

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES PARA ORGANIZADORES EXTERNOS

CONDICIONES GENERALES PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES GESTIONADAS POR LA INSTITUCIÓN FERIAL ALICANTINA

INDICE

1. CONDICIONADO GENERAL JURÍDICO.

- A. OBLIGACIONES DEL CLIENTE.
- B. SEGUROS.
- C. PREVENCIÓN DE RIESGOS y PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.
- D. ASISTENCIA SANITARIA.
- E. LEGISLACIÓN APLICABLE.
- F. PROTECCIÓN DE DATOS.

2. CONDICIONADO GENERAL TÉCNICO.

- A. SERVICIOS.
- B. NORMAS DE MONTAJE DE EVENTOS.

3. DOCUMENTACIÓN ANEXA. Documento de prevención de riesgos laborales.

1. CONDICIONADO GENERAL JURÍDICO

A.- OBLIGACIONES DEL CLIENTE.

A.1. El Cliente está obligado a utilizar las instalaciones de la Institución Ferial Alicantina (en adelante "I.F.A.") con el único propósito de realizar las actividades que se hubiesen especificado en la solicitud de espacio, por lo que quedan **prohibidas cuantas actividades supongan un riesgo de siniestro o accidente**, más allá de las actividades normales de montaje o desmontaje, y no podrá ceder, subarrendar o transferir todos o parte de sus derechos con I.F.A. sin su autorización previa, expresa y escrita.

A.2. El evento deberá cumplir y estará siempre sujeto a la normativa vigente de aplicación, en general a las normas de seguridad y, en especial, a las Ordenanzas municipales aplicables al respecto (horarios, ruidos, etc.) así como a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por lo que el Cliente y/o Organizador del evento, además del cumplimiento de la normativa, deberá tener asegurado su personal contra accidentes, tener una organización preventiva adoptada, cubiertos sus seguros sociales, impuestos y demás obligaciones laborales y fiscales previstas en la legislación vigente, sin que I.F.A. tenga relación laboral con dicho personal y sin que tenga responsabilidad alguna en la organización, contenido o desarrollo del evento, por lo que declina cualquier posible reclamación o incidencia sobre estos asuntos.

A.3. El proyecto de montaje deberá contar con el visto bueno previo de I.F.A., para el cumplimiento de las normas de montaje.

A.4. Será por cuenta del Cliente tener a disposición de los usuarios las correspondientes Hojas de Reclamaciones, no asumiendo I.F.A. responsabilidad alguna al respecto, por ser responsabilidad exclusiva del organizador tanto las reclamaciones que se deriven del evento, como de los servicios contratados para el mismo.

A.5. El Cliente deberá incluir el logotipo de I.F.A. en la cartelería, folletos, programas, entradas y cualquier otro documento que realice para hacer público su evento.

A.6. El lugar de celebración del evento deberá ser mencionado en todos los documentos y soportes de comunicación utilizados por el Cliente.

A.7. El Cliente autoriza a I.F.A. a informar sobre su evento en sus canales de Comunicación, entre los que se encuentran, la página Web, Newsletter y redes sociales como twitter. En caso contrario deberá hacerlo constar por escrito.

A.8. Toda la documentación que el Cliente está obligado a entregar o cualesquiera otra que crea oportuna para su acceso a I.F.A., deberá ser remitida al domicilio y a efectos de notificaciones será la de Ctra. Nacional 340 Km. 731, 03320 Elche (Alicante) y correo electrónico que le será facilitado por I.F.A., no siendo válida, ni pudiendo ser argumentada por el Cliente ante cualquier órgano público o privado, si no se ha realizado a través de las vías aquí establecidas.

A.9. El Cliente hará entrega de una copia de la escritura de poderes del firmante, vigentes en el momento de la formalización del contrato.

A.10. Asimismo, hará entrega de toda la documentación acreditativa de estar al corriente de pago del IAE, SEGURIDAD SOCIAL, AGENCIA TRIBUTARIA y AYUNTAMIENTO DE ELCHE.

A.11.- Permisos y autorizaciones. El Cliente deberá ser titular, si ello fuera pertinente, de todos los permisos, licencias y/o autorizaciones necesarios de los Organismos competentes, para el desarrollo y celebración del evento, quedando exonerada I.F.A. de cualquier tipo de responsabilidad por la anulación, suspensión, imposición de multa y/o sanción en que pudiera incurrir el Cliente por la no obtención y/o impago de los citados permisos licencias y/o autorizaciones, incluyendo los relativos a los de reproducción de cualquier tipo de elementos audiovisuales y/o utilización de obras de propiedad intelectual.

FERIAS COMERCIALES:

Atendiendo a lo dispuesto en el DECRETO 125/2014, de 25 de julio, del Consell, sobre ferias comerciales de la Comunitat Valenciana. las entidades organizadoras de las ferias comerciales tendrán personalidad jurídica propia, podrán ser de carácter público o privado y deberán estar válidamente constituidas de acuerdo con las normas que les sean de aplicación.

1. Las entidades organizadoras solo podrán organizar ferias comerciales oficiales bajo la supervisión de una institución ferial.

A estos efectos, presentarán a I.F.A. una memoria y el resultado de cada feria comercial oficial organizada, en el plazo máximo de un mes desde su finalización.

2. Sin perjuicio de lo previsto para cada modalidad de feria en el presente decreto, serán obligaciones de las entidades organizadoras que organicen ferias en instalaciones permanentes adscritas a las instituciones feriales:

a) Comunicar a la institución ferial correspondiente la relación de ferias comerciales que pretenda organizar, haciendo constar su clasificación, denominación, ámbito territorial, duración, fechas de inicio y finalización, número de expositores, superficie que ocupan, oferta de servicios a los expositores, gama de productos a exponer y una memoria que recoja las características y el plano de distribución de los puntos de exposición, así como, para las ferias comerciales oficiales, el reglamento de participación de los expositores.

Esta comunicación se deberá cursar, en el caso de las ferias comerciales oficiales, antes del 15 de octubre de cada año, y para el resto, al menos, con un mes de antelación al día de su celebración.

b) Presentar a la institución ferial correspondiente una declaración responsable de que los expositores que asisten a la feria corresponden a entidades que ejercen legalmente la actividad y que su objeto se adecua a la calificación de la actividad ferial.

c) Garantizar el orden público dentro del recinto ferial y el cumplimiento de la normativa aplicable, especialmente en materia de seguridad de las personas, instalaciones, productos y medio ambiente.

3. Las entidades organizadoras deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil para garantizar, de forma suficiente, las eventuales contingencias que se deriven de la celebración de las ferias comerciales que organicen.

A.12.- Personal.

i) DEL CLIENTE: El Cliente será el único responsable de cuantas actuaciones realice el personal a su cargo o subcontratado por el mismo, y por tanto, asume frente a I.F.A. la responsabilidad que pudiera derivarse de dichas actuaciones incluido los daños que pudiera ocasionar dicho personal a las instalaciones.

