

## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

### ACTA

<b>Expediente nº:</b>	<b>Órgano Colegiado:</b>
PLN/2020/3	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN	
<b>Tipo Convocatoria</b>	Extraordinaria
<b>Fecha</b>	24 de junio de 2020
<b>Duración</b>	Desde las 18:00 hasta las 19:40 horas
<b>Lugar</b>	SALON DE ACTOS
<b>Presidida por</b>	JUAN RODRÍGUEZ BOTE
<b>Secretario Gerente</b>	Leopoldo Barrantes López Rosa Rodriguez Campos

ASISTENCIA A LA SESIÓN		
DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
14689254M	ALBERTO SANTIAGO BUJARTOLA	NO
06911561S	ALFONSO BÚRDALO ÁVILA	NO
06995370N	ALVARO ARIAS RUBIO	NO
76013599W	ANTONIA MOLINA MARQUEZ	NO
07009593K	ANTONIO SOLÍS BALSET	NO
76052820P	BEATRIZ SOLIS TRENADO	SÍ
76042558G	DIEGO ANTONIO VALHONDO GOMEZ	SÍ
28960495E	DIONISIO VASCO JUEZ	SÍ
11770339C	ELIAS HERNÁNDEZ ARROJO	SÍ
44138940P	FRANCISCO GIRALDO PAVÓN	SÍ

## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez



## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

06999481Y	FRANCISCO JAVIER FLORES CADENAS	SÍ
28959790F	ISABEL SANCHEZ TORREMOCHA	SÍ
06926364Y	JOSE RODRIGUEZ PICADO	SÍ
28959611N	JOSEFA GUERRA IGLESIAS	SÍ
28957789F	JOSÉ VIDAL MARTÍN MACÍAS	NO
06927819N	JUAN ANTONIO BERNABÉ SUERO	SÍ
06941217R	JUAN ANTONIO TORIL CRUZ	SÍ
50088982L	JUAN RENTERO DE LA MORENA	SÍ
06996098G	JUAN RODRÍGUEZ BOTE	SÍ
06980041R	LUIS ENRIQUE RUBIO JIMÉNEZ	SÍ
06963005P	MIGUEL SALAZAR LEO	NO
<p><b>Excusas de asistencia presentadas:</b> 1. ANTONIA MOLINA MARQUEZ: «tiene otra reunion»</p>		

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

### A) PARTE RESOLUTIVA

#### Aprobación del acta de la sesión anterior

**Favorable**

**Tipo de votación:**

Unanimidad/Asentimiento

Dada cuenta del borrador del acta e la sesión anterior de fecha 27 de febrero de 2020 que es aprobada por unanimidad de los presentes.

Se hace constar la alegación de Alvaro Arias, que manifestó su voto en contra en el punto de aprobación de presupuesto

### PROPUESTA PARA LA GESTION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL

## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

**Favorable**

**Tipo de votación:**

Unanimidad/Asentimiento

### RESUMEN DE CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS.

#### **¿Qué requisitos se deben cumplir?**

Las Agrupaciones deberán estar legalmente constituidas y las Asociaciones deberán tener entre sus finalidades la colaboración con los poderes públicos en materia de protección civil y emergencias de Extremadura y tener firmado, previamente, un convenio de colaboración en esta materia con el órgano competente en materia de protección civil y emergencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### **DOCUMENTOS:**

Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil y Emergencias:

- Modelo normalizado como Anexo II.
- Modelo normalizado como Anexo IV.
- Certificado de constitución de la agrupación expedido por el Secretario correspondiente Ayuntamiento u órgano equivalente de la entidad local que indique la fecha de la constitución.
- Copia compulsada del Reglamento aprobado por el Pleno u órgano correspondiente.
- Nombramiento del Coordinador de la Agrupación por parte del Presidente.
- Copia compulsada del Seguro de Responsabilidad Civil suscrito, así como del recibo acreditativo del pago.
- Fotocopias de D.N.I. de los voluntarios.

#### **Organismo:**

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.

Órgano gestor: Unidad de Protección Civil.

Órgano que resuelve: Secretaria General de Política Territorial y Administración Local.

#### **Plazo de resolución:**

Tres meses a partir de la presentación ante el Órgano gestor.

Efecto del silencio: estimatorio.

- SI HAY MUNICIPIOS QUE NO QUIEREN ADERIRSE A LA AGRUPACIÓN TENDRIAMOS QUE MODIFICAR EL REGLAMENTO EN EL AMBITO TERRITORIAL.
  - La incorporación a la Agrupación se hará siempre por solicitud previa del interesado, en la que se manifieste su voluntad de incorporarse a la misma, se acompañará una declaración de no hallarse inhabilitado para las funciones públicas por sentencia firme y una declaración jurada de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las autoridades competentes.
  - Los riesgos para la integridad física del voluntario estarán



## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sufrir durante su actuación en las tareas encomendadas, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica. Un seguro de responsabilidad civil.

- La condición de voluntario de la Agrupación, por su propio carácter, es incompatible con la pertenencia a cualquier otra organización de voluntarios que intervengan en emergencias.

Se estructurará del siguiente modo:

a) El Equipo, integrado por un mínimo de 2 voluntarios, uno de los cuales será el Jefe de Equipo.

b) El Grupo, integrado por un mínimo de 2 Equipos, y a cargo de un Jefe de Grupo. Atendiendo al organigrama que se establece para la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de la Mancomunidad Sierra de Montánchez y que reseña en el Anexo III se establecen los distintos grupos y equipos.

Si sólo existe un Equipo el Jefe de Equipo será el Jefe de Grupo.

El número de Jefes de Grupo dependerá del número de voluntarios de la agrupación.

Las personas físicas que se integran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de la Mancomunidad Sierra de Montánchez se clasifican en:

- Coordinador de la Agrupación de voluntarios.
- Jefes de Grupo.
- Jefes de Equipo.
- Voluntario en prácticas.
- Voluntario operativo.
- Voluntario colaborador.

### Actuaciones preventivas y en emergencias.

A propuesta de la Mancomunidad Sierra de Montánchez y siempre que se disponga de efectivos suficientes en número y formación adecuada a la actividad solicitada, deberán colaborar en:

- En la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad de los Planes de Protección Civil y procedimientos de actuación, en el término del territorio de la Mancomunidad Sierra de Montánchez.
- En los dispositivos preventivos de protección a la población en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.
- En la realización de labores de divulgación de la autoprotección ciudadana mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de Protección Civil.
- Cualquier otra relacionada con la prevención de riesgos en localidad del territorio de la Mancomunidad Sierra de Montánchez y

## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

cualquier otra.

Los voluntarios de protección civil de la Mancomunidad Sierra de Montánchez actuarán en una emergencia siguiendo los criterios de movilización establecidos en el Plan de Emergencia Municipal del municipio donde se produzca la emergencia o a requerimiento del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, donde actuaran siempre como colaboradores de los Servicios de seguridad y emergencia profesionales.

Las actuaciones de los voluntarios de protección civil de la Mancomunidad Sierra de Montánchez se ajustarán a lo estipulado en los Planes de Protección Civil y procedimiento de actuación elaborados a tal efecto.

Cuando tengan constancia que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación, o lleguen los primeros a ésta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112, y a la autoridad local correspondiente. Su movilización al lugar de la emergencia requerirá de la autorización previa del Presidente de la mancomunidad o Vicepresidente Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de protección civil de la Mancomunidad Sierra de Montánchez podrán actuar fuera del término municipal propio previa autorización del Presidente de la Mancomunidad o Vicepresidente Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Se acuerda por unanimidad promover la propuesta de constitución de la agrupación.

### B) ACTIVIDAD DE CONTROL

#### EXPEDIENTE ADJUDICACION CONTRATO EJECUCION FIBRA OPTICA

«Se ha procedido a la resolución de las ofertas y Propuesta de adjudicación, PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN : LICITACIÓN DE OBRAS “FIBRA OPTICA EXP 115/2020” DE LA MANCOMUNIDAD SIERRA DE MONTÁNCHEZ. RESUELVE PROCEDER A LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DE LICITACIÓN DE OBRAS “FIBRA OPTICA EXP 115/2020” DE LA MANCOMUNIDAD SIERRA DE MONTÁNCHEZ A LA EMPRESA: ELECNOR S.A.

Tipo de contrato: obras

Objeto del contrato: LICITACIÓN DE OBRAS “FIBRA OPTICA EXP 115/2020” DE LA MANCOMUNIDAD SIERRA DE MONTÁNCHEZ

Procedimiento de contratación: abierto

Tipo de Tramitación: ordinaria

Código CPV: 45232300 - Trabajos de construcción y obras auxiliares de líneas telefónicas y de comunicación.

## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

Valor estimado del contrato: 183.310,91 EUR.	
Presupuesto base de licitación IVA excluido: 183.310,91 EUR	IVA%:38.495,29 EUR
Presupuesto base de licitación IVA incluido: 221.806,2 EUR.	
Duración de la ejecución: 4 meses	Duración máxima:

### INFORME DEL PRESIDENTE

Se da cuenta del informe del presidente que se adjunta como anexo a la presente acta .

### C) RUEGOS Y PREGUNTAS

#### PREGUNTAS

Preguntas:

Jose Rodriguez Picado,pregunta sobre los resultados de la reunion con Seralia y de las sancionaes a algunos empoleados de ONET SA.

Francisco J Flores pregunta sobre la agrupacion de protección civil. Y del calendario del parque de maquinarias.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



# Anuncio de adjudicación

Número de Expediente **115/2020 Fibra Optica**

Publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 19-06-2020 a las 14:06 horas.



## Entidad Adjudicadora

→ **Presidencia de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez**

→ Tipo de Administración Administración Local

→ Actividad Principal 22 - Servicios de Carácter General

→ Tipo de Entidad Adjudicadora Órgano de Contratación

→ Sitio Web <http://www.mancomunidadesierrademontanchez.es>

→ Perfil del Contratante

[https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=zmyvDh%2FIMG24QK2T\\_FfXGy%2BA%3D%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=zmyvDh%2FIMG24QK2T_FfXGy%2BA%3D%3D)

### Dirección Postal

→ Avda. Adolfo Suárez, 4

→ (10186) Torre de Santa María España

→ ES432

### Contacto

→ Correo Electrónico

[mancomunidad@mancomunidadesierrademontanchez.es](mailto:mancomunidad@mancomunidadesierrademontanchez.es)

**Objeto del Contrato: Ejecución de las obras del proyecto de implantación de una red de fibra óptica en la Mancomunidad Integral de la Sierra de Montánchez.**

→ Valor estimado del contrato 183.310,91 EUR.

→ Presupuesto base de licitación

→ Importe 221.806,2 EUR.

→ Importe (sin impuestos) 183.310,91 EUR.

→ Clasificación CPV

→ 45232300 - Trabajos de construcción y obras auxiliares de líneas telefónicas y de comunicación.

→ Plazo de Ejecución

→ 4 Mes(es)

→ Observaciones: clausula 29

→ Lugar de ejecución

→ Subentidad Nacional Cáceres

→ Código de Subentidad Territorial ES432

### Dirección Postal

→ Av Adolfo Suarez 4

→ (10186) Torre de Santa Maria España

→ TRAS LAS VALORACIONES DE CRITERIOS BASADOS EN JUICIOS DE VALOR Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE, EL RESULTADO DE LAS PUNTUACIONES EN EL PROCESO DE LICITACIÓN "LICITACIÓN OBRAS "FIBRA OPTICA EXP 115/2020" DE LA MANCOMUNIDAD SIERRA DE MONTÁNCHÉZ" ES EL SIGUIENTE:

1º ELECNOR S.A. 86 PUNTOS.

2º COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS S.A. 44 PUNTOS.

3º ETRALUX S.A. EXCLUIDO (31 PUNTOS)

4º INSTELCA S.L.U. EXCLUIDO (27 PUNTOS)

5º FIBRA Y SISTEMAS S.L. EXCLUIDO (0 PUNTOS)

Este ORGANO DE CONTRATACIÓN, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye



Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público

RESUELVE PROCEDER A LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DE LICITACIÓN DE OBRAS "FIBRA OPTICA EXP 115/2020" DE LA MANCOMUNIDAD SIERRA DE MONTÁNCHÉZ A LA EMPRESA: ELECNOR S.A.

## Acta de Resolución

→ [Documento de Acta de Resolución](#)

### Adjudicado

#### Adjudicatario

- **ELECNOR S.A.**
- NIF A48027056
- El adjudicatario es una PYME : No

#### Importes de Adjudicación

- Importe total ofertado (sin impuestos) 183.310,91 EUR.
- Importe total ofertado (con impuestos) 221.806,2 EUR.

#### Motivación de la Adjudicación

→ **Motivación** Tras las valoraciones de criterios basados en juicios de valor y criterios evaluables automáticamente, el resultado de las puntuaciones en el proceso de LICITACIÓN "LICITACIÓN DE OBRAS "FIBRA OPTICA EXP 115/2020" DE LA MANCOMUNIDAD SIERRA DE MONTÁNCHÉZ" es el siguiente:

- 1º Elecnor S.A. 86 Puntos.
- 2º Cobra Instalaciones y Servicios S.A. 44 Puntos.
- 3º Etraluz S.A. Excluido (31 Puntos)
- 4º Instelca S.L.U. Excluido (27 Puntos)
- 5º Fibra y Sistemas S.L. Excluido (0 Puntos)

Este ORGANO DE CONTRATACIÓN, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público

RESUELVE proceder a la adjudicación de obras "FIBRA OPTICA EXP 115/2020" DE LA MANCOMUNIDAD SIERRA MONTÁNCHÉZ a la Empresa: ELECNOR S.A.

- **Fecha del Acuerdo** 19/06/2020
- **Plazo de Formalización** Del 19/06/2020 al 08/07/2020

#### Información Sobre las Ofertas

- **Ofertas recibidas** 5
- **Precio de la oferta más baja** 0 EUR.
- **Precio de la oferta más alta** 0 EUR.

#### Garantía Requerida Definitiva

- **Porcentaje** 5 %

#### Plazo de constitución

- **16 Mes(es)**

#### Proceso de Licitación





- Procedimiento Abierto
- Tramitación Ordinaria
- Tramitación del Gasto Ordinaria
- Presentación de la oferta Electrónica
- Contrato cubierto por el Acuerdo sobre Contratación Pública (ACP) : No

## Plazo de Obtención de Pliegos

- Hasta el 17/03/2020 a las 14:00

## Plazo de Presentación de Oferta

- Hasta el 17/03/2020 a las 14:00

## Subasta electrónica

- Se adjudicará mediante subasta electrónica: No

## Apertura de Ofertas Económicas y Documentación

### Apertura de Ofertas Económicas

#### Apertura Oferta Económica 115/2020 Fibra Optica

- Apertura sobre oferta económica
- El día 21/05/2020 a las 10:30 horas
- Fecha sujeta a cambios. Se publicará en todo caso en el perfil del contratante con antelación de 5 días hábiles

#### Lugar

- sala de juntas. Mancomunidad Sierra de Montánchez

#### Dirección Postal

- AVD ADOLFO SUAREZ Nº 4
- (10183) TORRE DE SANTA MARIA España

## Tipo de Acto : Restringido

## Condiciones de adjudicación

### Criterios de Adjudicación

#### Criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas

- mejora economica
  - Subtipo Criterio : Otros
  - Ponderación : 40
  - Expresión de evaluación : por cada tramo que supere la valoración de 1.000,00 euros, se asignará 5 puntos hasta máximo de 40 puntos.
  - Cantidad Mínima : 0
  - Cantidad Máxima : 40
- plazo de ejecución
  - Subtipo Criterio : Otros
  - Ponderación : 20
  - Expresión de evaluación : reducción plazo de ejecución igual o inferior al 50% del plazo de ejecución
  - Cantidad Mínima : 0
  - Cantidad Máxima : 20

#### Criterios evaluables mediante un juicio de valor

- Valoración de Criterio no evaluable mediante formulas



- Ponderación : 40
- Cantidad Mínima : 0
- Cantidad Máxima : 40

#### Detalle de la Licitación:

→ [https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle\\_licitacion&idEvl=XSWwVANSiDCmq21\\_uhbaVQ%3D%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=XSWwVANSiDCmq21_uhbaVQ%3D%3D)

ID 000005356308 | UUID 2020-041105 | SELLO DE TIEMPO Fecha Fri, 19 Jun 2020 14:06:13:936 CEST N.Serie  
116370138174068153423553498117804297485 Autoridad 4: C=ES,O=FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA  
MONEDA,OU=CERES,2.5.4.97=VATES-Q2826004J,CN=AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO FNMT-RCM - TSU 2016



## INFORME DE PEMU:

**PUESTO: TÉCNICO EN PLANES DE EMERGENCIAS MUNICIPALES PROTECCIÓN CIVIL Y PLANES PERIURBANOS.**

**TRABAJADOR: LEOPOLDO BARRANTES BARRANTES.**

El presente Informe tiene por objeto informar de la situación administrativa de los Planes de Emergencia Municipal de los Municipios de la Mancomunidad Sierra de Montánchez, a 22 de Enero de 2020, tras comunicación con la Dirección General de Emergencias y Protección Civil de Extremadura.

