCIÓN PUEDAN UTILIZARSE DE FORMA INMEDIATA Y QUE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN ESTÉN COMPLETAMENTE LIBRES DE CUALQUIER OBSTÁCULO