

# Dossier Fibes

Ed.07

PALACIO DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES

**NO8DO**  
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

**fibes**  
Sevilla  
Palacio de  
Congresos y  
Exposiciones

# Índice

01

Datos generales

PÁG 3

02

Normas de montaje

PÁG 12

03

Normas básicas  
de actuación en  
caso de  
emergencias

PÁG 32

04

Normas de  
prevención y  
actuación en  
caso de alarma  
y/o evacuación

PÁG 50

05

Planos

PÁG 57

# 01/ Datos generales

# Datos generales

## Dirección Postal

Palacio de Congresos y Exposiciones de Sevilla. Avd. Alcalde Luis Uruñuela 1 (41020. Sevilla). Teléfono: (+34) 954 478 700

## Horario habitual personal técnico

De 08:00 a 18:00h.

## Horario de personal técnico en días de montaje y funciones

De lunes a domingo de 08:00 a 20:00h. Cualquier ampliación de horario deberá ser consultado con el Departamento Comercial correspondiente.

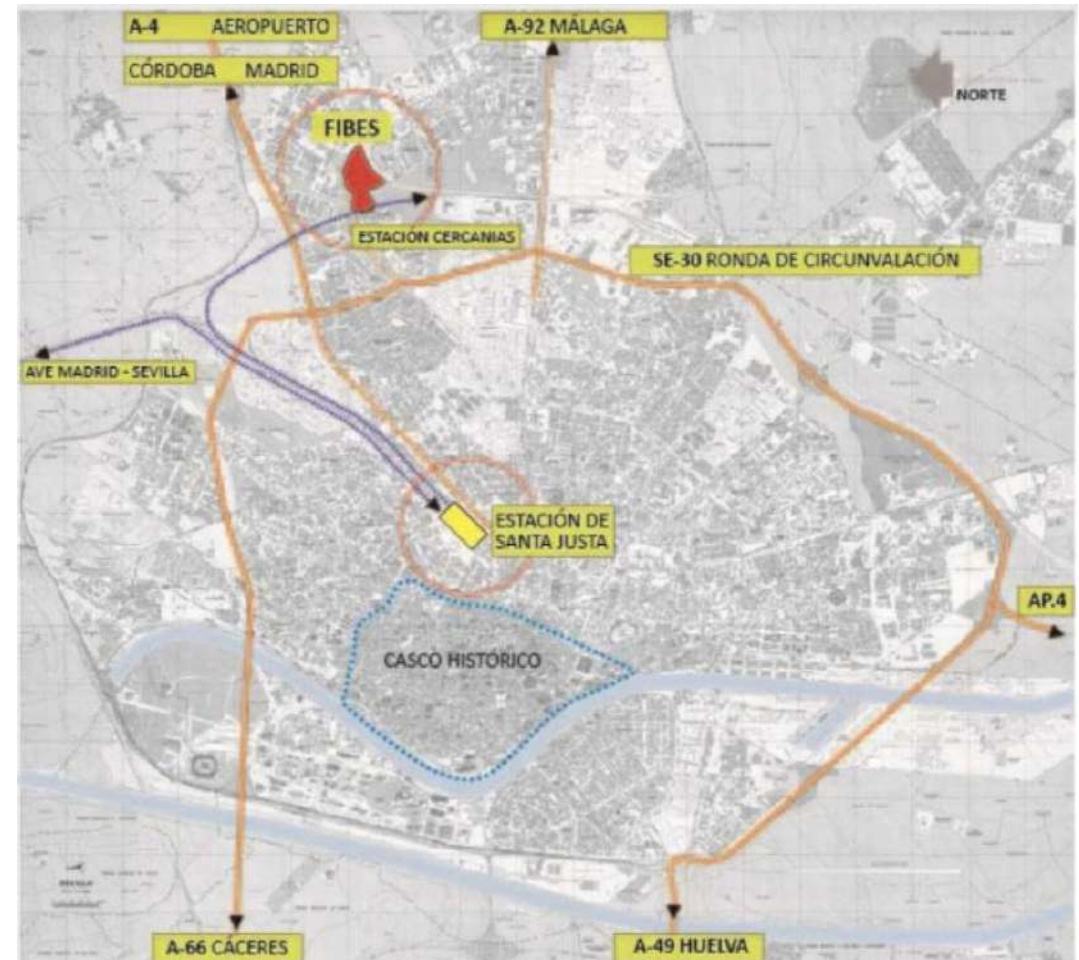
## Situación y Accesos

El edificio se encuentra situado al este del núcleo urbano de Sevilla, en la confluencia de la Avenida Alcalde Luis Uruñuela (zona norte) y la Calle Doctor Miguel Ríos Sarmiento (zona este).

Cabe destacar también el límite oeste que supone la línea de ferrocarril Madrid-Cádiz, que rodea la ciudad, y la existencia al sur del canal de riego, arroyo de Ranilla, perteneciente a la confederación de regantes del Valle Guadalquivir.

También al noreste se encuentra el aeropuerto de Sevilla.

Coordenadas  
37° 24' 16" N  
5° 55' 57" O



# Datos generales

Fibes 1



**Transporte privado:** El acceso al recinto se realiza desde la avenida Alcalde Luis Uruñuela y cuenta con aparcamiento en superficie para vehículos autorizados. Existe un aparcamiento subterráneo rotatorio con acceso por la calle Doctor Miguel Ríos de Sarmiento.

**Mercancías:** El acceso al recinto para mercancías, en Fibes 1 se realiza a través de la puerta norte situada en Avda. Alcalde Luis Uruñuela. Para Fibes 2 se realiza a través de la puerta de carga situada en C/ Miguel Ríos Sarmiento

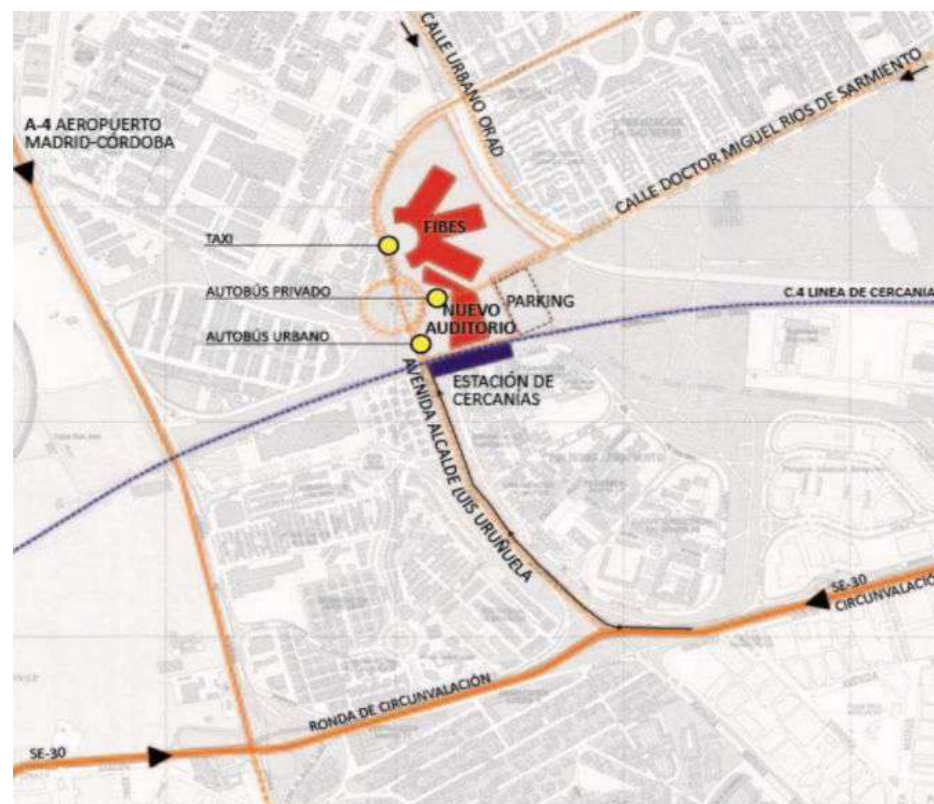
**Autobuses:** Fibes 2 cuenta con un aparcamiento de autobuses situado en la calle Doctor Miguel Ríos de Sarmiento.

### Transporte público:

A.- **Taxi:** La parada de taxi se encuentra en la puerta de entrada al recinto del Palacio de Congresos.

B.- **Tren:** Existe una parada de cercanías a 50m de la línea C4 con parada origen Estación de Santa Justa y parada de destino Palacio de Congresos con una frecuencia de paso aprox. de 30 minutos. Desde la Estación de Santa Justa se tiene conexión con el resto de líneas que oferta RENFE.

C.- **Autobuses:** Las líneas directas que tienen parada en el Palacio de Congresos son la línea 27 (desde la zona centro de la ciudad), la línea B4 (circular zona este) y la línea este (desde el Prado de San Sebastián).



# Datos generales

## Fibes 1

El principal **acceso peatonal** para usuarios del Palacio de Congresos se resuelve desde la Avenida Alcalde Luis Uruñuela, a través de la Puerta Dorada, por la zona exterior y zona de cascada (Acceso 1).

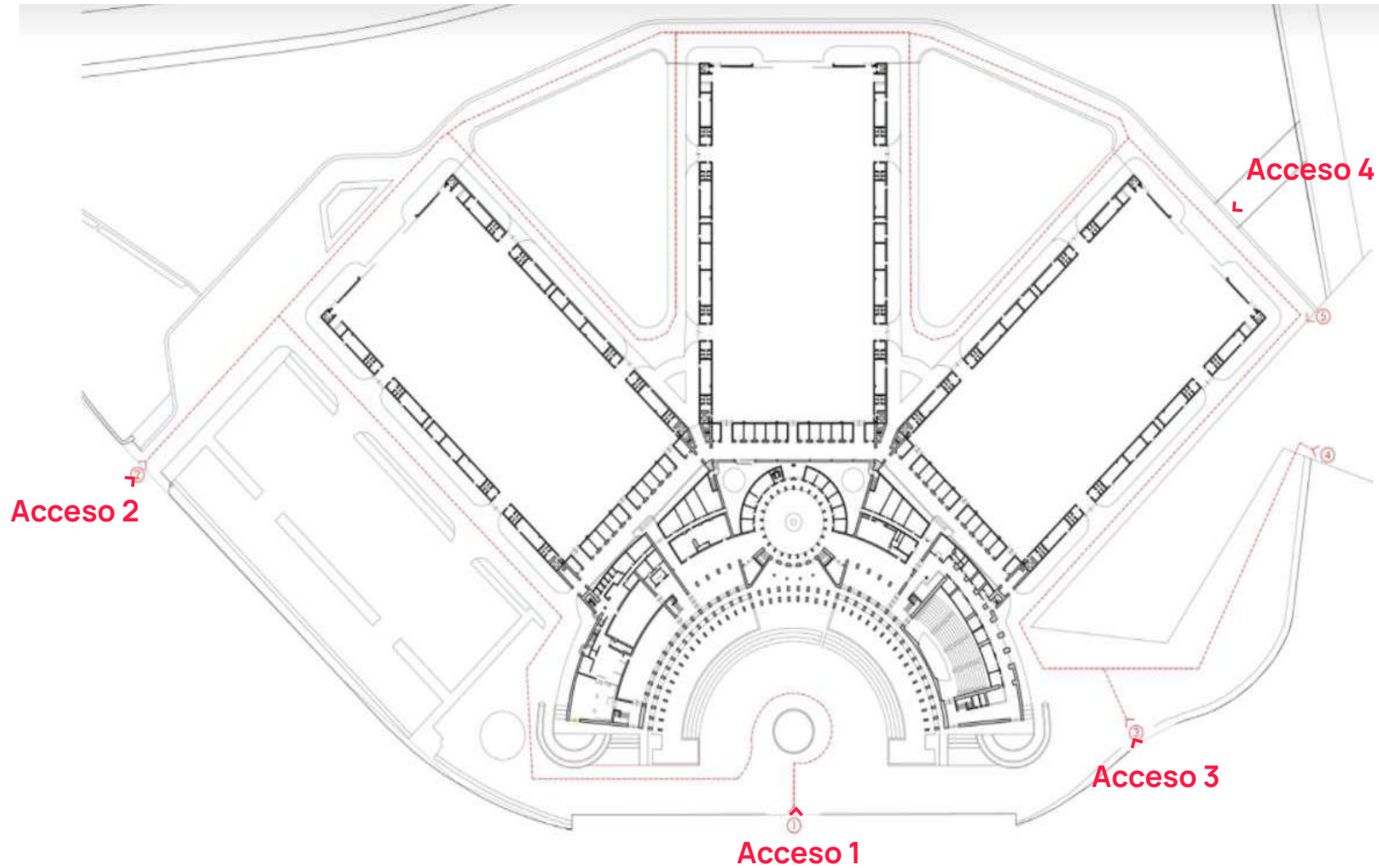
Hay habilitados otros dos accesos peatonales más: puerta Norte (Acceso 2) y rampa de Fibes 2 (Acceso 3)

En cuanto al **acceso de vehículos**, podemos distinguir:

- **Acceso 1:** Se trata de la Puerta Dorada, situada en la avenida Alcalde Luis Uruñuela, la cual, previa autorización de la dirección podrá ser utilizada como acceso temporal de vehículos.
- **Acceso 2:** Se trata de la Puerta Norte, situada en la avenida Alcalde Luis Uruñuela, desde la que se resuelve el acceso principal de vehículos para el aparcamiento exterior y entrada y salida de vehículos de mercancías.
- **Acceso 4 :** Se trata de la Puerta Sur, situada en la calle Miguel Ríos Sarmientos, a través de la cual, si la afluencia de vehículos de gran tonelaje lo requiere, se estudiará la posibilidad de acceder por dicha puerta.

# Datos generales

Fibes 1





# Datos generales

Fibes 2



# Datos generales

## Fibes 2

El principal **acceso peatonal** para usuarios del Palacio de Congresos se resuelve desde la gran rampa que conforma el módulo A y por la que se accede desde la avenida Alcalde Luis Uruñuela (Acceso 6). También existe un acceso independiente a través de una gran escalera al cuerpo del auditorio, desde la plaza exterior norte de la parcela (Accesos 1 y 2).

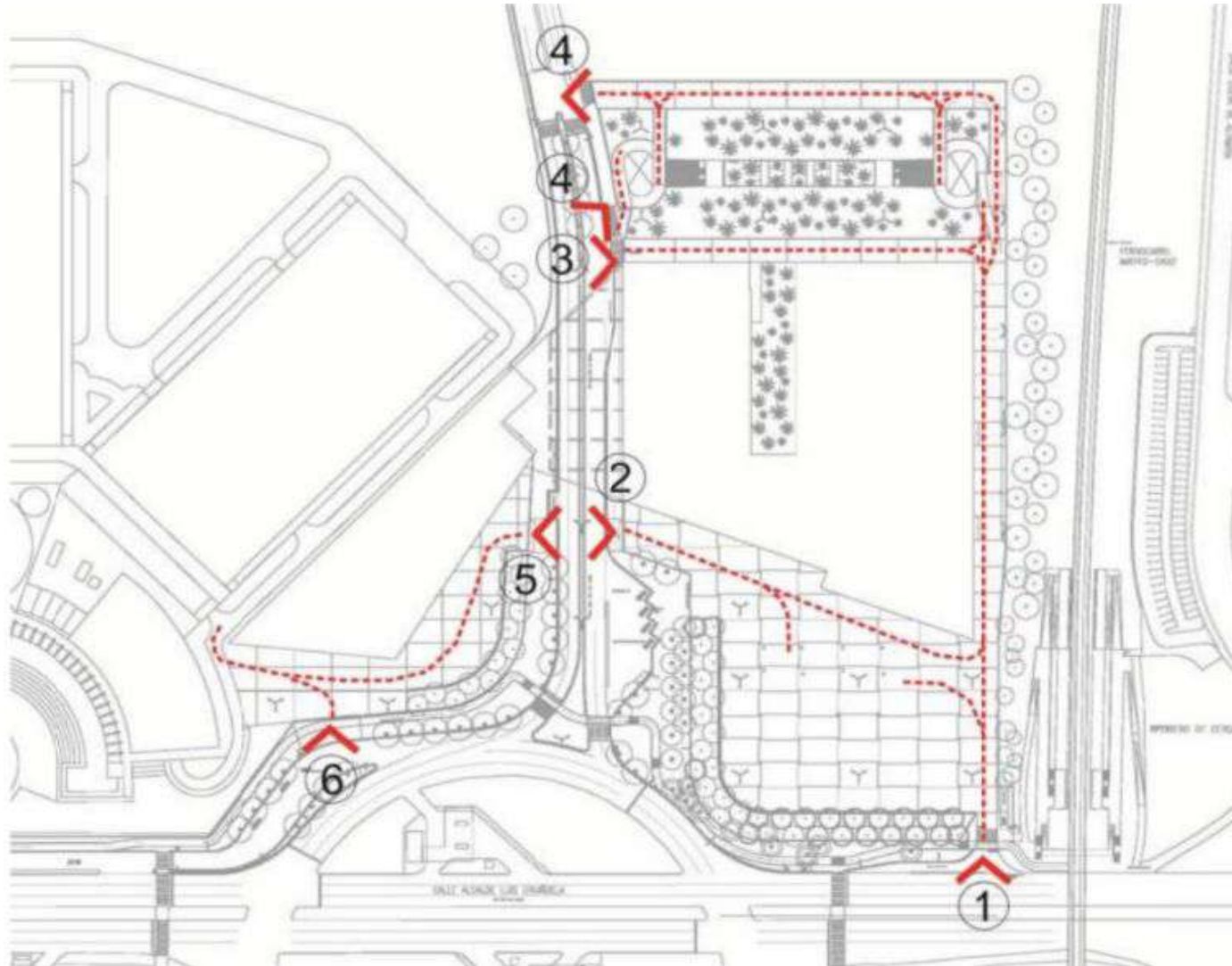
Los usuarios del aparcamiento accederán al edificio principal a través de la planta S-1.

En cuanto al **acceso de vehículos**, podemos distinguir:

- Acceso 1: Desde la avenida Alcalde Luis Uruñuela, se tiene acceso al aparcamiento exterior al norte, y al aparcamiento subterráneo.
- Acceso 2: Igualmente existe un acceso al aparcamiento exterior a través de la calle Doctor Miguel Ríos Sarmiento. Será el acceso principal para los vehículos de gran tonelaje hacia carga y descarga del auditorio.
- Acceso 3: Se trata del acceso para carga y descarga a través de la vía de servicio que discurre por el sur del edificio.
- Acceso 4: Es el acceso y salida principal del aparcamiento subterráneo de turismos.

# Datos generales

Fibes 2



# 02/ Normas de montaje

# Normas de montaje

## 1. CONDICIONES GENERALES DE MONTAJE

1. Toda empresa que realice algún montaje, tendrá que recibir la aprobación de CONTURSA como montador autorizado.
2. CONTURSA se reserva el derecho de aprobar y/o modificar el proyecto por motivos de seguridad o de incumplimiento de normativa.
3. La única empresa homologada permitida para la rotulación del aluminio en el palacio será aquella gestionada por CONTURSA, no se permitirá ningún otro proveedor externo (En Fibes 2).
4. En el caso de la contratación de una empresa externa para la implementación de la lona exterior de Fibes 2; únicamente se podrá utilizar “ventosas” como sistema de instalación de lonas, si se necesita más detalles se puede solicitar al Dpto. técnico.
5. En el caso de utilizar telas o moquetas, será necesario aportar certificado ignífugo.
6. En el caso de realizar montajes de truss o escenarios compuestos, será necesario aportar su correspondiente Certificado de Montaje
7. Coordinación de Actividades Empresariales y control de accesos para eventos.

Procedimiento a seguir para realizar el control de acceso a Fibes:

### 7.1. Para eventos organizados / co organizados por CONTURSA

- A.- Durante los días de evento, el control de acceso se realizará a través de las acreditaciones proporcionadas por la Organización.
- B.- Durante los días de montaje y desmontaje, será necesario tramitar una documentación u otra según el caso;
  - B.1. Si el montaje / desmontaje se realiza con **personal propio acreditado por la organización del evento**, presentando la acreditación proporcionada por la organización tendrá acceso a nuestras instalaciones el día de montaje / desmontaje establecido.

# Normas de montaje

B.2. Si el montaje / desmontaje se realiza con **personal propio no acreditado por la organización del evento, o si contrata servicios externos de montaje con empresas no proveedoras de Contursa**, deberán cargar la documentación preventiva de la empresa y trabajadores en una Plataforma Documental para Coordinación de Actividades Empresariales, debiendo estar cargada y validada la documentación para tener acceso permitido a nuestras instalaciones.

Para ello, deberán solicitar alta a la plataforma Documental CTAIMA a través del buzón [prl@sevillacityoffice.es](mailto:prl@sevillacityoffice.es). En caso de contrataciones y/o subcontrataciones, exigirá a las empresas contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos la documentación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones, la cual deberá ser cargada igualmente en la plataforma documental.

## 7.2. Para eventos organizados por un PROMOTOR ajeno a Contursa.

Previo a la celebración del evento, se realizará la Coordinación de Actividades Empresariales entre Contursa y el Promotor del evento, donde se informará de las instalaciones y medidas de emergencia o evacuación donde se realizará el evento. Toda vez realizada la Coordinación, el promotor del evento deberá informar y acreditar a toda empresa externa ajena a Contursa que participe en dicho evento, incluyendo fases de montaje y desmontaje. Solo se permitirá acceso al Palacio de Congresos, al personal autorizado y acreditado por parte del promotor del evento.

8. CONTURSA se reserva el derecho de admisión por el incumplimiento de las normas establecidas.

9. Si por razones justificadas, las operaciones de montaje tuvieran que realizarse fuera de las horas habituales, se deberá informar con la debida antelación al departamento comercial competente, indicando el horario y el espacio en el que tengan que operar, asumiendo el solicitador los consiguientes gastos de seguridad, personal técnico y alquiler, en su caso, que ello pudiera conllevar. El departamento competente se reserva el derecho a aprobar estas modificaciones, no pudiendo realizar ningún tipo de trabajo fuera del horario habitual sin el visto bueno de dicho departamento

10. La limpieza del material de pintura se tendrá que efectuar en los puntos habilitados para ello, no pudiendo usar para este fin los aseos.

