



Elaborado por: Dpto. Comercial y Dpto. Coordinación



Índice

1. RECEPCION DE MERCANCIA	Pág. 3-4
1.1. Identificación de mercancía	Pág. 3
1.2. Entrega	Pág.3
1.3. Asistencia	Pág.3
1.4. Finalización del evento y retirada definitiva de la Mercancía	Pág. 4
2. ACCESOS //COMO LLEGAR	Pág. 4-5
2.1. Como llegar	Pág 4
2.2. Accesos	Pág.5
3. CARGA / DESCARGA Y ESTACIONAMIENTO	Pág. 5
4. ENTRADA, TRANSITO Y ESTANCIA	Pág. 6
4.1. Entrada	Pág. 6
4.1.1. Documentación a presentar previa entrada de personal	Pág. 6
4.1.2. Accesos establecidos	Pág. 6
4.2. Transito y Estancia	Pág.6
5. ORGANIZACIÓN DEL MONTAJE	Pág. 7-10
5.1. Horarios	Pág.7
5.2. Distribución de Stand´s	Pág.7
5.3. Interlocutor o Persona Responsable del Montaje/Evento	Pág.7
5.4. Particularidades	Pág. 7-8
5.5. Normas de Conducta	Pág. 8-10
6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Pág. 10-17
6.1. Comunicación de accidentes e incidentes	Pág.10
6.2. Emergencia	Pág.10
6.3. Señalización	Pág.11
6.4. Iluminación	Pág.11
6.5. Restricción de acceso a zonas de riesgo alto	Pág. 11
6.6. Trabajos en Alturas	Pág. 11-12
6.7. Equipos de trabajo, maquinas, herramientas eléctricas portátiles y accesorios de elevación	Pág. 12
6.8. Izado de cargas y uso de accesorios y equipos de elevación	Pág. 12-14
6.8.1. Comprobaciones y recomendación sobre los equipos de trabajo previas a cualquier maniobra de elevación	Pág. 13
6.8.2. Utilización de Eslingas Textiles, cadenas y cables	Pág. 13
6.8.3. Carga máxima de utilización	Pág. 14
6.9. Equipos de soldadura, corte y esmerilado	Pág. 15
6.10. Equipos de Protección Individual	Pág. 15-16
6.11. Electricidad	Pág. 16-17
7. SANCIONES	Pág. 17
8. CONSIDERACIONES FINALES	Pág. 17-18
9. ANEXOS	Pág. 18-21
9.1. Plano Sección Ubicación de espacios en el edificio.	
9.2. Planos base para la distribución de stand u otros elementos.	
9.3. Plano Técnicos (Alturas, Dimensiones de espacio, Tomas Eléctricas y Tomas de Agua)	

1. RECEPCION DE MERCANCIA

1.1 Identificación de mercancía

Toda la Mercancía deberá estar perfectamente identificada con los siguientes datos:

- El nombre del evento/cliente:
- Destinatario (Almacén de congresos, Palacio Euskalduna)
- Remitente
- Destinatario (si es diferente al organizador del evento)
- La fecha del evento.
- Sala o Hall
- El nº de stand, (Si procede)
- Nº de bultos.

En caso de no estar claramente identificados, el servicio de seguridad no recepcionará la Mercancía.

1.2 Entrega:

DIRECCIÓN DE ENVÍO : Placio Euskalduna, Avda., Abandoibarra 4, Muelle de caraga, 48011 Bilbao

- RECEPCION DEL MATERIAL: Se realizará en el muelle de carga del edificio (Parte trasera del edificio acceso bajada por Calle Olabeaga. Ver Punto 2.2, Pág. 5 del presente documento)
-
- COMIENZO DE RECEPCIÓN DE MERCANCIA: Deberá ser previamente acordada con el Dpto. Comercial (Telf.: 94 403 50 00)
- ESPACIO NECESARIO DE ALMACEN: Si se requiere mucho espacio de almacén, se deberá comunicar con anticipación al Dpto. Comercial.
- HORARIO DE ENTREGA: Días laborales de lunes a viernes. De 8:00 a 17:00. En caso de necesidades de entrega de material fuera de este horario, es obligatorio acordarlo previamente con el Dpto. Comercial.

1.3 Asistencia:

- MEDIOS PARA CARGA, DESCARGA Y MOVIMIENTO INTERIOR DE MATERIALES: Es responsabilidad de cada empresa traer los medios necesarios para la carga y descarga del material. Los medios (carros) o personal de carga/descarga para ayudar en el montaje/traslado de mercancía interior, se contratará, si procede, previamente con el Dpto. Comercial.

1.4 Finalización del evento y retirada definitiva de la mercancía:

La retirada de la mercancía se realizará por la persona que el organizador del evento designe como responsable de la misma.

Una vez finalizado el evento, aquellos materiales que vayan a ser retirados por los organizadores del acto deberán ser entregados al servicio de seguridad y depositados en el almacén indicado por el mismo.

Aquellos materiales que no fueren entregados al servicio de seguridad, no serán considerados como materiales en depósito y por lo tanto se podrá proceder a su destrucción.

Aquellos materiales, que entregados al servicio de seguridad, no sean retirados en 10 días naturales desde la finalización del acto, serán considerados como desechables por parte del Palacio Euskalduna, y por lo tanto se podrá proceder a su destrucción.

Para la retirada definitiva de la mercancía, será necesario identificarla con los siguientes datos:

- Nombre del evento.
- Fecha del evento.
- Remitente.
- Destinatario.
- Número de bultos.

En caso de no estar claramente identificados, el servicio de seguridad no recepcionará la Mercancía.

2. ACCESOS-COMO LLEGAR

2.1 Como llegar



2.2 Accesos



Anexo 9.1: Plano Sección. Ubicación de espacios en el edificio.

3. CARGA / DESCARGA Y ESTACIONAMIENTO

- ZONA CARGA/DESCARGA:

Autorizada para la carga o descarga de material. Una vez finalizada dicha actividad, debe procederse a retirar el vehículo del área con carácter inmediato. El acceso es por la calle Olabeaga, fachada del puente Euskalduna. Ver Figura Punto 2.2 Pág. 5.

