

SEGURIDAD DEL PATRIMONIO CULTURAL en los IES Históricos.

Francisco García Martín,
IES. El Greco de Toledo.

RESUMEN: El patrimonio cultural del Centro educativo no está libre del riesgo de sufrir daños como consecuencia de catástrofes, ya sean de origen natural o antrópico, por lo que hay que conocerlos y analizarlos porque arrojan información sobre las circunstancias que hacen más vulnerables nuestros bienes culturales y sobre las medidas preventivas, de actuación o restitución que pueden y deben implementarse. Por ello los Institutos Históricos se han de dotar de un Plan de Seguridad y Emergencias al servicio del patrimonio cultural que contienen.

Nuestra Constitución consagra a los bienes culturales como bienes de interés, acceso y disfrute público. El art. 46 dispone “la obligatoriedad de todos los poderes públicos de garantizar la conservación y promover el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España, y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad”, contando con un amplio repertorio de cartas, convenios y recomendaciones internacionales a las que el Reino de España se ha adherido, como el *Segundo protocolo de desarrollo de la Convención de la Haya, de 1999*, que describe las medidas de salvaguarda del patrimonio cultural, desarrollada por El Tratado de la Unión Europea de Lisboa (DOEU de 17 del 12 de 2007 –Versión consolidada DOUE 326 de 23/10/2012)), que establece medidas de prevención, conservación y protección del patrimonio cultural, que han desarrollado directivas del Parlamento y el Consejo Europeo.

La legislación española sobre Patrimonio Cultural con rango de ley, decreto o reglamento, se ajusta a los tres ámbitos competenciales del Estado. El marco jurídico sobre el Patrimonio Histórico Español está regulado por legislación estatal y autonómica, y sujeto a regulación municipal por planes especiales y normativas urbanísticas. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, está desarrollada a su vez por el RD 111/1986, de 10 de enero, modificado por RD 64/1994, de 21 de enero. La Ley tiene desarrollos parciales como el Real Decreto 620/1987 que dicta el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos; el RD 582/1989 por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas y el Real Decreto 1708/2011 que se establece el Sistema Español de Archivos tanto de la Administración General del Estado como de sus Organismos Públicos. En los planes de emergencias de las comunidades autónomas contemplan la necesidad de proteger el patrimonio histórico y cultural en la gestión de emergencias. Por último, el marco jurídico de los ayuntamientos y entidades locales está sustentado en el artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local que lo establece para materias de *Protección y gestión del Patrimonio histórico*. Los objetivos específicos del Plan Nacional de Emergencias y Gestión de Riesgos en Patrimonio Cultural son los siguientes:

- Identificar los fenómenos o peligros de origen natural que pueden afectar gravemente a los bienes culturales, así como la probabilidad de ocurrencia en función de parámetros geográficos, climatológicos, geológicos y biológicos, etc...

- Identificar los peligros de origen antrópico -ya sean intencionados, fortuitos o derivados de la negligencia-que puedan afectar gravemente a los bienes culturales y su probabilidad en función de parámetros sociológicos, políticos, económicos, etc
- Identificar y localizar los bienes culturales que puedan verse afectados por riesgos.
- Diseñar medidas de prevención y protección de los bienes culturales.
- Establecer mecanismos de coordinación entre las distintas administraciones.
- Diseñar una metodología de evaluación de daños de acuerdo a lo establecido en el Plan de Coordinación y Apoyo de Protección de Bienes de Interés patrimonial.
- Establecer un criterio de priorización de las actuaciones.
- Planificar recursos y protocolos de actuación urgente para la salvaguarda y rescate de los bienes culturales en caso de emergencia.
- Intercambiar conocimientos y experiencias entre las diferentes instituciones que intervendrían en caso de una emergencia
- Sensibilizar a la sociedad sobre la importancia de salvaguardar los bienes culturales implicando en ello a toda la comunidad escolar.

Tendrán carácter prioritario los BIC, y, en todo caso, aquellos otros bienes culturales que representen un claro valor identitario, emocional o de evocación para la comunidad educativa de los Institutos Históricos, independientemente de la declaración de BIC del inmueble, se incluirán el conjunto de Bienes Muebles inventariados.

CATEGORIZACIÓN DE EVENTOS

Las distintas situaciones que pueden afectar a nuestro patrimonio cultural abarcan una amplia tipología, atendiendo a su origen, naturaleza y extensión. Se señalan cuatro tipos fundamentales, que llevan implícita un nivel de destrucción o de daños y la necesidad de disponibilidad o no de determinados recursos y acciones de rescate y recuperación:

Accidente menor. Son los más habituales. Se trata de pequeños sucesos que pueden afectar a un inmueble y a una parte de los bienes muebles que pudiera contener. No suponen la interrupción del servicio ni afectan al abastecimiento de agua, electricidad o al funcionamiento de las redes informáticas. El componente fortuito o accidental es muy elevado por lo que una correcta evaluación y previsión de riesgos puede reducir su probabilidad. Pueden ser fácilmente abordados por personal de los propios centros y/o por los responsables de su preservación y deben ser subsanados para evitar daños mayores.