11. No se podrá manipular ningún elemento estructural ni eléctrico de los pabellones, del palacio o de los stands modulares.

# Normas de montaje

12. Queda prohibido tapar las rejillas de impulsión y retorno de aire acondicionado. En el caso de las rejillas de retorno hay que respetar una distancia mínima de 25 cm de separación.

13. Respecto al montaje de andamios, según el RD 2177/04 de Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en trabajos temporales en altura:

- Los elementos de los andamios y/o torretas de andamio, deben disponer de marcado CE.
- El montaje y desmontaje será realizado por trabajadores que hayan recibido formación adecuada y específica para las operaciones previstas.
- La dirección de montaje/desmontaje e inspección final, para andamios de altura < 6 m., será realizada por personal con más de 2 años de experiencia en esta materia acreditada por el empresario.
- La dirección de montaje/desmontaje e inspección final certificada, para andamios de altura > 6 m., será realizada por técnico competente con formación universitaria.

14. Para stands de doble planta:

- La empresa instaladora deberá aportar un "Procedimiento de trabajo", firmado por el empresario, donde se refleje las medidas de protección colectiva e individual a utilizar.
- Existirá un proyecto técnico visado por colegio profesional del stand de doble planta, en caso que no estuviera visado podrá entregarse declaración responsable del técnico, certificado de colegiación y de seguro de responsabilidad civil en vigor, todo del técnico competente. Deberá entregarse la documentación para su estudio, con una antelación previa superior a 2 meses.
- Deberá realizarse informe específico o anexo dentro del informe donde se realice justificación del aforo y recorridos de evacuación desde el origen de evacuación situado en la planta alta del stand hasta una de las salidas de emergencias que se consideren en el evento en cumplimiento con lo indicado en la tabla 3.1 de la sección Seguridad en caso de Incendios en el capítulo 3 (Evacuación de ocupantes del Código técnico de la edificación, Documento Básico, Seguridad en caso de Incendios)
- Se deberá entregar a la finalización del stand la siguiente documentación específicamente:
  - Certificado técnico de seguridad y solidez firmado por técnico competente.
  - Certificado técnico de idoneidad del proyecto con lo construido.

# Normas de montaje

15. Queda terminantemente prohibido pintar, taladrar, clavar, etc. en los suelos, paredes, puertas y techos del recinto, así como en los paneles de los stands modulares.

15.1. Los paneles de los stands modulares sólo podrán ser decorados (vinilo, cartón pluma, etc.) por proveedores homologados de CONTURSA, si bien en casos excepcionales y siempre bajo autorización expresa de la Oficina de Producción y/o Departamento Técnico, podrán ser decorados por expositores, organizadores u otras empresas contratadas.

15.2) El expositor será el responsable de la devolución de los stands en el mismo estado en que se le entregó y en caso de incumplimiento de estas normas deberá asumir las horas de limpieza o costes de reposición del material.

15.3) La empresa montadora, expositor u organizador deberá hacerse cargo del eventual coste de reparación que la no observancia de esta norma pueda conllevar.

16. Siempre que el cliente traiga maquinaria del exterior (grúas, carretillas, etc.) es obligatoria la presentación de toda la documentación de las mismas (homologación, seguros, documentación de industria, etc.), así como los permisos de conducción de las personas que las vayan a manejar. La maquinaria sólo podrá permanecer en el recinto durante los períodos de montaje/desmontaje, teniendo que abandonar éste durante la celebración del evento.



# Normas de montaje

17. La norma básica es la de no utilizar una escalera manual para trabajar. En caso necesario y siempre que no sea posible utilizar una plataforma de trabajo, se deberán adoptar las medidas descritas en la **NTP 239 - Escaleras Manuales**, destacando entre otros los siguientes puntos:

a) La escalera debe ser de longitud suficiente para ofrecer, en todas las posiciones en las que deba ser utilizada, un apoyo a las manos y a los pies, para lo que, en caso de tener que trabajar sobre ella, deberá haber como mínimo cuatro escalones libres por encima de la posición de los pies, trabajando siempre de manera frontal a ella, nunca lateralmente.



b) Si la escalera es de tijera, esta se debe abrir por completo, sin sobrepasar los 30° de apertura (Ver fig 13). No está permitido trabajar a horcajadas (Ver Fig. 14 un pie a cada lado de la parte superior de la escalera)

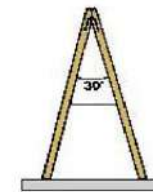


Fig 13

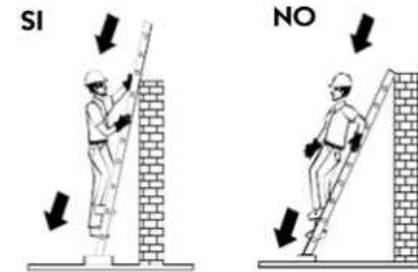


Fig 14

c) Está prohibido su uso para alturas superiores a 5 m. Siempre que el punto de trabajo supere los 3,5 metros de altura o 2 metros desde los pies al suelo, deberá utilizarse arnés de seguridad amarrado a un punto fijo seguro. Cuando se deban realizar trabajos a estas alturas o superiores se utilizarán preferentemente otros medios auxiliares (andamios o plataformas elevadoras). La utilización de escaleras de mano en estos casos, estará justificada únicamente para trabajos esporádicos, de corta duración y en los que no peligre su estabilidad.

# Normas de montaje

d) El ascenso, el descenso y los trabajos desde escaleras se efectuarán de frente a éstas. El transporte a mano de una carga por una escalera de mano se hará de modo que ello no impida una sujeción segura. Se prohíbe el transporte y manipulación de cargas por o desde escaleras de mano cuando por su peso o dimensiones puedan comprometer la seguridad del trabajador (pesos superiores a 25 Kg.). Las escaleras de mano no se utilizarán por dos o más personas simultáneamente



e) Las escaleras no deben utilizarse para otros fines distintos de aquellos para los que han sido construidas. Así, no se deben utilizar las escaleras dobles como simples. Tampoco se deben utilizar en posición horizontal para servir de puentes, pasarelas o plataformas. Por otro lado no deben utilizarse para servir de soportes a un andamiaje.

## RECORDAR (Durante el proceso de montaje y desmontaje)

1. Es obligatorio el uso de los Equipos de Protección Individual - EPIS (calzado de seguridad, chaleco de alta visibilidad, guantes y casco de seguridad), así como de todas aquellas medidas necesarias para cumplir la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, tanto para el personal como para las máquinas. Para trabajos específicos; uso obligatorio de arnés y casco de seguridad (para trabajos en altura), protección ocular (para trabajos con taladros, amoladoras, sierras de corte).
2. Evitar en lo posible el uso de escaleras de mano, solo para trabajos puntuales, priorizando el uso de andamios fijos o móviles (montaje completo de andamios y con las protecciones obligatorias; escalera interior, ancho de plataforma  $\geq 60$  cm, barandilla perimetral de 90 cm de altura, listón intermedio a 45 cm y rodapié de  $\geq 10$  cm), y/o maquinaria de elevación con operador acreditado.
3. No utilizar herramientas, maquinaria y medios auxiliares (andamios, escaleras, etc), no homologados (marcado CE, RD1215).

# Normas de montaje

## 2. OBLIGACIONES POR PARTICIPACIÓN

1. Los stands modulares se contratarán exclusivamente con el proveedor oficial de CONTURSA.

2. Serán de obligatoria contratación los servicios de limpieza de los stands y pabellones, así como los seguros de responsabilidad civil y daños.

3. Antes de empezar cualquier trabajo, las empresas montadoras tienen la obligación de recoger la documentación sobre prevención de riesgos laborales que le será entregada por el supervisor de montaje, y a su vez, éstas entregarán la documentación mencionada en el punto 5 de las condiciones generales.

4. Con un plazo no inferior a 15 días antes de la inauguración del evento, la empresa montadora, el expositor o el organizador presentará al Dpto. Técnico de CONTURSA:

4.1) Plano acotado del stand, escenografía, etc... a construir, donde se especifique la distribución general, los elementos decorativos, las tomas de agua/desagüe, electricidad, voz/datos y demás servicios contratados.

4.2) Certificado de cargas en caso de colgar algún elemento de la estructura del pabellón.

4.3) Certificado de material ignífugo si el expositor monta moqueta, telas, etc. Para la aprobación de los aspectos técnicos y de seguridad.

5. El montador está obligado al cumplimiento de todas las normas generales de construcción, a lo estipulado en la Legislación Oficial Vigente, así como a las normas de prevención sobre riesgos laborales, y cuyo desconocimiento no le exime, en ningún caso, de las responsabilidades que conlleva su cumplimiento.

# Normas de montaje

6. Para las fases de montaje y desmontaje es obligatorio el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPIS); calzado de seguridad, ropa de trabajo, chaleco de alta visibilidad, guantes, casco.

Para trabajos específicos; altura, soldadura, corte, etc, deberá hacerse uso de los EPIS necesarios en función del trabajo a realizar (arnés de seguridad, protección ocular, protección auditiva, mandil, guantes, polainas, protección facial para soldadura).



# Normas de montaje

## 3. DERECHOS DE RETENCIÓN

CONTURSA queda facultada para retener los materiales expuestos, en caso de incumplimiento por parte del montador y/o expositor de las obligaciones contraídas con la aceptación de las condiciones, y a cobrar los gastos devengados por almacenaje de los mismos.

CONTURSA no es responsable, en ningún caso, de los daños y/o robo que pudieran sufrir los materiales expuestos en el ejercicio del anterior derecho.

## 4. MEDIDAS Y ACABADOS

### 4.1. MONTAJE EN PABELLÓN (FIBES 1)

En el supuesto de exposición comercial de stands, éstos deberán observar los siguientes requisitos:

4.1.1.) Antes de ejecutar estos trabajos se informará al supervisor de montaje.

4.1.2.) Toda construcción (stands, etc.) se tendrá que ceñir al espacio de ocupación contratado y ha de respetar la altura máxima de montaje permitida (6m en pabellón, excepto en los stands pegados a la pared que será de 4m).

4.1.3.) El acabado de toda construcción deberá estar perfectamente terminado en todas las zonas visibles del stand, incluidas traseras, techos, y rampa de acceso, con las arquetas registradas en caso de tarima, especialmente en los stands ubicados en la cristalera y en el vestíbulo o en aquellas que sea posible su visión desde plantas superiores. Quedando prohibida la publicidad en la linde con otros stands.

4.1.4.) Cuando se utilice tarima, siempre que supere los 4 cm de altura, ésta deberá tener un rebaje para el paso de sillas de rueda y todas las arquetas tienen que quedar registrables o, en su defecto, las que presten algún servicio.

# Normas de montaje

## 4.1.5.) Para stands de doble planta:

- La empresa instaladora deberá aportar un "Procedimiento de trabajo", firmado por el empresario, donde se refleje las medidas de protección colectiva e individual a utilizar.
- Existirá un proyecto técnico visado por colegio profesional del stand de doble planta, en caso que no estuviera visado podrá entregarse declaración responsable del técnico, certificado de colegiación y de seguro de responsabilidad civil en vigor, todo del técnico competente. Deberá entregarse la documentación para su estudio, con una antelación previa superior a 2 meses.
- Deberá realizarse informe específico o anexo dentro del informe donde se realice justificación del aforo y recorridos de evacuación desde el origen de evacuación situado en la planta alta del stand hasta una de las salidas de emergencias que se consideren en el evento en cumplimiento con lo indicado en la tabla 3.1 de la sección Seguridad en caso de Incendios en el capítulo 3 (Evacuación de ocupantes del Código técnico de la edificación, Documento Básico, Seguridad en caso de Incendios)

- Se deberá entregar a la finalización del stand la siguiente documentación específicamente:
  - Certificado técnico de seguridad y solidez firmado por técnico competente.
  - Certificado técnico de idoneidad del proyecto con lo construido.

4.1.6) El peso máximo para colgar del techo es de 150 Kg. por punto de voladura.

# Normas de montaje

4.1.7.) Para stands de diseño:

Es obligatorio el envío de proyectos al departamento técnico ([fsalas@sevillacityoffice.es](mailto:fsalas@sevillacityoffice.es), [jeronimo.arrebola@ocaglobal.com](mailto:jeronimo.arrebola@ocaglobal.com), [jose.paredes@ocaglobal.com](mailto:jose.paredes@ocaglobal.com)) al menos 15 días antes de la fecha de montaje para revisión técnica. Para **stands de doble planta**, el proyecto técnico visado deberá ser enviado para su estudio, con una antelación previa superior a 2 meses.

a. A este respecto se aplicarán las tarifas vigentes correspondientes a derecho a cuelgue ó Instalación de puntos con motor manual por parte del proveedor oficial de CONTURSA.

b. Los puntos de voladura siempre se sustentarán de la capa inferior de la estructura y en aquellos puntos en los que previamente no haya ningún otro elemento fijado (focos, alarmas, etc.)

c. Si por complejidad del montaje, hubiera que quitar algún elemento del techo, será previo consentimiento del Dpto. Técnico, y haciéndose cargo del coste del montaje y desmontaje de cada elemento la empresa montadora, el expositor o el organizador (ver tarifas con el Dpto. de Producción).

d. Las fijaciones se tienen que hacer con eslingas con alma de acero o aceradas

e. Antes de ejecutar estos trabajos se informará al supervisor de montaje, y durante el mismo se llevará a cabo una revisión técnica para comprobar que lo montado se corresponde con el proyecto enviado.

## TIPOS DE MATERIALES AUTORIZADOS/NO AUTORIZADOS

- 1) La fijación de elementos de cartelería en el mobiliario u otras estructuras habilitadas para ello se efectuará siempre con cinta de doble cara Tesa Textil y MiArco.
- 2) Quedan prohibidos como elementos de construcción y/o decoración todos aquellos materiales como:
  - Moqueta y tela no ignífuga.
  - Cinta de doble cara que no sea Tesa Textil o MiArco.
  - Material inflamable o tóxico.
- 3) No se permite el depósito o exposición de mercancías peligrosas, explosivas o insalubres que emitan ruidos molestos u olores desagradables.
- 4) No se permiten cocinas de fuego en los pabellones ni interior de palacio.

# Normas de montaje

## MONTAJE EN PALACIO-CÚPULA (FIBES 1)

- 1) Es imprescindible el uso de moqueta en todos los montajes, para proteger el suelo.
- 2) Queda prohibido fijar cartelería y cualquier otro elemento en las paredes del palacio.
- 3) No está permitido el uso de transpaletas. Para el transporte de materiales dentro del palacio y en galería comercial, CONTURSA pone a su disposición carros con ruedas de goma.
- 4) El sonido en Auditorio Al-Andalus y salas Itálica, Ronda y Bahía siempre será el de los equipos fijos de CONTURSA, no pudiendo instalarse equipos externos para que realicen esta misma función.
- 5) Queda terminantemente prohibido utilizar el ascensor de cúpula para el traslado de materiales, ya que su utilización es exclusiva para personas. Para esta tarea se utilizará el montacargas, situado en Sala Albaicín, y la autorización para su uso la dará el Dpto. de Seguridad.

## TIPOS DE MATERIALES AUTORIZADOS/NO AUTORIZADOS

- 1) La fijación de elementos de cartelería en el mobiliario u otras estructuras habilitadas para ello se efectuará siempre con cinta de doble cara Tesa Textil y MiArco.
- 2) Quedan prohibidos como elementos de construcción y/o decoración todos aquellos materiales como:
  - Moqueta y tela no ignífuga.
  - Cinta de doble cara que no sea Tesa Textil o MiArco.
  - Material inflamable o tóxico.
- 3) No se permite el depósito o exposición de mercancías peligrosas, explosivas o insalubres que emitan ruidos molestos u olores desagradables.
- 4) No se permiten cocinas de fuego en los pabellones ni interior de palacio.



# Normas de montaje

## 4.2. MONTAJE EN PALACIO (FIBES 2)

En el supuesto de exposición comercial de stands, éstos deberán observar los siguientes requisitos:

4.2.1.) Antes de ejecutar estos trabajos se informará al supervisor de montaje.

4.2.2.) Toda construcción de stand se tendrá que ceñir al espacio de ocupación contratado y ha de respetar la altura máxima de montaje permitida. Las alturas máximas permitidas oscilan entre los 3,70 y 6 metros, en función de la ubicación del stand, consultar alturas con el supervisor de montaje.

4.2.3.) El acabado de toda construcción deberá estar perfectamente terminada incluidas traseras y techos, y rampa de acceso con las arquetas registradas en caso de tarima, especialmente, en los stands ubicados en la cristalera y en el vestíbulo o en aquellas que sea posible su visión desde plantas superiores. Quedando prohibida la publicidad en la linde con otros stands.

4.2.4.) Cuando se utilice tarima, siempre que supere los 4 cm de altura, ésta deberá tener un rebaje para el paso de sillas de rueda y todas las arquetas tienen que quedar registrables o, en su defecto, las que presten algún servicio.

4.2.5.) Para stands de doble planta:

- La empresa instaladora deberá aportar un "Procedimiento de trabajo", firmado por el empresario, donde se refleje las medidas de protección colectiva e individual a utilizar.
- Existirá un proyecto técnico visado por colegio profesional del stand de doble planta, en caso que no estuviera visado podrá entregarse declaración responsable del técnico, certificado de colegiación y de seguro de responsabilidad civil en vigor, todo del técnico competente. Deberá entregarse la documentación para su estudio, con una antelación previa superior a 2 meses.
- Deberá realizarse informe específico o anexo dentro del informe donde se realice justificación del aforo y recorridos de evacuación desde el origen de evacuación situado en la planta alta del stand hasta una de las salidas de emergencias que se consideren en el evento en cumplimiento con lo indicado en la tabla 3.1 de la sección Seguridad en caso de Incendios en el capítulo 3 (Evacuación de ocupantes del Código técnico de la edificación, Documento Básico, Seguridad en caso de Incendios)
- Se deberá entregar a la finalización del stand la siguiente documentación específicamente:
  - Certificado técnico de seguridad y solidez firmado por técnico competente.
  - Certificado técnico de idoneidad del proyecto con lo construido.

# Normas de montaje

4.2.6.) Es imprescindible el uso de moqueta en todos los montajes, para proteger el suelo, principalmente cuando se monte tarima y su terminación pueda dañar el suelo de pizarra.

4.2.7) Queda prohibido fijar cartelería y cualquier otro elemento en las paredes, paramentos de aluminio, cristales, etc. (cualquier autorización bajo supervisión del Dpto. Técnico).

4.2.8) Por el hall y rampa solo podrán transitar carros y transpaletas facilitadas por CONTURSA.

4.2.9) El sonido en los Auditorios siempre será el de los equipos fijos de CONTURSA, no pudiendo instalarse equipos externos para que realicen esta misma función.

4.2.10) El peso máximo del suelo de FIBES 2 es de 350 Kg por metro cuadrado.

4.2.11) No se permite la instalación de elementos en suspensión colgados del techo del edificio.

## TIPOS DE MATERIALES AUTORIZADOS/NO AUTORIZADOS

1) La fijación de elementos de cartelería en el mobiliario u otras estructuras habilitadas para ello se efectuará siempre con cinta de doble cara Tesa Textil y MiArco.

2) Quedan prohibidos como elementos de construcción y/o decoración todos aquellos materiales como:

- Moqueta y tela no ignífuga.
- Cinta de doble cara que no sea Tesa Textil o MiArco.
- Material inflamable o tóxico.

3) No se permite el depósito o exposición de mercancías peligrosas, explosivas o insalubres que emitan ruidos molestos u olores desagradables.

4) No se permiten cocinas de fuego en los pabellones ni interior de palacio.

# Normas de montaje

## 5. DATOS MONTACARGAS FIBES 2

### MONTACARGAS Módulo A (FIBES 2)

1) Medidas interiores libres

- largo: 1,92m.
- ancho: 2,00m.
- altura: 2,05m.

2) Medidas Puerta Montacargas: 1,40 x 1,98m.

### MONTACARGAS Módulo B (FIBES 2)

1) Medidas interiores libres

- largo: 3,40m.
- ancho: 2,04m.
- altura: 2,03m.

2) Medidas Puerta Montacargas: 1,98 x 1,98m.

3) Medidas Restrictivas en recorrido de descarga partiendo de Montacargas Mod B:

- Acceso de montacargas a Planta 0 (cota 0.00) "Zona Almacén": Pasar por hueco de puerta de 1,75 x 2,10m.
- Acceso de montacargas a Planta 1 (cota +3.50) "Zona de Catering": Pasar por hueco de puerta de 0.83 x 2,10m.
- Acceso de montacargas a Planta 2 (cota +7.00) "Hall de Exposición": Pasar por hueco de puerta de 0.85 x 2,10m.
- Acceso de montacargas a Planta 3 (cota +12.50) "Salas Panelables": Pasar por hueco de puerta de 1,42 x 2,10m.

# Normas de montaje

## 6. OPERATIVIDAD

1. Antes de iniciar el montaje debe ponerse en contacto con el supervisor de montaje para la ubicación de su stand y recoger la documentación sobre prevención de riesgos laborales, y si aún no se ha procedido, realizar el pago del 100% de los servicios extras solicitados antes del comienzo del evento.

2. Siempre que se necesite electricidad para la realización de trabajos se debe contratar en OFICINA DE PRODUCCIÓN un cuadro de trabajo, quedando prohibida la utilización de los enchufes de CONTURSA u otros stands.

3. Dentro del recinto, únicamente podrán efectuarse operaciones de ensamblaje de materiales, terminación y colocación de ornamentos y productos. Estos trabajos tendrán que efectuarse en el espacio destinado al stand, nunca fuera de él. Igualmente no está autorizado el uso de máquinas eléctricas para corte, lijado de madera, etc... salvo que estas herramientas vayan acompañadas de un equipo de aspiración o bolsa.