- ZONA PARKING VIP:

Este aparcamiento es de carácter excepcional, reservado para autoridades, cuya utilización será previamente autorizada por Palacio Euskalduna. El Acceso al mismo se efectuará por la calle Abandoibarra, fachada de la plaza del Sagrado Corazón/ Parque Doña Casilda. Capacidad máxima para el estacionamiento es de 10 vehículos. Ver Figura Punto 2.2 Pág. 5.

- ZONA PARKING PÚBLICO DE PAGO:

Acceso por la calle Abandoibarra, fachada plaza Sagrado Corazón/ Parque Doña Casilda. Abierto 24 horas. Capacidad máxima para 475 vehículos. Ver Figura Punto 2.2 Pág. 5.

4. ENTRADA TRANSITO Y ESTANCIA

4.1 Entrada:

4.1.1. *Documentación a presentar previa entrada de personal*

Con carácter previo a la entrada del personal a las instalaciones del Palacio Euskalduna, se deberá proceder a la entrega de toda la documentación solicitada en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Así mismo, se entregará, al menos con un día de antelación, de listado de personal (organización, montaje/actividad laboral, artístico) con los siguientes datos:

- Empresa:
- Nombre
- 2 apellidos
- Nº D.N.I o pasaporte

Esta información se enviará al servicio seguridad/Dpto. Coordinación:

Fax: 94 403 50 82 // Email: seguridad.euskalduna@prosegur.com.

Para poder acceder a las instalaciones, es necesario ir provisto del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

4.1.2. *Accesos establecidos*

- Clientes: Personal organizador y montador de eventos: Acceso por puerta camerinos o puerta asignada por Dpto. Comercial del Palacio Euskalduna.
- Artistas y Músicos: Acceso por puerta de Camerinos.
- Empresas Colaboradoras y Subcontratistas: Acceso por puerta camerinos, en caso de necesitar otro acceso deberá solicitar la correspondiente autorización a Seguridad/Dpto. Coordinación.
- Empresas concesionarias de hostelería: Acceso por portón proa, lado Hotel Meliá.

4.2 Transito y Estancia:

El personal no deberá permanecer en otros lugares distintos a aquellos en los que realice su actividad, debiendo seguir siempre los itinerarios que previamente les hayan sido marcados y autorizados por Palacio Euskalduna.

No está permitido manipular interruptores, o cualquier otro equipo o maquina de las instalaciones, salvo autorización expresa del Palacio Euskalduna.

5. ORGANIZACIÓN DEL MONTAJE

5.1 Horarios

Los montajes y desmontajes de eventos se realizarán en los horarios indicados por el Palacio Euskalduna y pactados con el organizador. Siempre se utilizarán los accesos asignados por Palacio Euskalduna.

5.2 Distribución de Stands u otros elementos:

El organizador presentará una propuesta de distribución de Stands u otros elementos con al menos 15 días de antelación al evento y esta deberá ser aprobada por Palacio Euskalduna.

La propuesta presentada, deberá tener en cuenta las especificaciones del Plano de Distribución de Stands facilitado en este documento. Anexo 9.2: Planos base para la distribución de stand u otros elementos

Es necesario que la propuesta de distribución de stand's se presente en un plano a escala con dimensiones reales de stand's, pasos y otros elementos a distribuir en el espacio.

5.3 Interlocutor o Persona Responsable del Montaje/Evento

El organizador debe estar presente durante todo el proceso de montaje y será el interlocutor con los expositores.

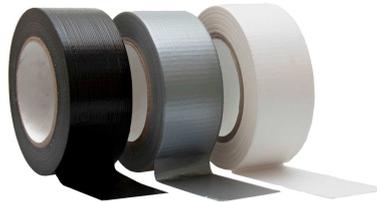
5.4 Particularidades

- Los almacenamientos temporales: deben estar ordenados, así como todas las zonas de paso, tránsito y acceso a equipos contra incendios. Así mismo las puertas y sus accesos inmediatos deberán quedar totalmente expeditas.
- Protección de instalaciones, transporte de material y uso de ascensores de zona singular del edificio: Durante el movimiento de materiales es obligatorio proteger los ascensores al objeto de que no sufran deterioro. Así mismo se protegerán o adoptarán las acciones necesarias al objeto de salvaguardar espacios-bienes de las instalaciones. (Se recomienda traer el material adecuado para dicha protección).
- Acero Corten y otras superficies: No está permitido colocar, montar, almacenar o apoyar ningún objeto a menos de un metro de distancia del acero corten, sea de forma provisional o como elemento de la exposición. Para el resto de superficies (techos, paredes...) es suficiente con mantener una distancia de 10Cm para evitar posibles desperfectos.
- Carteles: Queda terminantemente prohibido pegar carteles en las columnas y en ninguna otra superficie de la zona singular (Hall, foyer, fachada, acero corten, etc.)
- Adhesivos: Cualquier necesidad de utilización de adhesivos requiere la aceptación y visto bueno del personal de Palacio Euskalduna que supervise los montajes.

Colocación de moquetas o similares: Solo se autoriza cinta doble cara de color azul fabricada por SELF para colocación de moquetas en las ferias. Esta cinta no deja residuos de adhesivo en el suelo. Pueden solicitar contacto distribuidor al Palacio Euskalduna. Rollos de 50 mts. x 38mm:



Fijación de cableado o similares: Solo se autoriza Cinta Gaffer tape mate 5cm x 50 cm de la marca Rosco. Dependiendo del color de suelo, se utilizan los siguientes colores: negro, gris, blanco o beige.



- Exposición de aparatos, maquinaria voluminosa o vehículos: es necesario comunicarlo con antelación al Departamento Comercial, indicando las medidas de los mismos, para confirmar que el acceso es posible, estudiar las precauciones a tomar y ver cual es la ruta más idónea.

