

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL
MONTAJE Y

DESMONTAJE
DE ESCENARIOS



COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

► INTRODUCCIÓN Y LEGISLACIÓN

En el montaje y desmontaje de escenarios para espectáculos interviene mucha normativa diferente, aunque no existe ninguna específica.

El objetivo es intentar elaborar una hoja de ruta para aplicar normativa de otros sectores al montaje y desmontaje de escenarios estableciendo un paralelismo entre estos sectores.



► COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

En la organización de un evento intervienen diversas empresas; con lo que suele haber concurrencia de actividades en un mismo centro de trabajo y entonces es preceptiva la realización de coordinación de actividades empresariales.

Las relaciones entre empresas no siempre responden al concepto de principal y subcontrata de R.D. 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales. El concepto de empresa titular del centro de trabajo en este sector puede ser difícil de aplicar.

En un espectáculo público hay figuras no indicadas en el R.D. que hay que tener en cuenta a la hora de establecer una coordinación de actividades empresariales:

-DUEÑO O GESTOR DE LA INSTALACIÓN: aunque simplemente alquile o ceda el espacio debería al menos facilitar información sobre salidas de emergencia, instalaciones (electricidad, contraincendios, saneamiento...) existentes, capacidad portante de elementos, etc.

Si además proporciona medios humanos o materiales, propios o ajenos, para el montaje o la realización del evento, tiene que participar de forma mucho más activa en la coordinación de actividades.

-PROMOTOR DEL EVENTO: es el que decide organizar un evento, de manera altruista o no, debe participar en la coordinación de actividades empresariales.

Si proporciona medios humanos o materiales, propios o ajenos, para el montaje o la realización del evento, tiene que participar de forma mucho más activa.

-PRODUCTOR: su actividad es la gestión de eventos, con lo que estaríamos en el caso de propia actividad; además es el que tiene capacidad de gestionar el centro de trabajo, por lo que, aunque este no sea dueño del recinto, se debe considerar que es su propio centro de trabajo. En la mayor parte de los casos podría asimilarse a la definición de empresario principal del R.D. 171/2004; además también puede ser titular del centro de trabajo.

Pueden darse dos o tres figuras en la misma empresa o persona. También puede darse el caso de haber para el mismo evento una doble titularidad del centro de trabajo.



Se propone que antes de cualquier evento se organice una reunión entre todas las empresas intervinientes, en esta reunión debería aclararse el papel que ejerce cada interviniente (titular, principal, etc.), la responsabilidad de cada una de las empresas y sus funciones, todo ello ponerse por escrito y comunicárselo a todas las empresas intervinientes antes del inicio del montaje. Esta reunión debería ser convocada por el promotor del evento.

Se plantean dos tipos de coordinación, una en la fase de montaje y desmontaje del recinto y otra durante la fase de celebración del evento. La fase de montaje y desmontaje del evento de una forma similar a las obras de construcción y la fase de celebración según el R.D. 171/2004.

Se propone que siempre exista la figura de coordinador de actividades, contratado por el promotor del evento, que sea el mismo para las dos fases y que cuente con formación preventiva de nivel superior en caso montajes de más de 6 metros de altura, elevación de cargas pesadas o exista un elevado número de empresas.



FASE DE MONTAJE
Y DESMONTAJE

FASE DE
CELEBRACIÓN



► FASE DE MONTAJE Y DESMONTAJE

El promotor del evento debería recabar la información del recinto de celebración, con ello y sus previsiones, redactar un documento similar al estudio de seguridad.

El titular de la actividad, basándose en el estudio y sabiendo las empresas que va a contratar, medios de los que dispone, tipo de escenario, decorados, etc., debe redactar un “documento de seguridad” específico para el evento a desarrollar. Indicando el proceso de montaje, sus fases y sus posibles interferencias; así como si se detectan riesgos graves, las medidas tanto colectivas como individuales para evitarlos o disminuirlos.

En los casos comentados de doble titularidad, habría que especificar en la primera reunión quien se encarga de redactarlo y el otro titular debe comprometerse a cumplirlo.

El coordinador debería aprobar el documento de seguridad antes de comenzar el montaje.



► FASE DE CELEBRACIÓN

En la fase de celebración debería redactarse un documento de coordinación muy sencillo, en el que figuren los responsables del evento, sistemas de alerta o aviso, localización de medios de emergencia y primeros auxilios, etc.

El productor del evento, debería tener la responsabilidad de redactarlo, el coordinador aprobarlo y el promotor del evento velar por que se redacte y se apruebe.



iSSGA

INSTITUTO DE SEGURIDADE
E SAÚDE LABORAL DE GALICIA



gàlicia



ISSGA.XUNTA.GAL



XUNTA
DE GALICIA