4. Los vehículos tendrán un tiempo limitado para efectuar la carga / descarga, no pudiendo, pasado ese plazo, permanecer en el interior de Fibes 1 y Fibes 2.

5. Orden y salida de materiales: Los materiales empleados en el montaje no podrán ocupar los pasillos de acceso de los distintos pabellones observando, especialmente las salidas de emergencia que deberán quedar libres en todo momento, recayendo cualquier responsabilidad en la empresa infractora.

5.1.) Finalizado el plazo de montaje / desmontaje establecido para el evento, todo el material deberá haber sido retirado convenientemente

5.2.) CONTURSA no se hace responsable de la pérdida de dicho material fuera de los plazos reservados para el evento.

# Normas de montaje

## 7. OTROS SERVICIOS

### 7.1. Empresas de Servicios de Catering

7.1.1.) En las zonas de trabajo, y para evitar el deterioro de las mismas, se protegerán suelos, e incluso paredes si fuese necesario, con moqueta u otro material autorizado a criterio del Dpto. Técnico. Las zonas de trabajo u office, serán asignadas por el Dpto. Técnico en visitas o reuniones previas al evento.

7.1.2.) Queda totalmente PROHIBIDO cocinar con fuego, generar humos, gases etc. en el interior del palacio y pabellones; en cualquier caso, la autorización para hacer fuego, etc. en algún espacio de FIBES, será previa autorización y supervisión del Dpto. Técnico. En el caso de autorizarse, se indicarán las medidas a tomar como en el anterior apartado.

7.1.3.) A la red de saneamiento, solamente se arrojarán los vertidos que autoriza la ley medioambiental, y en ningún caso, estos serán sólidos.

7.1.4.) Una vez finalizado el servicio, los aceites usados, serán retirados por el propio catering para su entrega en los puntos de recogida habilitados.

7.1.5.) Los responsables de la empresa de catering que realice un servicio durante un evento en FIBES, tienen la obligación de supervisar, que durante y después del servicio, todas las instalaciones cedidas para el desarrollo de su actividad, se mantengan igual que en el momento de su entrega.

7.1.6.) En el caso de no retirar de FIBES los residuos originados durante o después del servicio, la persona encargada del catering, tendrá que consultar con el Dpto. Técnico, donde depositar estos. Si se estimara que el volumen de residuos pudiera ser elevado, el catering tendrá que solicitar la colocación de cubas, unos días antes, para su uso exclusivo. No estará permitido el uso de otras cubas diferentes a las asignadas. Los residuos orgánicos siempre se depositarán en bolsas cerradas.

7.1.7) Mientras que no se indique lo contrario, los residuos se depositarán de una manera selectiva.

7.1.8.) Al igual que cualquier otra empresa externa tendrán que presentar la documentación pertinente mencionada en las condiciones generales en el punto 1.

# Normas de montaje

## 7.2. Servicio de almacenaje

Se establecerá por parte del Dpto. Comercial competente los días, horarios y ubicación de la zona de almacén para cada evento, NO recepcionándose ninguna mercancía fuera de los plazos establecidos.

7.2.1.) Como regla general, se establecen dos zonas de almacenaje que podrán variar en función de la ocupación de FIBES en cada momento, donde se celebre el evento, así como de los compromisos adquiridos con clientes para pasados y/o futuros eventos. Consultar previamente con el departamento comercial.

- FIBES 1: Avenida Alcalde Luis Uruñuela
- FIBES 2: Calle Miguel Rios Sarmiento

7.2.2.) En el Palacio de Congresos: El material destinado a la secretaría técnica de los congresos se recepcionará en la/s oficina/s situada/s en la zona de despachos de auditorio, y siempre en horarios y días previamente contratados.

7.2.3.) En los Pabellones: Para los eventos con exposición comercial de stands en pabellones, existe la posibilidad de integrar dentro del propio pabellón una zona de almacenes donde recepcionar la mercancía antes y durante el evento.

7.2.4.) La mercancía se almacenará en los plazos y horarios previamente fijados.

7.2.5.) Identificación de la mercancía: Todo material que se envíe a FIBES para su almacenamiento deberá venir identificado de la siguiente forma:

FIBES I – PALACIO DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES

NOMBRE DEL EVENTO: XXX 20XX

Ubicación del Almacén: XXX (Según contrato)

Datos del expositor – Nombre comercial / Nombre y Apellido / Teléfono de contacto / Número de stand - XXX

Avda. Alcalde Luis Uruñuela 1. CP 41020 Sevilla (España)

# Normas de montaje

7.2.6.) Control de materiales: El organizador del evento deberá contar con el personal necesario para el control antes, durante y después del evento, en función de las particularidades del mismo.

- a. CONTURSA podría realizar dicho control mediante la contratación de personal de seguridad específico para esta finalidad.
- b. Fuera de los plazos establecidos para almacenaje, CONTURSA declina toda responsabilidad al respecto de las mercancías que pudieran eventualmente permanecer en las instalaciones.
- c. Para la recogida de los materiales, éstos deben quedar perfectamente embalados e identificados para la recogida de la correspondiente mensajería durante los horarios y período contratado.

**ANTE CUALQUIER DUDA PUEDE CONTACTAR CON NUESTRO SUPERVISOR DE MONTAJE: Francisco José Salas Puerta**  
**(+34) 646 758 403 / [fsalas@sevillacityoffice.es](mailto:fsalas@sevillacityoffice.es)**

# 03/ Normas básicas de actuación en caso de emergencia

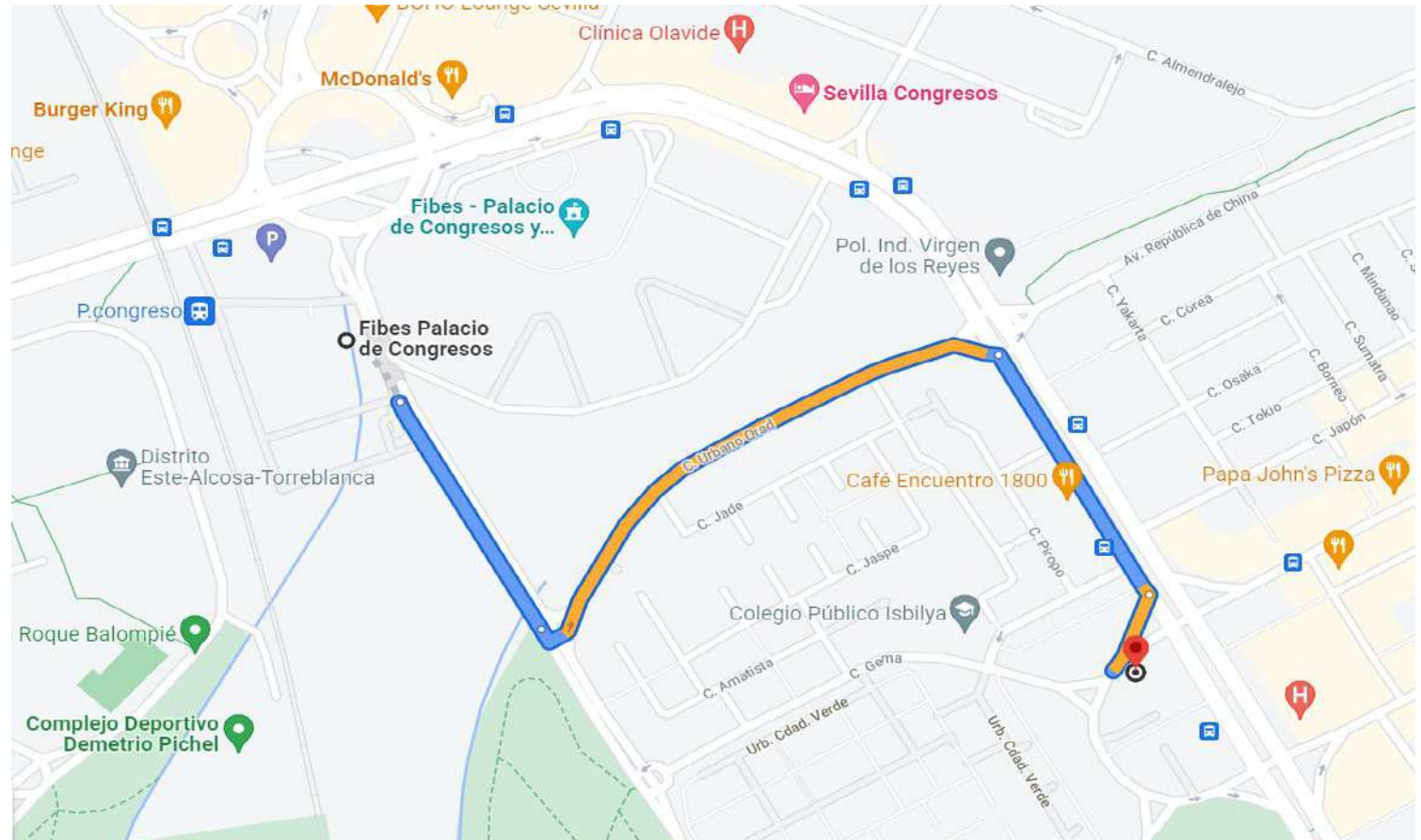


# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

En caso de salud más cercano

## Centro de Salud María Fuensanta Pérez Quirós

Av. de las Ciencias, s/n,  
41020 Sevilla  
(+34) 954 786 783

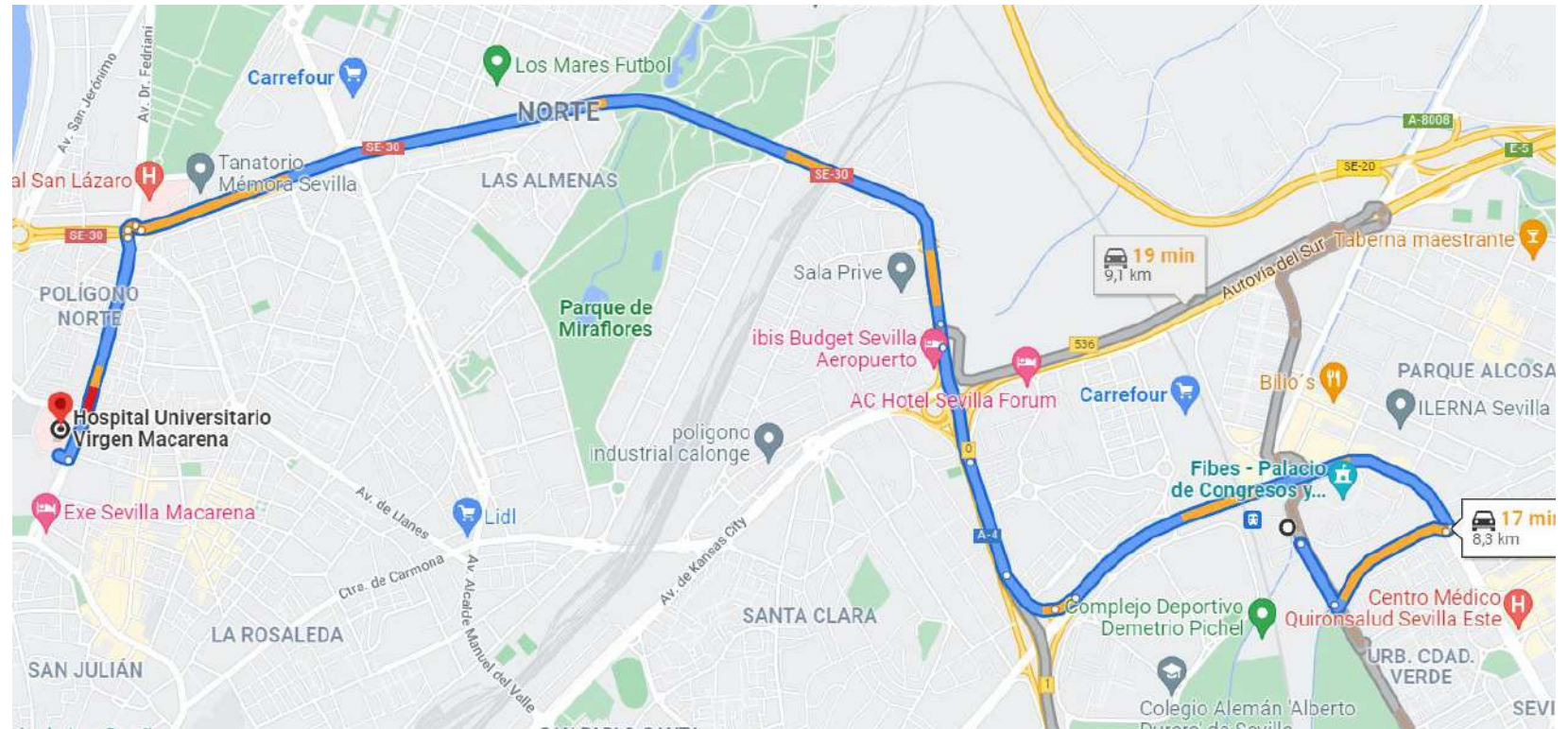


# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## Hospital más cercano

### Hospital Universitario Virgen Macarena

Av. Dr. Fedriani, 3, 41009  
Sevilla  
(+34) 955 008 000



# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## En caso de incendio

### Si detecta un incendio:

- Comunique la emergencia:
  - ◆ Por teléfono.
  - ◆ Llame a los bomberos.
  
- Si se encuentra capacitado y la intervención no entraña peligro intentar extinguir el fuego. Si no desaloje la zona, cerrando puertas y las ventanas si la magnitud del fuego lo permite.

### Si se encuentra atrapado por el fuego:

- Gatee, retenga la respiración y cierre los ojos cuando pueda.
- Ponga puertas cerradas entre usted y el humo. Tape las ranuras alrededor de las puertas y aberturas, valiéndose de trapos y alfombras. Mójelas si tiene agua cercana.
- Busque un cuarto con ventana al exterior. Si puede ábrala levemente.
- Señale su ubicación desde la ventana, si encuentra un teléfono llame a los bomberos y dígalos donde se encuentra.



# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## En caso de evacuación

### En caso de activarse la señal de evacuación:

- Desaloje inmediatamente las instalaciones.
- Mantenga la calma y no se detenga en las salidas.
- Utilice las vías de evacuación establecidas al respecto.
- Si se encuentra rodeado por el humo agáchese y gatee.
- Cierre las puertas que vaya atravesando.
- Atienda las instrucciones del personal designado para emergencias.

## En caso de accidente

### En caso de producirse un accidente grave

- Permanezca sereno.
- Solicite ayuda sanitaria. En el reverso tiene teléfonos al respecto.
- Observe la situación antes de actuar.
- Examine bien al herido sin tocarle innecesariamente.
- Actúe prontamente pero sin precipitación.
- No mover un accidentado sin saber antes lo que tiene.
- Jamás dar de beber a quien esté sin conocimiento.
- No permitir que se enfríe.



*Vía/Salida de socorro*



*Teléfono de salvamento*

# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## Prevención de incendios

### Accidentado en llamas:

- Cubrir con una manta o chaqueta.
- Enfriar con agua. No retirar ropa.
- Traslado urgente.

### Envenenamiento por ácidos / álcalis:

- No provocar vómito. Dar de beber agua.
- Traslado urgente.

### Quemaduras químicas:

- Quitar ropa. Disolver en agua la zona afectada (ducha/lavajos).
- Solicitar asistencia sanitaria.

### De caracter general:

- Cuidado con los artículos de fumador. No arrojar cerillas ni colillas encendidas al suelo basura, etc. Utilizar ceniceros adecuados.
- No sobrecargar las líneas eléctricas.
- No manipular indebidamente líneas eléctricas ni improvisar fusibles.
- No realizar conexiones ni adaptaciones eléctricas inadecuadas.
- Evitar el uso de enchufes múltiples.
- No situar materiales combustibles próximos a las fuentes de alumbrado, calefacción, etc.
- Cuidado con la manipulación de productos inflamables. Almacenarlos en un recinto aislado, ventilado y separado, utilizando únicamente las cantidades imprescindibles.
- Cuidado con los procesos que originen llamas, chispas, etc. Estudiar previamente el momento y lugar en donde éstos se vayan a realizar.

# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

Emergencias. Recuerda: mantén la calma, se actúa mejor

Ante un accidente:



**PROTEGE**



**AVISA**



**SOCORRE**

**Emergencia  
(Accidente)**



Llama al **teléfono**  
de Emergencias  
**646 370 567**



Avisar siempre a  
Jefe de  
Emergencias  
**638 866 508**



Accidente **grave** o  
intervención  
inmediata  
**112** (Coordinación  
Emergencias) / **061**  
Emergencia  
Sanitaria)

# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## Teléfonos de interés y direcciones de Emergencias

Centro: **Fibes**

Avda. Alcalde Luis Uruñuela 1, 41020 Sevilla

<b>Emergencias FIBES</b>	<b>646 370 567</b>
<b>Seguridad (24h. / 365 días)</b>	<b>954 478 700</b>
<b>Jefe de Emergencia</b>	<b>638 866 508</b>
<b>Emergencias Andalucía</b>	<b>112 (Coordinación Emergencias) 061 (Emergencia Sanitaria)</b>
<b>Bomberos</b> <b>Policia Nacional</b> <b>Policia Local</b> <b>Guardia Civil</b> <b>Información Toxicológica</b>	<b>081</b> <b>091</b> <b>092</b> <b>062</b> <b>915 620 420</b>
<b>Centro de Salud María Fuensanta Pérez Quirós</b>	<b><a href="tel:954786783">954 786 783</a></b> Av. de las Ciencias, s/n, 41020 Sevilla
<b>Hospital Universitario Virgen Macarena</b>	<b><a href="tel:955008000">955 008 000</a></b> Av. Dr. Fedriani, 3, 41009 Sevilla

# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## Trabajador encargado de emergencias

### Si se produce un incendio

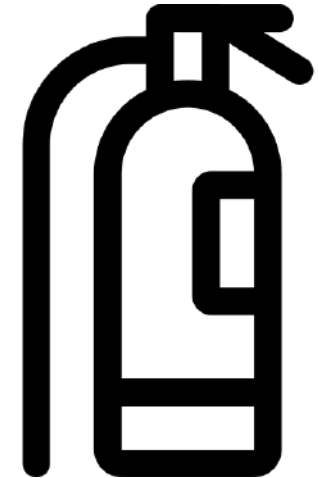
- Localice el origen de la incidencia.
- Si la magnitud del incendio lo permite, dispone de conocimientos en lucha contra incendios y sin ponerse en peligro inicie la extinción con los extintores portátiles de su zona.
- No deje nunca que el fuego le corte las posibles vías de escape. Tampoco se gire ni le dé la espalda al incendio.
- Si el incendio es controlado comuníquelo a la dirección de la empresa, pero no abandone el lugar, el incendio podría reactivarse.
- Si el incendio no se puede controlar, evacue la zona cerrando las puertas que vaya dejando a su espalda y de la señal de evacuación establecida.

### Normas de manejo de extintores.

Recuerde:

- Descolgar el extintor sin invertirlo.
- Quitar el pasador de seguridad.
- Dirigir la boquilla a la base de las llamas.
- Apretar la maneta de forma intermitente.

Nunca intente apagar un fuego con el extintor inadecuado, puede resultar inútil, e incluso contraproducente.





# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## Instrucciones básicas de actuación: Utilización de agentes extintores

Agente extintor	Clases de fuego			
	Clase A Materiales sólidos	Clase B Combustibles líquidos	Clase C Combustibles gaseoso	Clase D M. química muy activos
Agua a chorro	XX	W	W	W
Agua pulverizada	XXX	X	W	W
Espuma física	XX	XX	W	W
Polvo polivalente	XX	XX	XX	W
Polvo seco	W	XXX	XX	W
Nieve carbónica (Anhídrido carbónico)	X	X	W	W

Leyenda:

XXX = Excelente    XX = Bueno    X = Aceptable    W = No aceptable

**Precaución:** es peligroso utilizar agua o espuma en fuegos de equipos en presencia de tensión eléctrica o en fuegos de clase D. Metales químicamente activos.

# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## Instrucciones básicas de actuación: Utilización de agentes extintores

### Si no puede salir debido a la gran cantidad de fuego o al humo

- Haga saber que está usted ahí (Teléfono, coloque una sábana u objeto llamativo en la ventana, si la hay).
- Moje la puerta donde se encuentre (use la papelera o los cajones como cubo), con el fin de enfriarla.
- Moje toallas o trapos y colóquelas en los bajos de la puerta, para evitar la entrada del humo.



# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## Instrucciones básicas de actuación: Normas de evacuación

- Mantenga la calma. Indique al personal de su zona la necesidad de evacuar el centro, por las salidas definidas (siempre que estas estén practicables).
- Guíe a los ocupantes hacia la vías de evacuación, pero actuando con firmeza para conseguir una evacuación rápida y ordenada.
- Ayude a las personas impedidas, disminuidas o heridas.
- No permita la recogida de objetos personales.
- No permita el uso de los ascensores.



## Control de ausencias

- Siempre que sea posible verifique que los distintos lugares asignados han sido evacuados correctamente.
- Una vez en el exterior, en el punto de reunión, efectúe un recuento del personal, comunicando las anomalías, si procede, a los bomberos.

# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## Instrucciones básicas de actuación: Actuación en caso de accidente

Reconocimiento de signos vitales:

- ◆ Conciencia
- ◆ Respiración
- ◆ Pulso

### 1. HEMORRAGIAS:

- ◆ Aplicar gasas o paño limpio sobre punto sangrante
- ◆ Apretar con los dedos encima de la arteria sangrante
- ◆ Traslado al centro médico

### 2. HERIDAS:

- ◆ No manipular la herida
- ◆ Lavar con agua y jabón
- ◆ No usar pomadas
- ◆ Tapar con gasa estéril

### 3. QUEMADURAS:

- ◆ Agua abundante sobre la zona quemada un mínimo de 15 minutos
- ◆ Quitar ropa, pulseras, anillos, etc. impregnados en líquidos calientes
- ◆ No usar pomadas
- ◆ Cubrir con gasa estéril
- ◆ Traslado al centro médico

### 4. DESMAYOS

- ◆ Tumbado al accidentado con la cabeza más baja que el cuerpo

### 5. CONVULSIONES:

- ◆ No impedir los movimientos
- ◆ Colocar tumbado al accidentado donde no pueda hacerse daño
- ◆ Impedir que se muerda la lengua, poniendo un pañuelo doblado entre los dientes

### 6. TÓXICOS:

- ◆ Recabar información del producto (etiqueta, ficha de seguridad, Inf. Toxicológica (+34) 915 620 420)
- ◆ Colocar en posición de seguridad y evitar que se enfríe, tapándole con una manta
- ◆ Trasladar a centro médico
- ◆ Si está consciente provocar el vómito salvo que la información del producto lo desaconseje (corrosivos, hidrocarburos)

# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

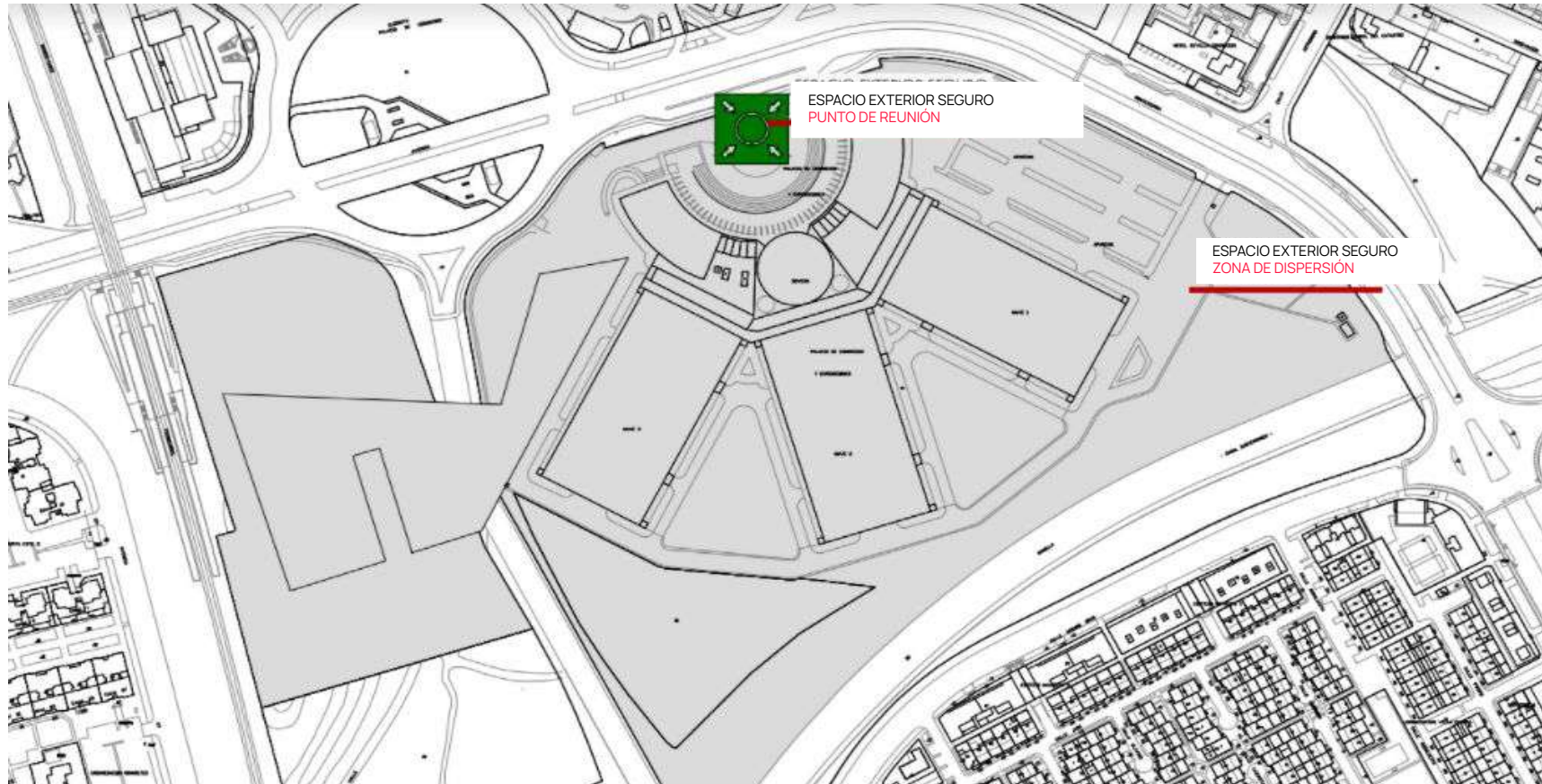
## Instrucciones básicas de actuación: Actuación en caso de accidente

**Recuerde que es muy importante para su seguridad, observar los siguientes aspectos:**

1. Recuerde que en caso de haber gran cantidad de humo y fuego en los accesos, lo mejor es esperar en el interior de su local o dependencia. Si se le ocurre salir, hágalo envuelto en una manta o prenda empapada de agua.
2. En caso de accidente, al accidentado hay que tratarle con urgencia, NO trasladarle con urgencia, (NO TE PRECIPITES).
3. Conozca las vías de evacuación y puertas de salida, así como la localización de los medios de emergencia (extintores portátiles, pulsadores de alarma, etc.)

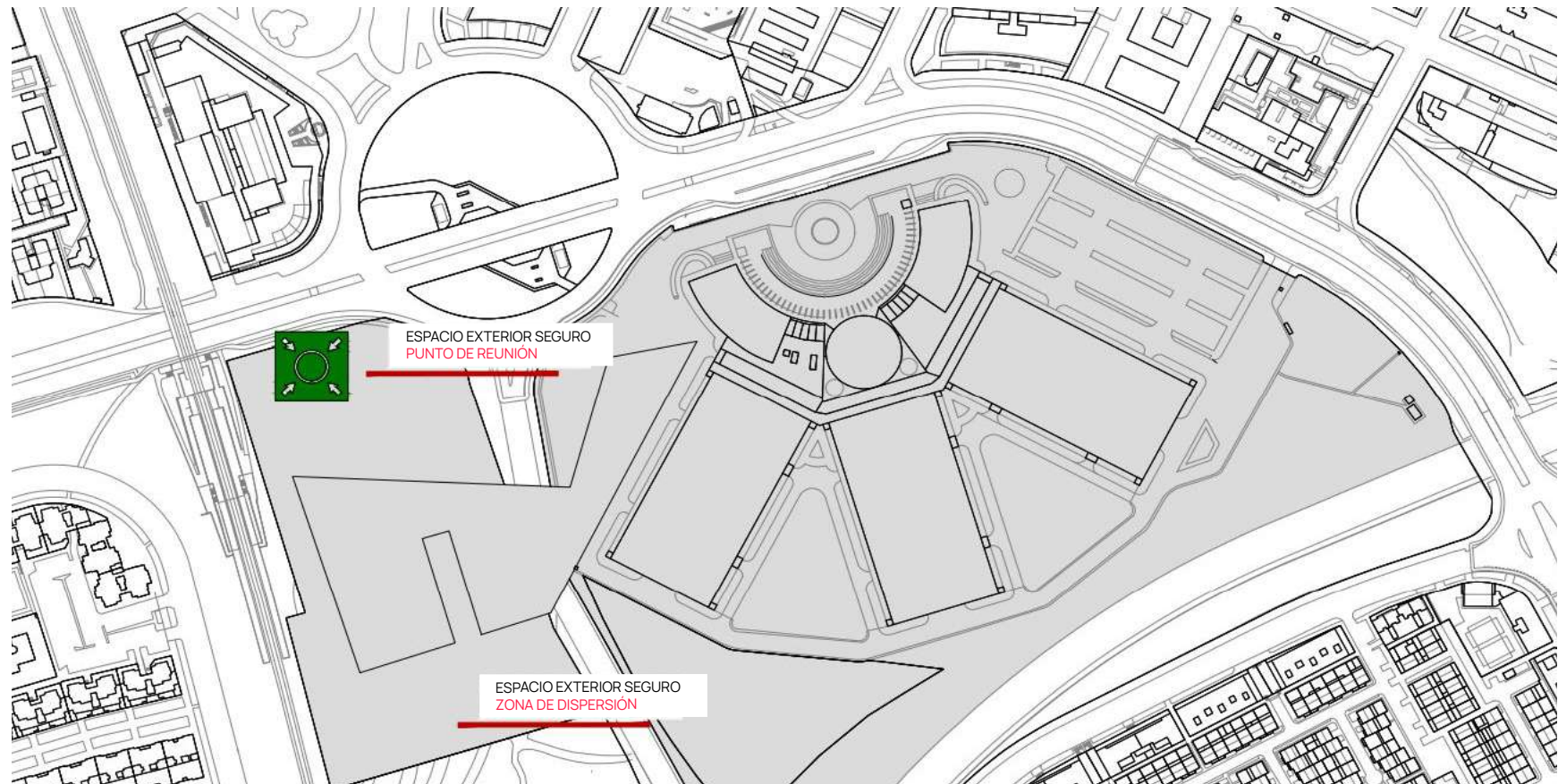
# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## Espacio exterior seguro. Punto de Reunión (Fibes 1)



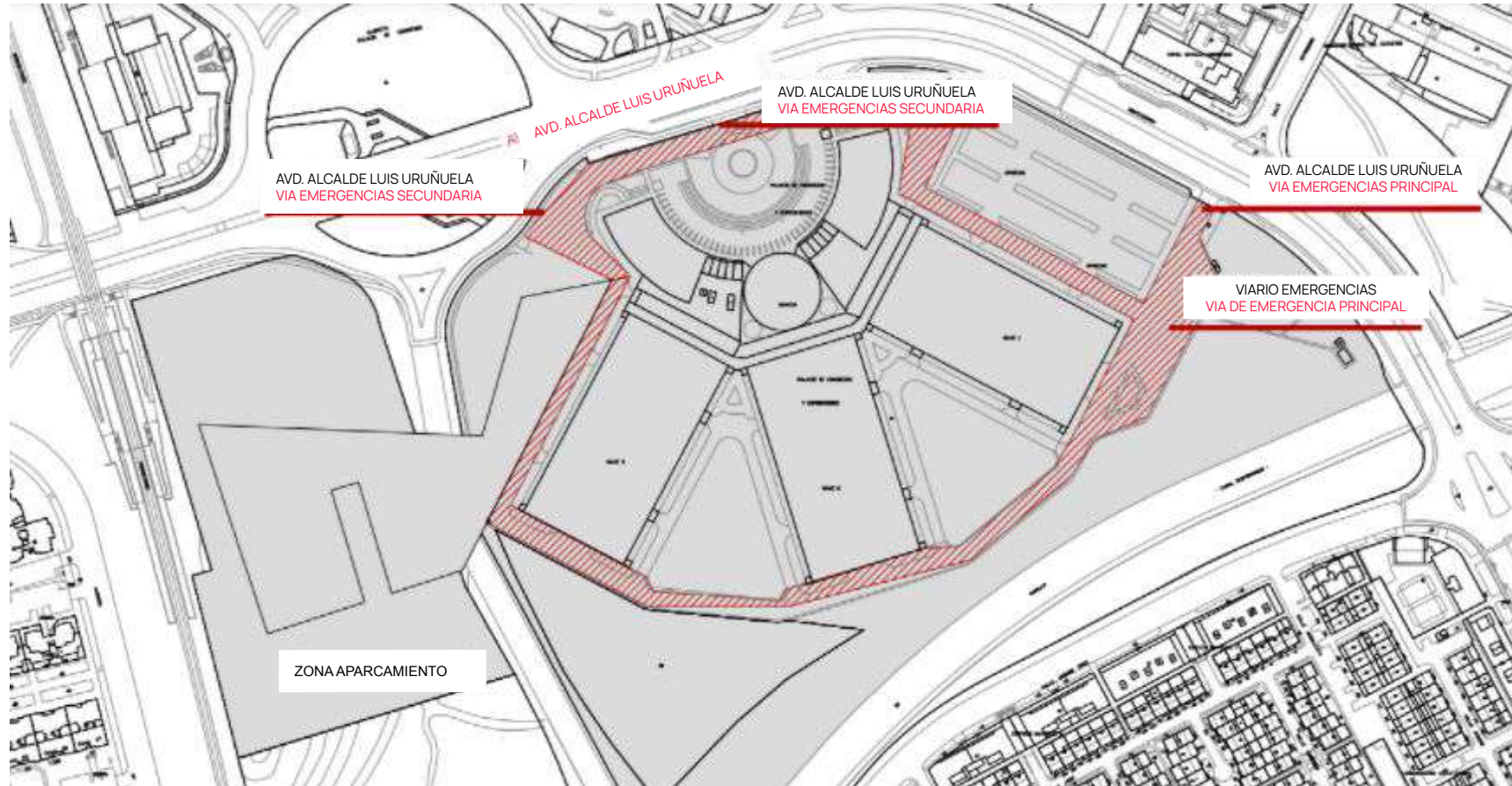
# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## Espacio exterior seguro. Punto de Reunión (Fibes 2)



# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

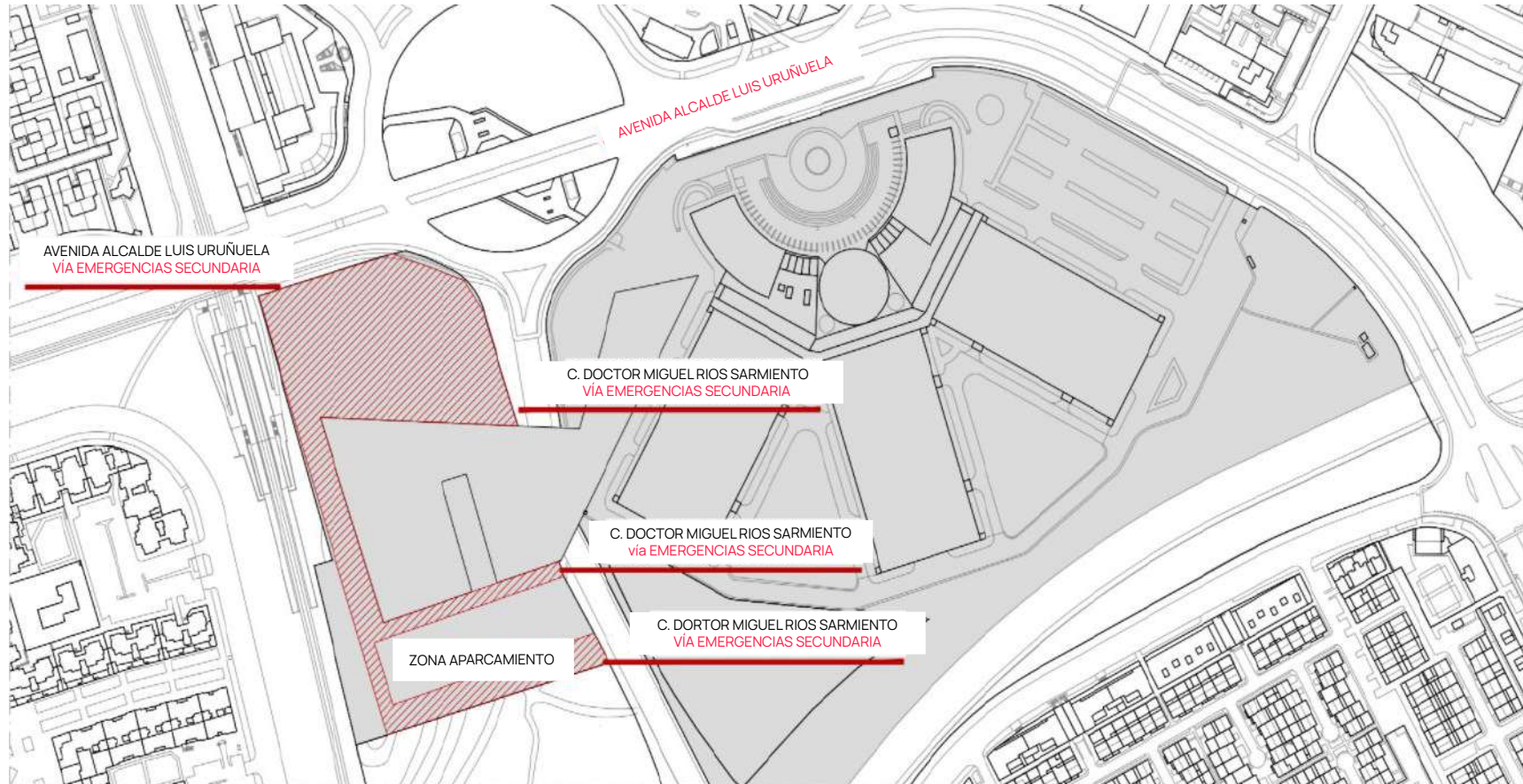
## Accesos para servicios externos (Fibes 1)





# Normas básicas de actuación en caso de emergencia

## Accesos para servicios externos (Fibes 2)



# 04/ Normas de prevención y actuación en caso de alarma y/o evacuación

# Normas de prevención y actuación en caso de alarma y/o evacuación

## En todas las áreas

### FUMAR

Fumar sin las debidas precauciones o en lugares de especial riesgo es una de las principales causas de incendio.

- NO FUME ni permita fumar en lugares señalizados con la prohibición de fumar.
- Deposite las colillas en los ceniceros.
- Compruebe que quedan bien apagadas. No tire papeles en ellos.
- Utilice las papeleras para depositar papeles, no para depositar cigarrillos.

### PRODUCTOS TÓXICOS E INFLAMABLES

- Deben guardarse en recipientes fácilmente identificables.
- Identifique contenedores, botellas y almacenes.
- Cumpla las instrucciones de utilización.

Evite encender mecheros y cerillas. No fumar en zona de almacenamiento de líquidos y gases inflamables.

### ORDEN Y LIMPIEZA

- Mantenga limpio y ordenado su lugar de trabajo.
- Elimine desechos y basuras diariamente, utilizando las zonas destinadas para ello.
- Pasillos y puertas estarán en todo momento libres de obstáculos.
- Los recortes de papel son vehículos de fuego para cigarrillos mal apagados.

# Normas de prevención y actuación en caso de alarma y/o evacuación

## En todas las áreas

### LA ELECTRICIDAD

- Conozca el uso de los equipos eléctricos que están bajo su responsabilidad.
- Conozca la ubicación de los cuadros de mando y protección y su desconexión.
- No sobrecargar enchufes sin autorización del Área de Electricidad.
- Antes de dejar su puesto de trabajo apague los equipos eléctricos, desconectando los interruptores de alimentación.
- Para desenchufar equipos nunca tire del cable, hágalo desde el enchufe.
- No instale equipos o fuentes de calor sin autorización previa. No deje papel o tejidos cerca de estos focos.
- Avise a Mantenimiento al observar cables deteriorados o cajas de enchufe rotas.
- No utilice enchufes intermedios (ladrones), sobrecargan la línea. Solicite que sean cambiados por enchufes individuales.
- Los cables de prolongación (alargaderas) deben tener tres hilos, uno de ellos colocado a tierra.
- No manipule ni repare equipos o instalaciones que tengan que ver con la electricidad, a no ser que sea un experto.

### LA EMERGENCIA Y LA EVACUACIÓN

En caso de producirse una emergencia, es fundamental que los medios de extinción puedan utilizarse de forma inmediata y que las vías de evacuación estén completamente libres de cualquier obstáculo.

- No cambie de sitio los extintores.
- No obstaculice los medios de extinción. No dificulte su inmediato empleo.
- Conozca la situación de las salidas de emergencia.
- No obstaculice caminos de evacuación ni salidas de emergencia.
- Compruebe que las puertas de emergencia funcionan correctamente, informe de cualquier fallo.
- Conozca los procedimientos de emergencias (fuego, evacuación, etc.)
- En caso de pertenecer a los equipos de evacuación, póngase en contacto con su jefe de zona y espere instrucciones.

# Normas de prevención y actuación en caso de alarma y/o evacuación

## Áreas técnicas y almacenes

### SÓTANOS

- Mantenerlos limpios. Evitar usarlos de trastero o almacén de basura.

### HUECOS BAJO ESCALERAS

- No utilizar como trastero, almacén de basura o productos inflamables.

### TALLERES

- El aprovisionamiento de productos inflamables no superará la cantidad prevista a consumir en una jornada.
- Los trapos grasos pueden dar lugar a fenómenos de inflamación instantánea.
- Extremar las precauciones en el lavado de piezas con líquidos inflamables.
- Disponer de extintores a mano, preferiblemente de polvo.
- Efectuar trabajos de pintura o barnizado en el mismo local.

Al finalizar el trabajo barrer serrines, virutas, etc y retirarlos del local. Las fuentes de calor estarán lejos de elementos inflamables y serán desconectadas al abandonar el local.

# Normas de prevención y actuación en caso de alarma y/o evacuación

## En pabellones

Evite la sobrecarga de enchufes.

Las instalaciones que requieran cables de prolongación deben reducirse al mínimo. Dicho cableado se trazará por aquellas zonas en que no pueda ser dañado, nunca revestimientos del suelo o pasos de puerta.

### TRABAJOS DE CORTE Y SOLDADURA

Antes de realizar estos trabajos:

- Comunicarlo al Departamento de Seguridad.
- Retire materiales fácilmente combustibles.
- Asegúrese de la existencia en la zona de equipos contra incendios.
- Finalizado el trabajo examine el área y compruebe que no quedan elementos de riesgo.
- Los trabajos de reparación, decoración y mantenimiento se supervisan con frecuencia.