El Cliente deberá remitir a I.F.A. un documento con la relación de personal necesario para la organización del evento, en el que se haga constar, nombre completo, DNI y cargo. Además todos los trabajadores irán identificados con elementos visuales que los distinguan.

ii) DE I.F.A.: El personal designado para el evento representa a I.F.A., y supervisará el montaje y desmontaje para que se ajusten a las Normas de Montaje, descritas en el Apartado b) del CONDICIONADO GENERAL TÉCNICO, así como prestará la atención de los servicios contratados durante el desarrollo del evento, a cuyo efecto y en este acto se reconoce expresamente por el Cliente.

A.13.- Obligaciones sobre residuos generados (en montajes y desmontajes).

Queda prohibido, la mezcla de diferentes categorías de residuos no peligrosos, vertido o eliminación incontrolados, debiendo retirarse y gestionarse fomentando su reciclado o valorización, según lo establecido en la legislación ambiental aplicable y las ordenanzas municipales relacionadas con el Medio Ambiente.

En caso de incumplimiento o recibir sanción al respecto, será imputada al Cliente tanto la gestión del residuo como la sanción que corresponda, así como los perjuicios ocasionados, quedando exonerada I.F.A., de cualquier tipo de responsabilidad como consecuencia de esta actuación.

B. SEGUROS.

Previamente a la celebración del Evento el Cliente deberá acreditar haber suscrito contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil, incluir los riesgos de incendio así

como los posibles daños al público asistente, a terceros y al personal que preste sus servicios sus servicios en las instalaciones de la Institución Ferial Alicantina.

La referida póliza deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 18.2 de la ley 14/2010, de 3 de diciembre con independencia de la modalidad contractual adoptada, se acreditará mediante la certificación estipulada en dicho reglamento y presentando el correspondiente recibo de pago.

- Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluida la propia I.F.A., y que sean reclamados por éstos (si la política de la Compañía Aseguradora lo permite, I.F.A. aparecerá como asegurado adicional de la póliza sin perder su condición de tercero).

- Seguro de incendios.

- De Accidentes de Trabajo y seguros sociales de todos sus trabajadores asignados a los trabajos conforme a la legislación en vigor.

- De vehículos a motor.

Con el fin de establecer la cuantía de los capitales a asegurar, el organizador estará obligado a lo dispuesto en el artículo 60 del Decreto 143/2015 del 11 de Septiembre del Consell de la Generalitat Valenciana, sin franquicia alguna:

- Aforo de hasta 25 personas: 150.000 €
- Aforo de hasta 50 personas: 300.000 €
- Aforo de hasta 100 personas: 400.000 €
- Aforo de hasta 200 personas: 500.000 €
- Aforo de hasta 300 personas: 600.000 €
- Aforo de hasta 500 personas: 750.000 €
- Aforo de hasta 700 personas: 900.000 €
- Aforo de hasta 1.000 personas: 1.000.000 €
- Aforo de hasta 1.500 personas: 1.200.000 €
- Aforo de hasta 5.000 personas: 1.800.000 €
- Aforo superior a 5.000 personas, se incrementará la cuantía mínima establecida en 120.000 € por cada 2.500 personas.
- Aforo superior a 25.000 personas, se incrementará la cuantía mínima establecida en 120.000 € por cada 5.000 personas.

C. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

El objetivo de la Institución Ferial Alicantina es alcanzar el nivel más alto de seguridad laboral en el desarrollo de sus actividades dentro de los pabellones, para conseguir que empleados, contratistas, trabajadores, expositores y público estén expuestos a los mínimos riesgos para su seguridad y salud.

Para la materialización de esta política la Institución ha elaborado unas normas obligatorias para todas las empresas, sus empleados y trabajadores autónomos para prevenir riesgos, garantizar un trabajo cómodo y seguro que no ponga en peligro la salud, dando así cumplimiento a la L.P.R.L y a toda la legislación que vela por la seguridad y salud en el trabajo.

Todas las empresas contratistas, subcontratistas y autónomas que participan activamente en las tareas de montaje, celebración y desmontaje de ferias y eventos en las instalaciones del recinto ferial, han de cumplir las obligaciones generales de la normativa en prevención de riesgos laborales, especial referencia a lo establecido en el art. 24 de la

L.P.R.L. (Coordinación de Actividades Empresariales), así como con las normas básicas propias que establezca la Institución.

Sus responsables deberán asegurarse de que todo el personal a su cargo conozca estas instrucciones antes de comenzar su trabajo en nuestras instalaciones.

Riesgos ORGANIZATIVOS

El primer riesgo a destacar es el organizativo, toda empresa, expositor, trabajador autónomo, que vaya a realizar un trabajo o tarea dentro de un Recinto Ferial, tiene que aportar la siguiente documentación e informarse previamente de los siguientes puntos:

- Documentación a presentar previa al inicio de los trabajos, ver ANEXO 1: PETICIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EMPRESAS CONCURRENTES
- Normas Básicas de seguridad en IFA, instrucciones y protocolos de seguridad ANEXO 2.
- Medidas de Emergencia, instrucciones ante situaciones de emergencia ANEXO 3.
- Solicitar la información pertinente sobre normas generales, montaje e instalaciones, exposición y desmontaje. (Por ejemplo: límite de altura en montaje, certificado instalación eléctrica, permisos de fuego, etc.).
- Fechas y horarios de los montaje/desmontaje del evento que se vaya a realizar.

Con esta información todos los participantes en una Feria o Evento tienen la posibilidad de planificar y organizar los trabajos a desarrollar dentro del recinto y tener en cuenta todos los aspectos relacionados con la Prevención de riesgos laborales.

Con carácter previo, el Cliente remitirá a I.F.A. el recibí, sobre las normas de Riesgos Laborales que figura como documentación anexa al final del presente Condicionado General.

D. ASISTENCIA SANITARIA

Dentro de los servicios obligatorios y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 226 al 228 del Decreto 143/2015 del Consell de la Generalitat Valenciana, I.F.A., incluirá en el presupuesto del evento los servicios sanitarios necesarios teniendo en cuenta el tipo de instalación, la actividad a desarrollar y el aforo previsto.

E. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, I.F.A. y el Cliente se informan recíprocamente de que los datos de carácter personal recogidos en el contrato y los que se deriven de la relación establecida, serán incorporados en los ficheros de las partes, con la finalidad de mantenimiento de la relación contractual, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al domicilio social de cada responsable que figura en el encabezamiento del Contrato.

2. CONDICIONADO GENERAL TÉCNICO

A. SERVICIOS.

A.1.- Ordinarios: Los servicios de asistencia sanitaria, mantenimiento de espacios e instalaciones, limpieza y seguridad, etc., así como los consumos (agua, luz, teléfono, etc.), que requiera el Cliente para la realización del evento, serán prestados por las empresas adjudicatarias de estos servicios, que tiene contratadas I.F.A.