Desastre moderado. Las causas son similares a los anteriores, pero afectan a la mayor parte del inmueble o de los bienes muebles. No se produce una interrupción de los servicios y, exceptuando la zona dañada, el resto funciona con normalidad. El control de la situación requiere una preparación del personal y coordinación en la recuperación, pero no activar el equipo de catástrofes al completo, ni recurrir a agentes externos.

Desastre mayor. La causa puede ser un incendio, una inundación grave o el derrumbe de partes importantes del bien inmueble, por el que resultan dañados también todos o gran parte de las colecciones de bienes muebles. Los problemas se reducen al entorno inmediato y los servicios y suministros pueden quedar colapsados o suspendidos. Será necesario activar el equipo de desastres del centro, coordinarse con Protección Civil y colaborar con otras instituciones para la evaluación de daños, confinamiento y/o evacuación de bienes y para el asesoramiento en las tareas de salvamento y

recuperación.

Catástrofe. Situación excepcional de gran violencia, tanto humana –conflictos bélicos, prebélicos o de elevada conflictividad social- que devasta la zona afectada. La política es de aminorar riesgos y paliar los efectos de la crisis.

Plan de Emergencias y Gestión de Riesgos del Patrimonio Cultural.

El Plan de Emergencias y Gestión de Riesgos en Patrimonio Cultural, en este caso en los Institutos Históricos, tiene tres objetivos fundamentales:

- Diseñar medidas o procedimientos para la prevención y protección del patrimonio cultural ante la posibilidad de que se produzca una catástrofe;
- Establecer una metodología de actuación para minimizar los daños que se pudieran producir.
- Diseñar los instrumentos de actuación y los mecanismos de coordinación con las distintas instituciones que intervienen en las situaciones de emergencia.

El Plan de Emergencias y Gestión de Riesgos en Patrimonio Cultural del centro, debe ser un instrumento pluridisciplinar de gestión integral, para el conocimiento, programación de acciones preventivas y formación de técnicos de intervención sobre del patrimonio cultural, estando incluido en el Proyecto de Centro: “Se redactará, aprobará e implementará un Plan de Emergencias y Gestión de Riesgos del Patrimonio Cultural del Centro“, y en la programación Anual donde se incluirá dicho protocolo o se vinculará a él.

PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Los centros han de formular e implementar medidas destinadas a mitigar los efectos de los posibles riesgos. Los riesgos que puede tener un Bien Cultural puede ser:

- Según el origen pueden ser externas o internas.
- Según su naturaleza natural o provocado por el hombre.
- Según el objeto a proteger pueden ser bienes inmuebles, muebles, archivísticos o bibliográficos.

En general hay que tener en cuenta:

- Estado del Inmueble:
 - Fortalezas /debilidades en la estructura, diseño...
 - Seguridad ante desastres naturales: inundación, incendio...
 - Seguridad ante robo o vandalismo.
 - Pasivos: barreras...
 - Activos: Medios humanos.
 - Sistemas de seguridad mecánicos: cámaras, alarmas...
- Condiciones de conservación del local/vitrina:
 - Humedad, luz y temperatura.
 - Insectos/otros...
- Intervención sobre el bien:
 - Uso pasivo (exhibición) activo (talleres, didáctica).
 - Manipulación y restauración.
 - Movimientos y traslados.
- Los recursos humanos, económicos y materiales con que se cuentan.

PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS PARA BIENES CULTURALES

El Plan de Emergencias y Gestión de Riesgos en Patrimonio Cultural en el centro debe implantar las medidas correctoras y preventivas necesarias para minimizar los efectos destructivos que una crisis o catástrofe puede ocasionar al patrimonio cultural del mismo, ajustándose su diseño a las características del centro y sus colecciones. El Plan se articula en cuatro fases (análisis, prevención, respuesta y recuperación) e incluye procedimientos para la puesta en marcha de las dos primeras y protocolos de actuación para la tercera. El alcance de las acciones a desarrollar en la cuarta fase, recuperación, dependerán del tipo de catástrofe, de la situación y de la magnitud de los daños.

Fase de análisis

Para establecer medidas preventivas y de recuperación es preciso conocer el origen de los riesgos que pueden afectar a los distintos elementos integrantes del Patrimonio Cultural. Se contemplan múltiples causas, escenarios y situaciones.

Identificar posibles riesgos producidos por causas naturales o humanas (puntos débiles):

- Edificio, terreno circundante e instalaciones (red eléctrica, conducciones, etc.)
- Sistemas de protección
- Vulnerabilidad de las colecciones
- Vulnerabilidad de los elementos singulares asociados a la arquitectura
- Vulnerabilidad desde agentes antropogénicos externos

Elaborar un **mapa de riesgo** para visualizar el nivel de riesgo de la zona.

- Identificar posibles catástrofes de origen accidental y/o provocado.
- Considerar el posible origen potencial de desastres accidentales o provocados.
- Los desastres pueden ser clasificados en dos categorías por su origen:
 - Naturales: meteorológicos, climatológicos y geológicos.
 - Antrópicos: descuidos y/o negligencias (mala gestión, deficiencia y/o falta de mantenimiento de las instalaciones), intencionado (sabotaje, vandalismo, terrorismo y situaciones bélicas).