En exposiciones de Vehículos rodados se deberán proteger las líneas de rodadura en todo su recorrido por el interior del edificio a base de tableros con un ancho mínimo de un metro. Estos tableros deberán ser aportados por el organizador/montador del evento y la maniobra deberá realizarse en presencia de personal de Palacio Euskalduna.

- Mobiliario de Stand: El Palacio Euskalduna no provee de expositores, sillas, mesas, etc. Estos elementos deberán ser aportados por el organizador.

5.5 Normas de Conducta

- FUMAR: En cumplimiento de la legislación vigente no está permitido fumar dentro de las instalaciones del Palacio Euskalduna.
- MANEJO DE INSTALACIONES: Nadie podrá manejar ningún equipo, instalación, válvula, etc. ajeno a los específicos de su trabajo, fuera de las zonas de su competencia, sin instrucciones de su superior inmediato y autorización expresa del Palacio Euskalduna.
- MATERIALES COMBUSTIBLES. Se deberá tener especial cuidado en la recogida y almacenamiento de materiales combustibles, que se guardarán en zonas alejadas de cualquier fuente de ignición y con la correspondiente señalización. Es obligatorio comunicar dicho almacenamiento al personal del Palacio Euskalduna, especialmente Dpto. Técnico y Dpto. Coordinación.
- MATERIAL PIROTECNICO: Es obligatoria la comunicación previa a su uso. Solo se podrán hacer uso de las mismas bajo la autorización de la Dirección de Coordinación y Dirección Técnica de Palacio Euskalduna.

Según Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto. Reglamento general de policía de espectáculos y actividades recreativas. Se prohíbe que en el mismo local del espectáculo se hagan preparaciones de material pirico. Las explosiones de petardos se efectuarán en cajas cerradas con una sola cubierta de malla metálica; Las luces de bengala se encenderán sobre los platillos, poniendo cerca un recipiente con agua. Las antorchas llevadas por los artistas, habrán de estar completamente apagadas antes de salir a otra sala u zona. En estas actividades píricas, se dispondrán de al menos 2 extintores extras a los dispuestos en el recinto, designando a una persona de la organización con la formación necesaria para su uso en caso necesario.

- **ORDEN Y LIMPIEZA:** Cualquier elemento situado en un área de trabajo deberá tener una utilidad reconocida por el responsable del área y un lugar asignado. Se vigilará muy especialmente que nada obstruya los lugares de paso y equipos contra incendios. Se prohíbe colocar objetos sueltos (herramientas, materiales, etc.) en pasillos, escaleras o lugares elevados, desde donde se puedan caer.

Durante las exposiciones en los halle's, Palacio Euskalduna se responsabiliza de la limpieza diaria de los lugares-Zonas comunes. Es responsabilidad de cada expositor la limpieza de su área-Stand.

- **RESIDUOS:** Es obligación de cada una de las empresas recoger y llevarse de las instalaciones todo el residuo generado durante la actividad de montaje y desmontaje. Se recomienda se traigan los útiles y medios necesarios. Nunca se considera un trabajo terminado hasta que se hayan retirado todos los elementos auxiliares que se emplearon para su realización y todos los materiales de desecho producidos.
- **USO DE SALAS:** queda terminantemente prohibido hacer uso de las mismas sin la autorización expresa del personal del Palacio Euskalduna.
- **IDENTIFICACION:** Toda persona que se encuentre dentro de las instalaciones del Palacio Euskalduna deberá identificarse, si así se solicita por Seguridad. El incumplimiento de conllevará la adopción de las medidas oportunas, pudiendo ser expulsado de las instalaciones.
- **TARJETAS DE ACCESO:** Las tarjetas de acceso son personales e intransferibles y el personal deberá portar la misma mientras se encuentre dentro del Edificio entregando las misma al servicio de seguridad una vez finalice su actividad en el Palacio Euskalduna. **La pérdida** de tarjeta de acceso. se penalizará con 10 Euros, que será obligatorio abonar para la obtención de otra tarjeta. **El olvido** de la tarjeta de acceso, también requerirá el abono de 10 euros, que serán devueltos una vez se presente la tarjeta original.
- **VESTUARIOS/CAMERINOS/ASEOS:**
 1. Palacio Euskalduna no se hace responsable de los daños ocasionados o pérdida de algún objeto de valor dentro del vestuario/aseo/Camerino.
 2. Obligatorio mantener un correcto estado de orden y limpieza en vestuarios, aseos y camerinos. Hacer uso de las papeleras, perchas y taquillas dispuestas.
 3. No está permitido colocar, pegar ningún tipo de cartel, póster, pegatina, tanto en la propia taquilla, como en las paredes del vestuario/aseo/camerino.
 4. Está prohibido comer y beber dentro del vestuario/aseo/camerino. Palacio Euskalduna dispone de un espacio "cafetería de camerinos" destinado a tal fin en la planta 0 del edificio de camerinos.

5. **En los vestuarios**, reservados para el personal interno y azafatas/os, no está permitido dejar cualquier tipo de objeto fuera de las taquillas. En caso de detectar objetos, ropas, bolsas fuera de la correspondiente taquilla, será retirado por Palacio Euskalduna. El encargado/responsable de empresa podrá reclamar la misma a Seguridad en la puerta de camerinos.

Los vestuarios disponen de taquillas, que en caso de necesidad se podrá solicitar su uso al servicio de seguridad en la puerta de camerinos. Por norma general, no está permitido el uso de más de una taquilla por persona, siendo obligatorio informar a Seguridad en caso de ser necesario. El servicio de Seguridad vaciará las taquillas destinadas a personal eventual diariamente. Es responsabilidad de cada trabajador, hacer un uso adecuado de la taquilla y velar por su correcto estado de conservación. Una vez finalice la actividad en las instalaciones, deberá vaciar su taquilla y devolver la llave a Seguridad. Seguridad periódicamente vaciará las taquillas que no sean usadas regularmente por personal habitual al objeto de disponer del máximo número de taquillas para el personal que las precise.