Los servicios que se requieran, serán abonados por el Cliente, con antelación al día de inicio del montaje del evento. En caso de que el Cliente no hubiera satisfecho o acreditado el pago, el presente documento quedará resuelto de pleno derecho, sin derecho a indemnización alguna a favor del Cliente, ni a devolución de cantidad alguna satisfecha hasta ese momento, haciéndola suya I.F.A., en concepto de indemnización. I.F.A. no permitirá el inicio de la actividad contratada sin el abono previo de los servicios. El Cliente perderá las cantidades abonadas hasta ese momento, en el supuesto de no satisfacer el importe de los servicios en su plazo.

A.2.- Extraordinarios y ampliaciones de servicios: Se considerarán así todos aquellos servicios no previstos en la Condición A.1., que fueran solicitados por el Cliente durante la celebración del evento o que fuera imposible su cuantificación a priori.

I.F.A. y el Cliente, se comprometen a llevar a cabo la liquidación de los servicios extraordinarios en el plazo de los QUINCE DÍAS (15 días), a la fecha de finalización del evento. En este acto, I.F.A. procederá a la devolución de las fianzas y avales depositados por el Cliente si los hubiera.

En caso de retraso, por causa imputable al Cliente, en el pago de cualquier cantidad que en virtud de este contrato sea a su cargo (servicios extraordinarios y ampliaciones de servicios), las cantidades pendientes de pago devengarán intereses al tipo legal de interés de demora en cada momento vigente. El devengo de los intereses se producirá a partir del momento en que el contratista incurra en mora de conformidad con lo establecido en la Ley 15/2010, que modifica la Ley 3/2004 de lucha contra la morosidad, sin necesidad de ser requerida de pago por I.F.A., a lo que aquél renuncia de forma expresa. Cualquier pago que a partir de entonces efectúe el Cliente se imputará, en primer lugar, a intereses devengados.

En el supuesto de que finalmente no se cumplimentasen los pagos en los plazos previstos, el Cliente perderá las cantidades abonadas hasta ese momento, sin perjuicio de la posibilidad por parte de I.F.A. de reclamar daños y perjuicios ocasionados, así como el devengo de los correspondientes intereses de demora.

Las ampliaciones de servicios sólo serán atendidas, y por lo tanto, generar gasto por este concepto, cuando se realicen por escrito y debidamente firmadas por la/s persona/s autorizada/s por el Cliente, quedando unido dicho documento al contrato.

A.3.- Exclusividad o preferencia de servicios: Todos los servicios que demanda el Cliente para la realización del evento, tales como: montaje de stands, audiovisuales, gráfica, restauración y catering, etc., serán prestados de forma preferente o exclusiva, según los casos o de los servicios de que se trate, por las empresas homologadas por I.F.A.

No obstante, y salvo el caso de prestación de servicios a los que I.F.A. tenga conferida la exclusiva, el Cliente podrá optar por contratar los servicios de otra u otras empresas no homologadas. En este caso, y antes de producirse la contratación, I.F.A. deberá autorizar con carácter excepcional y a petición del Cliente, las condiciones específicas que se propongan.

Cuando para la prestación de los servicios de diseño y montaje de stand para la celebración del evento sea autorizada una empresa/s diferente a la preferente de I.F.A., el Cliente responderá del abono de los siguientes cánones, que deberá realizar el Cliente a I.F.A.:

Stand modular 1,5 € m²
Stand diseño 2,5€ m²
Stand libre 2,5 € m²
Elementos al aire libre (stands, hinchables...) 3 € m²
Montaje carpas hasta 100 m² 3 € m²
Montaje carpas 101 a 500 m² 2 € m²
Montaje carpas 501 a 1.000 m² 1,5 € m²
Montaje carpas 1.001 a 2.000 m² 1 € m²
Montaje carpas más de 2.001 m² 0,75 € m²

Las cantidades mencionadas en la tabla anterior se abonarán de acuerdo con los planos presentados por el Cliente y aprobados por el Departamento de Montaje de I.F.A..

El pago a I.F.A. del canon correspondiente será reajustado con los servicios extraordinarios y liquidado en su totalidad antes de transcurridos 15 días desde la finalización del evento.

A.4.- Los servicios que se hubieran contratado generando el correspondiente gasto, serán abonados por el Cliente aunque no hubieran sido utilizados por éste.

B. NORMAS DE MONTAJE DE EVENTOS.

B.1.- Desde la contratación hasta el inicio del montaje:

A) Normas y criterios para el diseño de los espacios dentro de los eventos.

Siempre que un evento utilice los Espacios, dentro o fuera de los Pabellones, y plantee elementos fijos en éstos, se deberá presentar un **plano de distribución** para su aprobación.

Dicho plano, deberá ser realizado sobre un **plano oficial**, que será facilitado por I.F.A..

La presentación incluirá la definición geométrica de los elementos que componen el evento, con su situación dentro de la planta, y con acotación de los pasos y pasillos resultantes.

Los planos presentados, deberán ser preferiblemente en ficheros DWG de Autocad, de lo contrario, se deberán presentar acotados todos los pasillos y pasos resultantes, que deberán ser de 3m. de ancho como mínimo. En algunos casos se podrá exigir mayores anchos en función de los aforos previstos.

Es de vital importancia el **fijar los aforos** de cada uno de los eventos ya en la fase de diseño, así como la justificación de su evacuación, teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa en vigor y Código Técnico de Edificación.

NO SE PODRÁ COMENZAR NINGÚN MONTAJE SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA DEL PLANO DE DISTRIBUCIÓN. Los planos y aforos serán facilitados al cliente por I.F.A.

B) Presentación de los planos.

Todos los planos deberán presentarse por parte del cliente para el Visto Bueno de I.F.A. como muy tarde 15 días antes de entrar a montar.

Para poder visar un plano, tiene que ser diseñado y presentado previamente por el responsable del evento a I.F.A. en formato **DWG de Autocad**.

En el caso de que sea conforme, se reenviará al remitente una copia digital por correo electrónico. En caso contrario, se enviarán las modificaciones a realizar para su conformidad.

C) Acometidas a las instalaciones en los edificios.

Todos los edificios disponen de diferentes instalaciones que hay que respetar y cuidar. El acceso a cualquier punto de acometida a una instalación deberá ser tomada en cuenta como una **servidumbre de paso y conexión**, facilitándose así una posible utilización.

No se permitirá ningún enganche a las instalaciones de los pabellones sin la presentación del preceptivo **Boletín Oficial de la Instalación** realizada.

D) Instalaciones contra incendios en los edificios.

Todas las **Instalaciones de Protección y Extinción de Incendios**, deberán quedar en todo momento **accesibles, señalizadas y operativas**.

En el caso de quedar ocultas o no accesibles por los elementos incorporados en el Evento, se deberán tomar las medidas necesarias para cumplir el apartado anterior.