Según los agentes de destrucción se puede hacer la siguiente clasificación:

- Daños provocados por el fuego, el agua o deslizamientos de tierras.
- Nubes de gases tóxicos, nubes ardientes...
- Desplomes de origen natural o antrópico.
- Provocados por Fuerzas físicas –naturales o no- (Impactos/ Vibraciones)
- Daños provocados por la acción del hombre: vandalismo, robo.

En cuanto a los bienes afectados, que han de localizarse topográficamente en la “Carta de riesgo”, se pueden distinguir:

- Bienes inmuebles: elementos constructivos y/o estructurales; elementos singulares constituyentes de los bienes culturales, acabados y ornamentación adosada al edificio y aquellos bienes muebles cuyas dimensiones imposibilitan su evacuación
- Bienes muebles, bien sean piezas, fondos documentales o fondos bibliotecarios.
- Valores simbólicos / patrimonio inmaterial.
- Valores funcionales: instalaciones, infraestructuras, servicios que presta, etc.
- Evaluar la vulnerabilidad de la institución frente a las catástrofes
 - Vulnerabilidades administrativas y organizativas
 - Respuesta frente a catástrofes
- Identificar los recursos materiales (instalaciones) y los recursos humanos con los que cuenta la institución para hacer frente a una situación de emergencia.

Considerar los medios de que se dispone, carencias y cómo paliarlas.

- Persona coordinadora de los Equipos de Intervención.
- Persona responsable de la seguridad de los Equipos de Intervención.
- Persona responsable de las operaciones de rescate de los objetos.
- Identificar los recursos materiales y humanos externos necesarios para la emergencia:
 - Servicio de bomberos.
 - Servicios de seguridad (policía local, nacional, Guardia Civil –SEPRONA-).
 - Equipos de Protección Civil.
 - Unidad Militar de Emergencia (UME)
 - Servicios privados (empresas de seguridad, de transporte).
 - Medios propios.
- Identificar, el nivel de protección de la institución y de los bienes que conserva frente a los distintos riesgos que se puedan producir. (Ver Plan de Intervención)

Fase de prevención

- Formular e implementar medidas destinadas a mitigar los efectos de los posibles riesgos.

- Protocolo de Intervención.
- Equipo de Intervención.

Se deben fijar las responsabilidades que debe asumir el equipo que intervendrá durante los primeros momentos de la emergencia. Cuando la emergencia esté controlada, su esfuerzo se dirigirá hacia la eliminación del problema en su origen, evitando a personas, equipo de emergencia, o bienes muebles situaciones de riesgo.

- Recursos externos.
- Responsables del Plan de Emergencias y evacuación del centro determinarán:
 - La persona responsable del “equipo de intervención” para la emergencia.
 - Persona responsable de la seguridad de los equipos de intervención.
- Recursos materiales (determinados por el coordinador de intervención):
 - Plan de Intervención.
 - Equipos y materiales necesarios para el rescate.

Fase de respuesta

- Puesta en marcha del protocolo de actuación y evacuación diseñado en el plan de emergencia
- Efectuar un primer análisis y evaluación de los daños producidos
- Implantar las medidas de urgencia para la salvaguarda de los bienes culturales
- La Coordinación del equipo de intervención:
 - Evalúa la situación y determina el plan de acción
 - Establece el centro de operaciones y reúne el equipo de intervención.
 - Confirma responsabilidades de cada uno.
 - Control del acceso a los lugares siniestrados, previa aprobación de Bomberos y/o Protección Civil, día y noche.
 - Control del acceso a lugares designados (de trabajo y almacenamiento temporal).
 - Proporciona, en su caso, un segundo equipo de vigilancia para tomar el relevo.
 - Guía y acompañamiento a los equipos que actúan en las zonas afectadas.
 - Verifica los recursos humanos de comunicación y materiales disponibles.
 - Establece un presupuesto de contingencia y autoriza las compras.

- Informa a las autoridades competentes (Dirección del Centro/Consejería de Educación).
- Actúa como portavoz de la institución frente a los medios de comunicación.
- Guía a los periodistas y equipos de filmación a lo largo de sus desplazamientos.
- Hace Informes de cada etapa para el equipo.
- Supervisa la retirada de los equipos dañados.
- Redacta el balance de la intervención.

A la vez ha de haber una persona responsable de la seguridad de los trabajadores que intervienen:

- Trabaja en colaboración con el responsable de las operaciones de rescate.
- Asegura el bienestar y la seguridad de los trabajadores que van a actuar en las operaciones de rescate, en los lugares siniestrados o en las áreas designadas.
- Garantiza que los lugares siniestrados no presentan ninguna fuente de riesgo que ponga en peligro la salud y la integridad física de los trabajadores.
- Proporciona a los trabajadores medios para que realicen su trabajo con seguridad.
- Prepara los turnos de trabajo y los relevos.
- Brinda capacitación a eventuales equipos.

A veces, la coordinación del equipo de intervención y/o de seguridad debe ser el Jefe de bomberos que interviene en el siniestro cuando ha llegado al Centro y asume las tareas de intervención. En todo caso si ha de estar junto al Jefe de Bomberos una persona responsable de las operaciones de rescate de los objetos.