6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Toda empresa que realice trabajos en las instalaciones del Palacio Euskalduna debe cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación, así como a las normas e instrucciones establecidas por el propio Palacio Euskalduna.

A tal efecto se hará especial énfasis en los siguientes apartados:

6.1 Comunicación de accidentes e incidentes

Es obligatorio comunicar al personal del Palacio Euskalduna de cualquier accidente u incidente que sufra o detecte el personal de las distintas empresas.

Es responsabilidad del servicio de seguridad llamar al 112 no pudiendo realizarlo ninguna empresa por su cuenta. **OBLIGATORIO LLAMAR AL Telf.: 94 4035078 o 94 4035004.**

Solo en el caso de que los daños personales sean graves y así lo entienda el servicio de seguridad, se gestionará el accidente llamando al 112. Por lo general cada empresa deberá gestionarlo con su servicio médico contratado ya sea Servicio de Prevención Ajeno o Mutua de accidentes.

6.2 Emergencia

En caso de producirse una situación de emergencia en las instalaciones, se deberán parar los trabajos, dejándolos en condiciones de seguridad, desconectarán los equipos que están utilizando y abandonarán la zona siguiendo las instrucciones del personal del Palacio Euskalduna y la señalización de evacuación establecida.

Formas de Comunicación de Emergencia observada:

- Pulsador de incendios dispuestos en la instalación.
- Llamando al Teléfono **94 403 50 78**

Cumplir con las instrucciones de ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA facilitadas. Es obligatorio respetar los aforos establecidos de cada una de las salas y del conjunto del Edificio.

6.3 Señalización

Las empresas externas serán responsables de señalar correctamente mediante carteles, balizas, cintas, vallas, etc. los trabajos que puedan crear riesgos a otros, así mismo será obligatorio respetar y cumplir con toda la señalización establecida por el Palacio Euskalduna en sus instalaciones.

6.4 Iluminación

Todas las zonas de trabajo estarán perfectamente iluminadas para evitar riesgos de caídas y malas maniobras.

Así mismo será responsabilidad de la empresa externa disponer de alumbrado auxiliar, si el existente en las instalaciones del Palacio Euskalduna resulta insuficiente para la realización del trabajo, debiendo comunicar dicha deficiencia al Palacio Euskalduna previo inicio de los trabajos.

6.5 Restricción de acceso a zonas de riesgo alto.

A continuación se enumeran locales/espacios que por su propia naturaleza entrañan un riesgo alto para el personal no cualificado y por tanto es obligatorio comunicar al Palacio Euskalduna con antelación la necesidad de acceso a dicha zona:

- Centros de transformación de Alta y baja Tensión. Planta -2.
- Sala de calderas, grupos electrógenos, climatización y gas. Planta -2
- Peine de escenario principal: planta 8
- Foso de orquesta y plataformas principales: planta -1 y -3 respectivamente.
- Cubiertas.
- Maquinaria de órgano. Planta 2 escenario principal
- Nodos de telefonía. Planta -3

En algunos casos el acceso a estos locales supone el cumplimiento de Procedimientos internos y en otros el cumplimiento de la señalización dispuesta.

6.6 Trabajo en Alturas

Los operarios que trabajen en alturas estarán provistos de material de prevención suficiente para eliminar el riesgo de caídas tanto de personal como de objetos. (Arnés anticaídas, escaleras de mano, andamios, plataformas elevadoras, líneas de vida, balizado de parte inferior al punto de trabajo, barandillas...). A partir de 2 metros de altura es obligatorio disponer de protección colectiva o individual que impida la caída.

En los trabajos en altura se cumplirá con lo establecido en el *REAL DECRETO 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio*, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.

Se hará especial hincapié en el correcto uso y montaje de andamios, estado y uso de escaleras de mano, estado y uso de plataformas elevadoras, correcto uso de equipos de protección individual anticaídas.

Solo personal autorizado por el Palacio Euskalduna puede montar, desmontar y modificar los andamios de su propiedad.

En el caso de que el andamio este en fase de montaje o presente deficiencias en su montaje que supongan un riesgo evidente para los usuarios, se señalará con un cartel rojo que indique "Andamio Fuera de Servicio" y en el caso de que el andamio este correctamente montado se señalará con un cartel verde que indique "Andamio en servicio". Solo se autoriza el uso de andamios de Palacio Euskalduna cuando el mismo disponga de la señalización verde.

Las señales de andamio en servicio y fuera de servicio se colocarán de forma visible en el lateral de acceso al andamio.

Esta terminantemente prohibido hacer uso de andamios no homologados (Ej: Andamio tipo camilla.)

Para el montaje de andamios serán obligatorios los siguientes equipos de protección individual:

- Adecuada ropa de trabajo.
- Calzado de Seguridad (puntera y suela antideslizante)
- Casco (si es posible sin visera y con barbuquejo)
- Guantes de protección mecánica.
- Arnés Anticaída con elemento de anclaje con una longitud mínima de 1,8 m y un conector o mosquetón tipo gancho.

Queda prohibido el uso de cualquier maquinaria de elevación (plataformas elevadoras) de Palacio Euskalduna sin previa autorización.

6.7 Equipos de trabajo, maquinas, herramientas electricas portatiles y accesorios de elevación

Todo equipo de trabajo, Maquinas, Herramientas y accesorios de elevación cumplirá, en lo que le aplique, obligatoriamente con lo establecido en:

- *REAL DECRETO 1215/1997, de 18 de julio por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. BOE núm. 188 de 7 de agosto.*
- *REAL DECRETO 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas*

Todos los Equipos de trabajo, maquinas, herramientas eléctricas portátiles, propiedad del Palacio Euskalduna, deberán ser operados por personal autorizado, cualificado y responsable de su actuación y siempre con la autorización previa del Palacio Euskalduna. Dicha autorización se deberá solicitar a personal del Palacio Euskalduna (Dpto. Técnico o Dpto. Coordinación).