Toda **señalización** que se refiera a la **Evacuación** de los edificios, o a la **Protección y Extinción de Incendios**, deberá cumplir también con los dos puntos anteriores. En el caso de quedar ocultas o insuficientes, por los elementos incorporados en el Evento, se deberá de instalar la señalización complementaria necesaria para suplir o complementar éstas.

La utilización de cualquier tipo de **telas, telones, etc.** requerirá presentar un **documento que certifique que estas son ignífugas**. De igual manera, se presentará un certificado de las mismas características para la **moqueta** que se monte, en el que **certifique que es ignífuga**.

E) Planes de evacuación.

El Cliente está obligado a presentar un Plan de Autoprotección Complementario, si se modifican las condiciones contempladas en el Plan de Autoprotección vigente en la instalación objeto del contrato. Asimismo, el Cliente está obligado a elaborar e implantar, con carácter previo al inicio de la nueva actividad, el referido Plan de Autoprotección complementario.

La instalación objeto del contrato, cuenta con el Plan de Autoprotección vigente, elaborado con arreglo a la normativa en vigor y a las ordenanzas municipales de referencia.

F) Aforos.

Es obligatoria la medición del control de acceso por conteo automático cuando el aforo previsto sea superior a 2.000 personas tal como se establece en el Decreto 143/2015 del Consell de la Generalitat Valenciana. En este sentido el Cliente se obliga a disponer de los medios de conteo que establece la normativa vigente que permitan conocer con exactitud y a tiempo real, el número de personas que acceden y que se hallan en el interior del espacio ocupado por el evento, sin perjuicio del número de puertas o accesos a dicho espacio.

En caso de que el aforo sea superior al máximo derivado de cada caso, al aprobar los planos, se establecerán los aforos máximos permitidos en cada Evento, especialmente en

los que se prevea afluencias masivas de público, como en conciertos, espectáculos, y determinadas Ferias.

Dicha limitación, será vinculante para el responsable del Evento, que deberá poner los medios oportunos y señalización adecuada para no rebasar los límites establecidos.

Cuando se utilicen espacios separados y su aforo particular exceda de 2.000 personas será necesario que cada uno disponga de un sistema propio de conteo.

No se podrá acceder al evento cuando el aforo máximo establecido haya sido completado. En este caso se deberá esperar la salida de público, que libere parte del aforo total, para permitir la entrada de nuevo público hasta completar éste.

Los aforos máximos de los distintos pabellones serán facilitados al cliente por I.F.A..

G) Elementos en altura.

Todos aquellos elementos del montaje de un Evento que tengan **más de 3m. de altura**, deberán presentar un plano de planta y alzado o perspectiva, acotados, para su aprobación específica.

No se podrán construir estos elementos en los edificios o espacios exteriores, sin la **autorización previa por escrito**. Dependiendo de su complejidad, como en el caso de **stands de 2 alturas**, o de **elementos volados en altura**, podrá ser requerida la presentación de un proyecto y una dirección de obra, realizado por un técnico competente, y visados por el Colegio Profesional correspondiente.

En algunos casos, podrá ser suficiente con la presentación de un **Certificado de Estabilidad del Conjunto**, asumiendo el técnico competente firmante, toda responsabilidad sobre los daños que la construcción pudiesen ocasionar a terceros, **debiendo de tener suscrita**, a estos efectos, la **póliza de seguro de responsabilidad civil correspondiente**.

H) Cuelgues, truses y rigging.

Para poder colgar cargas en los pabellones, es preciso realizar previamente una solicitud. Esta solicitud será estudiada, y aprobada en su caso por I.F.A. No se podrá colgar ningún elemento en los pabellones sin esta aprobación por escrito. En dicha solicitud, se deberá presentar un **Proyecto de rigging con los elementos a colgar, realizado sobre un plano oficial de cuelgues**.

Se deberán incluir todos los elementos a colgar, con su situación exacta en planta, y alzado en su caso. Se deberán definir por cada elemento a colgar **el/los punto/s de cuelgue** de los que se van a suspender, y **las cargas transmitidas a los motores**. Se presentará asimismo una memoria de cálculo justificando la no superación de los límites establecidos en cada caso, suscrita por un técnico competente. Los planos oficiales de cuelgue actuales, en formato DWG, y los límites de éstos, en formato PDF, serán facilitados al cliente por I.F.A..

I) Introducción de vehículos o elementos pesados en los pabellones.

Todo evento que prevea la **introducción de vehículos, carretillas elevadoras, plataformas de elevación, elementos o mercancía pesada o acopios**, conforme a los límites de carga de la instalación, deberá obtener previamente el permiso adecuado. Todo aquél evento que prevea la introducción de **vehículos, carretillas elevadoras, plataformas de elevación**, deberán disponer de la documentación en vigor de éstos.

La introducción de vehículos, carretillas elevadoras, plataformas de elevación, elementos o mercancía pesada o acopios, deberá obtener previamente el permiso correspondiente.

Para su aprobación, se deberán presentar una petición con las **características de los elementos a introducir**, así como **los medios de transporte a utilizar**, y los **recorridos** desde la calle hasta su posición final, que deberá quedar perfectamente definida y situada.

No se podrá introducir en los edificios elementos pesados sin la **autorización previa por escrito**. Los manuales de carga en forjados serán facilitados al cliente por I.F.A..

J) Producción de humos de cocina, olores, etc.

Todo evento que prevea la instalación de elementos que generen humos u olores, deberá presentar un **proyecto de evacuación** de los mismos. Toda producción de humos, deberá disponer de los elementos necesarios para su conducción y extracción al exterior.

En el caso de pequeñas demostraciones culinarias, en el que se utilicen exclusivamente fogones eléctricos, en los que no haya producción de humos por combustión, se admitirá la instalación de campanas extractoras filtrantes. En el resto de los casos, será de obligado cumplimiento la extracción al exterior, según la normativa vigente.

K) Producción de humos en espectáculos.

En los espectáculos en los que esté previsto la utilización de material pirotécnico o producción de humo de cualquier tipo, se deberá **presentar un proyecto por técnico competente**, para su aprobación.

En el caso de ser aprobado, el cliente asumirá los gastos de las medidas complementarias que se tengan que llevar a cabo para hacer viable dicho evento, como la anulación del sistema de extinción y su sustitución por personal vigilante especializado.

No se podrá utilizar material pirotécnico o productor de humo sin la previa autorización por escrito y sin la correspondiente homologación.

L) Banderas y banderolas. Colocación de tótems y elementos en la fachada.

En el exterior, está prohibida la colocación de elementos que supongan obstáculos, o posibilidad de caída con el consiguiente riesgo de los viandantes. **Sólo está permitida la colocación de banderolas y banderas en los lugares preparados al efecto**. En el caso de lonas de publicidad de un evento, se deberá presentar proyecto para su aprobación.

M) Elementos publicitarios voladores.

El uso de elementos publicitarios voladores no podrá llevarse a cabo sin la autorización expresa de I.F.A. que resolverá la solicitud del cliente previo estudio de la documentación relativa a dichos elementos.