**Albalá:** tiene Plan de Emergencias Municipal (Preving). NO COSNTA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS. PENDIENTE EL TRAMITE DE INFORMACIÓN A LA COMISIÓN REGIONAL.

**Alcuéscar:** Plan de Emergencias Municipal en trámites. CONSTA PLAN DE 2010.

**Aldea del cano:** tiene Plan de Emergencias Municipal (ADFM). COMUNICADO.

**Almoharín:** tiene Plan de Emergencias Municipal (Acuaducto Ingeniería y servicios extremeños) pendiente de registro. NO COSNTA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS. PENDIETE EL TRAMITE DE INFORMACIÓN A LA COMISIÓN REGIONAL.

**Arroyomolinos:** tiene Plan de Emergencias Municipal (Preving). NO COSNTA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS. PENDIETE EL TRAMITE DE INFORMACIÓN A LA COMISIÓN REGIONAL.

**Benquerencia:** NO TIENE Plan de Emergencias Municipal.

**Botija:** tiene Plan de Emergencias Municipal (Preving). PENDIENTE DE REVISIÓN.

**Montánchez:** NO TIENE Plan de Emergencias Municipal.

**Plasenzuela:** NO TIENE Plan de Emergencias Municipal.

**Ruanes:** NO TIENE Plan de Emergencias Municipal.



**Salvatierra de Santiago:** NO TIENE Plan de Emergencias Municipal.

**Santa Ana:** NO TIENE Plan de Emergencias Municipal.

**Sierra de Fuentes:** Plan de Emergencias Municipal (Preving). COMUNICADO.

**Torre de Santa María:** tiene Plan de Emergencias Municipal (Preving). NO CONSTA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS. PENDIETE EL TRAMITE DE INFORMACIÓN A LA COMISIÓN REGIONAL.

**Torremocha:** NO TIENE Plan de Emergencias Municipal

**Torreorgaz:** Plan de Emergencias Municipal (Preving). COMUNICADO.

**Torrequemada:** Plan de Emergencias Municipal (Preving). COMUNICADO.

**Valdefuentes:** tiene Plan de Emergencias Municipal en trámites de aprobación.

**Valdemorales:** tiene Plan de Emergencias Municipal (Suman Ingeniería y Servicios S.L.). NO CONSTA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS. PENDIETE EL TRAMITE DE INFORMACIÓN A LA COMISIÓN REGIONAL

**Zarza de Montánchez:** Plan de Emergencias Municipal (Preving). COMUNICADO

### **CONCLUSIONES:**

Hay municipios que tienen aprobado Plan de Emergencias Municipal, pero no han realizado trámites de información para supervisión del PEMU a la Dirección General de Protección Civil y Emergencias.

Es posible que el problema venga de la propia Dirección General, dado que tienen bastantes Planes pendientes de revisión.

No obstante se mandará protocolo de TRAMITACIÓN, APROBACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PEMU. Para revisión por parte de los Ayuntamientos.

# EMERGENCIAS



# ÍNDICE

---

<b>DEFINICIÓN DE EMERGENCIA .....</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN (PA)</b>	
<b>PLAN DE EMERGENCIAS (PE)</b>	
<b>CENTROS QUE DEBEN DE TENER UN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN (PA)</b>	
<b>CENTROS QUE DEBEN DE TENER UN PLAN DE EMERGENCIAS (PE).....</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>OBJETIVOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y DEL PLAN DE EMERGENCIAS</b>	
<b>CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE UN PLAN DE EMERGENCIAS</b>	
<b>ENCARGADOS DE ELABORAR UN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN O UN PLAN DE EMERGENCIAS</b>	
<b>VIGENCIA DEL PLAN DE EMERGENCIAS O DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....</b>	<b>Pág. 5</b>
<b>IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS / AUTOPROTECCIÓN EN LOS CENTROS</b>	
<b>ESTRATEGIA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA / AUTOPROTECCIÓN</b>	
<b>SIMULACROS DE EMERGENCIA EN LOS CENTROS DE TRABAJO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS.....</b>	<b>Pág. 6</b>
• <b>Por tipo de riesgo</b>	
• <b>En función de la gravedad</b>	
➤ Conato de emergencia	
➤ Emergencia parcial	
➤ Emergencia general	
• <b>En función de la ocupación y medios humanos disponibles</b>	
<b>PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LAS EMERGENCIAS.....</b>	<b>Pág. 7</b>
• La detección y Alerta	
• La alarma	
• La intervención	
• Recepción de las ayudas externas	
<b>DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS Y EQUIPOS QUE INTERVENDRÁN EN LAS EMERGENCIAS.....</b>	<b>Pág. 8</b>
• Jefe de Emergencia ( JE)	
• Jefe de Intervención (JI)	
• Equipo de Primera Intervención (EPI)	
• Equipo de Segunda Intervención (ESI)	
• Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)	
• Equipo de Primeros Auxilios (EPA)	
• Centro de Control o Comunicaciones (CC)	
• Puntos de reunión (PR)	
• Equipo de apoyo (EA)	
• Señal de habitación siniestrada	
<b>ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN HUMANA PARA ACTUAR EN SITUACIONES DE EMERGENCIA.....</b>	<b>Pág. 9</b>



<b>PAUTAS DE ACTUACIONES ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA POR:.....</b>	<b>Pág. 10</b>
<b>A) INCENDIO:</b>	
➤ Pauta general	
➤ Alerta	
➤ Conato de incendio (detección humana).....	<b>Pág. 11</b>
➤ Conato de incendio (detección automática).....	<b>Pág. 12</b>
➤ Emergencia parcial.....	<b>Pág. 13</b>
➤ Emergencia general.....	<b>Pág. 14</b>
<b>B) AMENAZA DE BOMBA.....</b>	<b>Pág. 15</b>
➤ Pauta de actuación.....	<b>Pág. 16</b>
<b>C) ACCIDENTE O ENFERMEDAD REPENTINA GRAVE.....</b>	<b>Pág. 17</b>
<b>D) AGRESIÓN.....</b>	<b>Pág. 18</b>
<b>FICHAS DE INTERVENCIÓN.....</b>	<b>Pág. 19</b>
• Todos los trabajadores del centro	
• Jefe de la emergencia.....	<b>Pág. 20</b>
• Encargado de Primeros Auxilios.....	<b>Pág. 21</b>
• Ordenanza del Centro de Control	
• Equipo de Alarma y Evacuación.....	<b>Pág. 22</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>Pág. 23</b>
<b>MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS.....</b>	<b>Pág. 24</b>
<b>ANEXO I DEL RD 393/2007, NORMA BÁSICA DE AUTOPROTECCIÓN.....</b>	<b>Pág. 25</b>
<b>CÓMO UTILAR LOS MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.....</b>	<b>Pág. 27</b>
➤ <b>EXTINTORES</b>	
➤ <b>BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS.....</b>	<b>Pág. 29</b>



## DEFINICIÓN DE EMERGENCIA

Es aquella situación de peligro o desastre que requiere de una acción inmediata por la capacidad de causar daño, en términos de lesiones a las personas, a la propiedad, al medio ambiente o una combinación de ambos (Incendio, fuga de gas, explosión, enfermedad grave repentina en un trabajador, etc.)

## PLAN DE AUTOPROTECCIÓN (PA)

Se entiende como autoprotección al sistema de acciones y medidas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones con el sistema público de protección civil. Estas acciones y medidas deben ser adoptadas por los titulares de las actividades, públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencia.

## DEFINICIÓN DE PLAN DE EMERGENCIAS (PE)

Parte del plan de autoprotección que establece unos criterios básicos de actuación del personal para una rápida y ordenada actuación, en función del tipo de emergencia. El plan de emergencias responderá, pues, a las preguntas ¿qué se hará?, ¿cuándo se hará? ¿cómo y dónde se hará? y ¿quién lo hará?. Asimismo, debe contemplar actuaciones o consignas dirigidas a prevenir potenciales situaciones de emergencia.

## CENTROS QUE DEBEN DE TENER UN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN (PA)

Determinados centros de trabajo que por su actividad pueden dar origen a una situación de emergencia, están obligados por el RD 393/2007, Norma Básica de Protección, a disponer de un **Plan de Autoprotección (PA)**. Aquellos centros de trabajo que cumplan los requisitos de actividades contempladas en el *punto 2 del Anexo I del RD 393/2007, Norma Básica de Autoprotección*, deberán tener confeccionado un Plan de Autoprotección. Por tanto, aquellos centros de trabajo cuyas actividades sean de tipo sanitario, docente, residencial público, almacenamiento u otro tipo de actividad, si reúnen una serie de características en relación con su altura, ocupación, número de camas, número de ocupantes que no puedan realizar la evacuación por sus propios medios, deberán contar con un plan de autoprotección.

En la Junta de Extremadura deben tener confeccionado un plan de autoprotección, por sus características, entre otros, los siguientes tipos de centros: *Centros Residenciales, Centros Socio-sanitarios, Edificio de Servicios Múltiples de Cáceres, Centro Nacional de Tecnificación "Ciudad Deportiva", Pabellón Multiusos "Ciudad de Cáceres", etc...*



## CENTROS QUE DEBEN DE TENER UN PLAN DE EMERGENCIAS (PE)

En todos aquellos centros de trabajo de la Junta de Extremadura en los que no sea obligatorio la confección de un plan de autoprotección deberán confeccionar un **Plan de Emergencias (PE)**.

## OBJETIVOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y DEL PLAN DE EMERGENCIAS

Garantizar la adopción de medidas destinadas a la prevención y control de riesgos en su origen, así como la actuación inicial en las situaciones de emergencia que pudieran presentarse. De esta manera, en el caso de que se produzca una situación extrema de riesgo (incendio, explosión, fugas de contaminantes químicos, amenaza de bomba, enfermedad grave repentina, etc.), cada trabajador del centro sabrá lo tiene que hacer en cada instante, sin tener un momento de duda o vacilación.

## CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE UN PLAN DE EMERGENCIAS

- **Básico:** Debe posibilitar de forma sencilla la respuesta inmediata ante cualquier situación de emergencia.
- **Flexible:** Debe ser adaptado de forma continua a las situaciones del centro.
- **Conocido:** En todo momento, todo trabajador que realice sus tareas en el centro debe conocer el plan de emergencias y su contenido.
- **Ejercitado:** Se deben realizar simulacros parciales o totales periódicamente.
- **Vivo:** Debe ser actualizado periódicamente, incorporando los cambios y modificaciones que se vayan produciendo en el transcurso del tiempo (cambios de personal, nuevas instalaciones, nuevos medios de extinción de incendios, etc.).

## ENCARGADOS DE ELABORAR UN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN O UN PLAN DE EMERGENCIAS

Los **Planes de Autoprotección** deberán ser elaborados por empresas externas a la Junta de Extremadura que dispongan de personal técnico capacitado para dictaminar sobre aquellos aspectos relacionados con la autoprotección frente a los riesgos a los que esté sujeta la actividad. Para su elaboración deberán contemplar el contenido indicado en el documento: **MANUAL PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**.

La elaboración de un **Plan de Emergencias** podrá ser llevada a cabo por el Responsable en materia de seguridad y salud laboral y los trabajadores del centro, pues son quienes mejor conocen las características particulares de su centro de trabajo. Su realización se hará con el asesoramiento del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales. En aquellos centros en los que la elaboración del plan de emergencias presente especial dificultad, podrá ser contratada a una empresa externa. En cuyo caso, su elaboración será conforme en contenido a lo contemplado en el documento: **“PLIEGO PLAN DE EMERGENCIAS”**.



Cuando en un mismo edificio coincidan varias unidades administrativas de igual o diferentes Consejerías deberán elaborar de manera coordinada un único plan de emergencias.

## **VIGENCIA DEL PLAN DE EMERGENCIAS O DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

El Plan de Emergencia y el Plan de Autoprotección tendrán una vigencia indeterminada. No obstante, si se producen cambios o modificaciones en las instalaciones, los procesos, los equipos, el personal, etc., o los resultados de los simulacros realizados así lo sugieren, se deberán revisar y actualizar, bien de forma parcial o total, en función de la magnitud de los cambios o modificaciones producidas. Por tanto, deben mantenerse permanentemente actualizados, y ***serán revisados, al menos, con una periodicidad no superior a tres años***

## **IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS / AUTOPROTECCIÓN EN LOS CENTROS**

Implantar un Plan de Emergencia / Autoprotección significa mucho más que tener a mano, en un lugar privilegiado del centro, un grueso documento bien encuadernado y con abundantes esquemas y gráficos. Implantar el PE o PA **significa que todas y cada una de las personas que se encuentran en el centro de trabajo, ya sean trabajadores del propio centro, trabajadores de contratas, visitas, etc. saben qué hacer cuando se produce una situación de emergencia y, además, se encuentran entrenados para hacerlo de la forma más rápida y eficaz posible**

## **ESTRATEGIA PARA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA / AUTOPROTECCIÓN**

Las actividades básicas para la implantación de los Planes, serían:

- Sesiones informativas a los trabajadores del centro, incluidos los de las contratas
- Confección de fichas de intervención personalizadas
- Confección de instrucciones básicas para las contratas y visitas, si es el caso.
- Elaborar un plan de formación para los trabajadores implicados en la organización humana del plan de actuación en emergencias, y actualización periódica de la formación.
- Elaboración de un plan anual de entrenamiento y simulacros y puesta en marcha de los mismos.

## **SIMULACROS DE EMERGENCIA EN LOS CENTROS**

Para evaluar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias deben realizarse simulacros de emergencia, con la periodicidad mínima fijada en el propio plan, y en todo caso, **al menos una vez al año** evaluando sus resultados.

Los simulacros son una forma de entrenamiento operativo de los procedimientos de actuación, o técnico en el uso de los equipos de lucha contra incendios. Las características básicas que deben reunir son:

- Parten de una situación de emergencia predeterminada.
- Comprueban la mecánica interna y funcional del plan o de la parte que corresponda al simulacro (también tiempos de respuesta).
- Comprueban el grado de capacitación y formación del personal.
- Pueden ser parciales, o generales cuando afectan al conjunto del Plan.

## **IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS**

La elaboración de los planes de actuación ante emergencias se hará en función del *tipo de riesgos identificados*, de la *gravedad*, y de la *ocupación y medios humanos* disponibles en el centro.

### • **TIPO DE RIESGO :**

Debe realizarse una relación de los riesgos asociados a la salud de las personas, al interior del edificio y al entorno del mismo. El objetivo es identificar, en función de estos riesgos, las diferentes situaciones de emergencia que pueden darse en el centro de trabajo.

Una relación, no exhaustiva de dichos riesgos, es: Emergencias médicas, incendio en el edificio, explosión depósito de gas, amenaza de bomba, inundación, etc.