A las empresas ajenas se les informará de:

- Extintores y Bocas de incendio próximas.
- Vías de evacuación más cortas y próximas.
- Cómo deben actuar en caso de emergencia.
- Que no se deben obstruir vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Al final de la jornada, realizar inspección en su zona de trabajo, comprobando que los equipos y materiales combustibles están seguros y que no se puede iniciar un fuego accidentalmente.

# Normas de prevención y actuación en caso de alarma y/o evacuación

## Actuación ante una emergencia

### AL DESCUBRIR UN INCENDIO

- Actúe mediante pulsador de alarma, a la central de alarmas, o al centro de control.
- Mantenga la calma, no grite.
- Si es posible, cierra las puertas y las ventanas del local incendiado.
- Siga las instrucciones dadas por los equipos de emergencia.

### AL RECIBIR LA ORDEN DE EVACUACIÓN

- Antes de abandonar su puesto de trabajo, compruebe si hay algo que no le pertenece o le parece sospechoso. No lo toque ni lo mueva, notifíquese al centro de control.
- Mantenga la calma, no grite, ni corra
- Desconecte equipos eléctricos y de calor. Si es posible abra puertas y ventanas.

# Normas de prevención y actuación en caso de alarma y/o evacuación

## En caso de amenaza de bomba

### AL RECIBIR UNA AMENAZA TELEFÓNICA

- No interrumpa la llamada.
- Apunte el mensaje con el máximo detalle
- Escuche y trate de captar el máximo de fondo
- Si es posible, pregúntele intenciones y qué es lo que debe hacer a continuación.
- Comunique lo sucedido al jefe de intervención o al centro de control y espere instrucciones.

### AL IDENTIFICAR UN PAQUETE SOSPECHOSO

- Comuníquelo al centro de control, señálcelo y aisle la zona.
- No lo toque ni lo mueva.
- Abandone el lugar.

### AL RECIBIR UNA ORDEN DE EVACUACIÓN

- Antes de abandonar su puesto de trabajo, compruebe si hay algo que no le pertenece o le parece sospechoso. No lo toque ni lo mueva. Notifíquese al Centro de control.
- Mantenga la calma, no grite, ni corra.
- Desconecte equipos eléctricos y de calor. Si es posible abra puertas y ventanas.
- Acompañe hacia la salida al personal ajeno al centro que esté con usted.
- No retroceda a buscar objetos personales, ni a buscar a otras personas.
- Camine con rapidez pero sin correr.
- Abandonado el edificio, diríjase a la Zona de Reunión que se indique.
- En esa zona, compruebe si falta algún compañero, comuníquese a los miembros de los equipos de intervención.
- Nunca trate de salir del recinto con su vehículo.
- De su correcta actuación depende su propia seguridad.
- El nerviosismo y el pánico son sus mayores enemigos.



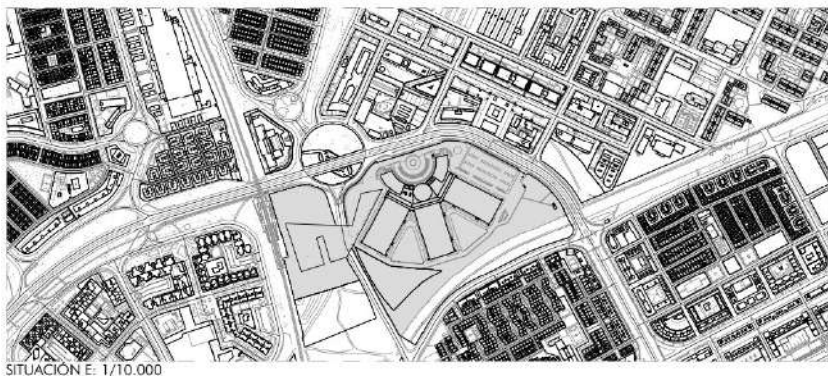
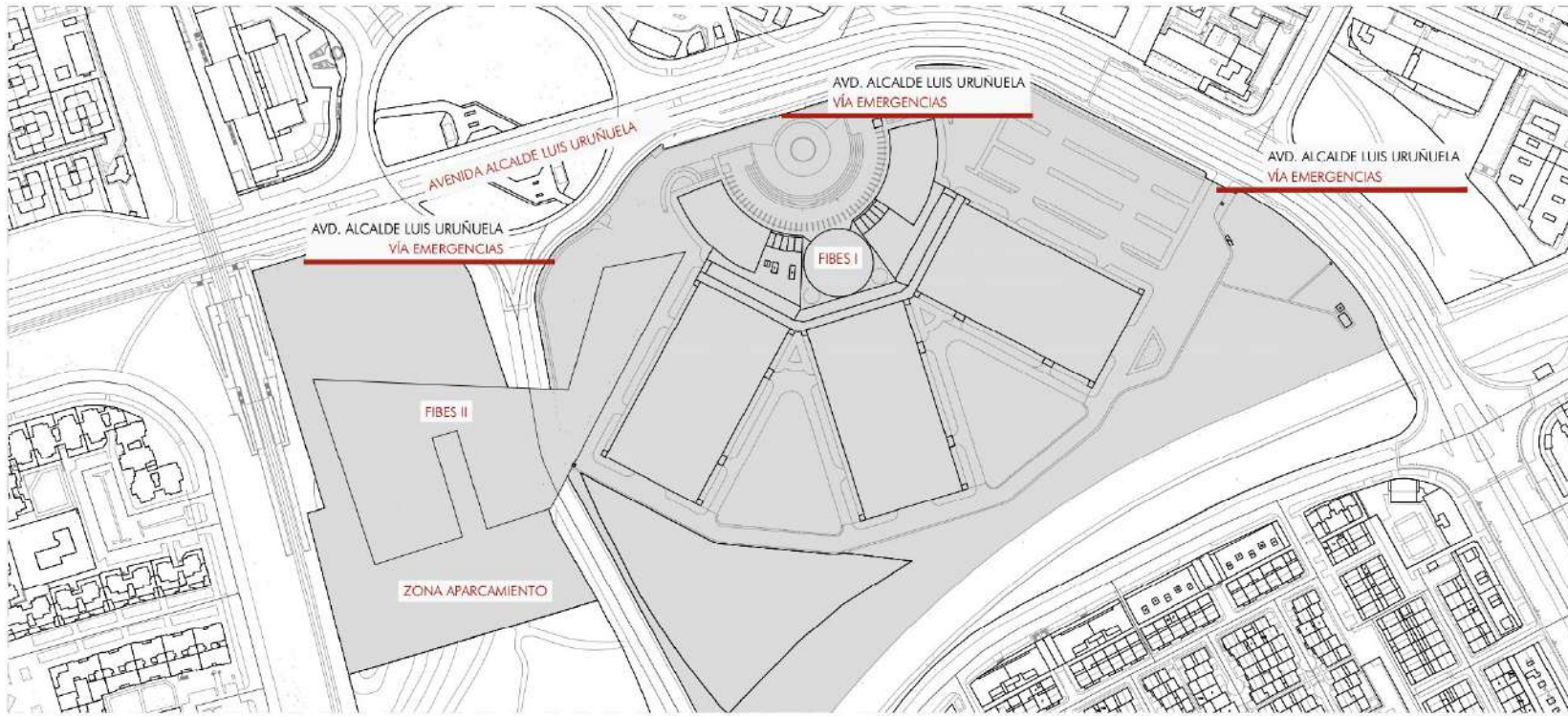
# 05/ Planos

# Planos

- [Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro \(Fibes 1\)](#)
- [Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro \(Fibes 2\)](#)
- [Altura Fibes 2](#)
- [Especificaciones Montacargas Fibes 2](#)
- [Planta de Exposiciones \(Fibes 2\) - Planta 1](#)
- [Planta de Exposiciones \(Fibes 2\) - Planta 2](#)
- [Recorridos acceso almacén Fibes 2](#)
- [Recorridos acceso Montacargas Fibes 2](#)
- [Recorridos Accesos Rampa Fibes 2](#)

# Planos

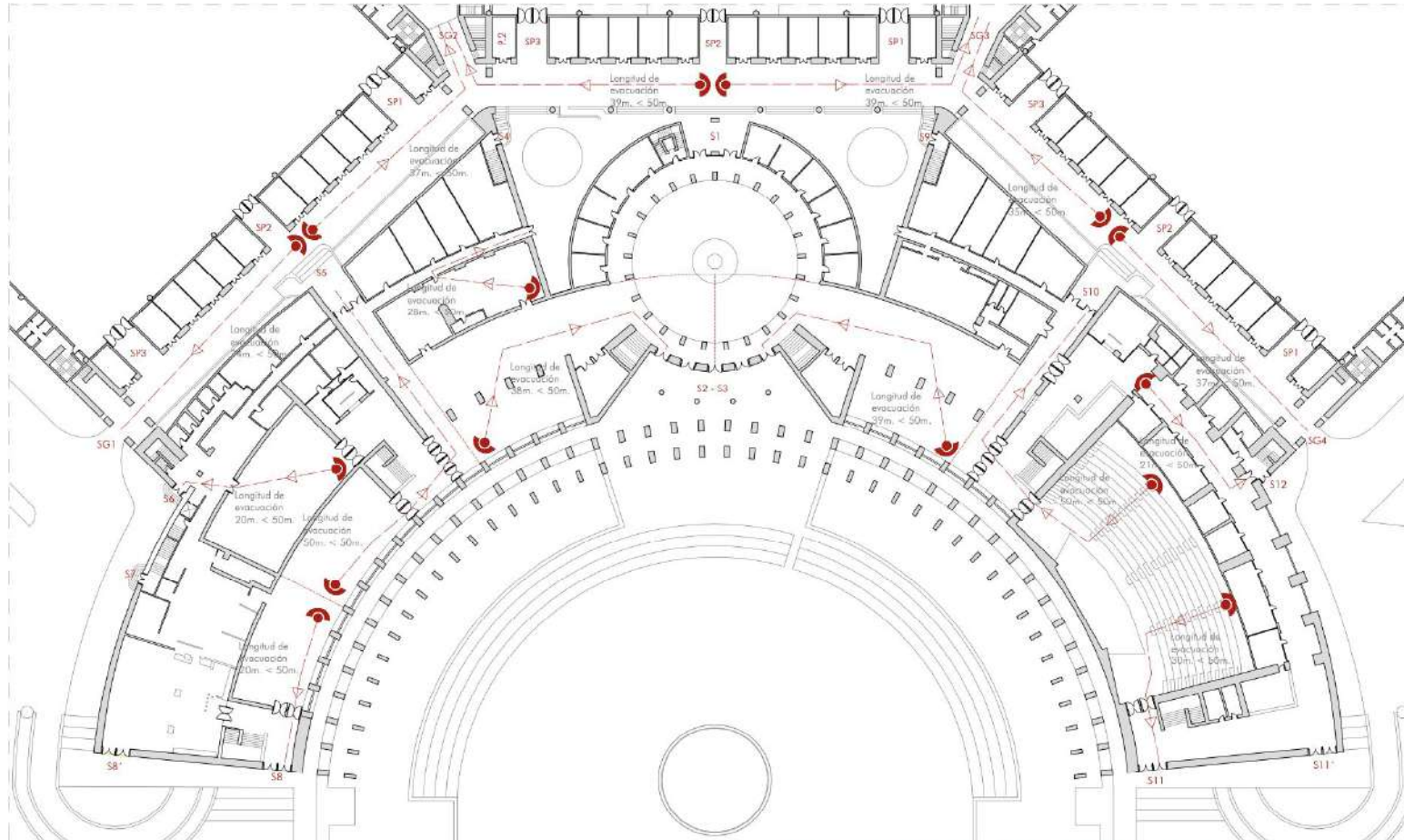
## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 1)



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES I  
SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

# Planos

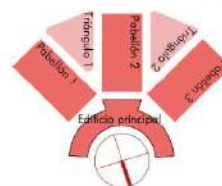
## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 1)



PLANTA BAJA

LEYENDA

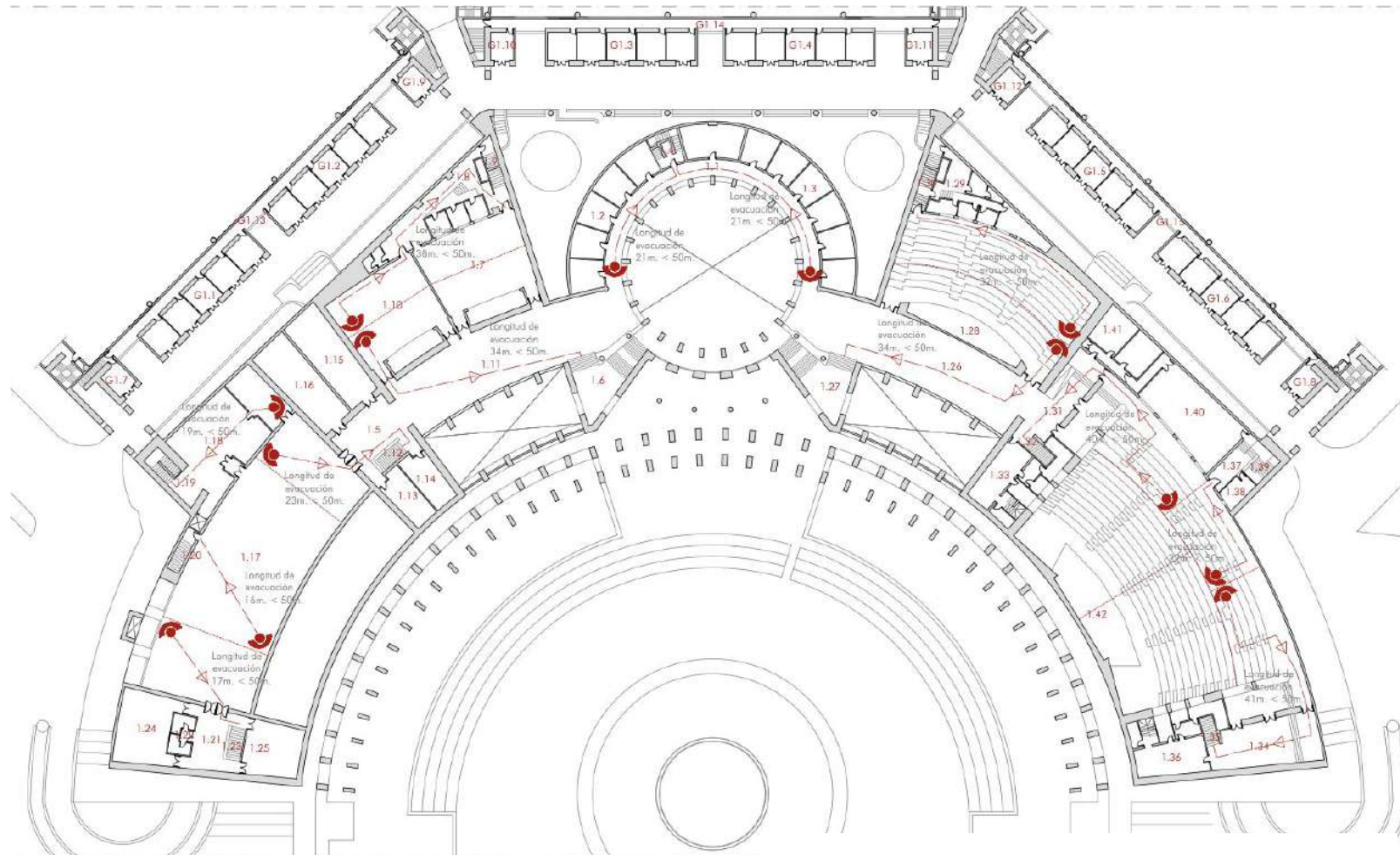
-  ORIGEN DE EVACUACIÓN
-  RECORRIDO DE EVACUACIÓN



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES I  
 P. BAJA. RECORRIDOS DE EVACUACIÓN.

# Planos

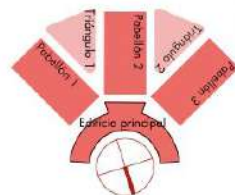
## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 1)



PLANTA PRIMERA

LEYENDA

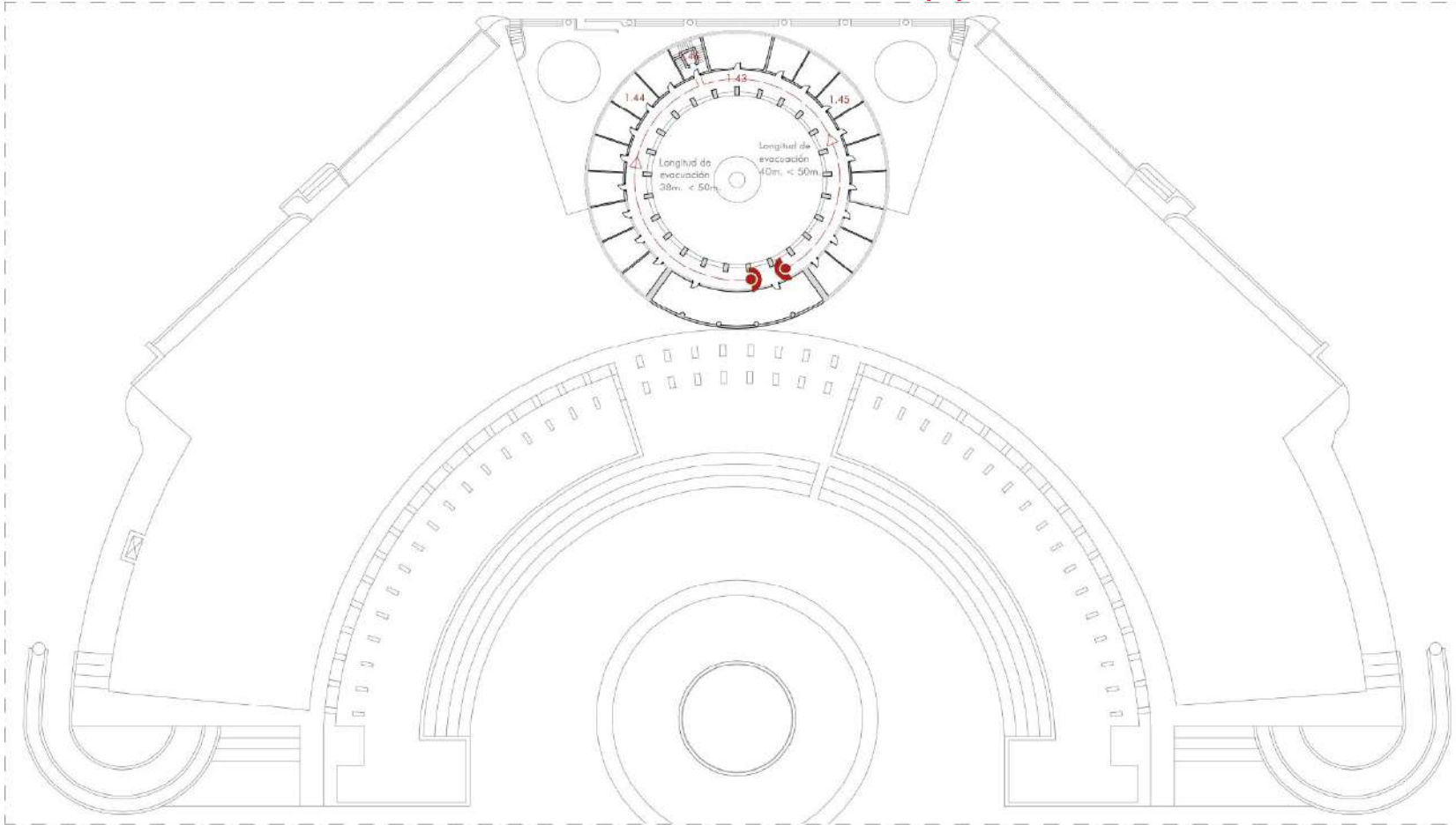
-  ORIGEN DE EVACUACIÓN
-  RECORRIDO DE EVACUACIÓN



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES I  
P. PRIMERA. RECORRIDOS DE EVACUACIÓN.