Algunos de los requisitos para emitir autorización son:

- Que sean manejados por un piloto con la Licencia Federativa en vigor, que deberá incluir un seguro de responsabilidad civil para cubrir posibles daños a terceros.

- Se deberá tener prevista una superficie de dimensiones adecuadas para el despegue y aterrizaje del artefacto volador. Dicha superficie, no podrá ser en ningún caso un pasillo de evacuación.

- Aportar a I.F.A. la documentación del aparato y todos los detalles relativos al uso previsto.

N) Prevención de riesgos laborales.

Para la realización de todo tipo de trabajos por personal ajeno a I.F.A., dentro de los edificios, o espacios exteriores, se deberá firmar el recibí sobre Normas de Prevención de Riesgos Laborales (Coordinación de Actividades empresariales) acompañando toda la documentación preceptiva y entregarla a I.F.A. antes de la entrada de éstos a la zona de trabajo.

B.2.- Durante el Montaje.

A) Replanteo e inicio del montaje.

Una vez en la instalación y antes de comenzar los trabajos de montaje, deberá comprobar con el técnico designado por I.F.A., la ubicación de espacio y servicios contratados.

B) Condiciones para la utilización de maquinaria.

Durante los trabajos que desarrollen dentro del recinto ferial, se exigirá a todas las empresas el permiso de uso, así como la correcta identificación de la maquinaria que empleen (cestas telescópicas, grúas, carretillas elevadoras, etc.), así como un teléfono de contacto del responsable de la empresa arrendataria de la citada maquinaria. Con anterioridad al comienzo de los trabajos deberá presentar toda esta información al técnico asignado al evento.

C) Condiciones para el uso de vehículos dentro del recinto.

Los vehículos no podrán permanecer estacionados dentro de los pabellones ni en las zonas adyacentes. Solo en el caso de que fuera necesario, se solicitaría autorización a través del técnico encargado del evento y si I.F.A. lo considerase oportuno, se determinaría el lugar y el tiempo de estacionamiento.

D) Recogida de materiales residuales.

En la aplicación de la legislación vigente sobre residuos urbanos, todos los expositores, así como las empresas contratadas y/o subcontratadas para realizar el montaje de stands, están obligados a retirar los materiales utilizados para el montaje, en los periodos establecidos para ello.

Transcurrido el periodo establecido para el montaje del stand, todos los materiales que aún permanezcan en las zonas comunes del pabellón serán retirados por I.F.A., perdiendo el expositor, así como las empresas contratadas y/o subcontratadas, todo derecho a reclamar por pérdidas o daños en los mismos y siendo por cuenta de estos, los gastos relativos a su retirada, que serán facturados por I.F.A. conforme a las tarifas vigentes.

E) Actividades de riesgo.

Quedan expresamente prohibidas las actividades que supongan riesgo de accidente en los espacios de I.F.A., tanto con relación a los objetos expuestos como a los elementos de montaje, manipulación, funcionamiento y desmontaje.

A tal efecto, se deberá cumplir en todo momento con la normativa de seguridad e higiene en el trabajo.

F) Vigilancia y seguridad.

La vigilancia exterior es responsabilidad de la empresa adjudicataria de I.F.A.

El Cliente tendrá la opción de contratar a través de I.F.A. la vigilancia de su instalación y de los bienes expuestos, para que se realice por la Empresa adjudicataria de la vigilancia de I.F.A.

G) Actividades ruidosas.

En atención a los restantes expositores de un evento, están prohibidas las demostraciones ruidosas, que sobrepasen los 60 decibelios medidos al borde del stand. En el caso de que hubiera alguna queja efectuada por Empresas Expositoras, la Organización quedará facultada para restringir esta demostración.

H) Instalaciones contra incendios.

Se respetará en todo momento, con carácter obligatorio, la ubicación de los elementos de señalización, detección y extinción, alarmas, salidas de emergencia, etc.

I) Instalaciones.

Se respetará en todo momento, como servidumbres de paso y con carácter obligatorio, el acceso a los armarios y cajas de servicios, a las arquetas y puntos de enganche a las instalaciones.

J) Situación de materiales y maquinaria a emplear.

Durante el período de montaje, todo el material debe permanecer dentro de los límites del espacio del mismo, dejando los pasillos y demás zonas totalmente libres. Si fuese necesario, los servicios de limpieza de I.F.A. retirarán cualquier objeto depositado en estas zonas.

K) Condiciones de los materiales a emplear.

Los materiales que se empleen en la construcción de stands deberán cumplir con la Normativa de Prevención de Incendios vigente. La resistencia al fuego de materiales tales como los empleados en el revestimiento de suelos será M3, y en la construcción de paredes y techos será M2. Igualmente, los elementos de decoración deberán cumplir las mismas características que los de construcción, no pudiendo llevar ningún tipo de material o producto que sea combustible (paja, viruta de madera, viruta de papel, serrín, etc.)

L) Trabajos con empleo de llama abierta.

Para poder realizar trabajos y/o demostraciones a llama abierta, el expositor deberá solicitar el correspondiente permiso. Se deberá disponer en todo momento, en el lugar de trabajo, de un extintor de características adecuadas al riesgo producido, quedando el operario como responsable de su uso.

Esta prohibida la utilización de gas butano y cualquier otro material inflamable en la instalación.

M) Producción de gases insalubres o molestos.

Todo gas o vapor originado durante el montaje y que sea perjudicial para la salud o molesto para la colectividad, deberá ser evacuado fuera del edificio. Por tanto, deberá preverse el montaje de una canalización de evacuación por cuenta del Expositor y en material no inflamable.

En cualquier caso, es necesario consultar previamente a I.F.A. la posibilidad de efectuar tales instalaciones.

N) Materiales tóxicos o inflamables.

Está terminantemente prohibido el almacenaje de materiales o residuos que sean inflamables o tóxicos para las personas y el Medio Ambiente (gas, carburantes, pinturas, barnices, disolventes, etc.) en los stands.

Ñ) Obligaciones laborales y fiscales. Responsabilidad Civil.

Las empresas que realicen trabajos para el Cliente o sus contratados deberán tener asegurado a su personal contra accidentes, así como cubrir los seguros sociales, impuestos y demás obligaciones laborales y fiscales previstas en la legislación vigente, declinando I.F.A. cualquier posible reclamación o incidencia en este sentido. Asimismo, deberán tener cubierta la Responsabilidad Civil que pudiera derivarse de su actuación.

O) Condiciones de montaje e instalaciones de stands.

Todos los espacios estarán convenientemente señalizados para su identificación, de acuerdo con el plano oficial. Los horarios de trabajo serán de 08:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos, como norma general. Cualquier ampliación deberá ser solicitada a I.F.A.