### • **EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD:**

La gravedad de la emergencia dependerá de la dificultad para controlar la emergencia, así como de sus posibles consecuencias. En caso de incendio, se pueden clasificar en: **Conato de incendio, emergencia parcial y emergencia general.**

- ❖ **Conato de emergencia:** Situación excepcional controlable con los recursos existentes en el centro de trabajo.
- ❖ **Emergencia parcial:** Situación que para ser dominada requiere la actuación de equipos con especial formación, Equipo de Segunda Intervención (E.S.I.). No es previsible que el incendio afecte a otros sectores o dependencias del edificio
- ❖ **Emergencia General:** Situación excepcional no controlable con los recursos existentes en el centro, es decir, requiere ayuda externa para su control. Puede implicar la necesidad de evacuar las instalaciones.

### • **EN FUNCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y MEDIOS HUMANOS DISPONIBLES:**

Los planes de actuación ante emergencias pueden clasificarse en diurnos (a turno completo y en condiciones normales de funcionamiento), nocturnos, festivos y vacacionales. Por ello, se deben tener en cuenta las distintas situaciones y disponibilidades de medios humanos del centro.



## PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LAS EMERGENCIAS

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

- **La detección y Alerta.-** Mediante la alerta se comunicará, de la forma más rápida posible, la situación de emergencia para poner en acción a la organización humana establecida en el centro, con el fin de garantizar su intervención y la toma de precauciones específicas. Ante una situación de emergencia por incendio, ésta podrá ser humana o automática.
- **La alarma.-** Mediante la cual se informa a las personas para que sigan instrucciones específicas ante situaciones de emergencia, por ejemplo, la evacuación del centro en caso de un incendio incontrolado.

La persona encargada de dar la alarma dispondrá de un listado de teléfonos de emergencias: Centro de atención de urgencias y emergencias 112; etc.

- **La intervención.-** Para el control de las emergencias deben constituirse los equipos humanos necesarios para garantizar la intervención ante la misma, con el fin de proteger y socorrer a las personas y los bienes.
- **Recepción de las ayudas externas:** La coordinación e información entre el personal de centro y la ayuda externa es fundamental para controlar la emergencia.

## DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS Y EQUIPOS QUE INTERVENDRÁN EN LAS EMERGENCIAS

En los planes de emergencia deben especificarse las funciones de los diferentes equipos que intervendrán en la emergencia (Jefe de emergencia, Jefe de Intervención, ESI, etc.) Asimismo, debe aparecer una tabla, según la disponibilidad de los medios humanos (mañana, tarde, noche, festivos, etc.), donde se indique la función, nombre de la persona que la va a realizar y su sustituto.

### **Jefe de Emergencia ( J.E.)**

Es la persona de máxima responsabilidad en la Emergencia. En función de la información sobre la evolución de emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles y recabará las externas que sean necesarias. Decidirá el momento de la evacuación del centro. Actuará desde el Centro de Comunicaciones o Control.

### **Jefe de Intervención ( J.I.)**

En las operaciones de intervención de la Emergencia, asume la dirección y coordinación de los equipos de intervención, aplicando las órdenes dadas por el Jefe de Emergencia.

### **Equipo de Primera Intervención (E.P.I).**

Equipo formado por, al menos, dos trabajadores que intervienen de forma inmediata ante la situación de emergencia, con el fin de eliminarla o impedir su extensión. Intervienen en conatos de incendio con extintores portátiles.

### **Equipo de Segunda Intervención (E.S.I.).**

Trabajadores encargados de actuar cuando la emergencia no ha podido ser controlada por los equipos de primera intervención (EPI). Apoyarán, cuando sea necesario, a los Servicios de ayuda exteriores.

*Sus componentes deben tener formación y adiestramiento adecuados.* La constitución de este equipo de intervención podrá obviarse en aquellos centros de trabajo de determinadas características: Baja ocupación, poca superficie, fáciles de evacuar, con salida directa al exterior...

### **Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.).**

Trabajadores encargados de garantizar que se ha dado la alarma y asegurar una evacuación total y ordenada del centro.

### **Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)**

Trabajador/es, con conocimientos en la materia, cuya misión será proporcionar la asistencia sanitaria a las víctimas de una eventual emergencia, mientras llega la ayuda externa.

### **Centro de Control o Comunicaciones (C.C.).**

Lugar del centro donde convergen y desde donde se coordinan las comunicaciones entre los diversos equipos internos que actúan ante la emergencia, y entre estos y el exterior (Ejemplo: centralita, conserjería, etc.)

### **Puntos de reunión (P.R.).**

Serán aquellos lugares exteriores al edificio donde los trabajadores deberán concentrarse una vez realizada la evacuación, con el objeto de verificar a través de los Equipos de Alarma y Evacuación si algún trabajador se encuentra aún dentro de las instalaciones.

### **Equipo de apoyo (E.A.)**

Trabajadores encargados de prestar ayuda a otros equipos durante la emergencia, a criterio del jefe de la emergencia. Estos trabajadores no forman parte de ninguno de los equipos de intervención establecidos de antemano.

### **Señal de habitación siniestrada:**

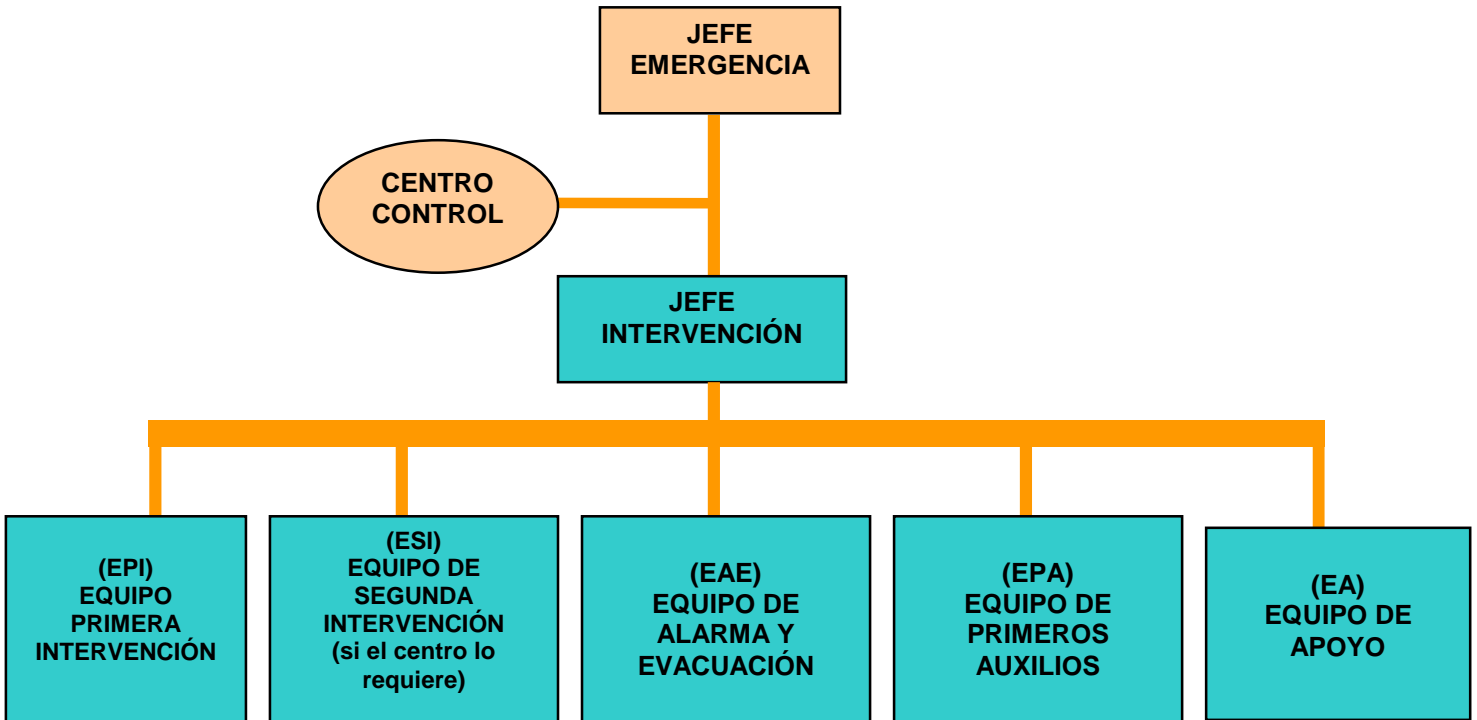
Es el signo inequívoco de que en una habitación o dependencia del centro se ha declarado una emergencia. Puede ser, colocar un extintor delante de la puerta.

**NOTA:** Los equipos de emergencia estarán compuestos por dos o más personas entrenadas y organizadas.



## ORGANIZACIÓN HUMANA:

### Esquema de organización humana para actuar en situaciones de emergencia



**PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA POR:**

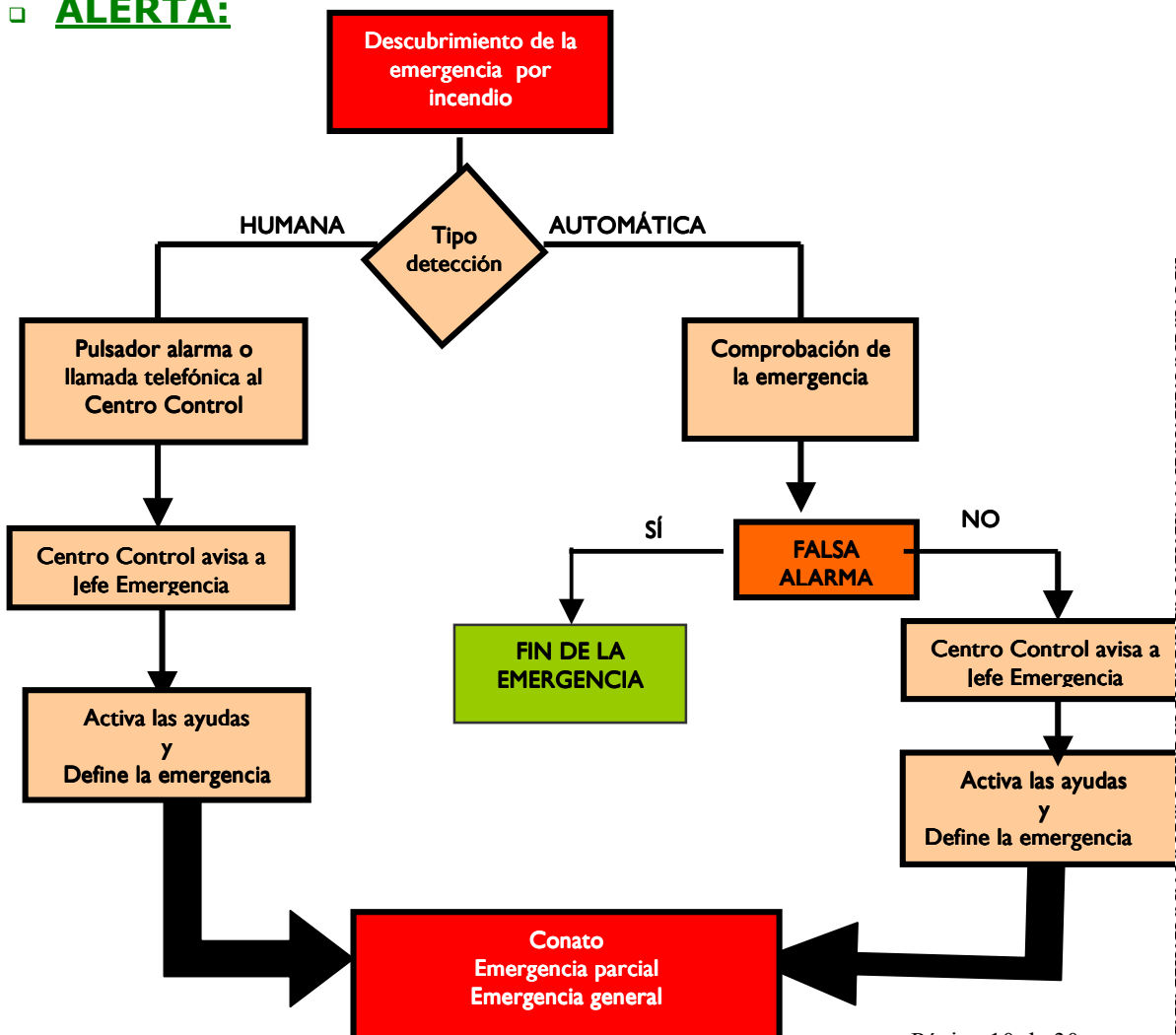
**A) INCENDIO:**

▣ **PAUTA GENERAL.-**

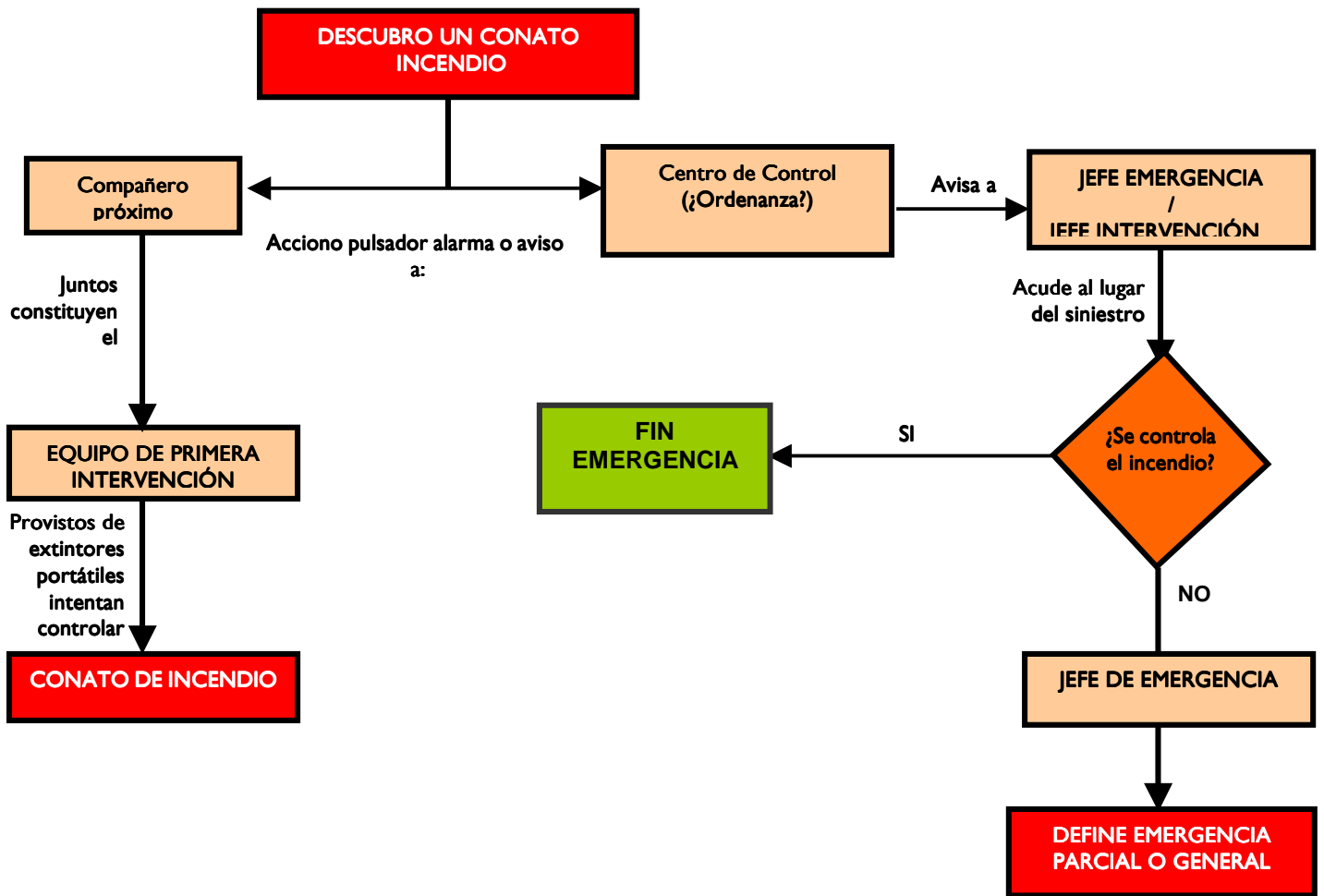
En general, la pauta de actuación a seguir ante un incendio se resume mediante el acrónimo:

<b>R</b>	<b>ESCATE</b>	Debemos rescatar a las personas en grave peligro. No procederemos al rescate si podemos ponernos en grave peligro nosotros mismos
<b>A</b>	<b>LARMA</b>	Debemos avisar a compañeros y al JE para que ponga en marcha los mecanismos de actuación oportunos
<b>C</b>	<b>OMPARTIMENTACIÓN</b>	Cerraremos puertas y ventanas para retrasar la propagación del incendio
<b>E</b>	<b>XTINCIÓN</b>	Jna vez llevadas a cabo las acciones anteriores, intentaremos extinguir conatos de incendio

▣ **ALERTA:**

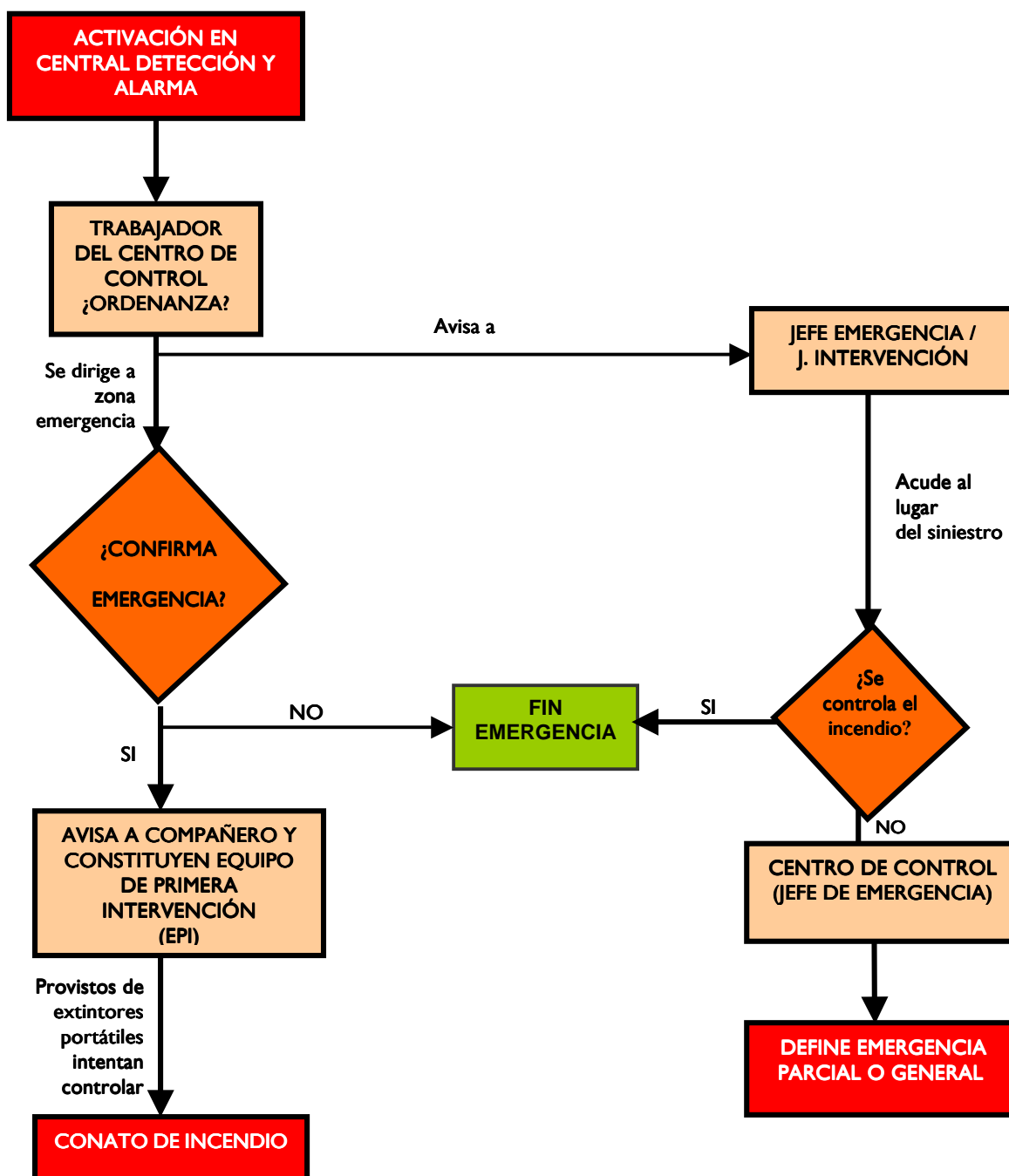


□ **CONATO DE INCENDIO (Detección humana)**



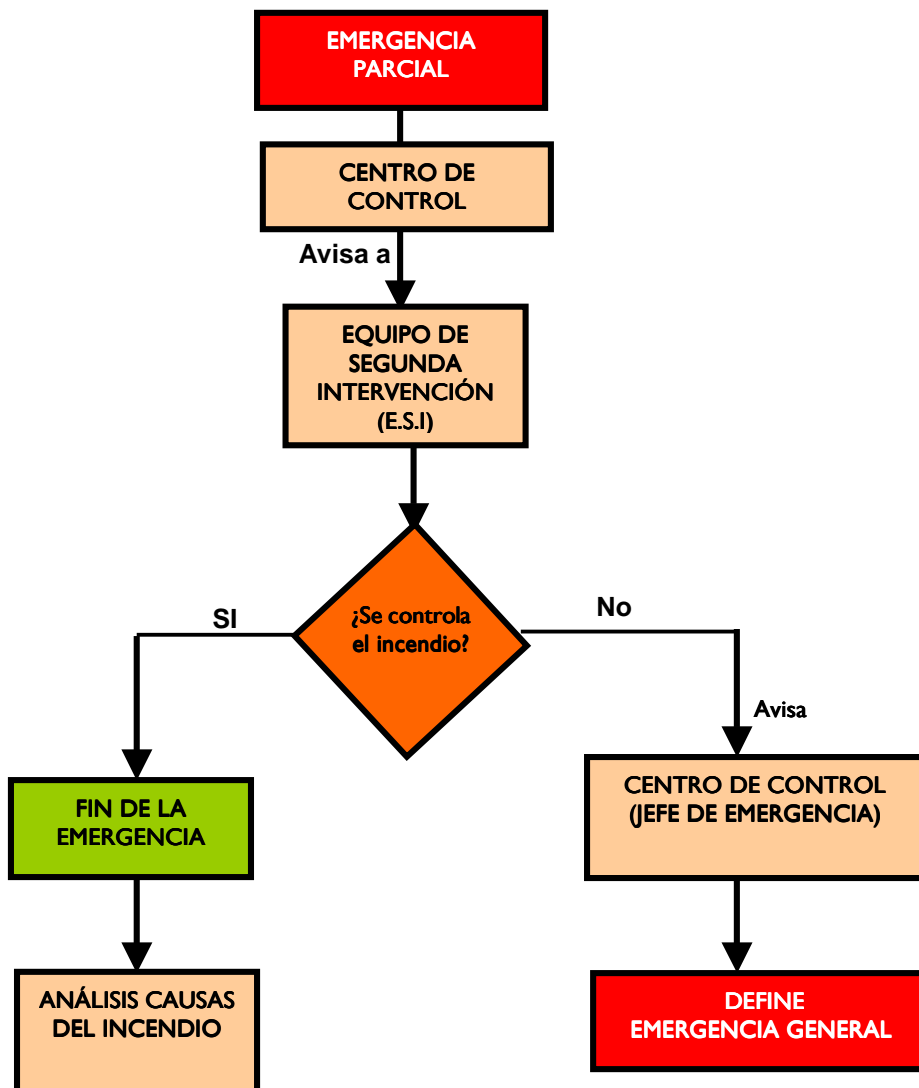


## CONATO DE INCENDIO: (Detección automática)

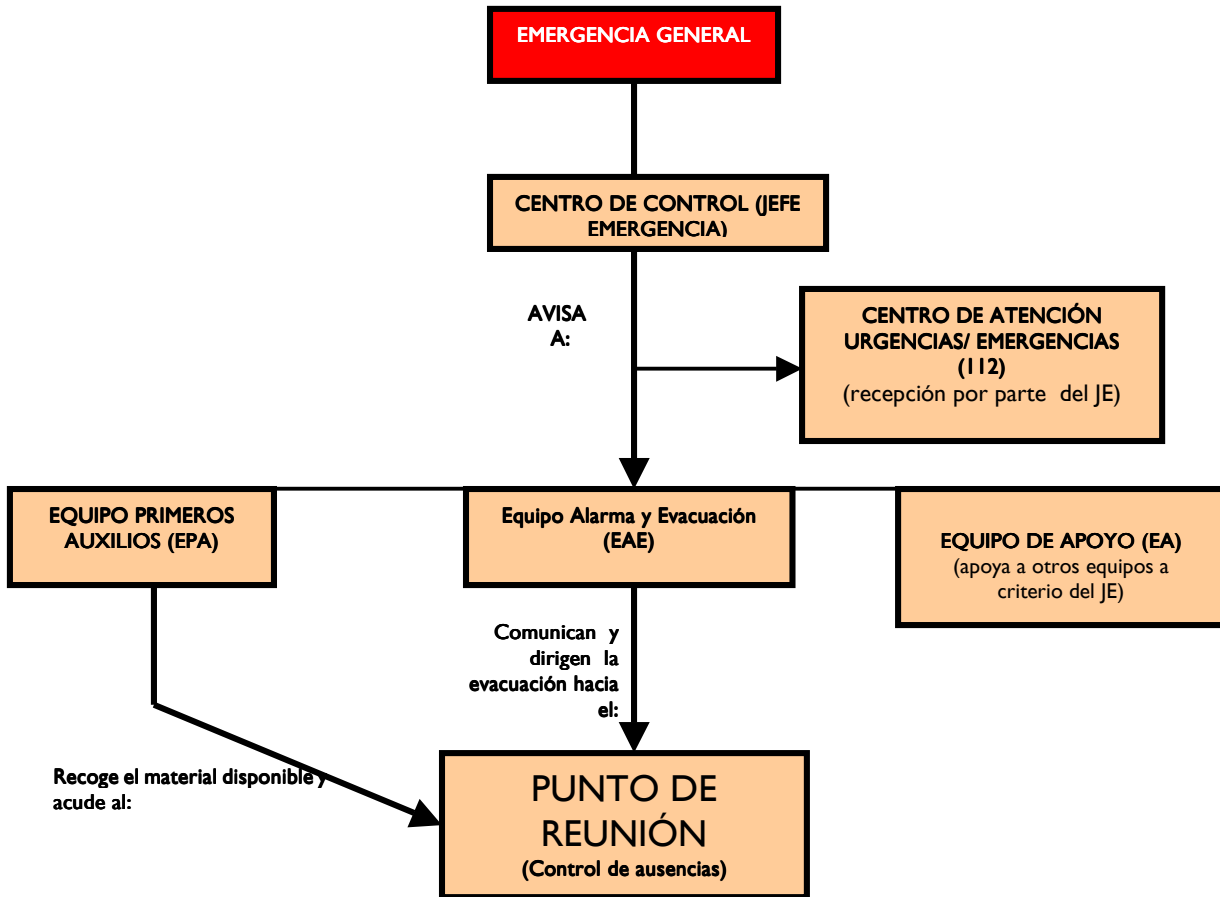


## □ **EMERGENCIA PARCIAL:**

La distinción de la emergencia parcial está dirigida fundamentalmente hacia aquellos centro de trabajo de difícil evacuación y que suelen tener compartimentación en sectores de incendio, por ejemplo: Centros Residenciales de Mayores, hospitales, etc. Puede requerir la constitución del Equipos de Segunda Intervención (E.S.I.).



## □ EMERGENCIA GENERAL:



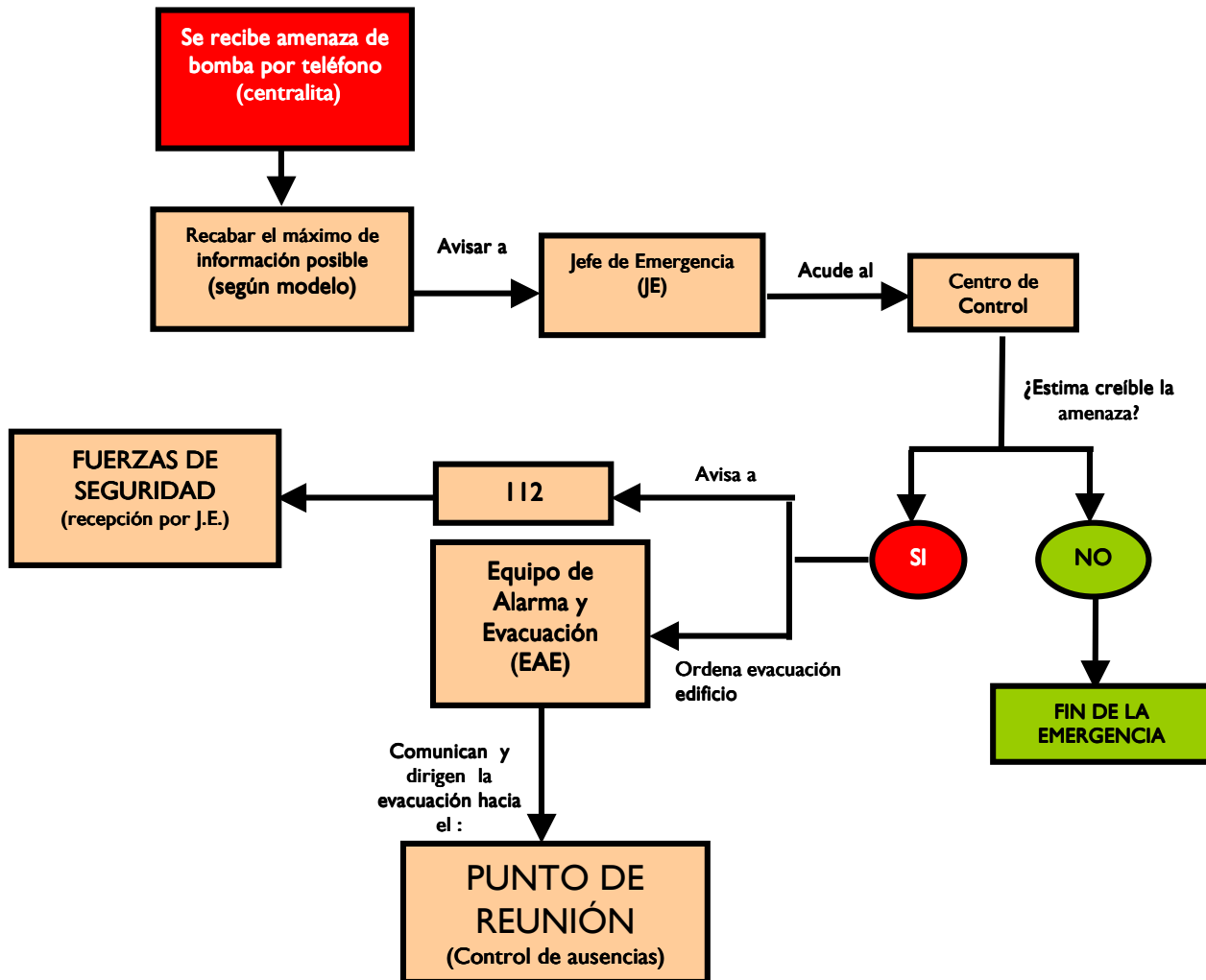
## B) AMENAZA DE BOMBA:-

En caso de amenaza de bomba, intentar recabar todos los datos posibles que se indican en el siguiente modelo:

<b>COMUNICADO, A RELLENAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA</b>		
<b>AMENAZA</b>		
Fecha .....	Hora .....	Duración .....
Voz masculina.....	Femenina.....	Infantil.....
<b>SI ES POSIBLE HAGA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS</b>		
¿Cuándo estallará la bomba? .....		
¿Dónde se encuentra colocada? .....		
¿Qué aspecto tiene la bomba? .....		
¿Qué desencadenará la explosión?.....		
¿Colocó la bomba Vd. mismo? .....		
¿Por qué, que pretende? .....		
¿Pertenece a algún grupo terrorista?.....		
<b>TEXTO EXACTO DE LA AMENAZA</b>		
.....		
.....		
<b>VOZ DEL COMUNICANTE</b>		
Tranquila .....	Excitada.....	Enfadada.....
Tartamuda.....	Normal .....	Jocosa.....
Fuerte.....	Suave .....	Susurrante.....
Clara .....	Gangosa .....	Nasal .....
Con acento.....	Chillona.....	
Si la voz le resulta familiar diga qué le recuerda o a quién se parece.....		
.....		
<b>SONIDOS DE FONDO</b>		
Ruidos de calle.....	Maquinaria.....	Música.....
Cafetería .....	Oficina .....	Animales.....
Cabina telefónica .....	Conferencia .....	
<b>LENGUAJE DE LA AMENAZA</b>		
Correcto .....	Vulgar .....	Incoherente .....
Mensaje leído.....	Grabado .....	
<b>OBSERVACIONES</b>		
.....		
.....		
<b>DATOS DEL RECEPTOR DE LA AMENAZA</b>		
Nombre .....		
Teléfono .....		
.....		