6.8 Izado de cargas y uso de accesorios de elevación (eslingas, cables, cadenas, grilletes, cancamos, balancines, ganchos, etc)

Todo izado de cargas que se realice en el escenario Principal será Supervisado y ejecutado bajo la supervisión de Técnico de maquinaria Escénica y Señalista del Palacio Euskalduna según Procedimiento interno PRO.CO.09.

Es obligatorio cumplir con las directrices que ellos marquen. El Palacio Euskalduna se reserva el derecho de desechar o prohibir la utilización de accesorios de elevación que traigan empresas externas y que se considere no reúnen las condiciones de seguridad mínimas para su utilización.

6.8.1. Comprobaciones y recomendaciones sobre los equipos de trabajo previas a cualquier maniobra de elevación:

1. Inspeccionar el equipo antes de cada uso. En caso de encontrarse algún desperfecto (señales, cortes, desgastes o desgarros) desechar su utilización.
2. Asegurar que ningún trabajador se sitúa en la vertical de una carga durante la maniobra de ascenso o descenso. Se recomienda el uso de casco de seguridad, pudiendo ser obligatorio su uso en caso de que así lo considere el señalista o técnico de maquinaria escénica
3. Los ganchos dispondrán de pestillo de seguridad. Asegurar que el mismo está cerrado antes de la elevación de la Carga. Tener en cuenta que si el pestillo queda por fuera del gancho, quiere decir que el mismo ha sido sobrecargado y debe desecharse su uso.
4. Se debe rechazar la utilización del equipo si la placa, etiqueta identificativa o las instrucciones no existen o están ilegibles.
5. Los equipos cuyos componentes metálicos aparecen deformados, rotos o fuertemente oxidados no se utilizarán.
6. Las eslingas textiles con cortes en la cinta, con costuras reventadas y con daños en las gázas, salpicaduras de soldadura o cualquier otra muestra de abrasión o desgaste deben ser retiradas del uso.
7. Las eslingas de cable con casquillos desgastados, alambres rotos, gázas aplastadas y cualquier otra deformación en la estructura del cable deben ser retiradas de su uso.
8. Las eslingas de cadena con eslabones doblados o estirados, articulaciones agarrotadas, corroídas deben ser retiradas de su uso.
9. Para acortar una cadena, utilizar exclusivamente un gancho acortador.
10. Cuando se detecta un equipo a retirar de su uso es obligatorio comunicarlo a responsable de Palacio euskalduna al objeto de que adopte las acciones correctoras pertinentes e impida su utilización por error.

6.8.2. Utilización de eslingas textiles, cadenas y cables:

Cuando se conecta directamente la carga a las eslingas, cadenas y cables (usos ahorcado o en cesto), hay una serie de restricciones a tener en cuenta:

1. Asegurar que las eslingas trabajan sin torsión.
2. Prohibido hacer nudos en las eslingas textiles, ya sea para unirlos o acortarlos. En caso de deterioro sustituir por otra en condiciones.
3. En aplicaciones en cesto, no se deben colocar cerca de los extremos de la carga, pues podríamos provocar su caída.
4. Se debe cuidar que ni la cadena ni la cinta de poliéster entren en contacto con aristas vivas. La cadena puede trabajar con seguridad sobre aristas vivas (vigas, bastidores) cuyo radio sea igual o mayor al diámetro del eslabón de la cadena o al espesor del tejido.
5. Para ahorcar, se deben utilizar eslingas flexibles (de cadena, cable o redondas) pero no eslingas planas rígidas, pues las gázas pueden dañar el tejido. En general para realizar ahorcados es recomendable introducir directamente le eslinga por dentro de la gáza.
6. Para ahorcar con eslingas de cable de 2 ramales, se debe cuidar que ambas eslingas trabajen desde ambos lados para evitar que se retuerzan

6.8.3. Carga Máxima de Utilización:

Eslingas de Poliéster:

CARGA MÁXIMA DE UTILIZACIÓN (Kg)									
Cod. color CEN	1 eslinga				2 eslingas		3 ó 4 eslingas		
	Tiro directo	Ahorcado	ángulos de inclinación b°		Ángulo de inclinación b°		Ángulo de inclinación b°		
			0°<b°<7°	7°<b°<45°	45°<b°<60°	0°<b°<45°	45°<b°<60°	0°<b°<45°	45°<b°<60°
	1	0,8	2	1,4	1	1,4	1	2,1	1,5
Violeta	1.000	800	2.000	1.400	1.000	1.400	1.000	2.100	1.500
Verde	2.000	1.600	4.000	2.800	2.000	2.800	2.000	4.200	3.000
Amarillo	3.000	2.400	6.000	4.200	3.000	4.200	3.000	6.300	4.500
Gris	4.000	3.200	8.000	5.600	4.000	5.600	4.000	8.400	6.000
Rojo	5.000	4.000	10.000	7.000	5.000	7.000	5.000	10.500	7.500
Marrón	6.000	4.800	12.000	8.400	6.000	8.400	6.000	12.600	9.000
Azul	8.000	6.400	16.000	11.200	8.000	11.200	8.000	16.800	12.000
Naranja	10.000	8.000	20.000	14.000	10.000	14.000	10.000	21.000	15.000