# Planos

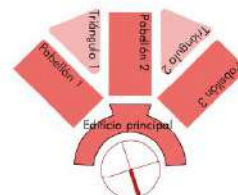
## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 1)



PLANTA SEGUNDA

LEYENDA

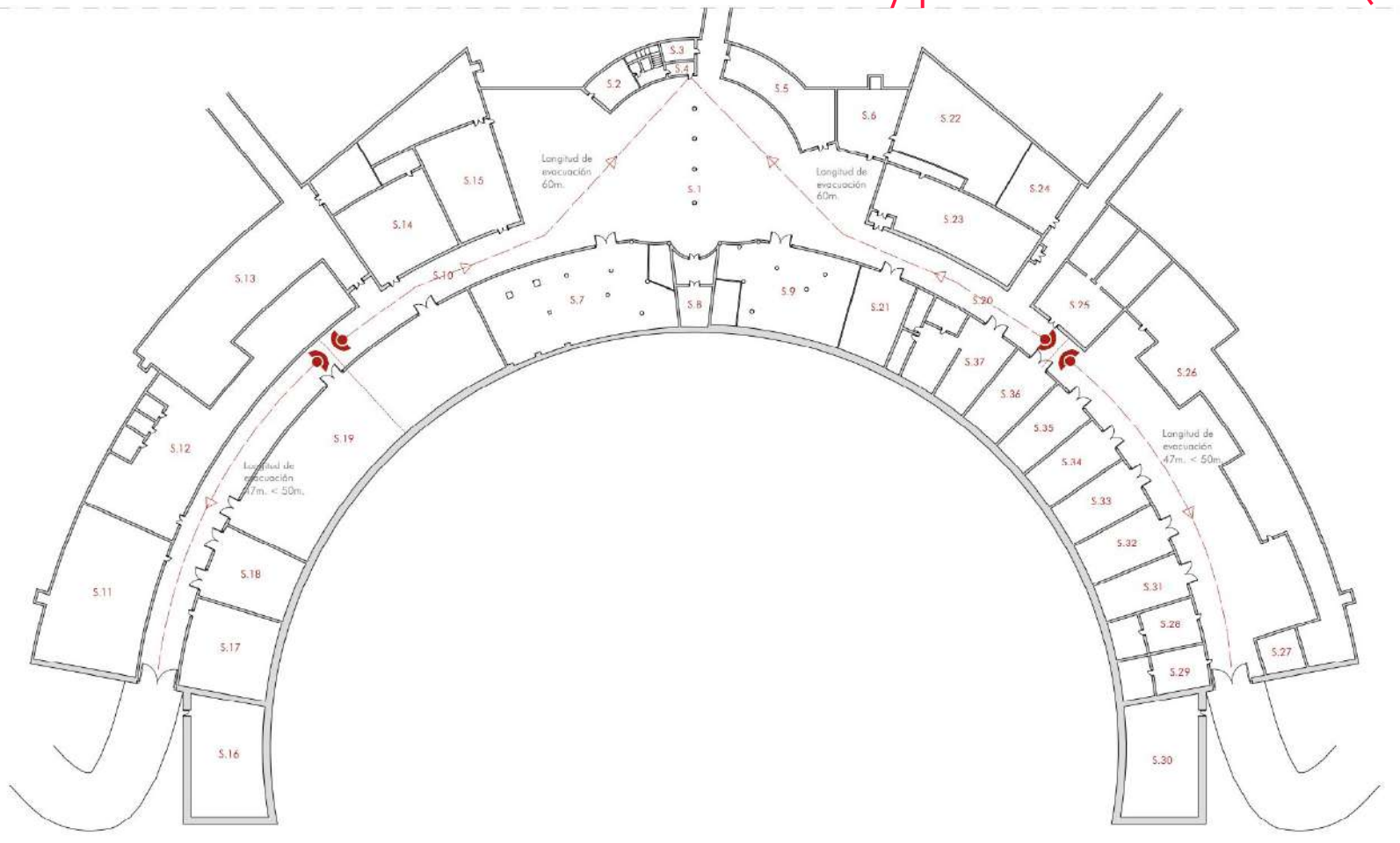
- ORIGEN DE EVACUACIÓN
- RECORRIDO DE EVACUACIÓN



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES I  
P. SEGUNDA. RECORRIDOS DE EVACUACIÓN.

# Planos

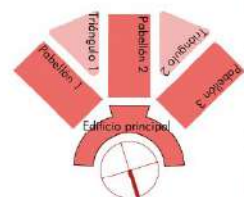
## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 1)



\*LANTA SÓTANO

LEYENDA

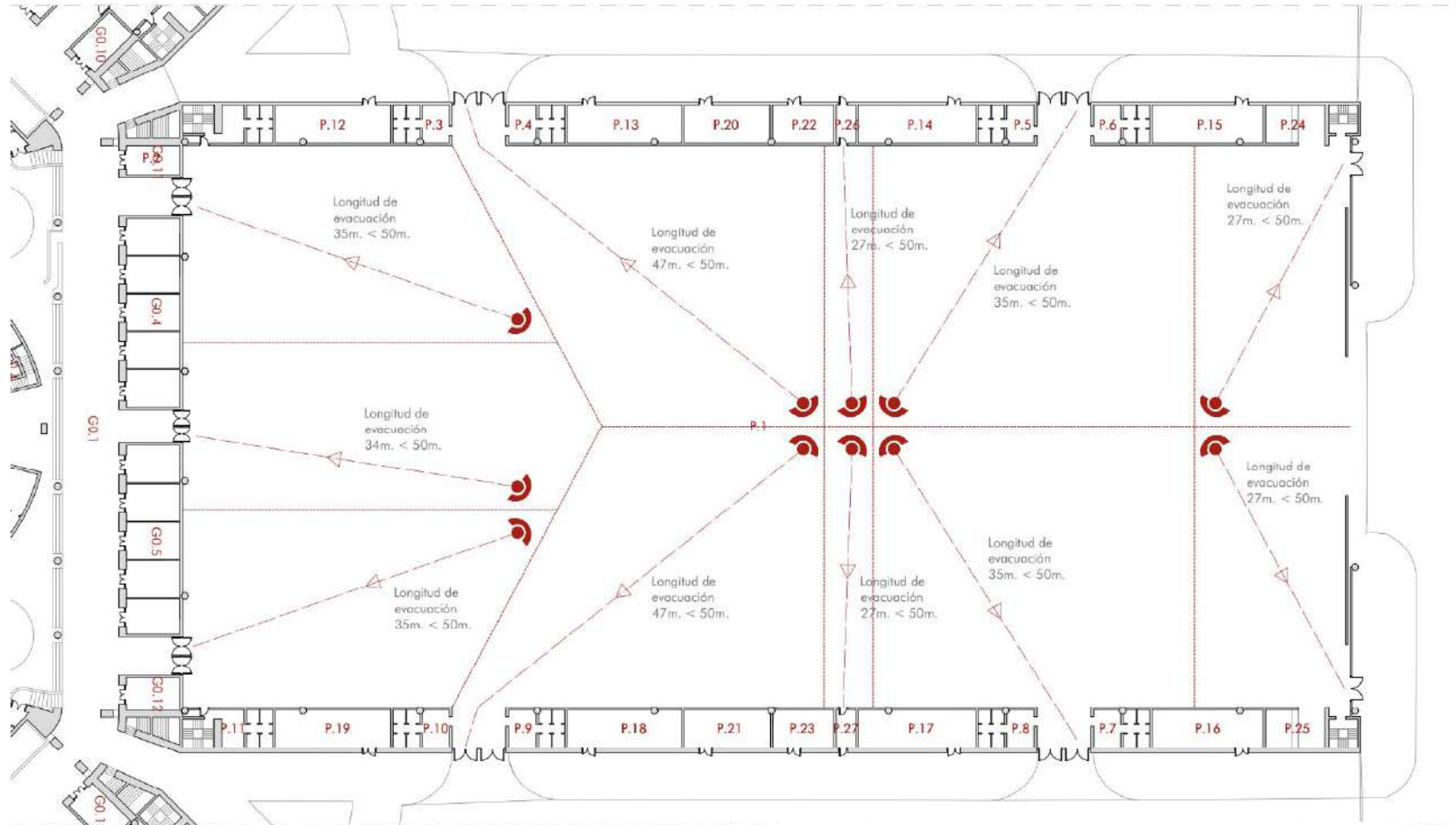
-  ORIGEN DE EVACUACIÓN
-  RECORRIDO DE EVACUACIÓN



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES I  
P. SÓTANO. RECORRIDOS DE EVACUACIÓN.

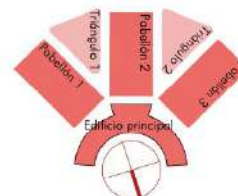
# Planos

## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 1)



PLANTA PABELLÓN EXPOSICIONES

- LEYENDA
- ORIGEN DE EVACUACIÓN
  - RECORRIDO DE EVACUACIÓN

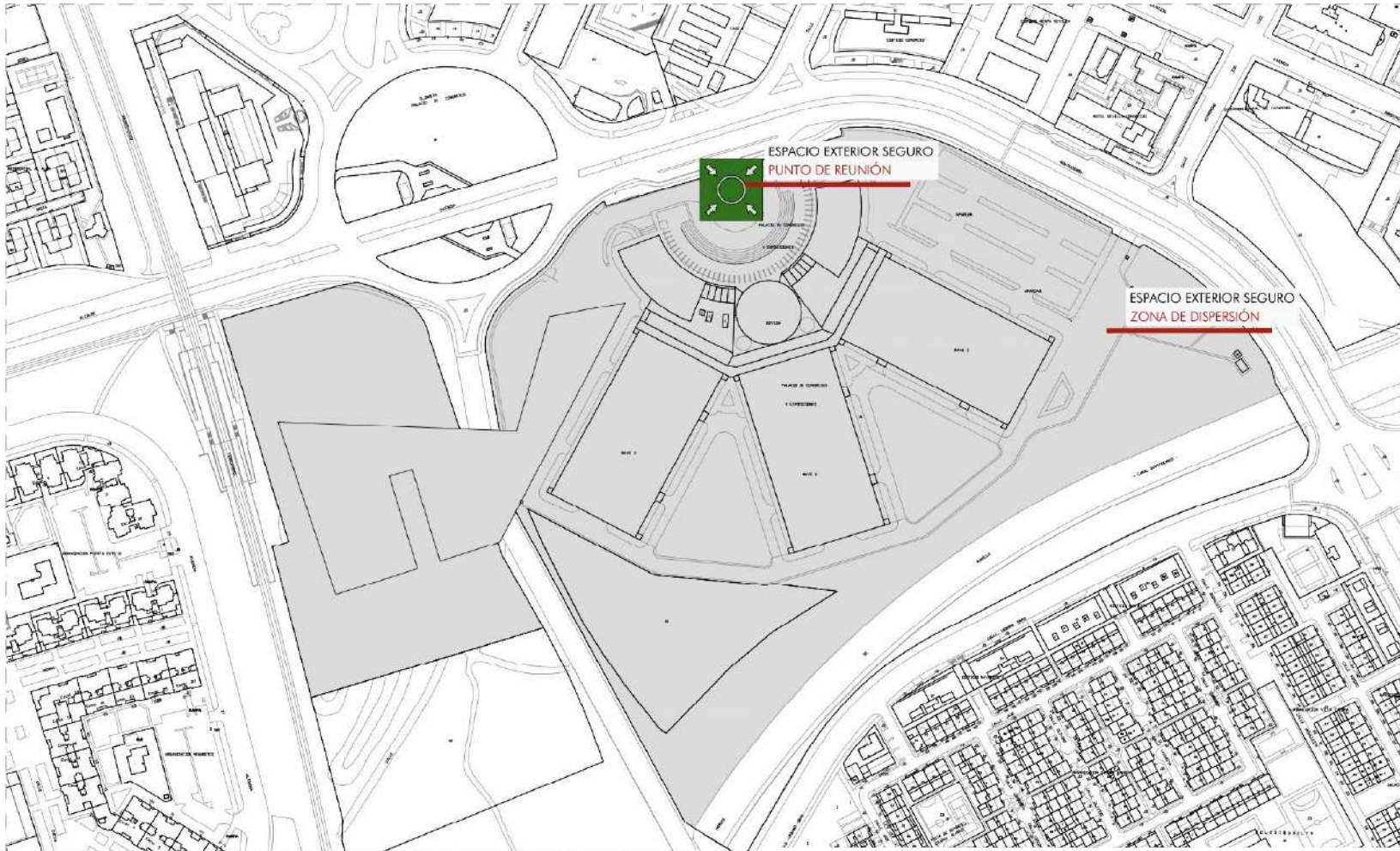


PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES I PABELLÓN. RECORRIDOS DE EVACUACIÓN.



# Planos

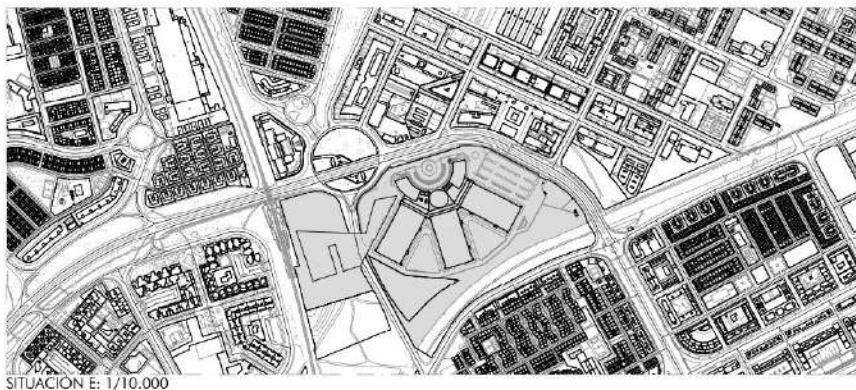
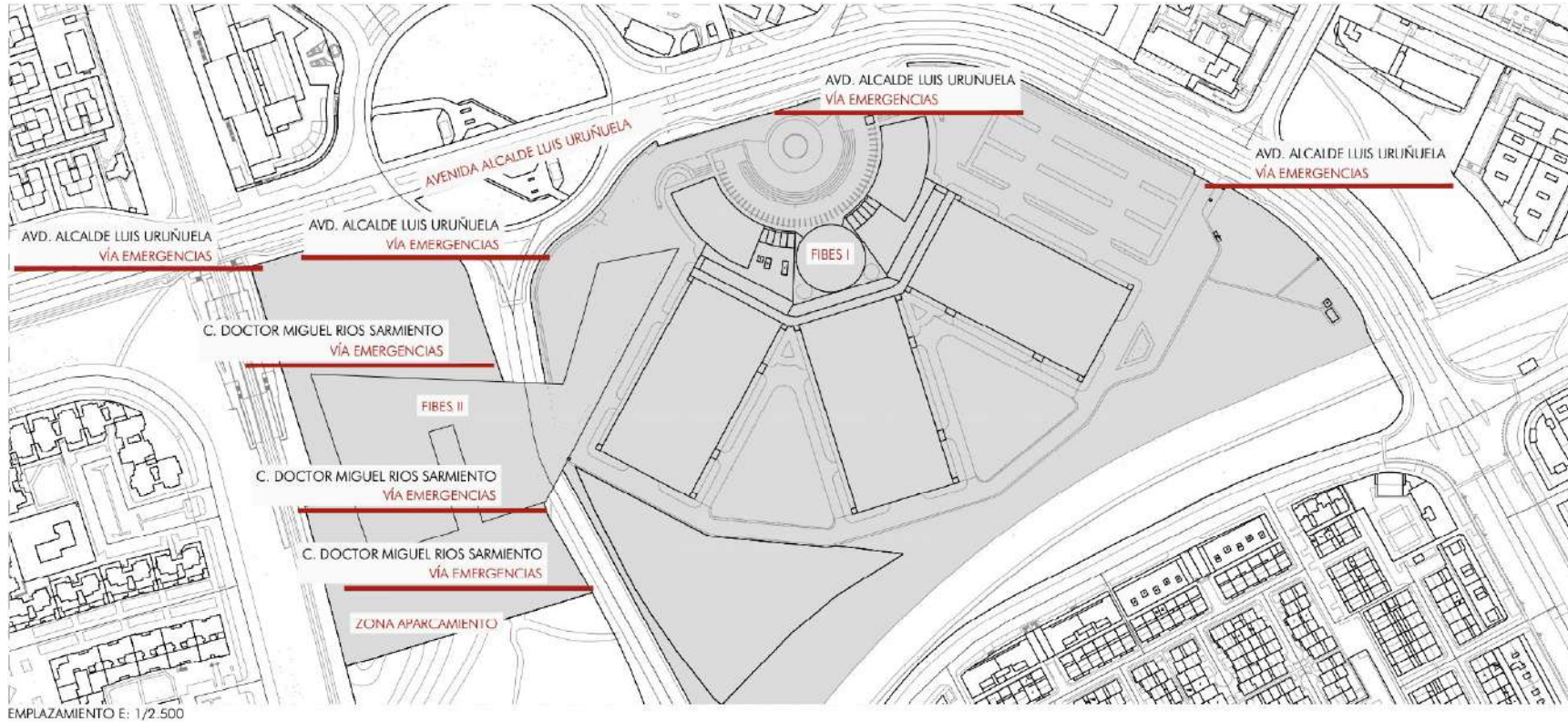
## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 1)



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE  
EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES I  
**ESPACIO EXTERIOR SEGURO.**

# Planos

## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 2)



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES II  
SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

# Planos

## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 2)



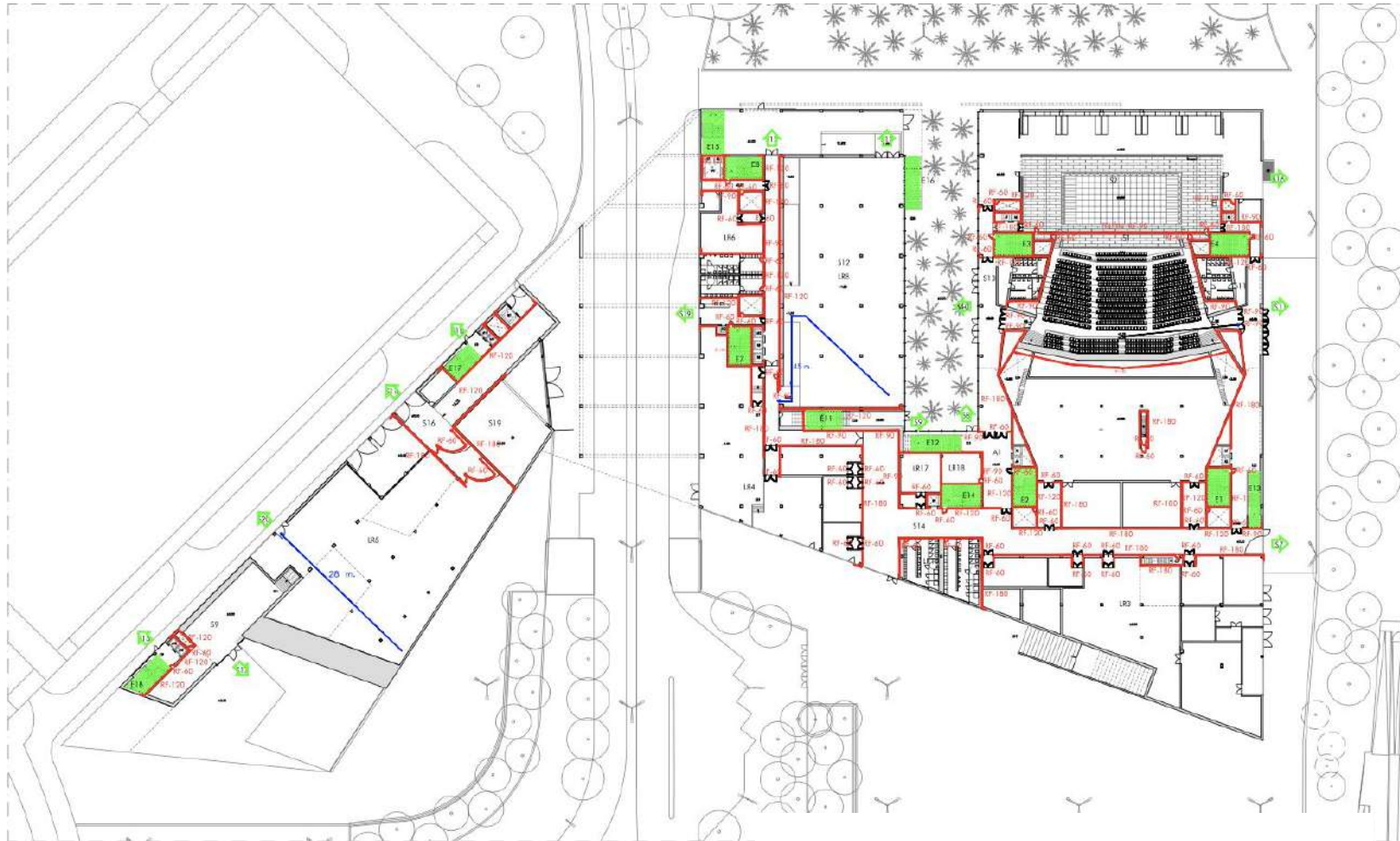
PLANTA COTA -3,50 M

LEYENDA			
	ESCALERA DE EVACUACIÓN	<b>S1</b>	SECTOR DE INCENDIOS
	SALIDA AL EXTERIOR		PUERTA CORTAFUEGO
<b>E1</b>	DENOMINACIÓN ESCALERA	<b>LR</b>	LOCAL DE RIESGO
	ELEMENTO DELIMITADOR SECTOR		RECORRIDO DE EVACUACIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES II  
EVACUACIÓN. PLANTA NIVEL -3,50M

# Planos

## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 2)



PLANTA COTA ±0,00 M

LEYENDA	
	ESCALERA DE EVACUACIÓN
	SALIDA AL EXTERIOR
<b>E1</b>	DENOMINACIÓN ESCALERA
	ELEMENTO DELIMITADOR SECTOR
	RECORRIDO DE EVACUACIÓN
<b>S1</b>	SECTOR DE INCENDIOS
	FUERTA CORTAFUEGO
<b>LR</b>	LOCAL DE RIESGO

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES II  
EVACUACIÓN. PLANTA NIVEL -0,00M

# Planos

## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 2)