Cód. Validación: 6YP4HGH2APNK62444GC945HT | Verificación: <https://mancomunidadesjerrademontanchoz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 28 de 59

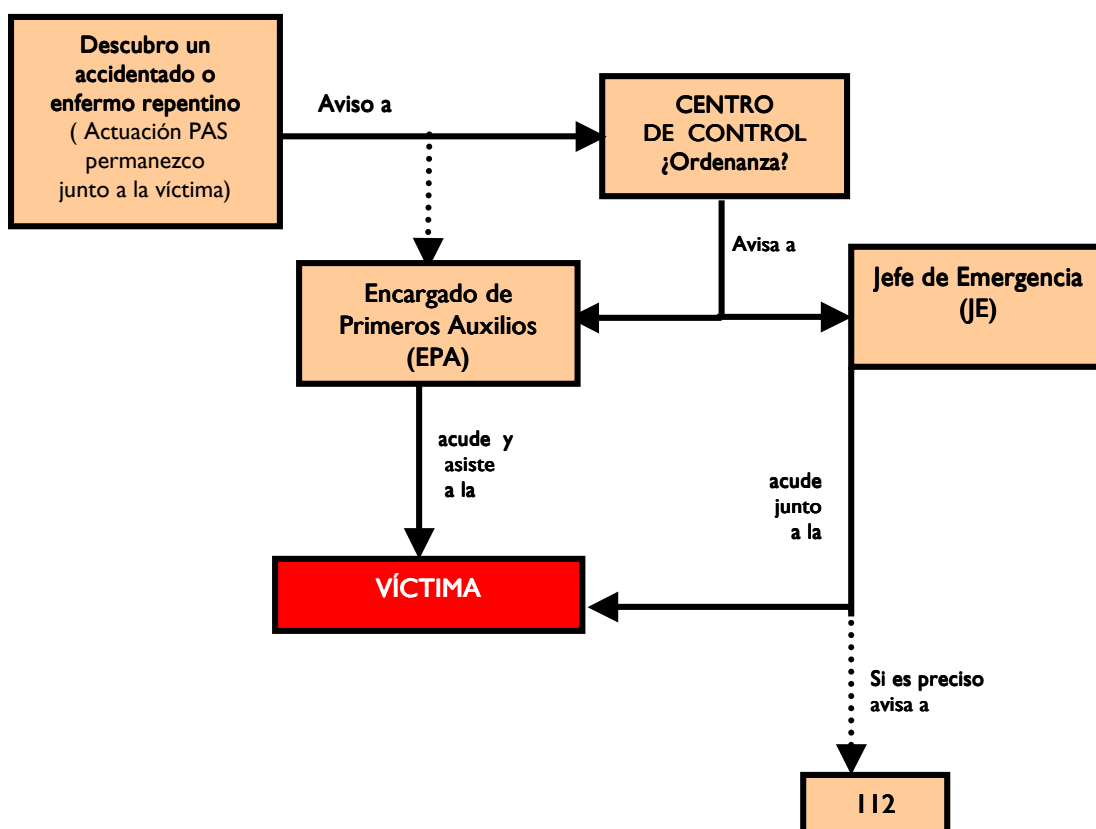
## La pauta de actuación en caso de amenaza de bomba será:



## C) ACCIDENTE O ENFERMEDAD REPENTINA GRAVE.-

En general, la pauta de actuación a seguir ante un herido o enfermo grave repentino se resume mediante el acrónimo:

<b>P</b>	<b>ROTEGER</b>	Al accidentado de mayores daños. No procederemos al rescate si podemos ponernos en grave peligro nosotros mismos
<b>A</b>	<b>VISAR</b>	Debemos avisar al J.E para que pongan en marcha los mecanismos de actuación oportunos, y al Encargado de primeros Auxilios
<b>S</b>	<b>OCORRER</b>	Una vez llevadas a cabo las acciones anteriores iintentaremos socorrer al herido o enfermo súbito mientras llega la ayuda, si sabemos como actuar



## D) AGRESIÓN .-

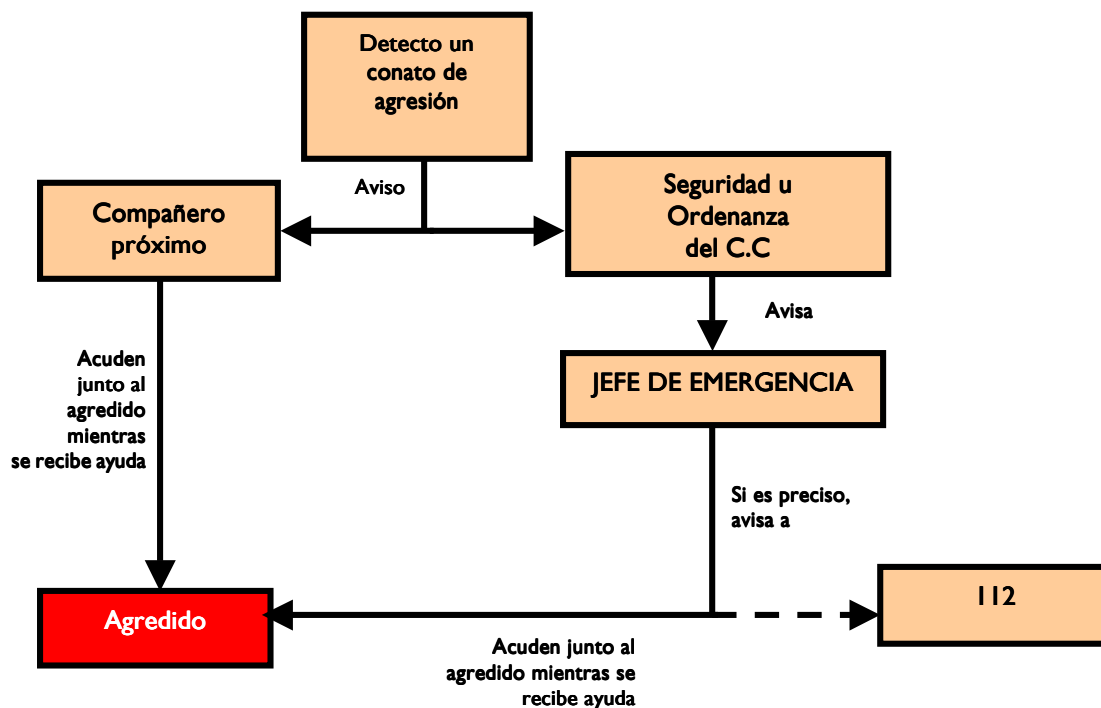
Deberemos intentar manejar la tensión existente ante aquellas conductas susceptibles de violentar e intimidar, procurando en todo momento mantener la calma

**QUÉ NO HACER**

- ❖ Responder a las agresiones verbales, encararse, desafiar o agredir.
- ❖ Permanecer en la estancia si la huida es posible

**QUÉ HACER SIEMPRE**

- ❖ Intentar avisar a otros compañeros y/o a la policía
- ❖ Si la huida no es posible, intentar establecer una adecuada distancia de seguridad



## **Fichas de intervención:**

A continuación, se adjuntan unos **modelos de fichas de intervención** de los diferentes equipos y personas que intervendrían en caso de producirse una emergencia en el centro de trabajo. En estas fichas se resumen las actuaciones a realizar por dichos equipos y personas. También puede ser necesario confeccionar fichas de intervención con las instrucciones de actuación básicas para las contratatas y visitas del centro de trabajo.

### **1) PARA TODOS LOS TRABAJADORES DEL CENTRO**

<b>¿QUÉ HAGO SI?</b>
<input type="checkbox"/> <b>Detecto una situación conflictiva con posibilidad de agresión a un compañero:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aviso (verbal o teléfono) a un compañero y a Seguridad u Ordenanza del CC (tlf: .....)</li><li>2. Me dirijo a ayudar al compañero</li></ol>
<input type="checkbox"/> <b>Recibo aviso de una situación conflictiva con posibilidad de agresión a un compañero:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nos dirigimos a ayudar al compañero.</li><li>2. Intentaremos mantener mantenernos tranquilos</li></ol>
<input type="checkbox"/> <b>Descubro un incendio.</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Si hay alguien en peligro intento rescatarle <i>sin exponerme inútilmente</i> – <b>RACE</b> -</li><li>2. Aviso a un compañero próximo y se lo comunico al Ordenanza del C.C (Tlf: .....)-<b>ALERTA</b></li><li>3. Junto con el compañero constituiremos el Equipo de Primera Intervención (<b>E.P.I</b>)</li><li>4. Con un extintor cada uno intentaremos apagar el fuego, sin correr riesgo inútilmente.</li><li>5. Seguiremos las instrucciones que nos transmita el J.E.</li><li>6. No utilizaremos las BIE, a menos que recibamos la autorización del JE.</li><li>7. Si no podemos sofocar el fuego cerraremos las puertas de la dependencia donde se localice y la señalizaremos colocando un extintor delante.</li></ol>
<input type="checkbox"/> <b>Alguien me dice que ha descubierto un incendio.</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Juntos o con otros compañeros, constituiremos el E P I.</li><li>2. Con un extintor cada uno intentaremos apagar el fuego, sin correr riesgo inútilmente.</li><li>3. Seguiremos las instrucciones que nos transmita el JE.</li><li>4. No utilizaremos las BIE a menos que recibamos la autorización del JE.</li><li>5. Si no podemos sofocar el fuego cerraremos las puertas de la dependencia donde se localice y la señalizaremos colocando un extintor delante.</li></ol>
<input type="checkbox"/> <b>Encuentro a una persona accidentada o enfermo repentino</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Si está en peligro trataré de protegerla de mayores daños (<b>actuación PAS</b>)</li><li>2. Aviso al Ordenanza del CC (tlf:.....).</li><li>3. Vuelvo junto al accidentado / enfermo repentino y permanezco con él hasta llegada del E.P.A.</li></ol>
<input type="checkbox"/> <b>Me comunican que hay que evacuar el edificio:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dejo lo que esté haciendo, recojo las llaves del vehículo y me dirijo hacia el <b>Punto de Reunión</b> situado en .....</li><li>2. Tras salir del despacho o dependencia, dejo la puerta cerrada y delante de la misma coloco una silla u otro objeto distinto a un extintor como señal de que ha sido evacuado.</li><li>3. Abandonaré el edificio rápidamente pero sin correr, con calma; <b>NO RETROCEDERÉ</b> a recoger objetos personales y <b>NO UTILIZARÉ EL ASCENSOR.</b></li><li>4. No se utilizarán las escaleras si el humo las ha invadido</li><li>5. Una vez en el Punto de Reunión no lo abandono hasta que no se haya efectuado el recuento.</li><li>6. No intento mover mi vehículo a no ser que reciba instrucciones, en este sentido, del JE.</li></ol>
<input type="checkbox"/> <b>Recibo un aviso de bomba</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Intento recopilar toda la información que pueda, a ser posible por escrito.</li><li>2. Se lo comunico al JE.</li></ol>





## 2) Ficha de intervención para el JEFE DE EMERGENCIA

¿QUÉ HAGO SI?
<p><input type="checkbox"/> <b>Me comunican que se ha producido un incendio.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acudo al lugar del siniestro para recabar toda la información posible.</li><li>2. Si el conato no se controla o amenaza con convertirse en emergencia general, desde el Centro de Control solicito ayuda externa (112).</li><li>3. Comunico a los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación que ordenen la evacuación del edificio.</li><li>4. Reúno información sobre las personas evacuadas.</li><li>5. Suministro a los bomberos la información que soliciten a su llegada.</li><li>6. Si es necesario organizo la evacuación de los vehículos.</li></ol>
<p><input type="checkbox"/> <b>Me avisan de que hay una persona accidentada o enfermo grave repentino</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acudo al lugar del accidentado / enfermo</li><li>2. Recabo información del E.P.A . (Equipo de Primeros Auxilios)</li><li>3. Si es necesario, solicito ayuda externa (112)</li><li>4. Permanezco en el CC a la espera de la ayuda externa para conducirlos hasta el lugar donde se encuentra el accidentado / enfermo</li></ol>
<p><input type="checkbox"/> <b>Me comunican que se ha recibido un aviso de bomba.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Me reúno con la persona que ha recibido el aviso en el CC.</li><li>2. Sobre la base de la información recopilada, si se trata de una emergencia se lo comunico al 112 y ordeno al E.A. la evacuación del edificio</li><li>3. Reúno información sobre las personas evacuadas.</li><li>4. Suministro a la policía o a las fuerzas de seguridad la información que soliciten a su llegada.</li><li>5. Si es necesario organizo la evacuación de los vehículos.</li></ol>
<p><input type="checkbox"/> <b>Recibo aviso de una situación conflictiva con posibilidad de agresión</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestiono ayuda interna para el compañero</li><li>2. Nos dirigimos junto al compañero</li><li>3. Si es necesario, aviso al 112</li><li>4. Espero en el C.C la llegada de la ayuda externa solicitada.</li></ol>
<p><input type="checkbox"/> <b>Se plantea cualquier otra situación susceptible de ser considerada una emergencia.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Después de evaluar la situación, actúo siguiendo las pautas recogidas en el plan, movilizando los recursos necesarios y ordenando, si es preciso, la evacuación del centro.</li></ol>



### 3) Ficha de intervención para el Encargado de Primeros Auxilios

¿QUÉ HAGO SI?
<input type="checkbox"/> <b>Alguien me comunica que hay un herido o enfermo repentino:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Intento recabar toda la información posible</li><li>2. Recojo el material que estime necesario y me dirijo al lugar en el que se encuentra el herido / enfermo repentino</li><li>3. Valoro la necesidad de solicitar ayuda externa y se lo comunico al jefe de Emergencia</li><li>4. Colaboro con la ayuda externa si es necesario.</li></ol>
<input type="checkbox"/> <b>Me comunican que hay que evacuar el edificio:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dejo lo que esté haciendo, cojo las llaves de mi vehículo y el material que estime necesario y me dirijo al Punto de Reunión situado en .....</li><li>2. Al salir del despacho cierro la puerta y dejo delante de ella una silla u otro objeto distinto de un extintor como señal de que ha sido evacuada.</li><li>3. Procedo a la atención de heridos si fuera necesario.</li><li>4. No intento mover mi vehículo a no ser que reciba instrucciones del JE en este sentido</li></ol>

### 4) Ficha de intervención para Ordenanza del Centro de Control

¿QUÉ HAGO SI?
<input type="checkbox"/> <b>Suena la alarma en la Central de Detección de Incendios:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comunico tal incidencia al Jefe de Emergencia.</li><li>2. Me dirijo a confirmar la posible emergencia.</li><li>3. Si confirmo la emergencia se lo comunico al Ordenanza del C.C y aviso al compañero más próximo.</li><li>4. Junto con el compañero/s constituiremos el <b>Equipo de Primera Intervención</b></li><li>5. Con un extintor cada uno intentaremos apagar el fuego, sin correr riesgos inútilmente</li><li>6. Seguiremos las instrucciones que nos transmita el J.E.</li><li>7. No utilizaremos las BIE a menos que recibamos la autorización del JE.</li><li>8. Si no podemos sofocar el fuego cerraremos las puertas de la dependencia donde se localice y la señalizaremos colocando un extintor delante.</li></ol>

## 5) Ficha de intervención para el Equipo de Alarma y Evacuación.

¿QUÉ HAGO SI?
<p><input type="checkbox"/> <b>El Jefe de Emergencia ordena la evacuación del edificio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comunicaré verbalmente a todos los compañeros del sector que tengo asignado, ....., la evacuación total y ordenada del edificio</li><li>2. Saldremos los últimos, después de comprobar que no queda nadie en despachos, aseos u otros recintos.</li><li>3. Se impedirá el regreso de los ocupantes al interior del centro, una vez abandonado, hasta que sea autorizado por los Bomberos</li><li>4. Dirigiré el flujo de los usuarios o visitantes hacia el Punto de reunión</li><li>5. En el punto de reunión, se procederá al recuento de los evacuados comprobando que no hay ausencias.</li></ol>



# ANEXOS

---



## MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS

- No sobrecargues los enchufes.
- No fumes en los centros de trabajo. Recuerda que además de estar prohibido, puedes provocar un incendio
- Algunos equipos de trabajo, tales como los de soldadura, radiales, sopletes, etc. pueden provocar incendios al generar calor, chispas o llamas. Utilízalos con precaución.
- Recuerda, si tu responsable te autoriza a usar un calefactor individual, que nunca sea de resistencia. Son más seguros frente al riesgo de incendio los radiadores de aceite.
- Si detectas cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas o de protección contra incendios, comunícalo a tu Responsable en materia de Seguridad y Salud Laboral del centro
- No obstaculices los recorridos y salidas de evacuación
- Identifica los medios de extinción y alarma, y familiarízate con ellos.
- Los equipos de trabajo pueden generar otros riesgos añadidos en función del lugar donde los uses (por ejemplo, la utilización de una radial en un almacén de productos inflamables, puede producir un incendio). Por ello, presta atención al entorno donde los utilices.