Si hubiera **stands de dos pisos**, la solicitud deberá ir acompañada del correspondiente plano firmado por un Técnico Titulado competente y visado por el Colegio correspondiente de Alicante (**certificado de proyecto y certificado fin de obra con la clara especificación de las cargas transmitidas a los forjados y aprobadas por I.F.A.**

De igual manera, el montaje de estructuras auxiliares eventuales, tales como **gradas, escenarios, carpas, etc.**, deberán ir acompañadas por el correspondiente **certificado de un Técnico Titulado competente y visado por el Colegio correspondiente, con la clara especificación de las cargas transmitidas a los forjados y aprobadas por I.F.A.**

La **cinta** adhesiva que se utilice para el pegado de moqueta, deberá ser de **doble cara y no ocasionará daños ni dejará residuos en el pavimento de los edificios. La cinta de doble cara homologada para su uso en las instalaciones de I.F.A. es la de marca TESA 4964, de venta en I.F.A. o en establecimientos especializados.** Los trabajos de limpieza de restos de cinta de otras marcas no autorizadas serán facturados al cliente.

La Organización del evento cuidará de la limpieza general de los edificios o pabellones (pasillos, zonas comunes, escaleras, hall, etc.), pudiendo contratar la limpieza básica de stands (moqueta, y papeleras...) o una limpieza más específica a través de I.F.A..

No se permite suspender del techo de las Instalaciones ningún tipo de elemento, salvo estructuras autorizadas según lo dispuesto en el apartado H) del presente Condicionado General. **Todo stand cuya planta se eleve más de 50 cm. del nivel del suelo, o que supere con alguno de los elementos que lo compongan los 3 m. de altura, deberá presentar el diseño a I.F.A., para su estudio y determinación de la documentación que requiera llevar aparejada.**

No se permite agujerear, atornillar, pegar, pintar, ni clavar en las paredes, techos, suelos o columnas de los Pabellones o edificios.

Se prohíbe colocar mortero, yeso, cemento, cola, etc., en el suelo sin interposición del elemento adecuado en cada momento.

Los espacios de exposición no deben recubrirse con pintura ni cola.

Queda prohibido modificar o alterar el estado natural de los Pabellones bajo la responsabilidad directa del expositor/montador, haciéndose a éste responsable de los gastos de reparación que pudieran derivarse del incumplimiento de lo citado anteriormente.

P) Normas para la realización de instalaciones eléctricas. Fundamentos:

Todas las instalaciones eléctricas se efectuarán de acuerdo con los requisitos exigidos por el **Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (Real Decreto 842/2002, de 02 de Agosto) e Instrucciones Técnicas Complementarias**.

El instalador autorizado, deberá presentar debidamente cumplimentado y visado por el órgano competente de la provincia de Alicante, el **Boletín de Instalaciones Eléctricas** prescrito en el artículo 18 del vigente Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

Suministro Eléctrico.

Toda la energía eléctrica de alimentación de stands, será suministrada por I.F.A. en corriente alterna. Los puntos de acometidas eléctricas de las instalaciones del cliente serán establecidas por el personal técnico de IFA.

I.F.A. limitará, a su discreción, la potencia del suministro cuando pueda tener incidencia negativa en otros usuarios o por razones de sobrecarga o seguridad de sus propias líneas e instalaciones.

B.3.- Durante el desmontaje:

RETIRADA DE MATERIALES Y RESIDUOS. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

En aplicación de la legislación vigente sobre residuos urbanos, el Expositor se obliga, solidariamente con su contratista, a retirar, a la finalización del evento, todos los residuos derivados directamente de su actividad o la de sus contratistas, incluidos los materiales de montaje, decoración, plásticos, envases de pintura, etc.

Transcurrido el periodo establecido para el desmontaje del stand, todos los materiales que aún permanezcan en el pabellón serán retirados por I.F.A., perdiendo el Expositor todo derecho a reclamar por pérdidas o daños en los mismos y siendo por cuenta del Expositor los gastos relativos a su retirada, que serán facturados por I.F.A. conforme a las tarifas establecidas en la Carpeta de Contratación de Servicios.

En caso de que no se tengan medios a disposición para la retirada de residuos, I.F.A. dispondrá de un servicio especial para ello, procediendo a la facturación por metro cuadrado de stand de aquellos de los se tenga que efectuar su retirada.

ANEXOS

1. PETICIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EMPRESAS CONCURRENTES
2. NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD EN IFA, INSTRUCCIONES Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD
3. MEDIDAS DE EMERGENCIA. INSTRUCCIONES ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, PLANOS DE EVACUACIÓN, TELEFONOS INTERNOS EMERGENCIAS

Anexo I PETICION DE DOCUMENTACION PARA EMPRESAS CONCURRENTES

EMPRESA _____ DIRECCION _____

C.P. _____ POBLACIÓN _____

Alicante a de de 201

En relación con las actividades y trabajos que la empresa va a realizar como empresa concurrente para INSTITUCIÓN FERIA ALICANTINA y con el fin de cumplir con lo expuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995, de 8 de noviembre) art. 24 sobre coordinación de actividades empresariales le comunicamos la necesidad de aportarnos la siguiente documentación:

- Fotocopia del contrato vigente con un Servicio de Prevención externo (incluyendo las modalidades contratadas) y si dispone de Servicio de Prevención propio, nombre y apellidos del Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.
- Deberán adjuntar la Evaluación de Riesgos y medidas preventivas específica a su actividad.
- Registros conforme los trabajadores que van a realizar las operaciones han recibido formación e información específica, según los trabajos que van a realizar, en materia de prevención de riesgos laborales.
- Documentación exigible para la maquinaria utilizada en el centro de trabajo (Marcado CE, Declaración de CE Conformidad, Manual de Instrucciones).
- Certificado de formación de los trabajadores, específica para el uso de dichas máquinas y/o equipos a utilizar.
- Certificados de aptitud laboral emitidos por el Servicio de Vigilancia de la Salud conforme los trabajadores que van a realizar las operaciones son aptos para el desempeño de su trabajo habitual.
- Previo al inicio de las prestaciones, se deberá remitir a IFA relación nominal de las personas, empresas y/o autónomos subcontratados que intervengan, haciendo constar nombre, apellidos y número de D.N.I. Asimismo se deberán remitir a IFA los documentos que acrediten el alta en la Seguridad Social de todos los trabajadores que vayan a prestar los servicios: TA-2 e ITA (informe de trabajadores en alta).
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social. Se presentarán en los diez primeros días de cada mes.
- Certificación que acredite que se encuentra al corriente de pagos respecto de sus obligaciones tributarias (Art. 43 Ley 58/2003 de 17 de diciembre).

- Fotocopia del último recibo del seguro de responsabilidad civil.
- Registro de entrega a los trabajadores de los equipos de protección individual (EPI's) necesarios para realizar su actividad.
- Autorización, cuando ésta sea preceptiva, para la realización de trabajos de instalación, mantenimiento, revisión e inspección de instalaciones o equipos sometidos a reglamentos específicos de seguridad industrial.