- La persona responsable de las operaciones de rescate de los objetos:
 - Establece la estrategia de rescate cuando el acceso sea posible.
 - Supervisa el acondicionamiento de las áreas de trabajo y almacenamiento.
 - Proporciona equipos y evacua rápidamente obras, objetos y piezas de equipos amenazados por el siniestro y protege, en su caso, lo que no puede ser evacuado.
 - Identifica y clasifica las obras y objetos de acuerdo con un sistema de prioridad determinado por la naturaleza de los materiales o la gravedad de los daños. Hace que se apliquen los procedimientos de embalaje, identificación y transporte.
 - Hace que se traslade todo lo que fue retirado de la escena del desastre hacia las instalaciones que se hayan asignado de forma temporal.
 - Se asegura de la disponibilidad de equipo, de la facilidad de localización y accesibilidad de los materiales necesarios para las operaciones de rescate.
 - Elabora un registro de las operaciones de rescate y un informe para el coordinador.

En una segunda fase:

- Incluye documentación pertinente (inventarios, expedientes de obras, etc...) de las colecciones afectadas por el desastre.
- Establece un procedimiento para el transporte y realiza un seguimiento durante su traslado a otros lugares más adecuados para su conservación.
- Coordina la devolución de las obras y objetos desplazados
- Decide, de acuerdo con los conservadores el tratamiento de las obras afectadas
- Prepara documentación fotográfica del siniestro que constata pérdidas y daños.

Fase de recuperación

*Parte de esta labor se ha realizado ya en la fase anterior. Tal y como se recoge en el **Plan de Coordinación y Apoyo de Protección de los Bienes Culturales**, en esta fase se diseñarán las actuaciones necesarias para la puesta definitiva en seguridad y protección*

de las estructuras, la protección de los elementos singulares ligados a los bienes inmuebles, así como la de los bienes muebles evacuados y culminará con la elaboración de los proyectos de actuación y, en su caso, de un Plan Director de Recuperación del Patrimonio Cultural. Las acciones a llevar a cabo son las siguientes:

- Evaluar pormenorizadamente los daños
- Priorizar actuaciones
- Evaluar necesidad de recursos
- Diseñar actuaciones a corto, medio y largo plazo
- Diseñar planes de recuperación

CARTA DE DE RIESGOS.

Del INMUEBLE Y ENTORNO

Establecer y poner en marcha un protocolo básico de mantenimiento del edificio.

Con una periodicidad al menos anual revisar cubiertas, canalones, desagües, drenajes, saneamientos, conducciones de agua, instalación eléctrica, saneamientos,

Nombrar un responsable del mantenimiento, encargado de dirigir un equipo o supervisar a una empresa externa, vigilar que se cumpla el protocolo.

Desarrollar una campaña de limpieza: Establecer un protocolo rutinario de limpieza y de gestión de residuos, supervisarlos y vigilar que se cumpla el protocolo.

Asegurar los cerramientos de puertas y ventanas: Revisar cerraduras y estanqueidad de los cerramientos, sustituir o reparar los defectuosos.

Instalar un sistema de detección de incendios homologado, tener en cuenta qué espacios tienen prioridad para la instalación de puntos de detección y alarma de incendios. Por ejemplo el almacén o un espacio con objetos vulnerables al fuego.

Instalar sistemas de extinción de incendio homologados. Tener en cuenta los espacios prioritarios en donde instalar extintores cercanos. Vigilar las revisiones pertinentes. Formar al personal (alumnos o profesores) en el uso de los extintores.

Instalar sistemas anti intrusión. Decidir que espacios tiene prioridad para la instalación de detectores de intrusión y cámaras de seguridad

Mantener libres las salidas de emergencia y las posibles vías de evacuación.

Mantener separados y aislados los materiales inflamables. Destinar un lugar aislado o en armarios especialmente diseñados para ello, para almacenar los materiales inflamables.

COLECCIONES Y ELEMENTOS SINGULARES

Mantener el orden en los espacios, estancias y almacenes, donde se ubican los elementos singulares y las colecciones. Comprobar que no hay objetos que dificulten el tránsito. Mantener las colecciones elevadas sobre el plano del suelo en los almacenes o depósitos y los objetos frágiles lejos de los bordes de los estantes. Comprobar que el anclaje de los objetos es correcto. Anclar las estanterías y armarios donde guarda o exponen las colecciones. Comprobar la estabilidad de las estanterías y armarios donde ubica las colecciones. Tener en cuenta cómo se deben anclar.

Revisar y mejorar los sistemas de apertura de vitrinas de cara a una posible evacuación. Entrenar a los responsables de la evacuación en la manipulación de vitrinas.

Instruir al personal de mantenimiento sobre los mejores procedimientos para llevar a cabo su función en el ámbito de los bienes culturales. Evitar limpiadores industriales, trapos húmedos y plumeros de manera indiscriminada.

ORGANIZACIÓN

Preparar los registros, archivos y datos. Realizar copias de los documentos importantes (planos del edificio, expedientes, inventarios de las colecciones, etc.), datos y planos de instalaciones, ubicación de extintores. Guardarlos en algún lugar seguro.