**¡No sobrecargues los enchufes!**



**No utilices estufas de infrarrojos. Son más seguros los radiadores de aceite**

## Catálogo de actividades

## 1. Actividades con reglamentación sectorial específica

## a) Actividades industriales, de almacenamiento y de investigación:

Establecimientos en los que Intervienen Sustancias Peligrosas: Aquellos en los que están presentes sustancias peligrosas en cantidades iguales o superiores a las especificadas en la columna 2 de las partes 1 y 2 del anexo 1 del Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, y el Real Decreto 948/2005 de 29 de julio, que lo modifica por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas.

Las actividades de almacenamiento de productos químicos acogidas a las Instrucciones Técnicas complementarias y en las cantidades siguientes:

- ITC APQ-1, de capacidad mayor a 200 m<sup>3</sup>.
- ITC APQ-2, de capacidad mayor a 1 t.
- ITC APQ-3, de capacidad mayor a 4 t.
- ITC APQ-4, de capacidad mayor a 3 t.
- ITC APQ-5, de categoría 4 ó 5.

- ITC APQ-6, de capacidad mayor a 500 m<sup>3</sup>.
- ITC APQ-7, de capacidad mayor a 200 m<sup>3</sup>.
- ITC APQ-8, de capacidad mayor a 200 t.

Establecimientos en los que intervienen explosivos: Aquellos regulados en la Orden/Pre/252/2006 de 6 de febrero por la que se actualiza la Instrucción Técnica Complementaria número 10 sobre prevención de accidentes graves del Reglamento de Explosivos, aprobado por el Real Decreto 230/1998, de 16 de febrero.

Actividades de Gestión de Residuos Peligrosos: Aquellas actividades de Recogida, Almacenamiento, Valorización o Eliminación de Residuos Peligrosos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de residuos.

Explotaciones e industrias relacionadas con la minería: Aquellas reguladas por el Real Decreto 863/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera y por sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

Instalaciones de Utilización Confinada de Organismos Modificados Genéticamente: Las clasificadas como actividades de riesgo alto (tipo 4) en el Real Decreto 178/2004, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General para el desarrollo y ejecución de la Ley 9/2003, de 25 de abril, por la que se establece el régimen jurídico de la utilización confinada, liberación voluntaria y comercialización de organismos modificados genéticamente.

Instalaciones para la Obtención, Transformación, Tratamiento, Almacenamiento y Distribución de Sustancias o Materias Biológicas Peligrosas: Las instalaciones que contengan agentes biológicos del grupo 4, determinados en el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

## b) Actividades de infraestructuras de transporte:

Túneles. R.D. 635/2006, de 26 de mayo, sobre requisitos mínimos de seguridad en los túneles de carreteras del Estado.

Puertos Comerciales: Los puertos de interés general con uso comercial y sus usos complementarios o auxiliares definidos en la Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de régimen económico y de prestación de servicios de los puertos de interés general.

Aeropuertos, aeródromos y demás instalaciones aeroportuarias: Aquellos regulados por la ley 21/2003, de 7 de julio, de Seguridad Aeroportuaria y por la normativa internacional (Normas y Recomendaciones de la Organización de la Aviación Civil Internacional -OACI) y nacional de la Dirección General de Aviación Civil aplicable.

## c) Actividades e infraestructuras energéticas:

Instalaciones Nucleares y Radiactivas: Las reguladas por el Real Decreto 1836/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Instalaciones Nucleares y Radiactivas.

Infraestructuras Hidráulicas (Presas y Embalses): Las clasificadas como categorías A y B en la Orden, de 12 de marzo de 1996, por la que se aprueba el Reglamento Técnico sobre Seguridad de Presas y Embalses, así como en la Resolución, de 31 de enero de 1995, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba la Directriz Básica de Planificación de Protección Civil ante el riesgo de Inundaciones.

## d) Actividades de espectáculos públicos y recreativas. Lugares, recintos e instalaciones en las que se celebren los eventos regulados por la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, siempre que cumplan con las siguientes características:

En espacios cerrados:

Edificios cerrados: Con capacidad o aforo igual o superior a 2000 personas, o con una altura de evacuación igual o superior a 28 m.

Instalaciones cerradas desmontables o de temporada: con capacidad o aforo igual o superior a 2.500 personas.

Al aire libre: En general, aquellas con una capacidad o aforo igual o superior a 20.000 personas.

## e) Otras actividades reguladas por normativa sectorial de autoprotección. Aquellas otras actividades desarrolladas en centros, establecimientos, espacios, instalaciones o dependencias o medios análogos sobre los que una normativa sectorial específica establezca obligaciones de autoprotección en los términos definidos en esta Norma Básica de Autoprotección.



## 2. Actividades sin reglamentación sectorial específica

### a) Actividades industriales y de almacenamiento:

Aquellas con una carga de fuego ponderada y corregida igual o superior a 3.200 Mcal/m<sup>2</sup> o 13.600 MJ/m<sup>2</sup>, (riesgo intrínseco alto 8, según la tabla 1.3 del Anexo I del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales) o aquellas en las que estén presentes sustancias peligrosas en cantidades iguales o superiores al 60% de las especificadas en la columna 2 de las partes 1 y 2 del anexo 1 del Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, modificado por el R.D. 948/2005, de 29 de julio, por

el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas.

Instalaciones frigoríficas con líquidos refrigerantes del segundo y tercer grupo cuando superen las cantidades totales empleadas en 3 t.

Establecimientos con instalaciones acogidas a las ITC IP02, IP03 e IP-04 con más de 500 m<sup>3</sup>.

### b) Actividades e infraestructuras de transporte:

Estaciones e Intercambiadores de Transporte Terrestre: Aquellos con una ocupación igual o superior a 1.500 personas.

Líneas Ferroviarias metropolitanas.

Túneles Ferroviarios de longitud igual o superior a 1.000 m.

Autopistas de Peaje.

Áreas de Estacionamiento para el Transporte de Mercancías Peligrosas por Carretera y Ferrocarril.

Puertos comerciales.

### c) Actividades e infraestructuras energéticas:

Centros o Instalaciones destinados a la Producción de Energía Eléctrica: Los de potencia nominal igual o superior a 300 MW.

Instalaciones de generación y transformación de energía eléctrica en alta tensión.

### d) Actividades sanitarias:

Establecimientos de usos sanitarios en los que se prestan cuidados médicos en régimen de hospitalización y/o tratamiento intensivo o quirúrgico, con una disponibilidad igual o superior a 200 camas.

Cualquier otro establecimiento de uso sanitario que disponga de una altura de evacuación igual o superior a 28 m, o de una ocupación igual o superior a 2.000 personas.

### e) Actividades docentes:

Establecimientos de uso docente especialmente destinados a personas discapacitadas físicas o psíquicas o a otras personas que no puedan realizar una evacuación por sus propios medios.

Cualquier otro establecimiento de uso docente siempre que disponga una altura de evacuación igual o superior a 28 m, o de una ocupación igual o superior a 2.000 personas.

### f) Actividades residenciales públicas:

Establecimientos de uso residencial público: Aquellos en los que se desarrollan actividades de residencia o centros de día destinados a ancianos, discapacitados físicos o psíquicos, o aquellos en los que habitualmente existan ocupantes que no puedan realizar una evacuación por sus propios medios y que afecte a 100 o más personas.

Cualquier otro establecimiento de uso residencial público siempre que disponga una altura de evacuación igual o superior a 28 m, o de una ocupación igual o superior a 2000 personas.

### g) Otras actividades: Aquellas otras actividades desarrolladas en centros, establecimientos, espacios, instalaciones o dependencias o medios análogos que reúnan alguna de las siguientes características:

Todos aquellos edificios que alberguen actividades comerciales, administrativas, de prestación de servicios, o de cualquier otro tipo, siempre que la altura de evacuación del edificio sea igual o superior a 28 m, o bien dispongan de una ocupación igual o superior a 2.000 personas.

Instalaciones cerradas desmontables o de temporada con capacidad igual o superior a 2.500 personas.

Instalaciones de camping con capacidad igual o superior a 2.000 personas.

Todas aquellas actividades desarrolladas al aire libre con un número de asistentes previsto igual o superior a 20.000 personas.



# CÓMO UTILIZAR LOS MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.-

## EXTINTORES

Los medios de extinción de incendios más habituales en los centros de trabajo de la Junta de Extremadura son los extintores manuales de polvo ABC.

Para su utilización debes tener en cuenta que:

- **El extintor es efectivo tan sólo durante el comienzo del fuego.**
- **Para comenzar a utilizarlo debes retirar la anilla precintada y accionar el pulsador.**
- **Dirigir el agente extintor hacia la base de las llamas, moviendo la manguera en zig-zag y avanzar hacia las llamas a medida que se van apagando.**
- **En fuegos verticales la extinción debe iniciarse por las zonas bajas.**
- **En exterior debes actuar siempre con el viento a favor.**
- **En el caso de fuegos de materiales sólidos, una vez apagadas las llamas, debes asegurarte que las brasas no pueden reiniciar el incendio.**
- **Si el fuego es de líquidos no es conveniente que lances directamente el chorro de agente extintor sobre el líquido incendiado, sino de una manera tangencial para que no se produzca un choque que derrame el líquido incendiado.**
- **Si el incendio es como consecuencia de la energía eléctrica, se debe procurar cortar la tensión en la zona afectada y utilizar los extintores de CO<sub>2</sub>.**
- **Si detectas síntomas de mareo o dificultad en la respiración debes retroceder de inmediato a una zona ventilada.**





## MANEJO DE UN EXTINTOR

1. Elegir el extintor adecuado.
2. Quitar el precinto.
3. Probarlo (presionar hasta el fondo la palanca). Si es polvo golpear, suavemente, el extintor contra el suelo.
4. Dirigir el chorro a la base del incendio.
5. Descargarlo en zig zag.
6. Ponerse a favor del aire (si se actúa en el exterior).
7. Dejar libre una salida.
8. Tener dispuesto otro para continuar.

**Nota:** Si es de anhídrido carbónico (CO<sub>2</sub>), coger la manguera por el mango previsto para ello (el



**Nota:** Si el extintor es de anhídrido carbónico (CO<sub>2</sub>), coger la manguera por el mango previsto para ello. No tocar el cono, ya que el agente extintor es expulsado a temperaturas muy bajas.



## **BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (B.I.E)**

Algunos centros de trabajo de la Junta de Extremadura disponen de Bocas de Incendio Equipadas (BIE). Básicamente existen dos tipos de BIE, las de manguera flexible de 45 mm y las de manguera rígida de 25 mm.

### **UTILIZACIÓN DE BIES**

Para su utilización ten en cuenta lo siguiente:

- **Debes cerciorarte de que no existe riesgo eléctrico, pues el agua es conductora de la electricidad.**
- **Las BIE de 45 mm deben utilizarse cuando la manguera se ha desplegado completamente. Para su manejo son necesarias dos personas, mientras una abre la llave de paso la otra sujeta la boquilla para evitar el serpienteo.**
- **Las BIE de 25 mm no necesitan que las desenrolles completamente y puede ser utilizada por una sola persona.**
- **Cuando rompas el cristal donde se almacena la BIE debes eliminar las aristas cortantes con un objeto contundente para evitar cortes.**
- **Evita la formación de codos en la manguera que disminuyan el caudal de agua en la boquilla.**

### **MANEJO DE UNA B.I.E**

9. Abrir el armario o, si es necesario, romper el cristal que lo protege, con precaución para no cortarse.
  10. Desenrollar completamente la manguera, si es de 45 mm. Las BIE de 25 mm pueden utilizarse sin desenrollarlas completamente.
  11. Coloque la manguera debajo de su axila y las manos sobre la manguera. Una mano debe situarse encima de la boquilla para abrirla.
1. Prepárese, el agua puede salir con una presión elevada
  2. Abrir la llave de paso del armario.
  3. Abrir la boquilla y rociar agua pulverizada hacia la base del fuego



## TRAMITACIÓN, APROBACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PEMU

- 1.-*APROBACIÓN PROVISIONAL POR LA ADMINISTRACIÓN LOCAL*
- 2.-*PRESENTACIÓN ANTE LA COMISIÓN REGIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA SU INFORME*
- 3.-*TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA A LOS INTERESADOS*
- 4.-*APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN POR LA ADMINISTRACIÓN LOCAL*

### 1.-APROBACIÓN PROVISIONAL POR LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

La tramitación administrativa del Plan de Emergencia Municipal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local para la tramitación de las ordenanzas municipales. De acuerdo con ello, se realizan a continuación algunas indicaciones que tienen como finalidad coordinar la actuación de la administración local con la Dirección General.

La Entidad Local, competente para la elaboración del Plan de Emergencias Municipal, acordará el inicio de redacción de dicho documento. Para la elaboración de este documento, la entidad local podrá designar un equipo redactor con competencias técnicas y profesionales en las materias de planificación de riesgos y preferiblemente con experiencia previa profesional en la redacción de este tipo de documentos. Pueden ser equipos redactores los servicios técnicos (propios o mancomunados), consultoras externas, equipos de ingeniería o arquitectura, organizaciones especializadas en la elaboración de la planificación de riesgos...etc.

Una vez elaborado el documento PEMU (BORRADOR) se pondrá en conocimiento de un Equipo Municipal de Revisión designado por el Ayuntamiento que comprobará que el documento se adecúa a la realidad del municipio en cuanto a sus características físicas, riesgos, catálogo de medios disponibles,...etc. Este equipo municipal puede estar formado por sus Servicios Técnicos (propios o mancomunados), Jefe de la Policía Local, Concejal de Seguridad Ciudadana, Alcalde, Coordinador de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, expertos locales (historiadores locales, sociólogos,...etc) o en general por aquellos conocedores del municipio o ciudadanos que sean nombrados por el Ayuntamiento para tal fin. Este equipo de revisión realizará todas las aportaciones pertinentes que remitirá al Equipo Redactor para su incorporación al documento PEMU (BORRADOR).

Una vez preparado este PEMU (BORRADOR), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se remitirá a la Dirección General a los efectos de consulta previa para que a través de sus Servicios Técnicos comprobará su adecuación al Sistema Nacional de Protección Civil así como el cumplimiento de la presente Instrucción Técnica. Si en el transcurso de dicha revisión la Dirección General observase alguna falta



de adecuación del documento, trasladará las correspondientes indicaciones al Municipio para que el equipo redactor pueda incorporar las modificaciones oportunas al Documento PEMU (TRAMITE).