Eslingas de cadena

Eslingas Cadena

**CMU (CARGA MÁXIMA DE UTILIZACIÓN) =
 CMU DE UN RAMAL X FACTOR (ANGULO)**



Carga Máxima de utilización (Tn)
 coeficiente de seguridad 1:4



Dimensión eslinga (mm)	Eslinga de un solo ramal	Eslinga de 2 ramales		Eslinga de 3 y 4 ramales		Eslingas sin fin de nudo Corredizo
		0°<B<45° Factor 1,4	45°<B<60° Factor 1,0	0°<B<45° Factor 2,1	45°<B<60° Factor 1,5	
4	0,50	0,71	0,50	1,06	0,75	0,80
5	0,80	1,12	0,80	1,60	1,18	1,25
6	1,12	1,60	1,12	2,36	1,70	1,80
7	1,50	2,12	1,50	3,15	2,24	2,50
8	2,00	2,80	2,00	4,25	3,00	3,15
10	3,15	4,25	3,15	6,70	4,75	5,00
13	5,30	7,50	5,30	11,20	8,00	8,50
16	8,00	11,20	8,00	17,00	11,80	12,50
19	11,20	16,00	11,20	23,60	17,00	18,00
20	12,50	17,00	12,50	26,50	19,00	20,00
22	15,00	21,20	15,00	31,50	22,40	23,60
23	16,00	23,60	16,00	35,50	25,00	26,50
25	20,00	28,00	20,00	40,00	30,00	31,50
26	21,20	30,00	21,20	45,00	31,50	33,50
28	25,00	33,50	25,00	50,00	37,50	40,00
32	31,50	45,00	31,50	67,00	47,50	50,00
36	40,00	56,00	40,00	85,00	60,00	63,00
40	50,00	71,00	50,00	106,00	75,00	80,00
45	63,00	90,00	63,00	132,00	95,00	100,00

6.9 Equipos de soldadura, corte y esmerilado

Todo equipo a utilizar debe estar en condiciones seguras de uso: protecciones del grupo, aislamiento de cables y mangueras sin fisuras.

Las botellas en servicio se mantendrán sobre el carro al efecto, irán provistas de manorreductores con manómetros y con válvulas antirretorno en los sopletes y en las salidas de los manorreductores.

Se evitará en la medida de lo posible la dispersión de chispas en las operaciones de soldadura, corte y esmerilado con toldos incombustibles, mantas antichispa o asegurando un área de seguridad.

Las masas de las máquinas de soldar eléctricas se conectarán al lugar más próximo del punto de trabajo y en ningún caso la distancia entre conexión y soldadura será superior a 8 metros, evitándose los puntos de falso contacto que pudieran producir arcos eléctricos.

Las pinzas porta electrodos deberán estar recubiertas de material aislante, en buen estado de conservación.

Las mangueras de los sopletes no atravesarán zonas de pasos de vehículos, para evitar sean dañadas por éstos.

Durante la interrupción del trabajo (comidas u otras necesidades) y al finalizar la jornada los equipos de soldadura, corte y esmerilado deberán ser desconectados, comprobando la inexistencia de restos incandescentes.

6.10 Equipos de Protección Individual

Los E.P.I.'s deben adecuarse a los riesgos del trabajo y de su entorno. Cuando esté indicado son de uso obligatorio y se utilizarán correctamente de acuerdo con las técnicas de prevención, las normas de oficio y los procedimientos e instrucciones existentes.

El Palacio Euskalduna exige los siguientes equipos de protección individual:

De uso general y obligatorio en montajes:

- Botas o zapatos de seguridad con suela antideslizante y puntera de protección.
- Adecuada ropa de trabajo.

De uso puntual en base al riesgo al que estemos expuestos:

- Protección de las manos. (guantes con protección para el corte, abrasión, contacto químico...según el caso)
- Protección ocular (Gafas o pantallas faciales con protección antipartículas o de soldadura según el caso).
- Protección de Cabeza. (casco de seguridad, cuando haya trabajos superpuestos y no sea posible asegurar la zona inferior)
- Protección Anticaída (Arnés Anticaída con elemento de anclaje y un conector o mosquetón tipo gancho)
- Protección auditiva. (tapones desechables u auriculares) De uso obligatorio en trabajos a realizar en sala de frío.

- Protección respiratoria. (para partículas o para vapores orgánicos o humos según el caso)

Los Equipos de protección individual cumplirán con:

- *Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.*
- *Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.*
- *Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.*

6.11 Electricidad

Los trabajos con riesgo Eléctrico cumplirán con:

- *Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.*

Se entiende por instalación eléctrica todo conjunto de aparatos y circuitos asociados en previsión de un fin particular: producción, conversión, transformación, transmisión, distribución o utilización de la energía eléctrica; se incluyen las baterías, los condensadores y cualquier otro equipo que almacene energía eléctrica.

El principio general conlleva la obligación de que cualquier trabajo que se efectúe en una instalación o en su proximidad se realice sin tensión. Podrán realizarse con la instalación en tensión operaciones elementales, tales como conectar y desconectar, en instalaciones de baja tensión con material eléctrico concebido y comercializado legalmente para su utilización, trabajos en instalaciones con tensiones de seguridad (50 V en c.a.). También podrán realizarse en tensión, maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones, así como trabajos en, o proximidad de instalaciones cuyas condiciones de explotación o de continuidad así lo requieran. En los últimos supuestos, el procedimiento empleado para la realización de los trabajos en tensión deberá ajustarse a los requisitos generales establecidos en el Anexo III y IV del R.D. 614/2001.

Las operaciones y maniobras para dejar sin tensión una instalación, antes de iniciar el “trabajo sin tensión”, y la reposición de la tensión, al finalizarlo, las realizarán trabajadores autorizados que, en el caso de instalaciones de alta tensión, deberán ser trabajadores cualificados y autorizados por el Palacio Euskalduna. Una vez realizada la identificación de los elementos de la instalación donde se va a realizar el trabajo, y salvo que existan razones esenciales para hacerlo de otra forma, se seguirá el proceso de forma secuencial en cinco etapas :

1. **Desconectar**
2. **Prevenir cualquier posible realimentación.**
3. **Verificar la ausencia de tensión**
4. **Poner a tierra y en cortocircuito**

5. Proteger frente a elementos próximos en tensión, en su caso, y establecer una señalización de seguridad para delimitar la zona de trabajo.

De forma general se presentan tres tipos de puestos de trabajos frente al riesgo eléctrico:

1. Trabajadores usuarios de equipos y/o instalaciones eléctricas
2. Trabajadores cuya actividad, no eléctrica, se desarrolla en proximidad de instalaciones eléctricas con partes accesibles en tensión
3. Los trabajadores cuyos cometidos sean instalar, reparar o mantener instalaciones eléctricas.