Hacer copias de las llaves. Guardarlas en un lugar seguro y fuera del edificio. Establecer un protocolo de uso.

Recopilar números y direcciones de auxilio externo frente a emergencias, independientemente que lo disponga el encargado del Plan de Evacuación del centro. Otra lista de fuentes locales de suministros y servicios necesarios durante una emergencia. Establecer una coordinación con asociaciones o particulares que colaboren en caso de emergencia

Establecer un canal de comunicación y jerarquización, asignando responsabilidades de alarma y avisos con una lista con las personas, funciones, direcciones y teléfonos.

Elaborar un listado de las piezas o elementos singulares que tienen prioridad para ser evacuados o especialmente protegidos durante un siniestro. Elaborar planos del edificio y señalar su ubicación. Hacer copias de esta documentación y guardarla en lugar seguro.

Identificar en un listado los suministros disponibles para su uso en emergencias, con revisión periódica.

Identificar un espacio dentro o fuera del edificio [refugios] donde pudieran ser evacuadas las colecciones durante un siniestro. Prever vehículos o medios de transporte para trasladar los bienes y establecer las redes de enlace con las instituciones de acogida.

Redacción del Plan de Intervención para los bienes culturales. La puesta en marcha de los protocolos de actuación y evacuación y/o confinamiento definidos en el plan de emergencia del Centro, ha de contar, como hemos dicho con:

- Persona coordinadora de los Equipos de Intervención.
- Persona responsable de la seguridad de los Equipos de Intervención.
- Persona responsable de las operaciones de rescate de los objetos.

La persona coordinadora de los Equipos de Intervención y de Seguridad de los Equipos de Intervención puede ser el profesor o profesora designada por la dirección para dirigir el Plan de Evacuación del Centro. El responsable de las operaciones de rescate de los objetos el profesor que conozca los bienes culturales que tengan las colecciones históricas del mismo. En todo caso, el coordinador, debe:

- Establecer el origen, alcance y localización del siniestro.
- Contactar con los agentes externos de intervención.
- Una vez llegado el Jefe del Equipo de intervención de Bomberos, Policía local o Protección Civil, le entregará un **PLAN DE OPEERACION DE RESCATE DE LOS**

OBJETOS, que debe contener información sobre:

- Localización del Bien [geolocalización topográfica]
- Naturaleza del Bien: Fondos Documentales, Bibliográficos o piezas.
- Grado de vulnerabilidad de materiales. Referencia para conocer el grado de vulnerabilidad más frecuentes en los bienes culturales frente a los 3 agentes más destructivos: Agua, Fuego y Fuerzas físicas, entendiendo que (valor máximo 3, valor mínimo 1)

			INORGÁNICOS	ORGÁNICOS
	Vidrio/ cerámica/ piedra/aplacados y revestimientos murales	Metal (estructuras y objetos)	Papel /madera/ pergamino/ fibras textiles, otros...	Pintura sobre lienzo/ escultura policromada
AGUA	1	2	3	2
FUEGO	1	1	3	3

FUERZAS FÍSICAS	3	1	1	2
------------------------	----------	----------	----------	----------

- Su nivel de protección/riesgo y priorización en la evacuación: Alto, medio o bajo.
- Su valor intrínseco y/o simbólico: Alto. Medio o bajo.

PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN PARA SALVAGUARDA DE COLECCIONES

Primeros momentos

- Después de un desastre, realizar una primera visita de reconocimiento para establecer las prioridades de acción, teniendo en cuenta la lista priorizada de colecciones.
- Establecer un centro de clasificación para ordenar objetos según su destino.

Transporte de los objetos

- Reunir personal y suministros en la zona de seguridad señalada [Refugio].
- Reagrupar paletas, o carros para el transporte de equipos.
- Hacer una "cadena" o utilizar equipos de manipulación para levantar objetos afectados de los locales siniestrados y transportarlos a los lugares designados para su depósito.
 - Dar prioridad a la evacuación de los bienes más vulnerables y valiosos.
 - Continuar con los objetos menos dañados, pueden sufrir más si no son extraídos.
 - Transportar los objetos adecuadamente, es decir, colocarlos en cajas o contenedores sólidos, preferiblemente de plástico o de cartón resistente, a los lugares de depósito.
 - Evite sobrecargar los contenedores. Indicar el contenido de cada caja o bolsa con un marcador permanente. No escribir sobre los objetos directamente.

Embalaje de objetos en caso de inundación

- En el caso de objetos que deben ser secados al aire libre, llevar estos artículos lo más rápido posible al lugar de secado. En el caso de objetos que pudieran resultar dañados por el secado no controlado, envolverlos en papel encerado o en bolsas tipo "Ziploc".
- En las áreas de localización del siniestro (en caso de inundación) alcanzar y mantener los niveles de humedad y la temperatura lo más baja posible, por encima de 0 ° C para evitar la congelación de las tuberías de agua.
 - Utilizar ventiladores y / o deshumidificadores para reducir la humedad y el riesgo de proliferación de microorganismos.
 - Documentar las actividades de rescate (notas, fotos, grabaciones de vídeo, etc.).