Incorporadas todas las aportaciones realizadas por el Equipo Municipal de revisión y, en su caso, las aportaciones realizadas por la Dirección General en el marco del trámite previsto en el párrafo anterior, la Entidad Local procederá a la aprobación provisional del mismo con lo que pasará a fase de PEMU (PROVISIONAL)

## 2.-PRESENTACIÓN ANTE LA COMISIÓN REGIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA SU INFORME

Una vez aprobado provisionalmente el PEMU (PROVISIONAL) se remitirá a la Dirección General de Emergencias y Protección Civil para su revisión junto con el informe municipal por el cual certifica su adecuación a la realidad del municipio, para su presentación ante la Comisión Regional de Protección Civil para que esta emita su informe.

## 3.-FASE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA A LOS INTERESADOS.

Una vez recabado el informe de la Comisión Regional de Protección Civil el Documento PEMU (INFORMADO) Civil, y emitido el correspondiente certificado por parte del Secretario de la Comisión, este se remitirá a la Entidad Local para someterlo al trámite de Información Pública y Audiencia a los Interesados previsto en la normativa de régimen local para la aprobación de las ordenanzas municipales. De conformidad con la normativa, la entidad local deberá resolver todas las alegaciones y sugerencias recibidas.

## 4.-APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN POR LA ENTIDAD LOCAL.

Una vez complementado el trámite anterior el Municipio procederá a su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación, a partir de la cual el documento pasa a ser PEMU APROBADO con entrada en vigor a partir la fecha de aprobación. Una vez aprobado, se remitirá un certificado municipal de dicha aprobación a la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, a los efectos de que pueda incorporarse al Registro Autonómico de Planes de Protección Civil y a los ficheros de Planes de Protección Civil, al objeto de que pueda estar disponible en caso de activación por parte de los medios autonómicos en Emergencias y Protección Civil.

## 5.-IMPLANTACIÓN Y ACTUALIZACIONES DEL PLAN.

En primer lugar se procederá a la difusión y a la realización de jornadas de formación entre los responsables del PEMU de conformidad con sus funciones y capacidades.

El Municipio, a los efectos de su difusión e información a la población, colgará en su página web el Plan, asimismo, se realizarán campañas informativas sobre su contenido como principal medida de autoprotección y de concienciación ante los riesgos que les pueden afectar. Se informará expresamente de la planificación de los simulacros a realizar así como de establecer los canales a la población para su participación en la implantación y mantenimiento del Plan.

Para aquellas revisiones y actualizaciones del Plan así como para los Planes de Actuación Municipal específicos para riesgos concretos, el procedimiento de tramitación y aprobación será el mismo que el descrito anteriormente.



## INFORME PLENO 24 DE JUNIO DE 2020

### 1- PAGO PARQUE DE MAQUINARIA.

En el parque de maquinaria de 2020 se ha actuado en los siguientes municipios:

- Valdefuentes- .....4.050,00€ (no ha pagado)
- Torremocha.-..... 2.250,00€ ( **Ha pagado**)
- Torrequemada.- .....4.500,00€ ( **Ha pagado**)
- Torreorgaz: .- .....6.750,00€ (no ha pagado)
- Sierra de Fuentes.-.....4.950,00€ (no ha pagado)
- Botija.-.....4.500,00€ (no ha pagado)
- Ruanes.-.....1.350,00€ (no ha pagado)

El retraso en el pago del parque de maquinaria está ocasionando graves problemas de liquidez, no permitiendo el pago de facturas del mantenimiento de las máquinas, y está próximo el pago de nóminas del mes de junio. Debemos tener en cuenta que esta entidad no tiene facturas pendientes de pago con proveedores, intentando llevar todos los pagos al día, por ello es importante el pago del parque de maquinaria una vez se haya hecho uso del mismo.

### 2- TELETRABAJO EN PERIODO DE CONFINAMIENTO

Durante el periodo de confinamiento la situación no ha sido fácil y los servicios de la Mancomunidad han tenido que adaptarse a un nuevo sistema de trabajo, el teletrabajo, reinventando la forma de hacer las cosas, donde los trabajadores han estado a la altura de las circunstancias, intentando llegar a la población, ofreciendo los servicios prácticamente durante todo el día, y en situaciones adversas, con las familias, alumnos de los programas de formación, apoyo a los escolares en situaciones desfavorables...

Se habrán cometido errores, pero nos consta el esfuerzo que han realizado la mayoría de los trabajadores para intentar que los ciudadanos no se viesan perjudicados por la situación, siendo un apoyo continuo para nuestros ciudadanos.

### 3- PROYECTO RE-ACTIVA EMPLEO MANCOMUNIDADES

La Mancomunidad ha solicitado el proyecto RE-ACTIVA EMPLEO de la Diputación Provincial con las siguientes características:

Nº contratos: 13



plazo inicio contratación: entre el 1 de junio a 31 de agosto

duración contrato: 6 meses a jornada completa

plazo finalización del contrato: 31 marzo 2021

Importe: 122.500€ cada mancomunidad para la contratación de:

a) a) 1 coordinador/a de proyectos.

b) 6 empleos para Limpieza y desinfección de establecimientos turísticos y hosteleros, así como también para establecimientos públicos de la propia Mancomunidad y Ayuntamientos que la componen.

c) Otros 6 empleos para la realización de las siguientes actividades: (se puede contratar en una o varias actividades, no hay que hacer un contrato por cada actividad)

Actividades relacionadas con la reactivación e innovación del sector turístico.

Personal informático para la mejora de la teleadministración y divulgación tecnológica entre la población.

Fortalecimiento del personal de los servicios sociales de base.

Servicios administrativos y auxiliares.

Servicios medioambientales y de conservación de la naturaleza

#### 4- ESTUDIO-DIAGNÓSTICO TURISMO Y GASTRONOMÍA EN LA COMARCA

El programa de Ciudades Saludables y Cultura van a realizar un estudio-diagnóstico de los recursos turísticos, hostelería, empresas agroalimentarias, ...pueblo por pueblo, para la detección de necesidades, la oferta turística, la demanda de servicios en la Comarca. La información recopilada será la base para los futuros proyectos en la Comarca en línea con la marca "Paisajes Gastronómicos".

#### 5- VACACIONES TRABAJADORES MANCOMUNIDAD

Dada la situación irregular que hemos sufrido este año las vacaciones de los trabajadores han sido aplazadas y se concentran en el segundo semestre del año. Para ello nos hemos reunido con algunos trabajadores de determinados servicios para organizar el disfrute de las vacaciones y garantizar los servicios mínimos durante el periodo estival. El disfrute de las vacaciones este año se prolongará hasta el 28 de febrero de forma excepcional.

## **6- ENTREGA MAQUINA MINI RETRO EXCAVADORA GIRATORIA Y SOLICITUD DE OTRA MAQUINARIA.**

Se nos ha hecho entrega por parte de la Junta de Extremadura de una máquina mini retroexcavadora giratoria para el parque de maquinaria. También estamos pendiente de recibir desbrozadoras manuales, un brazo desbrozador para la retro y un remolque para el traslado de las máquinas.

## **7- EJECUCIÓN CAMINOS PARQUE MAQUINARIA**

El proyecto de arreglo de caminos del parque de maquinaria se está ejecutando, habiéndose ejecutado el camino de Montánchez, y a la espera de iniciar el camino de Alcuéscar. Aldea del Cano ha renunciado a la ejecución de su camino por encontrarse en otro programa de arreglo de caminos de la Consejería de Desarrollo Rural.

## **8- INICIO PROGRAMA PROPREFAME: PROGRAMA PREVENCIÓN FAMILIAS COM MENORES.**

Hemos recibido esta semana la resolución del Programa de prevención de familias con menores, y en breve se procederá a la incorporación de la técnica al programa.

## **9- AGRADECIMIENTO VOLUNTARIOS POR LA ELABORACIÓN DE PANTALLAS PROTECTORAS**

Voluntarios de la Comarca han estado durante todo el estado de alarma realizando pantallas protectoras para las residencias, centros de salud, centros de mayores, establecimientos, ayuntamientos... y la Mancomunidad ha coordinado con estos voluntarios la entrega del material para la protección de la Comarca. Julen de Aldea del Cano, Enrique y Valentín de Montánchez, César de Valdefuentes y Sergio de Zarza de Montánchez. Nuestro agradecimiento por la inestimable labor que han realizado por nuestra Comarca.

## **10- INSTALACIÓN LUDOTECA**

En las próximas semanas se va instalar la Ludoteca en las instalaciones de la Sede de la Mancomunidad. Se están programando las actuaciones para el uso de la misma.



## 11- PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DIPUTACIÓN EUROPA

Este Programa surge con el objetivo de ofrecer **oportunidades de prácticas formativas a jóvenes profesionales de la provincia de Cáceres**, primero en entidades situadas en Bruselas (Fase 1 del Programa y que ya ha concluido) y, en segundo lugar, en empresas y organizaciones de la provincia (Fase 2), de manera que se produzca un retorno de la **experiencia europea que pueda ser beneficiosa en organizaciones locales de los municipios cacereños**.

En esta Fase 2 de retorno de las experiencias europeas al ámbito local, que ahora comienza, las entidades que estén interesadas en participar, acogerán en su propia organización a una persona con experiencia en asuntos europeos, durante un periodo de 6 meses, en los que apoyará a la empresa en materias de ámbito europeo, en especial, en la gestión de información, proyectos europeos y redes de cooperación en el ámbito de la UE. Todo ello sin ningún coste directo para la empresa. La Mancomunidad ha solicitado participar en este proyecto.

## 12- PROGRAMA DIVIERTETE EXTREMADURA

Es un programa ofrecido por la Junta de Extremadura para la contratación de 3 técnicos para la dinamización y animación durante los meses de verano. El requisitos de los técnicos es poseer el título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, para la realización de actividades de animación en los pueblos de la Comarca.

## 13- PROPUESTAS DE MEJORA DEL SERVICIO DE ONET-SERALIA

Antes del estado de alarma nos reunimos con los directivos de la empresa Onet-Seralia de la recogida de residuos de la Mancomunidad para solicitar propuesta económica para la mejora y ampliación de servicios. Nos han pasado oferta para realizar un tratamiento enzimático para la limpieza de contenedores, presupuesto para ampliar la recogida de enseres y nueva propuesta del servicio de cara a la renovación del contrato en 2023. Para ello, y tras la finalización del estado de alarma, nos reuniremos con la empresa para aclarar algunos términos de las propuestas presentadas, de las cuales daremos cuenta en posteriores Plenos.

## 14- PROCESO SELECTIVO DE ASESOR JURÍDICO PARA OFICINA DE URBANISMO

Se ha reanudado el proceso selectivo para cubrir el puesto de Asesor Jurídico de la Oficina de Urbanismo, cuyos exámenes se celebrarán el día 26 de junio.

## CAMPAÑA DE PROMOCIÓN GASTROTURISTICA “DESARROLLO COMARCAL BASADO EN EL TURISMO, GASTRONOMÍA, MEDIO AMBIENTE Y CULTURA”

Desde **Gerencia, la Oficina de Ciudades Saludables y Sostenibles, y Gestión Cultural de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez**, se va a realizar una campaña para la promoción turística basada en los siguientes aspectos:

- Consumo local.
- Desarrollo local y comarcal.
- Identidad y cooperación comarcal.
- Consumo responsable y de proximidad.
- Alimentación saludable.
- Turismo medioambiental responsable.
- Cultura y gastronomía.
- Identidad Paisajes Gastronómicos.
- Estrategia 2030 y ODS.
- Establecer posibles estrategias para frenar la despoblación rural.
- Crear alianzas empresariales que potencien los valores comarcales

### ¿CÓMO SE VA A REALIZAR LA CAMPAÑA?

#### 1. PRIMERA FASE:

Vamos a programar **visitas presenciales** a todas las empresas de la Comarca Sierra de Montánchez relacionadas con la gastronomía y el turismo, y elaboraremos encuestas de conocimiento y de calidad, que nos permitirá conocer con más exactitud las virtudes y las carencias de nuestras empresas destinadas al desarrollo local basado en el turismo gastronómico y medioambiental.

Para ello, hemos realizado tres grandes bloques de empresas a visitar:

- Tiendas locales de alimentación: bodegas, cooperativas, tiendas específicas de promoción de productos típicos de la Comarca, tiendas de alimentación en general, panaderías, etc.
- Alojamientos turísticos: casas rurales, apartamentos rurales, hostales y albergues.
- Empresas de restauración: restaurantes y similares.

Nos basaremos en el directorio del tejido empresarial de la Mancomunidad, ofrecido por los ayuntamientos durante el año 2019. No obstante, sí al visitar los municipios descubrimos nuevas empresas serán entrevistadas igualmente, siempre que éstas accedan a ello.

El total de empresas que tendremos que visitar, sí así lo consienten, ascienden a **270 empresas**, que según bloque de agrupación, son:

- Número de tiendas locales de alimentación: 135 empresas.
- Número de alojamientos turísticos: 35 empresas.
- Número aproximado de empresas de restauración: 100 empresas.

En la actualidad, estos dos programas podemos teletrabajar gracias a servicios en línea a través de herramientas como google drive y google docs, y evidentemente con videoconferencias y llamadas telefónicas. A excepción de los días de visitas en los

municipios, y reuniones presenciales con gerencia.

Las entrevistas serán grabadas (solo audio), con el consentimiento del empresario/a, para no demorar el tiempo de la encuesta transcribiendo los contenidos de cada pregunta, y posteriormente se pasarán a formato de texto. Se propone también realizar fotografías del establecimiento concreto, igualmente con el consentimiento del entrevistado/a, para acompañar la encuesta con material gráfico, y para posibles usos de promoción.

## 2. SEGUNDA FASE

Tras la realización de todas las visitas y encuestas, de empresas que nos reciban, elaboraremos un **análisis DAFO o similar**, permitiéndonos recoger la información que nos permita ver las ventajas e inconvenientes que nuestro tejido empresarial comarcal, y despegue hacia un turismo de calidad orientado a la gastronomía, el medioambiente y hacia un desarrollo local y comarcal.

Además, nos permitirá a estos dos programas conocer más a fondo el territorio, y por lo tanto saber qué podemos promocionar con exactitud en relación a la alimentación saludable y cultura, y a su vez proponer la posible **creación de una Red Gastroturística**, en la que el primer paso es crear el directorio actualizado de este tipo de empresas turísticas y gastronómicas que han accedido a nuestras visitas, realización de encuestas y propuestas del sector.

## 3. TERCERA FASE

Posibles propuestas, así como la puesta en marcha de dicha Red para la cooperación comarcal, que vendrán orientadas según las propuestas recogidas en las encuestas de las empresas.