En los dos primeros casos los trabajadores deberán recibir una formación general sobre el riesgo eléctrico y los medios de protección colectiva e individual. En el tercer caso, la formación deberá ser más amplia y, a la vez, muy específica para cada tipo concreto de trabajo que deba realizarse.

Si la empresa externa utiliza cuadros de distribución eléctrica propios, éstos deberán llevar instalada protección diferencial.

Las máquinas eléctricas deberán quedar desconectadas de la red una vez finalizado el trabajo autorizado.

Los cables que tengan que atravesar pasos serán debidamente protegidos con pasa cables, tubos o elementos similares.

Todas las partes eléctricas bajo tensión deberán estar protegidas contra posibles contactos de personas o cosas.

7. SANCIONES

Las personas o empresas que incumplan las normas establecidas tanto por el Palacio Euskalduna como por la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, podrán ser expulsadas de las instalaciones de forma temporal o definitiva según el grado de la infracción cometida.

Perdida u olvido de Tarjetas de acceso: Se penalizará con 10 Euros cada Tarjeta no devuelta a Seguridad.

8. CONSIDERACIONES FINALES

La empresa externa deberá nombrar un responsable de su plantilla para vigilar y hacer cumplir toda la normativa establecida en materia de Prevención de Riesgos Laborales durante el desarrollo de los trabajos en las instalaciones del Palacio Euskalduna.

La empresa externa está obligada a suministrar a su personal los equipos y prendas de seguridad reglamentarios necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo.

De acuerdo a la vigente legislación en materia de coordinación la empresas externas están obligadas a cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales, debiendo informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo, que puedan afectar a los trabajadores de las otras empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o

modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. Según R.D. 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre 1995, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

La empresa externa está obligada a formar e informar en materia preventiva de forma suficiente a sus trabajadores para el correcto desempeño de sus puestos de trabajo.

9. ANEXOS

9.1 [Plano Sección Ubicación de espacios en el edificio.](#)

9.2 [Planos base para la distribución de stand u otros elementos.](#)

9.3 [Plano Técnico \(Alturas, Dimensiones de espacio, Tomas Eléctricas y Tomas de Agua\)](#)