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA EVACUACIÓN DE LAS COLECCIONES

Cuando se activa una alarma o si se declara la evacuación

- » Mantener la calma.
- » Informar a las personas a su alrededor para salir por la salida más cercana. Salir rápidamente y en orden. Ayudar a los visitantes y a las personas en riesgo.
- » Si el peligro no es inminente, asegurar las piezas de la colección que se encuentren en una situación precaria y evitar cualquier situación peligrosa.
- » Los responsables de evacuación deben garantizar que todas las personas han abandonado su área asignada y reagrupar al personal en el lugar designado
- » Cerrar las puertas y ventanas al salir.
- » Comprobar que están todas las personas con la ayuda de la lista de asistencias.

Instrucciones básicas para la evacuación de bienes culturales

En caso de emergencia, se sacarán los B. culturales de las instalaciones del centro:

- Cuando haya finalizado la evacuación segura de las personas del centro.
- Si las condiciones dentro del centro representan un riesgo inmediato para las colecciones (incendios e inundaciones).
- Si las condiciones reinantes fuera del inmueble son más favorables para la preservación de las colecciones que las condiciones existentes en el interior del edificio.

Solamente el director o la persona encargada en la emergencia dará la orden de trasladar las colecciones. Todo el personal disponible colaborará en la evacuación y su protección.

El traslado de los objetos designados será supervisado y priorizado en la evacuación.

- Si las condiciones lo permiten, se deberán envolver bien los objetos y empacarlos.
- Los responsables de intervención mantendrán una lista actualizada de los objetos prioritarios y su ubicación. Dicha lista se encontrará en el plan de emergencia del centro.

El traslado de las colecciones se realizará de la siguiente manera:

- Si no se pueden asegurar las instalaciones de centro después de la emergencia, se buscará algún depósito temporal.
- Se dispondrá de un sistema sencillo para consignar las colecciones que se han evacuado y los lugares dónde se llevaron, números de registro y la ubicación

Documentos que deben estar disponibles

- Listado de jerarquización de bienes culturales
- Fichas de evacuación
- Planos de las rutas de evacuación
- Lista para registro de bienes a evacuar con prioridades.
- Escala jerárquica de responsables

RUTAS DE EVACUACIÓN

Estudiar los planos de su edificio y configurar rutas de evacuación y los medios de transporte. Partir del listado de piezas priorizado y de su ubicación en los distintos espacios.

Tener en cuenta las dimensiones de los vanos, los distintos niveles de los suelos y escaleras y anchura de pasillos. Considerar más de una ruta si es posible.

REFUGIO

Localizar un lugar idóneo como refugio dentro o fuera de su institución, debe estar protegido de eventuales desastres que afecten a su edificio. Considerar que esté dotado de seguridad y cerramientos adecuados y espacio suficiente como almacén provisional de las piezas evacuadas, y para desarrollar las primeras actuaciones de emergencia.

DOCUMENTACIÓN

Disponer de un listado actualizado de identificación de piezas priorizadas

Disponer de un dossier de fichas de piezas priorizadas

Disponer de una ficha tipo, sencilla de cumplimentar, para dejar registrados los daños observados en las piezas evacuadas o las que permanecen y poder evaluarlo.

Disponer de una ficha tipo que registre las piezas evacuadas y a qué lugares

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Para una respuesta inmediata: Una vez se pueda tener ACCESO SEGURO al recinto afectado iniciar actuaciones para facilitar el acceso y la evacuación. Para ello, al Jefe del Equipo de intervención, tendrá una carpeta con fichas deben contener información sobre:

- Identificación del objeto
- Nivel de urgencia en la evacuación: Alto, medio o bajo.
- Tipo de protección del bien cultural.
- Materiales, nivel de fragilidad [anotar la prohibición de uso de agua]

- Manipulación: nivel de fragilidad.
- Vía de acceso y evacuación.

Hacer una “cadena” o utilizar equipos de manipulación para levantar objetos afectados de los locales siniestrados y transportarlos a los lugares designados.

De manera general iniciar la evacuación de las obras priorizadas.

Proteger in situ los objetos que pueden verse más afectados si no son extraídos.

Transportar los objetos adecuadamente, es decir, colocarlos en cajas o contenedores.

Indicar el contenido de cada caja o bolsa. No escribir sobre los objetos directamente.

Documentar fotográficamente los daños, rellenar fichas de registro de daños.

EVALUACIÓN DE DAÑOS:

Una vez terminada la Intervención, se realiza:

- Evaluar pormenorizadamente los daños.
- Priorizar actuaciones.
- Evaluar necesidad de recursos.
- Diseñar actuaciones a corto, medio y largo plazo.
- Diseñar planes de recuperación.