Aún así, ya han surgido posibles ideas de estos dos programas y gerencia, *reunidas a 16 de junio de 2020 en la sede de la Mancomunidad*, que pudieran ponerse en marcha si viéramos viable tras las visitas y encuestas. Algunas de ellas son:

- **Cooperación comarcal**, como por ejemplo, ofrecer una pequeña **cesta de muestras** de productos locales y comarcales en alojamientos turísticos.
- **Carteles**, en los tres tipos de empresas visitadas, con **QR** de información como “dónde comer”, “dónde comprar nuestros productos”, “patrimonio que visitar”, “donde dormir”, “actividades” etc.
- Establecer una **nevera/expositor con productos de la comarca** en alojamientos turísticos y de restauración
- Ofrecer al turismo **paquetes promocionales**, como por ejemplo **turismo de experiencias**: visitas a bodegas, a cooperativas para ver los procesos de elaboración, almazaras, picnic en la dehesas, etc; **recorridos culturales**, etc.
- Recibir al turista con **pack de bienvenidas**, como por ejemplo, degustación de un vino de la comarca con una tapa de queso, pan con aceite, bombones de higo, etc.
- Realizar una **app orientada al turismo comarcal**, con secciones como “donde dormir”, “donde comer”, “patrimonio”, “museos y centros de interpretación”, “rutas y senderos”, “tiendas locales”, etc.
- Incorporación de la situación de las empresas en la herramienta de **google maps** a través del sistema gratuito “local guide”



## ANEXO I: ENCUESTA TIPO PARA ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS DE LA COMARCA SIERRA DE MONTÁNCHEZ

### 1. DATOS GENERALES

- NOMBRE DE LA EMPRESA
- NOMBRE DE CONTACTO
- MUNICIPIO
- DÍAS DE APERTURA
- SITUACIÓN EXACTA
- TELÉFONO
- WEB/BLOG/FACEBOOK
- RESERVA ON LINE
- MAIL

### 2. CUESTIONES PARA REALIZAR EN LA VISITA QUE PUEDA GENERAR EL DEBATE Y OPINIONES DEL EMPRESARIADO

- DÍA Y HORA PARA LA ENTREVISTA
- EXISTENCIA DE SERVICIO DE COMIDA
- DISPONE DE PISCINA
- DISPONE DE CHIMENEA
- CAPACIDAD TOTAL
- NÚMERO DE HABITACIONES O SE ALQUILA CASA COMPLETA
- NÚMERO DE PERSONAL
- NECESIDAD DE RESERVA
- OFRECE INFORMACIÓN DE PRODUCTOS DE LA COMARCA
- PRESENCIA EN AIRBNB
- PRESENCIA EN BOOKING
- PRESENCIA EN OTROS INTERMEDIARIOS PARA SU DIFUSIÓN
- CONOCE OTROS ALOJAMIENTOS DE LA COMARCA (citar). LOS DERIVA O DERIVARÍA SI TIENE COMPLETO
- DESEA INFORMACIÓN DE LA IDENTIDAD COMARCAL "PAISAJES GASTRONÓMICOS"
- PROMOCIONA LA COMARCA (patrimonio, municipios, rutas, sí no puede ofrecer un servicio a sus clientes deriva a otras empresas locales o comarcales...)
- ORIGEN DE LA CLIENTELA HABITUAL
- SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE LA CLIENTELA LE SUELE PREGUNTAR
- DISPONES DE PRODUCTOS DE PEQUEÑO TAMAÑO O MUESTRAS PARA

## PROMOCIÓN DE PRODUCTOS LOCALES

- DISPONES DE HUERTO DE AUTOCONSUMO Y OFRECES SU CONSUMO

- DISPONES DE UN SERVICIO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS (paseos a caballo, deportes de riesgo, conoces empresas colaboradoras que puedan ofrecer este servicio...)
- TIEMPO APROXIMADO DE ESTANCIA DEL CIENTE/A
- HORARIOS FLEXIBLES DE ENTRADA Y SALIDA
- ASISTEN FRECUENTEMENTE CLIENTES/AS DE LA COMARCA
- ASISTEN FRECUENTEMENTE CLIENTES/AS DE EXTREMADURA. CITANDO CIUDADES O MUNICIPIOS.
- ASISTEN FRECUENTEMENTE CLIENTES/AS EXTRANJEROS/AS. CITANDO PAÍSES
- DISPONES DE LIBRO DE VISITA

### 3. OBSERVACIONES "INDISCRETAS" DE OTROS ASPECTOS DURANTE LA ENTREVISTA EN EL LOCAL

- ESPACIOS: (cuida la estética o decoración, amplios o reducidos, utensilios de cocina, existe posible lugar para colocar una nevera para la promoción de productos locales...)
- TRATO: (trato respetuoso, amabilidad, nos dedica tiempo, no le interesa nuestra entrevista...)
- ADAPTADOS AL COVID (carteles de info sobre uso mascarillas, dispone de dispensador de gel hidroalcohólico, es viable la separación física de los usuarios/as)
- LIMPIEZA
- MOTIVADO EN SU TRABAJO
- IDENTIDAD COMARCAL
- POSIBLE COLABORACIÓN CON LA MANCOMUNIDAD
- POSIBLE COLABORACIÓN EN UNA FUTURA RED TURÍSTICA GASTRONÓMICA (o similar): Cestas de productos locales, Cartel con distintos QR que acceda a patrimonio comarcal, restaurantes de la Comarca, tiendas locales de la Comarca, Rutas y Senderos, Actividades...)

### 4. OPINIONES DEL EMPRESARIO/A SOBRE CARENCIAS Y VENTAJAS EN LA COMARCA (que genere debate y nos permita realizar un posible y posterior análisis DAFO o similar, para actuar con posterioridad a todas las visitas)

- CARENCIAS
- VENTAJAS



## ANEXO II: ENCUESTA TIPO PARA LAS EMPRESAS DE RESTAURACIÓN DE LA COMARCA SIERRA DE MONTÁNCHEZ

### 1. DATOS GENERALES

- NOMBRE DE LA EMPRESA
- MUNICIPIO
- DÍAS DE APERTURA
- HORAS DE APERTURA
- SITUACIÓN EXACTA
- TELÉFONO
- WEB/BLOG/FACEBOOK
- RESERVA ON LINE
- NOMBRE DE CONTACTO
- MAIL

### 2. CUESTIONES PARA REALIZAR EN LA VISITA QUE PUEDA GENERAR EL DEBATE Y OPINIONES DEL EMPRESARIADO

- EXISTENCIA DE TERRAZA
- EXISTENCIA DE MENÚ
  - o MENÚ DIARIO CASERO
  - o PRECIO
  - o EXISTENCIA DE CARTA
- ALGUNA "ESPECIALIDAD DE LA CASA"
- DÓNDE COMPRA SUS PRODUCTOS (mercados, tiendas locales, distancia, etc. - no necesario nombre -)
- OFRECE COMIDA PARA ALÉRGENOS (celiaquía...) Y LO ESPECÍFICA EN LA CARTA
- OFRECE COMIDA PARA VEGETARIANOS/AS
- NÚMERO DE PERSONAL
- NECESIDAD DE RESERVA
- OFRECE INFORMACIÓN DE PRODUCTOS DE LA COMARCA O LOS UTILIZA EN ALGUNA ELABORACIÓN
- PRESENCIA EN OTROS INTERMEDIARIOS PARA SU DIFUSIÓN
- DESEA INFORMACIÓN DE LA IDENTIDAD COMARCAL "PAISAJES GASTRONÓMICOS"
- PROMOCIONA LA COMARCA (patrimonio, municipios, rutas, sí no puede ofrecer un servicio a sus clientes deriva a otras empresas locales o comarcales...)
- ORIGEN DE LA CLIENTELA HABITUAL



- SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE LA CLIENTELA LE SUELE PREGUNTAR

- DÍA Y HORA PARA LA POSIBLE DEGUSTACIÓN (hablarlo con Rosa). Mejor no entrar a valorar, sólo informar de los recursos existentes y los datos que ellos nos aporten, sería crear conflictos

### 3. ENCUESTA RELATIVA A PAISAJES GASTRONÓMICOS Y EL ARTE DE COMER BIEN

- UTILIZAS ACEITE ELABORADA EN ALGUNO DE LOS MUNICIPIOS DE LA COMARCA.
- UTILIZAS QUESO DE TIENDAS LOCALES DE LA COMARCA
- DISPONES DE PRODUCTOS DE PEQUEÑO TAMAÑO O MUESTRAS PARA SU PROMOCIÓN
- DISPONES DE HUERTO DE AUTOCONSUMO PARA SU ESTABLECIMIENTO
- UTILIZAS VINO ELABORADO EN LA COMARCA SIERRA DE MONTÁNCHEZ
- UTILIZAS JAMÓN Y DERIVADOS ELABORADOS EN LA COMARCA
- UTILIZAS HIGOS RECOLECTADOS EN LA COMARCA.
- COMPRAS EN TIENDAS LOCALES
- CUÁNTOS KILÓMETROS DEBES VIAJAR PARA COMPRAR LOS PRODUCTOS UTILIZADOS EN TUS MENÚS.
- UTILIZAS PRODUCTOS SILVESTRES DE LA ZONA PARA ELABORAR TUS PLATOS
- TIENES ESPECIALIDADES DE LA CASA.
- OFRECES ALGÚN APERITIVO MIENTRAS ESPERAN LOS PLATOS SELECCIONADOS. PRODUCTOS DE LA ZONA
- UTILIZAS RECETAS GASTRONÓMICAS TÍPICAS DE LA ZONA O DE EXTREMADURA.
- TIEMPO APROXIMADO DE ELABORACIÓN DE LOS MENUS DIARIOS O PLATOS TÍPICOS.
- TIEMPO APROXIMADO DEL CLIENTE/A PARA LA COMIDA
- TIEMPO APROXIMADO DEL CLIENTE/A PARA LA CENA
- ACOMPAÑAS TU SERVICIO CON ALGÚN TIPO DE MÚSICA/RADIO/TELEVISIÓN
- ASISTEN FRECUENTEMENTE CLIENTES/AS DEL MUNICIPIO
- ASISTEN FRECUENTEMENTE CLIENTES/AS DE LA COMARCA
- ASISTEN FRECUENTEMENTE CLIENTES/AS EXTRANJEROS/AS
- DISPONES DE LIBRO DE VISITA
- ESTÁS PRESENTE EN TRIPADVISOR



#### 4. OBSERVACIONES "INDISCRETAS" DE OTROS ASPECTOS DURANTE LA ENTREVISTA EN EL LOCAL

- ESPACIOS: (cuida la estética o decoración, amplios o reducidos, existe posible lugar para colocar una nevera para la promoción de productos locales...)
- TRATO: (trato respetuoso, amabilidad, nos dedica tiempo, no le interesa nuestra entrevista...)
- ADAPTADOS AL COVID (carteles de info sobre uso mascarillas, dispone de dispensador de gel hidroalcohólico, es viable la separación física de los usuarios/as)
- LIMPIEZA
- MOTIVADO EN SU TRABAJO
- IDENTIDAD COMARCAL
- POSIBLE COLABORACIÓN CON LA MANCOMUNIDAD
- POSIBLE COLABORACIÓN EN UNA FUTURA RED TURISTICA GASTRONOMICA (o similar): Cestas de productos locales, Cartel con distintos QR que acceda a patrimonio comarcal, restaurantes de la Comarca, tiendas locales de la Comarca, Rutas y Senderos, Actividades...

#### 5. OPINIONES DEL EMPRESARIO/A SOBRE CARENCIAS Y VENTAJAS EN LA COMARCA (que genere debate y nos permita realizar un posible y posterior analisis DAFO o similar, para actuar con posterioridad a todas las visitas)

- CARENCIAS
- VENTAJAS





**ANEXO III: ENCUESTA TIPO PARA TIENDAS LOCALES DE ALIMENTACIÓN/ PRODUCTOS DE LA COMARCA SIERRA DE MONTÁNCHEZ**

1. DATOS GENERALES

- NOMBRE DE LA EMPRESA
- MUNICIPIO
- DÍAS DE APERTURA
- HORAS DE APERTURA
- SITUACIÓN EXACTA
- TELÉFONO
- WEB/BLOG/FACEBOOK
- COMPRA ON LINE
- SERVICIO A DOMICILIO
- NOMBRE DE CONTACTO
- MAIL

2. CUESTIONES PARA REALIZAR EN LA VISITA QUE PUEDA GENERAR EL DEBATE Y OPINIONES DEL EMPRESARIADO

- DÍA Y HORA PARA LA VISITA
- NÚMERO DE PERSONAL
- OFRECE INFORMACIÓN O VENDE OTROS PRODUCTOS DE LA COMARCA
- PRESENCIA EN OTROS INTERMEDIARIOS PARA SU DIFUSIÓN
- DESEA INFORMACIÓN DE LA IDENTIDAD COMARCAL "PAISAJES GASTRONÓMICOS"
- PROMOCIONA LA COMARCA (patrimonio, municipios, rutas, sí no puede ofrecer un servicio a sus clientes deriva a otras empresas locales o comarcales...)
- ORIGEN DE LA CLIENTELA HABITUAL
- SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE LA CLIENTELA LE SUELE PREGUNTAR

3. ENCUESTA RELATIVA A PAISAJES GASTRONÓMICOS Y EL ARTE DE COMER BIEN

- VENDES ACEITE ELABORADA EN ALGUNO DE LOS MUNICIPIOS DE LA COMARCA.
- VENDES QUESO DE TIENDAS LOCALES DE LA COMARCA
- DISPONES DE PRODUCTOS DE PEQUEÑO TAMAÑO O MUESTRAS PARA



## SU PROMOCIÓN

- DISPONES DE HUERTO DE AUTOCONSUMO PARA SU VENTA

- VENDES VINO ELABORADO EN LA COMARCA SIERRA DE MONTÁNCHEZ
- VENDES JAMÓN Y DERIVADOS ELABORADOS EN LA COMARCA
- VENDES HIGOS RECOLECTADOS EN LA COMARCA.
- TIENES FORMATOS DE VENTA PEQUEÑOS O MONODOSIS (O PODRÍAS ELABORAR) QUE SE PUDIERA INCLUIR EN UNA PEQUEÑA CESTA DE PRODUCTOS COMARCALES
- CUÁNTOS KILÓMETROS DEBES VIAJAR PARA COMPRAR TUS PRODUCTOS
- TIEMPO APROXIMADO EN LA COMPRA DEL CLIENTE/A.
- ASISTEN FRECUENTEMENTE CLIENTES/AS DEL MUNICIPIO
- ASISTEN FRECUENTEMENTE CLIENTES/AS DE LA COMARCA
- ASISTEN FRECUENTEMENTE CLIENTES/AS EXTRANJEROS/AS

## 4. OBSERVACIONES "INDISCRETAS" DE OTROS ASPECTOS DURANTE LA ENTREVISTA EN EL LOCAL

- ESPACIOS: (cuida la estética o decoración, amplios o reducidos, existe sección para la promoción de productos locales y comarcales...)
- TRATO: (trato respetuoso, amabilidad, nos dedica tiempo, no le interesa nuestra entrevista...)
- ADAPTADOS AL COVID (carteles de info sobre uso mascarillas, dispone de dispensador de gel hidroalcohólico, es viable la separación física de los usuarios/as)
- LIMPIEZA
- MOTIVADO EN SU TRABAJO
- IDENTIDAD COMARCAL
- POSIBLE COLABORACIÓN CON LA MANCOMUNIDAD
- POSIBLE COLABORACIÓN EN UNA FUTURA RED TURISTICA GASTRONOMICA (o similar): Cestas de productos locales, Cartel con distintos QR que acceda a patrimonio comarcal, restaurantes de la Comarca, tiendas locales de la Comarca, Rutas y Senderos, Actividades...)

## 5. OPINIONES DEL EMPRESARIO/A SOBRE CARENCIAS Y VENTAJAS EN LA COMARCA (que genere debate y nos permita realizar un posible y posterior análisis DAFO o similar, para actuar con posterioridad a todas las visitas)

- CARENCIAS
  - VENTAJAS

## ANEXO IV: PROPUESTA DE TARJETA DE VISITA



SANDRA GUERRA- OFICINA DE CIUDADES SALUDABLES Y SOSTENIBLES  
MARÍA BARRANTES- GESTIÓN CULTURAL



Avda. Adolfo Suárez, 4. CP.10186 - Torre de Santa  
Teléfonos:927389030/32 Fax: 927389031  
[gultural@mancomunidadsierrademontanchez.es](mailto:gultural@mancomunidadsierrademontanchez.es);  
[oficinaciudadasaludable@mancomunidadsierrademontachez.es](mailto:oficinaciudadasaludable@mancomunidadsierrademontachez.es)

C.I.F.: G-10153096



JUNTA DE EXTREMADURA  
Iniciativa Europa 2014 - 2020



Avda. Adolfo Suárez, 4. CP.10186 - Torre de Santa  
Teléfonos:927389030/32 Fax: 927389031  
[gultural@mancomunidadsierrademontanchez.es](mailto:gultural@mancomunidadsierrademontanchez.es);  
[oficinaciudadasaludable@mancomunidadsierrademontachez.es](mailto:oficinaciudadasaludable@mancomunidadsierrademontachez.es)

C.I.F.: G-10153096



JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejo de Cultura, Turismo y Deportes