ANEXO

9.1 Plano Sección Ubicación de espacios en el edificio.

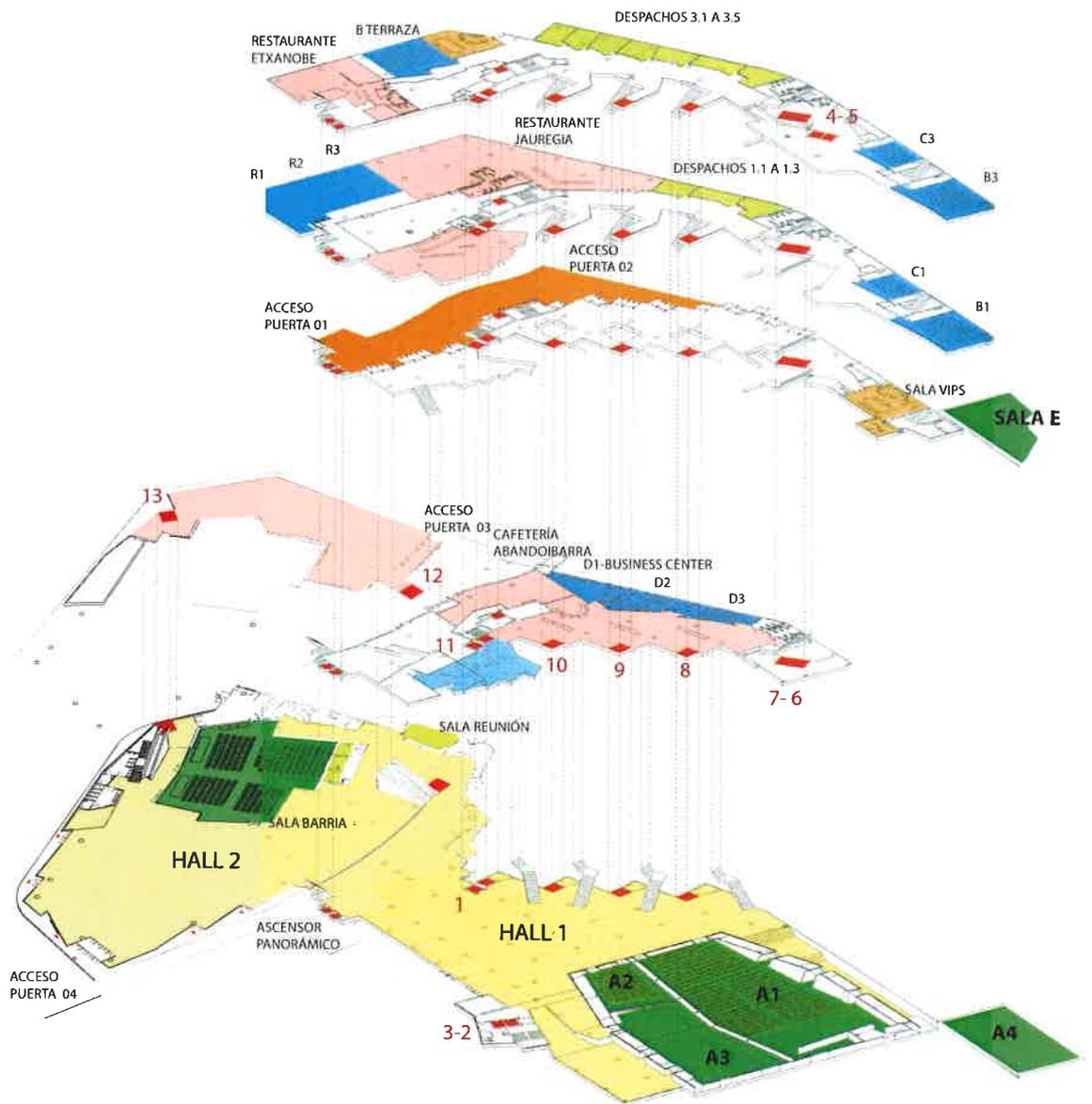
PLANTA 3

PLANTA 1

PLANTA 0

PLANTA -1

PLANTA -2



ANEXO

9.2 Planos base para la distribución de stand u otros elementos.

LEYENDA

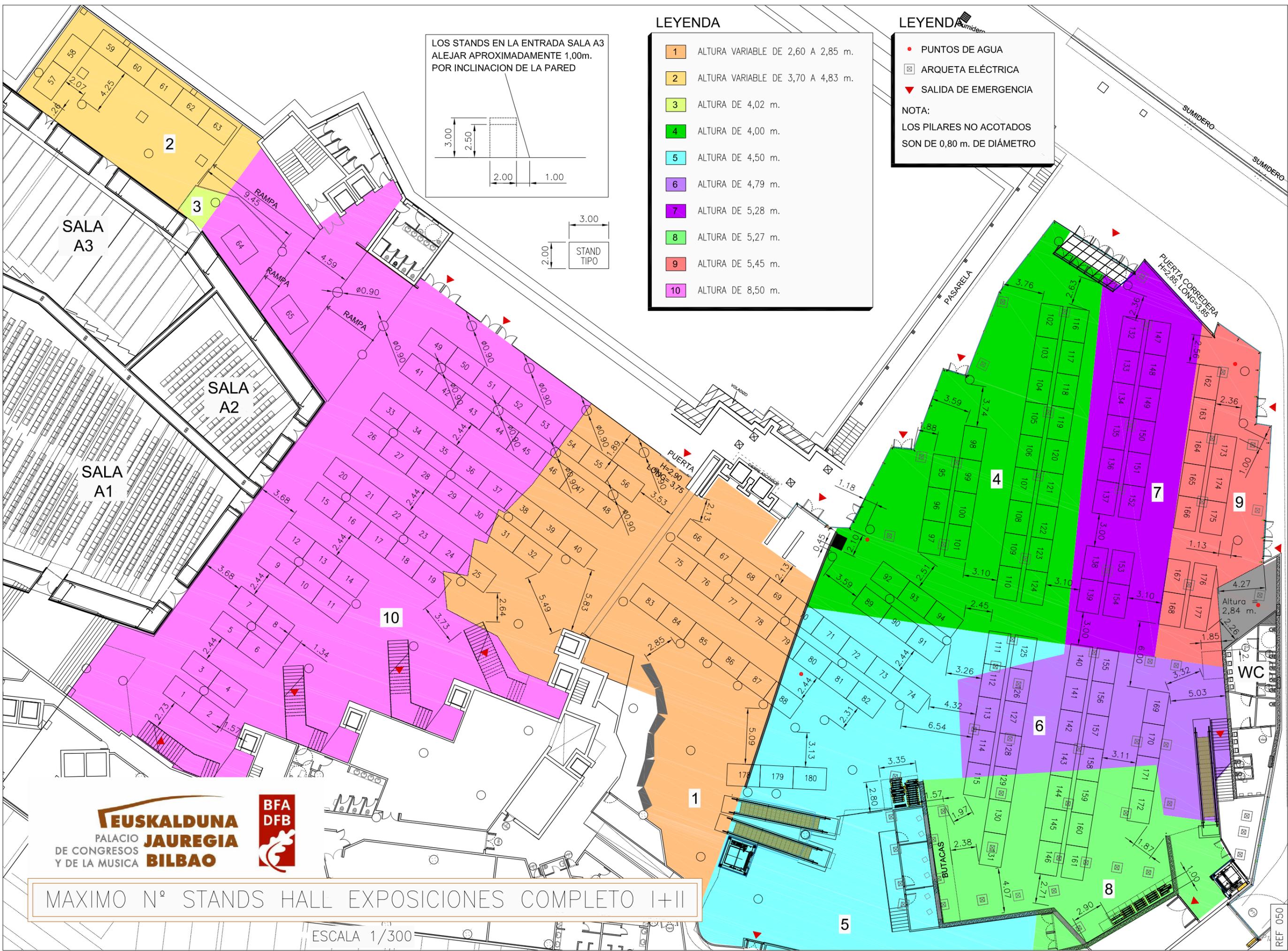
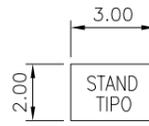
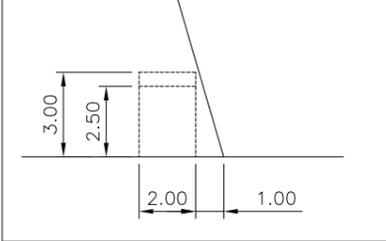
- 1 ALTURA VARIABLE DE 2,60 A 2,85 m.
- 2 ALTURA VARIABLE DE 3,70 A 4,83 m.
- 3 ALTURA DE 4,02 m.
- 4 ALTURA DE 4,00 m.
- 5 ALTURA DE 4,50 m.
- 6 ALTURA DE 4,79 m.
- 7 ALTURA DE 5,28 m.
- 8 ALTURA DE 5,27 m.
- 9 ALTURA DE 5,45 m.
- 10 ALTURA DE 8,50 m.

LEYENDA

- PUNTOS DE AGUA
- ⊠ ARQUETA ELÉCTRICA
- ▼ SALIDA DE EMERGENCIA

NOTA:
LOS PILARES NO ACOTADOS SON DE 0,80 m. DE DIÁMETRO

LOS STANDS EN LA ENTRADA SALA A3 ALEJAR APROXIMADAMENTE 1,00m. POR INCLINACION DE LA PARED



MAXIMO N° STANDS HALL EXPOSICIONES COMPLETO I+II

ESCALA 1/300

REF 050

ANEXO

9.3 Plano Técnico (Alturas, Dimensiones de espacio, Tomas Eléctricas y Tomas de Agua)