En el caso de que la empresa aporte más trabajadores al servicio y no estén reflejados en la documentación anterior tras avisar al responsable de INSTITUCIÓN FERIAL ALICANTINA , deberá de aportar la siguiente documentación de los trabajadores "nuevos":

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social al corriente del pago.
- Documentos que acrediten el alta en la Seguridad Social de todos los trabajadores que vayan a prestar los servicios: TA-2 e ITA (informe de trabajadores en alta).
- Registros conforme los trabajadores que van a realizar las operaciones han recibido formación e información específica, según los trabajos que van a realizar, en materia de prevención de riesgos laborales.
- Certificado de formación de los trabajadores, específica para el uso de dichas máquinas y/o equipos a utilizar.
- Certificados de aptitud laboral emitidos por el Servicio de Vigilancia de la Salud conforme los trabajadores que van a realizar las operaciones son aptos para el desempeño de su trabajo habitual.
- Registro de entrega a los trabajadores de los equipos de protección individual (EPI'S) necesarios para realizar su actividad.

El no informar de dicha situación y el no aportar la totalidad de la documentación requerida contemplará la posibilidad de comunicar al gabinete jurídico de INSTITUCIÓN FERIAL ALICANTINA para que valore la posible rescisión o no firma de contrato, en caso de accidente INSTITUCIÓN FERIAL ALICANTINA declinará toda responsabilidad.

A su disposición queda cualquier consulta e información que desee por nuestra parte.

Agradeciendo su servicio, les saluda muy atentamente,

POR INSTITUCIÓN FERIAL ALICANTINA	POR _____
Don	Don
Gerente o representante legal	Gerente o representante legal

Anexo II NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD EN IFA

A través de estas normas queremos informarle de:

- Nuestras Normas Básicas de Seguridad. Las medidas preventivas a adoptar deben tomarse como recomendaciones tendentes a evitar posibles accidentes.
- Nuestros Riesgos Generales y sus correspondientes recomendaciones.
- Las instrucciones de actuación en caso de emergencia y el extracto de las consignas de seguridad.

En toda la Feria

Para evitar riesgos para su salud o la de sus compañeros:

- Respete todas las instrucciones y normas de seguridad y medioambiente.
- Queda terminantemente prohibido fumar en todas las instalaciones de la Institución.
- Informe inmediatamente de cualquier incidente o Práctica Peligrosa que usted crea que pudiera causar lesiones personales o daños materiales.
- Coloque las herramientas y útiles que emplee en su sitio; mantenga su área de trabajo limpia y ordenada.

En los desplazamientos por los pabellones

- Preste atención al tráfico de vehículos, circule con precaución. Velocidad máxima para vehículos en circulación de 10 km/h
- No deberá permanecer en otros lugares distintos de aquellos en los que realice su trabajo.
- Nunca se ponga próximo a zonas donde se estén realizando trabajos en altura.

En su lugar de trabajo.

Con su equipo de trabajo:

- Asegúrese de que las herramientas y el equipo son adecuados para el trabajo y úselos de modo seguro.
- Mantenga su equipo de protección en su estado original. Úselo correctamente.
- Mantenga las zonas de trabajo lo mas ordenadas posible, realizando una limpieza periódica.
- No se debe de almacenar material en zonas de paso (de vehículos y/o personas). No obstaculizar zonas de paso.

Actuaciones ante primeros auxilios.

Actúe organizadamente, dando aviso al servicio Médico o en su defecto al responsable de la Feria procurando la más rápida asistencia y evitando la aglomeración de personas no entrenadas alrededor del accidentado.

Evite nuevas lesiones en el accidentado, no lo mueva. Vigílelo y Protéjalo.

Actuaciones ante una emergencia.

1.- Si detecta la emergencia proceda de la siguiente manera.

- Avise al personal de la Institución más próximo.
- Proceda según indicaciones del anexo III

2.- Si escucha la señal de alarma (toque de sirena, viva voz...) o la orden de evacuación por personal de la empresa, inicie la evacuación.

- Pare o desconecte la máquina.

- Si se está trabajando con botellas de gases, ciérrelas.
- Diríjase al exterior por las salidas de emergencia más próximas sin detenerse en recoger objetos personales.
 - Camine, NO CORRA, hacia la salida más próxima.
 - NO EMPUJE a los demás, ya que la situación de emergencia se acaba de iniciar, y se dispone de tiempo suficiente para su control.
 - Si excepcionalmente hay humo en la vía de evacuación, agachase y salga reptando.
- Acuda al Punto de Reunión. En el exterior junto puerta principal del pabellón.
- Permanezca en el Punto de Reunión atendiendo las órdenes de los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)

Riesgo de incendio o explosión.

- Cualquier trabajo que conlleve la producción de chispas o elevación de temperatura necesita, previa a su ejecución, AUTORIZACIÓN POR ESCRITO: PERMISO DE FUEGO. (Jefe de Mantenimiento)
- Respetar las prohibiciones de fumar.
- Mantener siempre libre de obstáculos los medios contra incendios, salidas de emergencia y zonas de paso.
- Conocer las medidas de actuación en caso de incendio. Conocer la situación del pulsador de alarma más cercano. Dispondrá de un extintor cercano mientras dure su trabajo.
- Observara la ausencia de material o suelos y paredes combustibles y/o líquidos inflamables, y en caso contrario informara al responsable de la Feria.
- Cuando se realicen trabajos de soldadura en altura, se impedirá la caída de chispas al nivel inferior, y si es posible se protegerá la zona (previamente a comenzar los trabajos, se ha de disponer de permiso de trabajo).
- Todo el equipo de trabajo a utilizar debe estar en perfectas condiciones de uso.
- Durante la interrupción del trabajo, y al finalizar la jornada, todos los equipos de trabajo deberán ser desconectados.
- Todo el material combustible (madera y tejidos) debe estar tratado de modo que sea ignífugo.

Caídas al mismo nivel: lugares de trabajo.

- Mantenga el orden y la limpieza en los lugares de trabajo.
- Respete las vías de circulación y las salidas de emergencia (permanecerán libres de obstáculos).
- Los desplazamientos que se realicen por el recinto se llevaran a cabo siempre por los pasillos y zonas de paso.
- Respete la señalización existente.
- Delimite la zona de trabajo, en la medida de lo posible, del resto de puestos de trabajo o de instalaciones.
- Si detecta la existencia de líquidos en el suelo: se limpia, se delimita y/o se avisara al responsable de la Feria.

Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento.

- Respete en todo momento las zonas de apilamiento.
- Si realiza apilamientos de material, éstos deberán ser estables y seguros.
- Si por trabajos que se estén realizando detecta riesgo de caída de material apilado se avisara al responsable de la Feria.

Uso de vehículos.

- Circule por los pasillos y vías de circulación. Circule con precaución, velocidad máxima 10 km/h.
- Preste atención en los cruces, respetando su derecha.
- Extreme la prudencia al desplazarse por zonas de tránsito de vehículos.
- En el interior del pabellón circule con las luces encendidas.
- Cuando estacione su vehículo (carga y descarga) debe apagar el motor y tener el freno de mano puesto.
- No estacionar el vehículo en zonas de paso.
- Utilizar el dispositivo acústico y/o luminoso al tener que dar marcha atrás. Y además siguiendo las indicaciones de otra persona si fuera necesario.