RECOMENDACIÓN: Complimentar este CUESTIONARIO DE AUTO-EVALUACIÓN, como un LISTADO DE VERIFICACIÓN. Cada respuesta negativa indicará UNA MÁXIMA PRIORIDAD

Si	No	INMUEBLE Y ENTORNO
		¿La instalación eléctrica cumple la normativa exigible?
		¿El edificio cuenta con pararrayos?
		¿Hay sistema de detección de incendios conectado a sistema de vigilancia permanente: central de alarmas con custodia, centralita con guarda, etc.?
		¿El sistema de detección es suficiente y se revisa periódicamente?
		¿Hay sistema de extinción de incendios?
		¿Los sistemas de extinción son adecuados, suficientes y se revisan periódicamente?
		¿El personal de su institución está adiestrado en el manejo de extintores y BIEs?
		¿Hay elementos de extinción en puntos cercanos a los elementos más vulnerables al fuego?
		¿Se inspeccionan periódicamente?
		¿El edificio cumple la normativa de sectorización de espacios frente a incendios?
		¿Mantiene separados y aislados los materiales inflamables?
		¿Tiene mantas ignífugas u otros sistemas para protección inmediata frente al fuego?
		¿El índice de incidencias con la red eléctrica ha sido bajo y con consecuencias leves?
		¿Todos los espacios del edificio están situados por encima de la cota inundable?
		¿La red de alcantarillado se encuentra a una cota inferior a la cota más baja del edificio?
		¿El sistema de evacuación de aguas de las cubiertas funciona correctamente?
		¿Las características de las cubiertas impiden la acumulación de agua?
		¿Las carpinterías exteriores (ventanas, claraboyas, etc.) son suficientemente estancas?
		¿Las redes de agua fría y saneamiento se encuentran en buen estado?
		¿Cuenta con medios para minimizar las consecuencias del riesgo de inundación?
		¿El índice de incidencias por inundación ha sido bajo y con consecuencias leves?
		¿El terreno circundante está libre de elementos que pudiera caer sobre el edificio (árboles, postes...)?
		¿El terreno circundante y el propio edificio están a salvo de deslizamientos de tierra o desplomes?
		CONCLUSIONES

COLECCIONES Y ELEMENTOS SINGULARES	
	¿Los bienes son poco vulnerables frente a la acción del fuego?
	¿Los bienes son poco vulnerables frente a la acción del agua?
	¿Sus bienes almacenados o expuestos, están a salvo de la acción del agua en caso de inundación?
	¿Dispone de cajas, armarios y recipientes adecuados para almacenar sus bienes culturales?
	¿Las estanterías, armarios y contenedores son estables?
	¿Los bienes expuestos en vitrinas están anclados de forma segura pero con sistemas que no dificultan su retirada en caso de emergencia?
	¿Los bienes expuestos fuera de vitrina por su gran tamaño están anclados de forma segura pero con sistemas que no dificultan su retirada en caso de emergencia?
	¿Cuenta con personal especializado para el traslado interno de bienes?
CONCLUSIONES	

SI	NO	MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS
		¿Cuenta con un plan de autoprotección actualizado?
		¿Dispone de señalización para emergencias?
		¿Dispone de salidas de emergencias señalizadas y en correcto estado de uso?
		¿Se mantienen operativas las salidas de emergencia?
		¿Desarrolla simulacros de acuerdo con su plan de autoprotección?
		¿Recibe su personal formación en materia de emergencias de forma periódica?
		¿Dispone de un listado actualizado de teléfonos de los servicios de emergencia?
		¿Se ha establecido un sistema de coordinación con Protección Civil?
		¿Ha distribuido entre su personal funciones y responsabilidades en caso de emergencia?
		¿El edificio cuenta con un plan de mantenimiento y revisiones periódicas?
		¿Existe un inventario completo de colecciones y de elementos singulares?
		¿Hay un duplicado del inventario ubicado en otro sitio?
		¿Tiene un protocolo para el uso de las llaves?
		¿Tiene un sitio reglamentado para la ubicación de las llaves?
		¿Tiene elaborado un procedimiento de respuesta frente a incendio?
		¿Tiene elaborado un procedimiento de respuesta frente a inundación?
		¿Tiene elaborado un procedimiento de respuesta frente a intrusión?
		¿Tiene identificados los objetos que deben salvarse en primer lugar?
		¿Tiene elaboradas disposiciones de salvamento para la evacuación de las colecciones?
		¿Dispone de procedimientos de registro para los objetos evacuados?
		¿Dispone de espacios para refugio de bienes culturales evacuados?
		¿Dispone de un listado de medios y prestaciones propias frente a emergencias?
		¿Dispone de una lista de proveedores de equipos y materiales para hacer frente a una emergencia?
		¿Dispone de un listado de colaboradores e instituciones colaboradoras?
		¿Cuenta con medios mecánicos suficientes y adecuados para el traslado y manipulación de bienes?
		¿Cuenta con personal especializado en la conservación?
		¿Cuenta con personal de limpieza especializado?
		¿Cuenta con procedimientos de gestión de residuos y basuras?
		CONCLUSIONES

AUTOEVALUACIÓN	0	1	2	3
Nivel de recursos y respuesta frente al fuego				

Nivel de recursos y respuesta frente al agua				
Nivel de recursos y respuesta frente a fuerzas físicas				

6. MODELO PARA CONTROL DE INVENTARIO EN ACTUACIONES DE SALVAMENTO

Contenedor N°	Denominación del contenedor/ Rango	Listado de objetos en el contenedor	Localización / fecha	Localización / fecha

5. MODELO DE FORMULARIO PARA EVALUACIÓN DE DAÑOS

Para realizar una evaluación inicial de los daños de obras, documentos, elementos singulares y edificios, afectados por un desastre se consideran los siguientes campos de información:

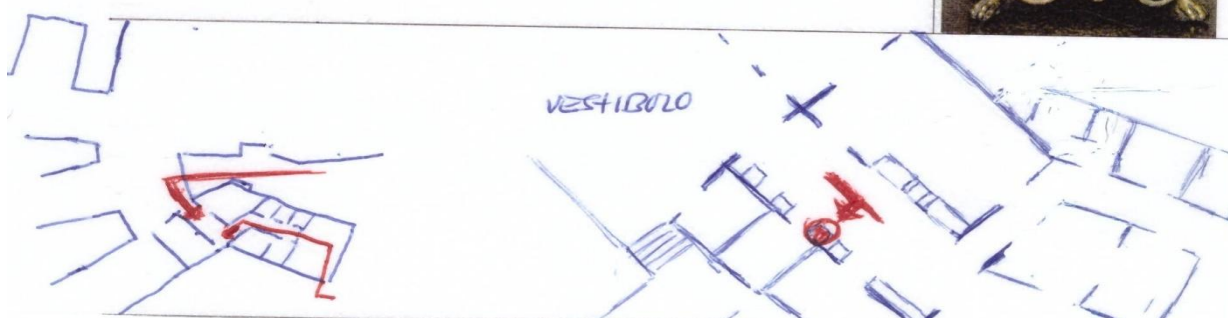
- ¿Qué tipo de desastre (incendios, inundaciones, derrumbamientos, terremotos, etc.) y factores naturales, el calor y la humedad?)
- ¿Qué áreas se han visto afectadas?
- ¿Qué parte de la colección se ha visto afectada?
- ¿Qué tipos de daños se observan?

Lugar de Destino:

Fecha del siniestro :		
Institución :		Titularidad <i>Pública</i> <input type="checkbox"/> / <i>privada</i> <input type="checkbox"/> / <i>eclesiástica</i> <input type="checkbox"/> / <i>otros</i> <input type="checkbox"/>
Localización:	<i>Estancia :</i>	<i>Nivel/planta</i>
Tipo de siniestro :		
Estimar qué áreas están afectadas		
Estantes, armarios, vitrinas:	<i>Cuántos?</i>	<i>Precisar su localización, lugar o/y extremos colindantes</i>
Pasillos, salas:	<i>Cuántos?</i>	<i>Precisar su localización, lugar o/y extremos colindantes</i>
Estimar la cantidad global de los daños		
Porcentaje <input type="checkbox"/>		
Tipo de objetos dañados <i>(relacionar tipos de objetos y materiales dañados)</i>		<i>Observaciones</i>
Daños / Proporción		<i>Observaciones</i>
Daños físicos		
Daños por agua		
Daños por fuego		
<i>Añadir otros elementos que aporten datos significativos</i>		

Adaptación de una ficha de evacuación. IES El Greco de Toledo.

Plan de evacuación de piezas de las colecciones históricas del IES "El Greco"	
Pieza 2489	EFEBO (estatuilla)
Localización	Pasillo sala de profesores, vitrina sobre peana nº 3, derecha.
Materiales	Metal
Medidas	Alto: 41 cm. Ancho: 17 cm. Prof. 15 cm.
Accesibilidad	Desmontar vitrina /romper cristal
Depósito	Casa de Pablo.
Protección	Básica.
M. preventivas	Ninguna



BIBLIOGRAFÍA.

Para más información en prevención y gestión de bienes culturales¹:

<http://ipce.mcu.es/difusion/publicaciones/monografias.html> se puede encontrar mucha bibliografía, destacando:

1. Manual de seguimiento y análisis de condiciones ambientales
<https://sede.educacion.gob.es/publivena/detalle.action?cod=20020C>
2. Conservación preventiva para todos. Una Guía ilustrada. AECID e IPCE
https://issuu.com/aecidcultura/docs/conservacion_preventiva_para_todos_3dcdd0266f20eb
3. Planes nacionales de Patrimonio Cultural
<https://sede.educacion.gob.es/publivena/planes-nacionales-de-patrimonio-cultural/patrimonio-historico-artistico/20632C>
4. Conservación Preventiva en lugares de culto. 2012
<http://es.calameo.com/read/0000753353d0aff4392c6>
5. Incidencia de las aves en conservación de monumentos. 2012
<http://es.calameo.com/read/000075335ea814710202f>

Revistas:

Revista Bienes Culturales (antigua revista del IPCE). Núm 8: Ciencias aplicadas al Patrimonio

<http://ipce.mcu.es/difusion/publicaciones/revistas-bienes.html>

Patrimonio Cultural de España (actual revista del IPCE) <http://ipce.mcu.es/difusion/publicaciones/revistas-patr.html> (existe un número dedicado a Conservación preventiva y otro a Emergencias).

Monográficos:

[Conservación preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas](http://es.calameo.com/read/00007533559904d38d748) (2010)

<http://es.calameo.com/read/00007533559904d38d748>

¹ Agradecemos la colaboración de Carlos Jiménez Cuenca, Subdirector General del Instituto del Patrimonio Cultural de España, Dirección General de Bellas Artes y Patrimonio Cultural, Secretaría de Estado de Cultura Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.