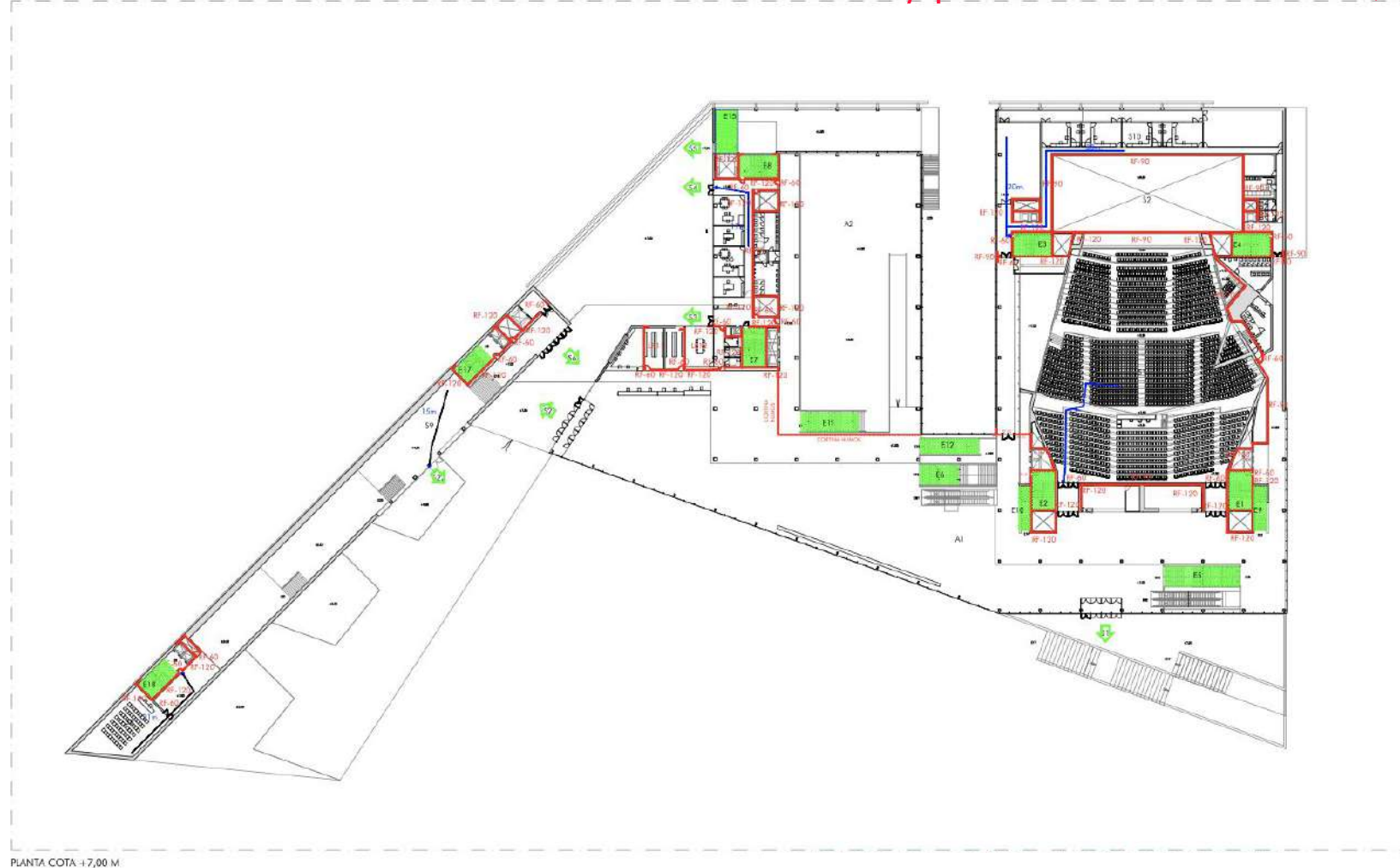
PLANTA COTA +3,50 M

LEYENDA	
	ESCALERA DE EVACUACIÓN
	SALIDA AL EXTERIOR
<b>E1</b>	DENOMINACIÓN ESCALERA
	ELEMENTO DELIMITADOR SECTOR
<b>S1</b>	SECTOR DE INCENDIOS
	PUERTA CORTAFUEGO
<b>LR</b>	LOCAL DE RIESGO
	RECORRIDO DE EVACUACIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES II  
EVACUACIÓN. PLANTA NIVEL +3,50M

# Planos

## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 2)



PLANTA COTA +7,00 M

LEYENDA:

	ESCALERA DE EVACUACIÓN	<b>S1</b>	SECTOR DE INCENDIOS
	SALIDA AL EXTERIOR		PUERTA CORTAFUEGO
<b>E1</b>	DENOMINACIÓN ESCALERA	<b>LR</b>	LOCAL DE RIESGO
	ELEMENTO DELIMITADOR SECTOR		RECORRIDO DE EVACUACIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE  
EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES II  
EVACUACIÓN. PLANTA NIVEL +7,00M

# Planos

## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 2)



PIANTA COTA +12,50 M

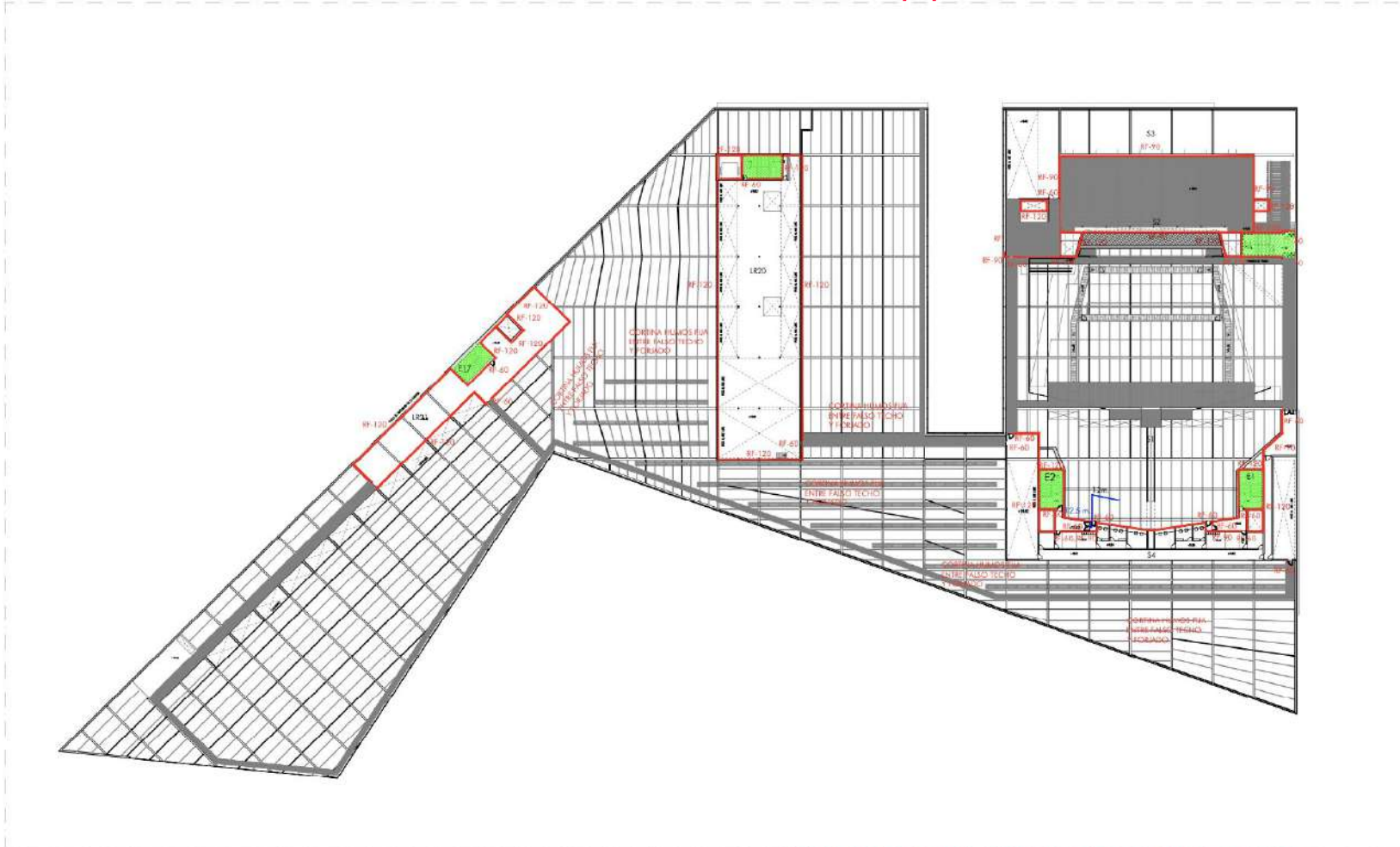
LEYENDA

	ESCALERA DE EVACUACIÓN		S1 SECTOR DE INCENDIOS
	SALIDA AL EXTERIOR		Puerta Cortafuego
	DENOMINACIÓN ESCALERA		LR LOCAL DE RIESGO
	ELEMENTO DELIMITADOR SECTOR		RECORRIDO DE EVACUACIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES II  
EVACUACIÓN. PLANTA NIVEL +12,50M

# Planos

## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 2)



PLANTA COTA +18,62 M

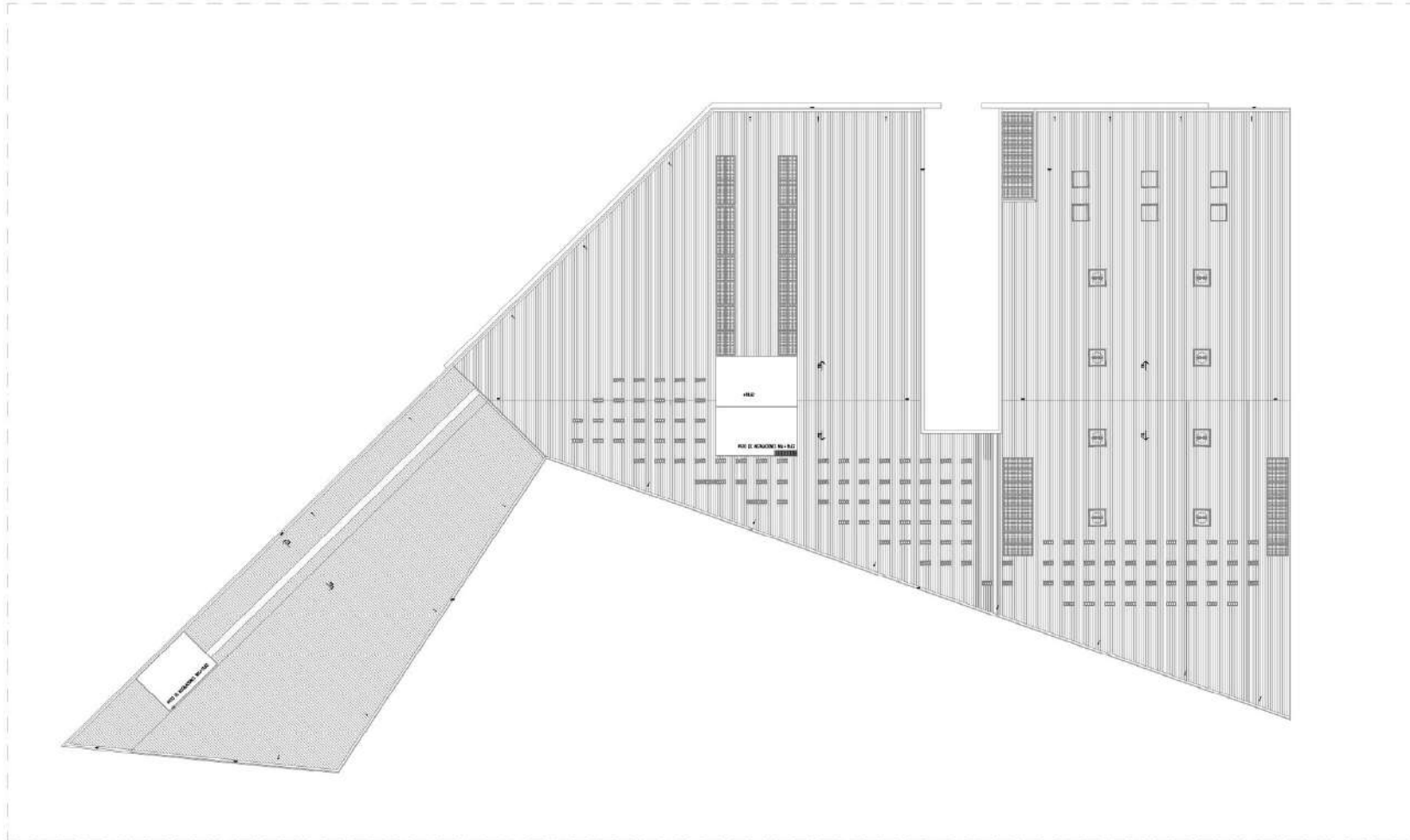
LEYENDA			
	ESCALERA DE EVACUACIÓN	<b>S1</b>	SECTOR DE INCENDIOS
	SALIDA AL EXTERIOR		FUERTA CORTAFUEGO
<b>E1</b>	DENOMINACIÓN ESCALERA	<b>LR</b>	LOCAL DE RIESGO
	ELEMENTO DELIMITADOR SECTOR		RECORRIDO DE EVACUACIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES II  
EVACUACIÓN. PLANTA NIVEL +18,62M






# Planos

## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 2)



PLANTA COTA +22,00 M

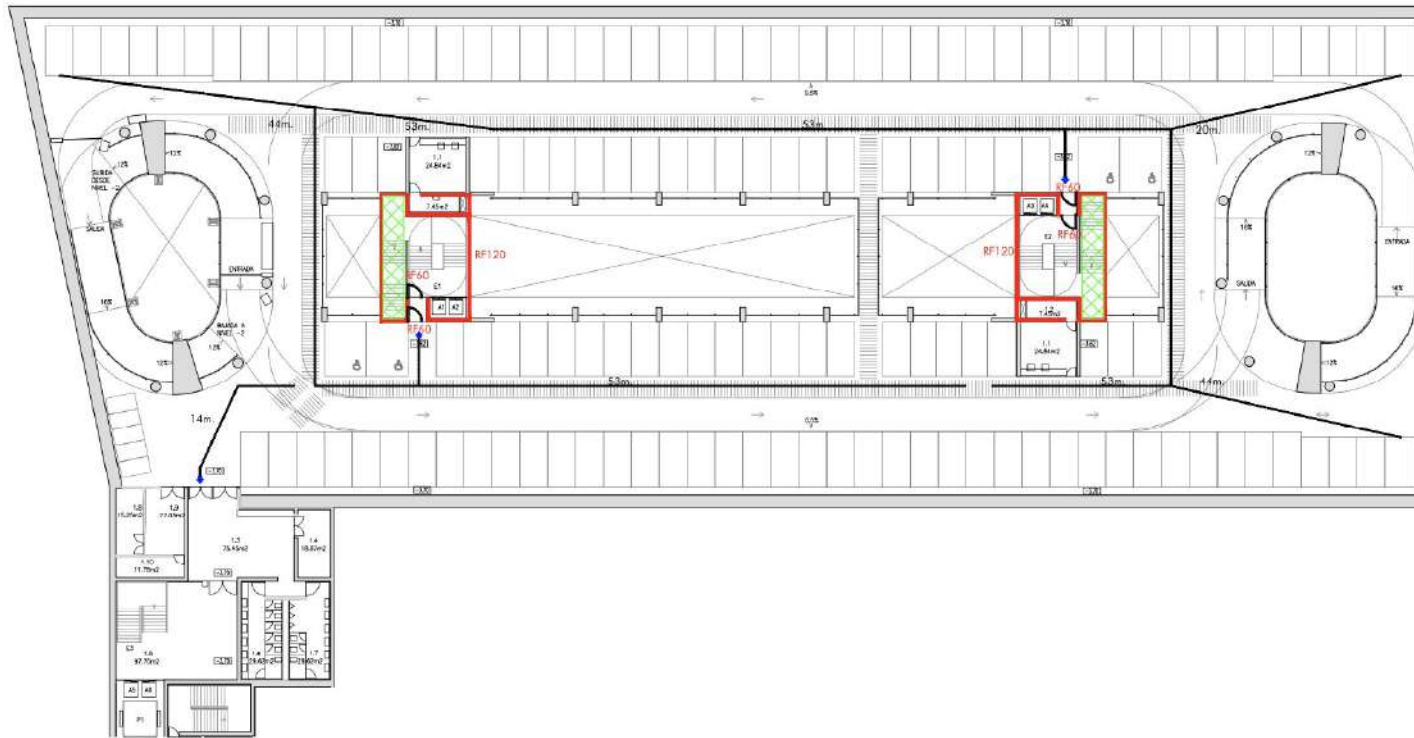
LEYENDA

-  EXUTORIO PARA EVACUACION DE HUMOS ATRIO
-  EXUTORIO PARA EVACUACION DE HUMOS AUDITORIO
-  EXUTORIO PARA EVACUACION DE HUMOS ESCENARIO

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE  
EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES II  
EVACUACIÓN. PLANTA NIVEL +22,00M

# Planos

## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 2)



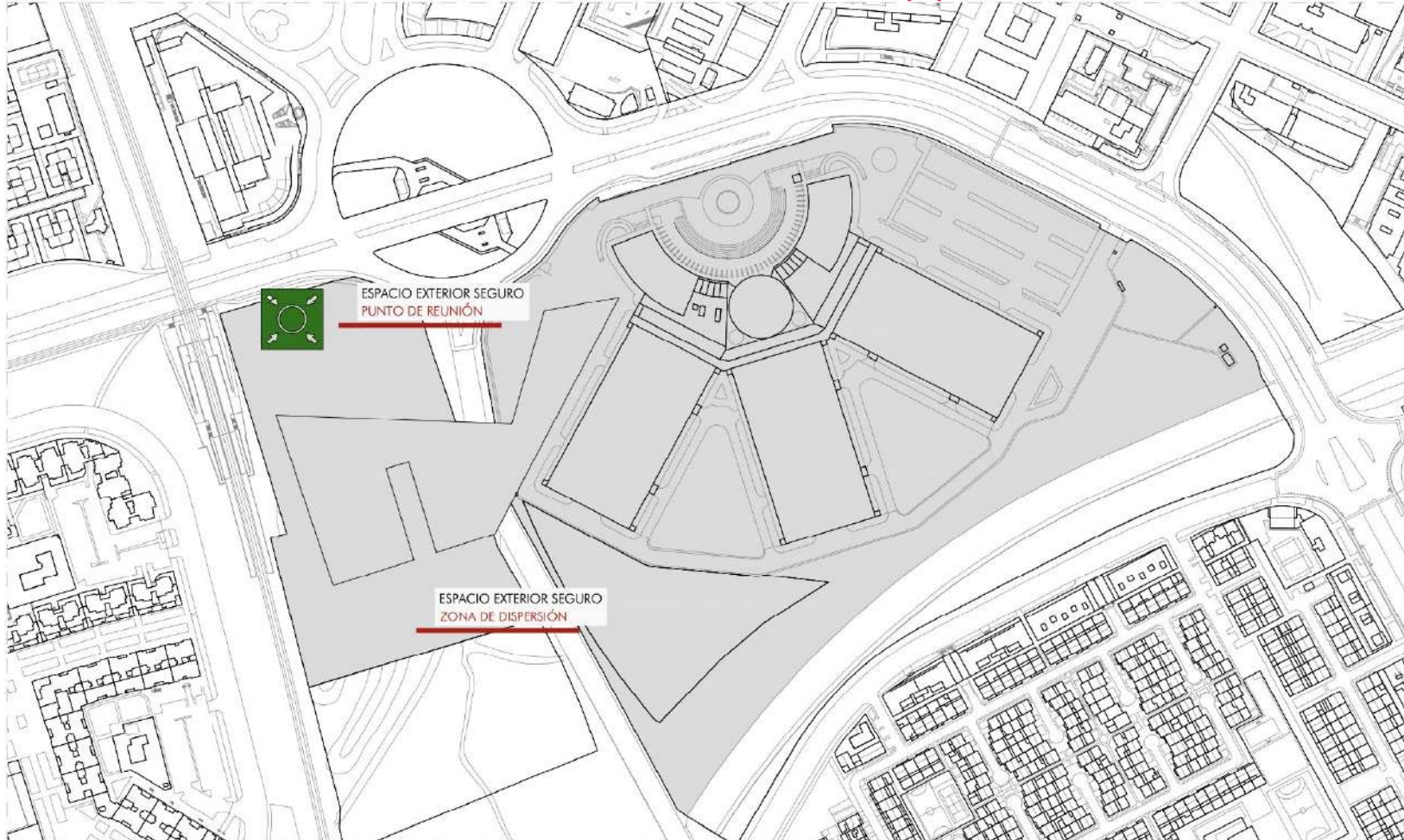
PLANTA NIVEL -1. APARCAMIENTO

LEYENDA			
	ESCALERA DE EVACUACIÓN	<b>S1</b>	SECTOR DE INCENDIOS
	SALIDA AL EXTERIOR		FUERTA CORTAFUEGO
<b>E1</b>	DENOMINACIÓN ESCALERA	<b>LR</b>	LOCAL DE RIESGO
	ELEMENTO DELIMITADOR SECTOR		RECORRIDO DE EVACUACIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES II  
EVACUACIÓN. APARCAMIENTO. PLANTA 1.