Riesgos de contactos eléctricos.

- Los trabajos de conexión eléctrica en las instalaciones siempre se realizan sin tensión, atendiendo las normas de seguridad.
- No manipular las instalaciones eléctricas si no se está debidamente preparado y autorizado para ello.
- Antes de utilizar un aparato o instalación eléctrica, asegurarse de su buen estado.
- Desconectar los equipos eléctricos en caso de fallo o anomalía.
- Si se conecta un equipo eléctrico mediante alargaderas, comprobar que la alargadera dispone de toma a tierra.
- No realizar empalmes con cinta aislante, sustituir el cable o utilizar fichas de conexión en el interior de las cajas.
- Evitar conductores eléctricos por el suelo.
- Nunca utilizar agua para apagar un fuego de origen eléctrico.
- Ante una persona electrizada, no tocarla directamente, desconectar la corriente.

Ruido.

- Usar protectores auditivos certificados y con marcado CE cuando se realicen trabajos de alto nivel sonoro.

ANEXO III MEDIDAS DE EMERGENCIA. INSTRUCCIONES ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

CUALQUIER PERSONA QUE DESCUBRA EL COMIENZO DE UN INCENDIO

- Dará la alarma, por el medio más rápido a su alcance, al **Jefe de Emergencia** y al **Centro de Control y Comunicaciones** (centralita, recepción, sala de control...) personalmente, a través de un compañero, mediante los medios disponibles o por teléfono, indicando en este caso:
 - QUIÉN informa
 - QUÉ ocurre
 - DÓNDE ocurre
- y asegurándose que su mensaje ha sido recibido correctamente.
- Seguidamente, si sabe manejar un extintor, tratará de apagar el fuego usando los extintores de incendio que se encuentren a su alcance.
 - Si no sabe manejar un extintor, evacuará la zona de peligro, cerrando las puertas que atraviese, informando al Jefe de Emergencia de lo que ocurre.

ATENCIÓN

MANTENGA LA CALMA EN TODO MOMENTO.
NO CORRA NI GRITE PARA NO PROVOCAR PÁNICO

- Salga inmediatamente, no pierda el tiempo en recoger objetos personales.
- No empuje a los demás, ya que la situación de emergencia acaba de iniciarse y se dispone de tiempo suficiente para su control.
- Si se ve bloqueado por el humo, salga de la zona gateando, arrastrándose por el suelo.
- Tenga especial cuidado en las escaleras. Baje con rapidez pero sin correr, cójase al pasamanos para evitar resbalones y/o caídas.
- En caso de que se le prenda la ropa, tírese al suelo y ruede sobre sí mismo.
- Bajo ningún concepto volverá a entrar hasta el fin de la emergencia o hasta que reciba autorización para ello.
- En caso de evacuación, seguirá las instrucciones del Equipo de Alarma y Evacuación dirigiéndose al punto de reunión establecido.

RECUERDE

- Dé la alarma al descubrir el incidente.
- No realice actuaciones de forma individual sin comunicarlo.
- Pida ayuda y evite correr riesgos innecesarios.
- Siga las indicaciones que se le den.
- Siga las vías de evacuación hasta el punto de reunión o hasta la vía pública.
- No utilice los ascensores.
- Compruebe que al evacuar queden cerradas las puertas y ventanas.
- Compruebe que no queda nadie en su área.

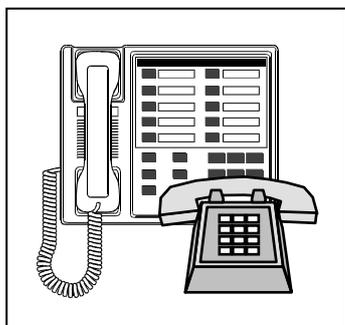
EVACUACIÓN

- El recinto ferial está situada a nivel de calle, disponiéndose de varias salidas para poder abandonar el edificio: las entradas principales y puertas de emergencia situadas en los laterales de la nave, constituyéndose en las salidas de evacuación para todos los ocupantes.
- Como norma general, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en caso de emergencia, deberán permanecer libres de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento.
- Se debe garantizar que se ha dado la alarma y asegurar una evacuación total y ordenada del local, controlando que no queda nadie oculto, lesionado o atrapado, ayudando a cuantos lo necesiten por su estado físico y/o emocional.
- Como norma de actuación en caso de evacuación, los trabajadores acompañarán a los visitantes, de existir en el momento de la emergencia, al exterior de acuerdo con los recorridos de evacuación reflejados en el planos que se adjuntan, para posteriormente dirigirse al punto de reunión establecido en:

PUNTO DE REUNIÓN

Exterior junto puerta principal del pabellón I (zona techada)





CENTRO DE CONTROL

Listado Teléfonos internos

COMPOSICIÓN Y TELEFONO DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA

Para garantizar, en cualquier momento de la actividad de la empresa (trabajo nocturno, a turnos, suplencias, festivos y vacaciones), las funciones de alarma, extinción, evacuación, la prestación de los primeros auxilios y la coordinación de todas las actividades de control de la emergencia, se definen los miembros de los siguientes equipos:

Jefe de EMERGENCIA (JE)

Jefe de Emergencia	ESTHER GUILABERT BORDONADO	Telf.: 660-58-49-07
Suplente	ANTONIO RUIZ OLTRA	Telf.: 667-62-11-76

Jefe de Intervención (JI)

Jefe de Intervención	ALFREDO CORCINO SANBARTOLOME	Telf: 667-62-11-68
Suplente	FRANCISCO PASTOR TORTOSA	Telf: 96-665-76-00

EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI)

MANUEL BARBE LUCEA	PERSONAL DE LIMPIEZA
TRABAJADORES DEL AREA TECNICA	
TRABAJADORES DE OFICINAS	

EQUIPO DE SEGUNDA INTERVENCIÓN (ESI)

ANTONIO PONS GOMEZ	
PERSONAL DE SEGURIDAD	

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (EAE)

MARIA LAHOSA SANZ	ENRIQUE VERDU SANZ
FRANCISCO MARCOS GRAU	ALFONSO GARCIA FERNANDEZ
MANUEL CALLEJON SALVADOR	JOSE GINES ESTEVAN ROBLES

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA)

M ^o BASILIA ANDUJAR JIMENEZ	JOSE MIGUEL PEREZ
M. CARMEN SEGUI NADAL	PERSONAL SANITARIO

CENTRO DE CONTROL Y COMUNICACIONES (CCC)

CENTRO CONTROL SEGURIDAD	Telf: 96665-76-00
--------------------------	-------------------

- Añadir cualquier teléfono de interés y situar cerca de recepción

Teléfono de emergencias general 112 al cual se puede recurrir en caso de emergencia, canalizándose desde este número toda la intervención