# Planos

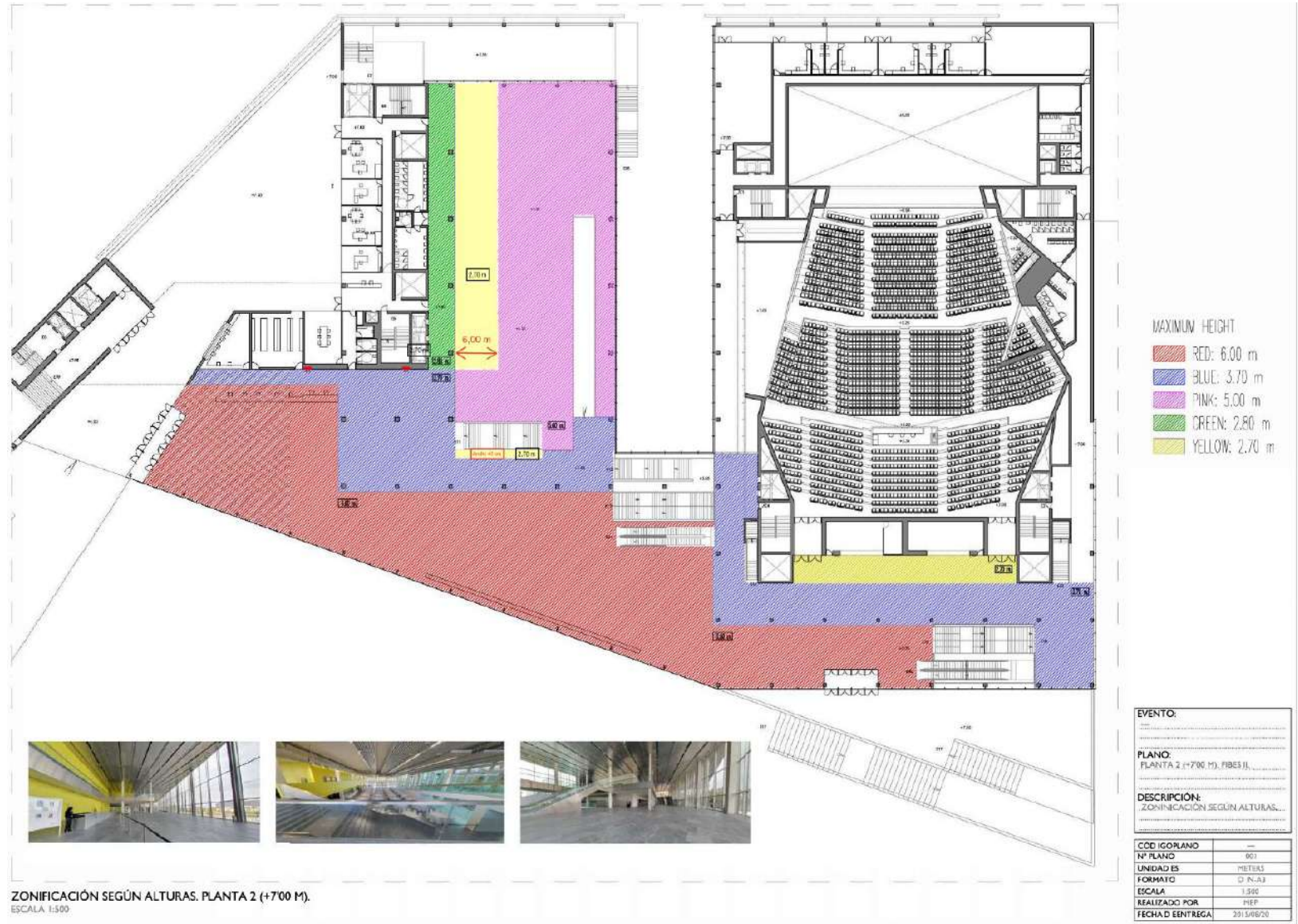
## Planos de señalización vías de evacuación y punto de encuentro (Fibes 2)



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y  
CONGRESOS DE SEVILLA. FIBES II  
**ESPCIO EXTERIOR SEGURO.**

# Planos

## Altura Fibes 2



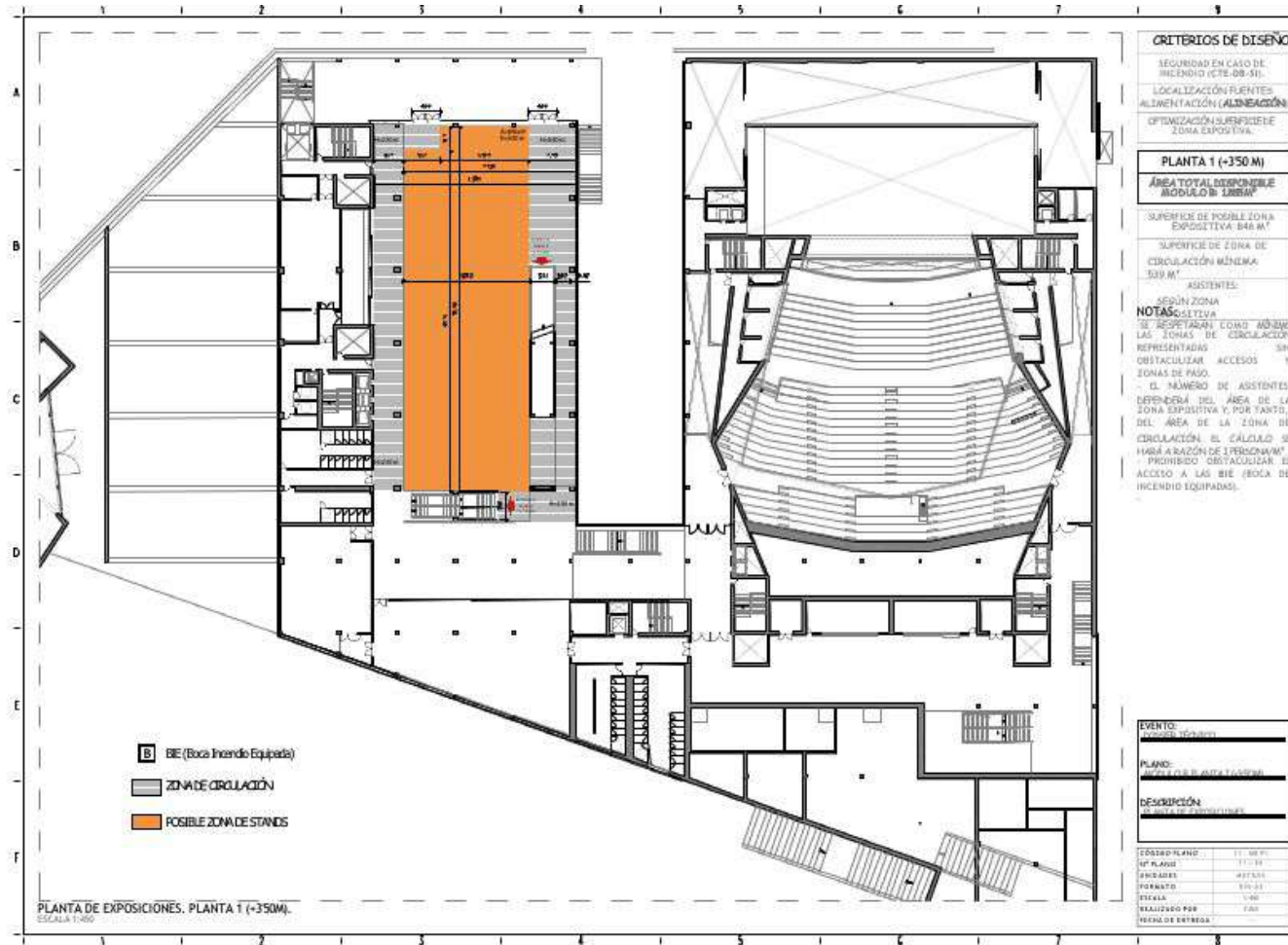
# Planos

## Especificaciones Montacargas Fibes 2

Módulo	Unidad	Tipo	Carga	Paradas	PUERTA MBRA	Cabina	Paradas en pisos
A	M2	G2ED	2000 KG	4	AT1400	1950x2050 3600x2700	0,1,2,3
B	P1	4000H	4000 KG	6	AC2000 SIMPLE	3600x2700	-1,0,1,2,3,4

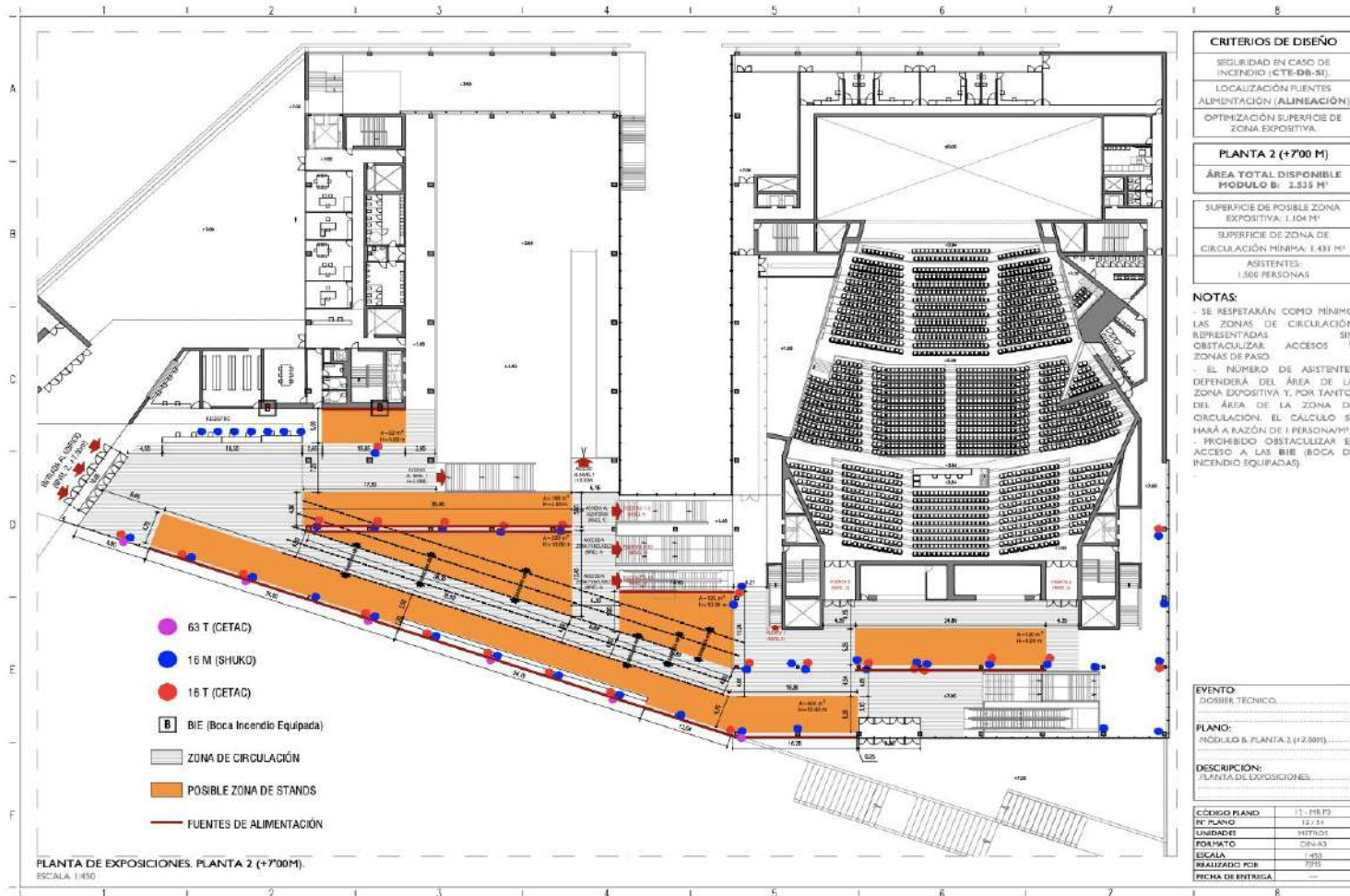
# Planos

## Planta Exposiciones - Planta 1



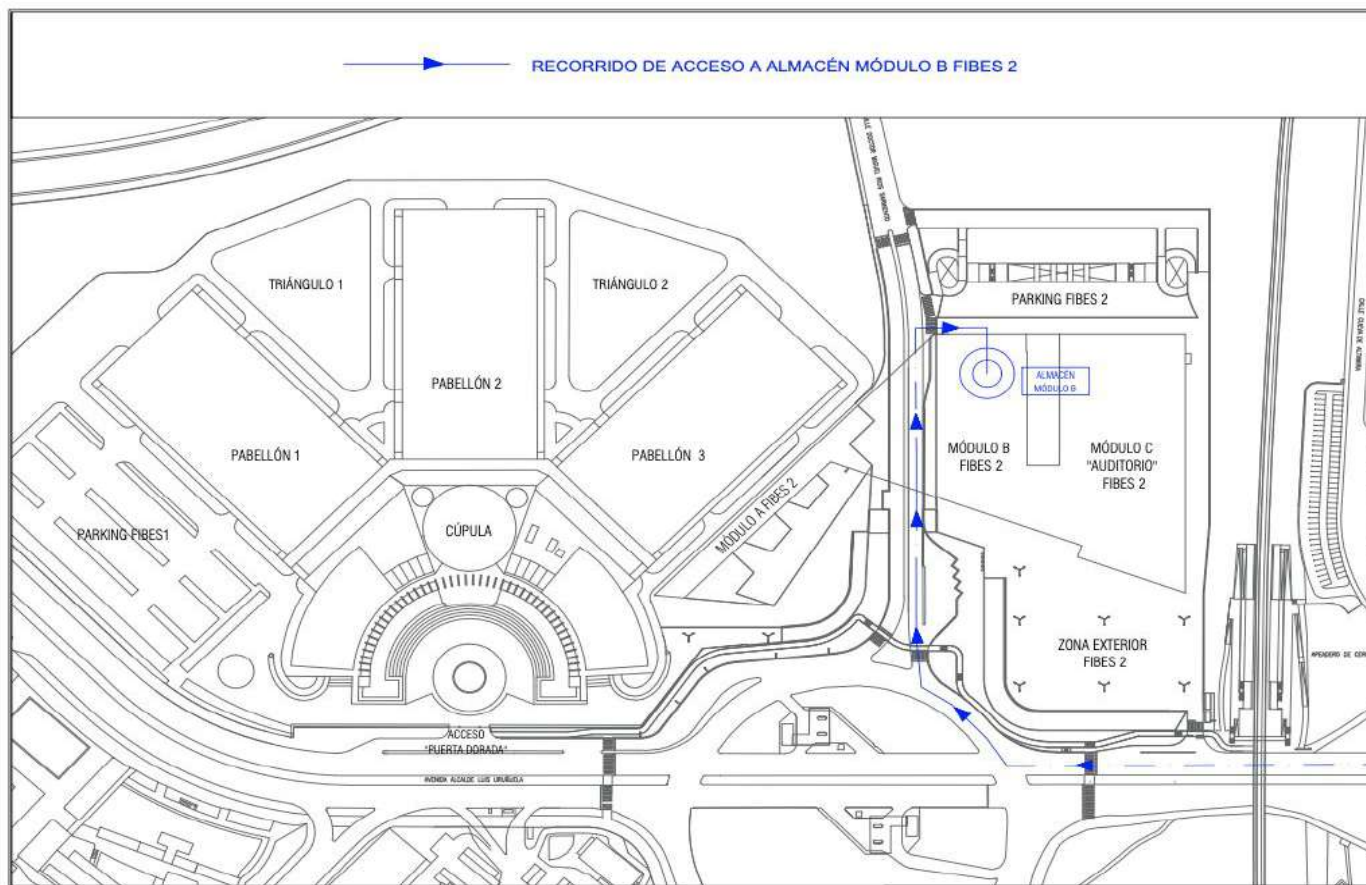
# Planos

## Planta Exposiciones - Planta 2



# Planos

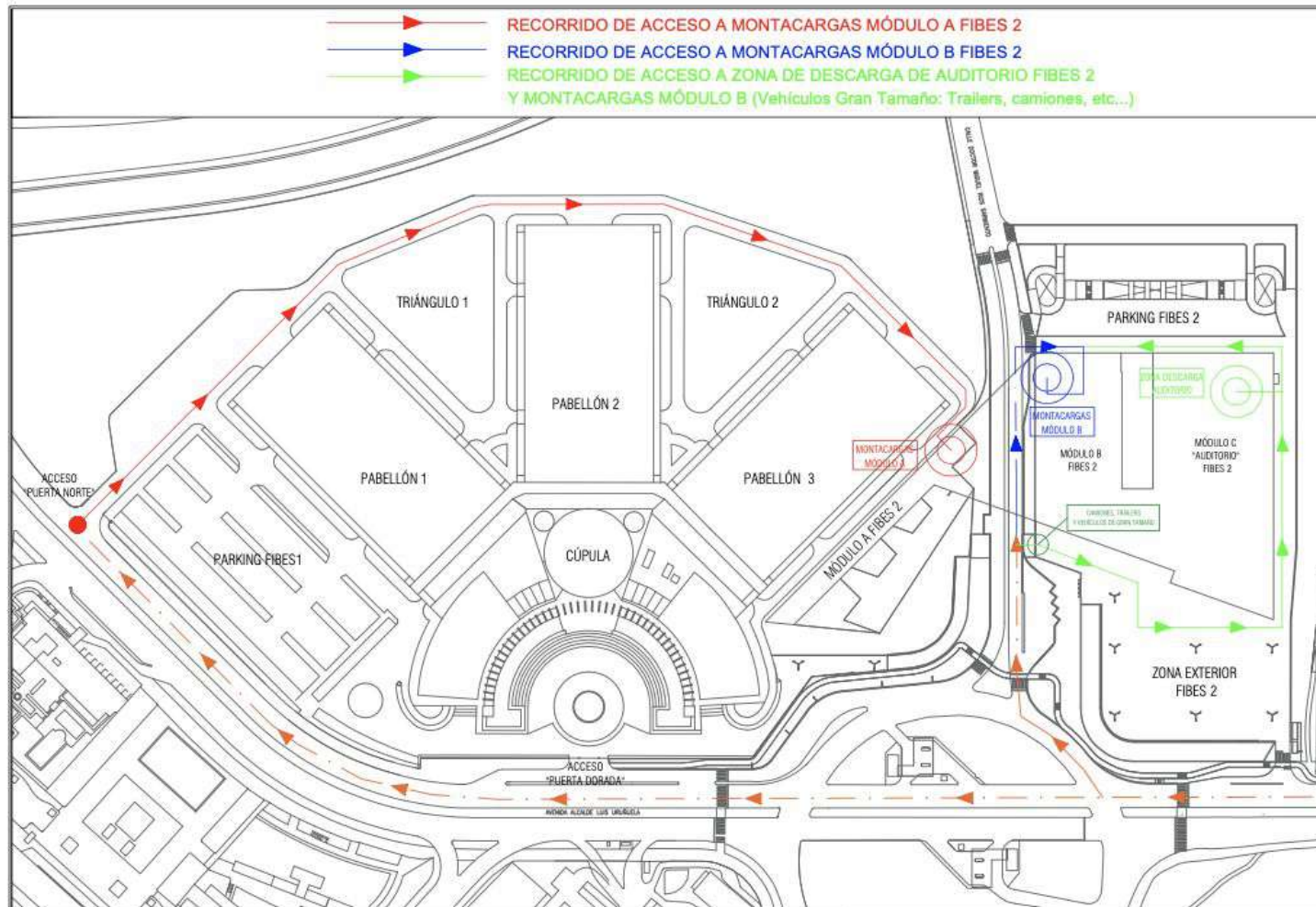
## Recorridos acceso almacén Fibes 2





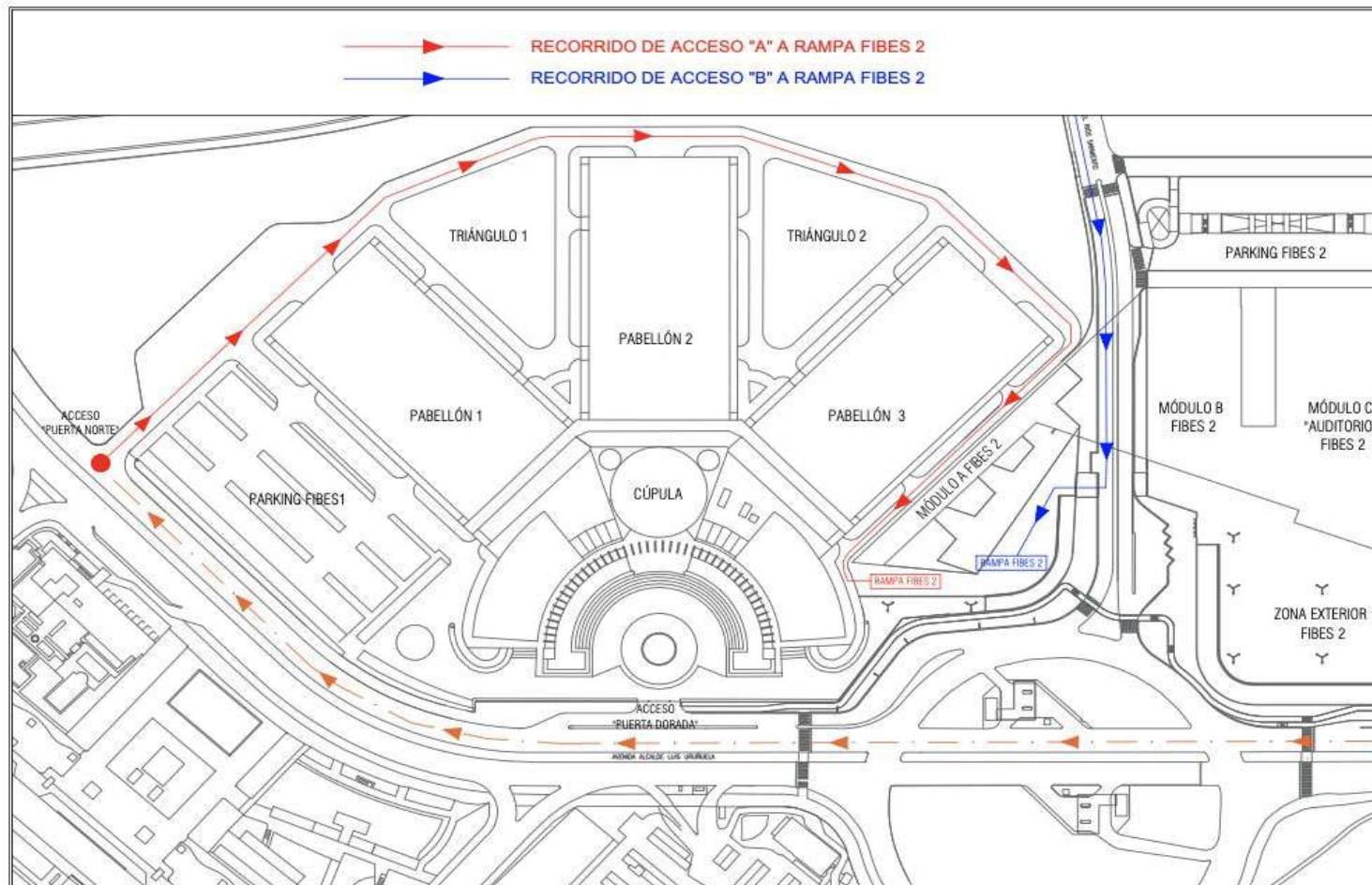
# Planos

## Recorridos acceso Montacargas Fibes 2



# Planos

## Recorridos Accesos Rampa Fibes 2



**NO8DO**  
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

**fibes**  
**Sevilla** Palacio de  
Congresos y  
Exposiciones