

IRAGARKIA

Alkateak emandako 1324/2018 zenbakiko ebazpenaren bidez onartutako 364- Atezain - Mantentzaile lanpostuari dagokion Administrazio Bereziko Eskalako Atezain - Mantentzaile plaza bat betetzeko deialdiaren inguruan, 2018ko uztailaren 10eko Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zena, oinarri arautzaileen II. Eranskinean zehazten diren 2, 3, 18, 23 eta 30 gai espezifikoei dagokien zenbait dokumentazio Irungo Udaleko egoitza elektronikoan (langileen aukeraketaren atalean) interesdunen eskuragai jarri dela jakinarazten da.

Irun, 2018ko abuztuaren 6a

**GIZA BALIABIDE ETA ZERBITZU
OROKORRETAKO BURUA,**

ANUNCIO

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de Conserje Mantenedor (puesto de trabajo 364- Conserje Mantenedor), aprobada por resolución de Alcaldía número 1324/2018 y publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa de 10 de julio de 2018, se hace público que en la sede electrónica del Ayuntamiento de Irun (apartado de selección de personal) se ha puesto a disposición de los/as interesados/as diversa documentación relacionada con los temas 2, 3, 18, 23 y 30 del temario específico de la convocatoria (Anexo II de las bases reguladoras).

Irun, 6 de agosto de 2018

**EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS
Y SERVICIOS GENERALES,**

2. gaia: Amaia Kultur Zentroko ekipamenduen ezaugarriak

1. AMAIA KULTUR ZENTROKO GUNEA

Zentroak dituen guneen deskribapen laburra aurkezten da ondoren.

Ondoko gunehorietara Aureliano López Becerra kaletik sartzen da (“topoaren” trenbideen aurrean). Zerbitzu gunerako sarbidea da. Jendea Pio XII plazatik sartzen da auditoriumera.

1.1. ERAKUSKETA ARETOA

Hiru areto ditu: galeria nagusia eta bi areto txiki, eta guztira 200 m²-ko azalera dauka. Horietan obra plastikoen erakusketak egiten dira, bai pinturakoak edo grafikoak bai eskulturakoak.



Areto handia



Tarteko aretoa



Zurezko aretoa

1.2. HITZALDI ARETOA

Auditoriumeko harmailen azpiko solairuan, 85 lagunentzako lekua duen areto bat prestatu da. Leku hori oso egokia da formatu txikiko kultur hedapenerako jarduerak egiteko, esate baterako, hitzaldiak, solasaldiak, mintegiak, ikus-entzunezkoen proiektzioak eta abar.



Hitzaldi aretoak honako hauek ditu:

- Kontrol postua
- Soinu ekipoa
- 2 mikrofono eta mikrofono harigabe bat
- Bideoproiektagailua eta ordenagailu eramangarria
- Space pantaila, urrutiko kontrola, 240 x 240 cm-koa.
- DVD

1.3. DANTZA ARETOA

100 m²-ko aretoa da, eta horrelako lekuek izaten dituzten elementuak dauzka (oreka barrak, ispiluak, oholtza mugikorra, etab.). Bertan hainbat jarduera egin daitezke: gorputz adierazpena, dantza klasikoa eta modernoa, eta euskal dantzak eta abar. Era berean, gelak bere inguru osoan badu behar adinako azpiegitura erakusketa areto gisa erabiltzeko.

1.4. AUDITORIUMA

Areto bakarra da, jendea plazatik sartzen da hara, eta 600 lagunentzako lekua du eserita. Zine, antzerki, dantza eta musika emanaldiak egiten dira bertan.

2. EKIPAMENDU OROKORREN DATU TEKNIKOAK

Zentroak CHRISTIE SOLARIA CP2215 proiektore digitala du (DCPn proiektatzeko aukera ematen du beste formatu batzuez gain) eta 35 mm-ko proiektorea. Filmak dolby-stereo sisteman eta zinemaskopen ikusteko prestatua dago aretoa.

Argi eta soinu ekipamendua. Ikus atzeko fitxa teknikoa.

Jarlekuen azken ilaran daude argi eta soinu ekipoen kontrolerako mahaiak. Intercom postu bat bada kontrol mahaietan, bi sorbaldetan eta bat aurreko igarobidean.

3. APARKALEKU ETA KARGA ETA DESKARGA ERRESERBA

Zentroaren kanpoaldean bada gunea bat, 20 metro luze eta 2 metro zabalekoa, karga eta deskargarako ibilgailuentzat eta enpresa teknikoentzat.

Auditoriumerako karga eta deskarga Kultur Zentroko sarrerako atea zeharkatuz egiten da. 1,83 metro zabal x 2,34 metro altu ditu ateak. Gero 13 metroko ibilbidea egin behar da zoru lauan barrena biltegian, eszenatokiaren azpian, dagoen jasogailura iristeko (2,90 metroko zabalera x 1,79 metroko hondoa ditu karga igogailuak).

Biltegira arrapala bidez joaten da; arrapatatik sabaira, behean dagoen zatian, 1,35 metroko altuera dago eta atearen zabalera 1,76 metrokoa da.

Karga eta deskarga egiteko beste aukera da jarlekuen aretoko alboko sarreratik egitea. Sarrera horrek honako neurri hauek ditu: 2,29 metro altu x 1,65 metro zabal. Kasu honetan 5 eskailera maila daude 1,80 metroko zabalarekin.

Biltegi horretan gordetzen da Auditoriumerako material guztia, eta igogailua erabiltzen da materiala garraiatzeko.

	Argiteria materiala: fokuak.
10	Eszenatokiko fokuetarako – kaleetarako euskarri teleskopikoak
18	Hanka finkodun harmailak neurri desberdinetan
40	Aulkiak
60	Atrilak
4	Zurezko mahaiak: neurriak 160 cm luze x 80cm zabal x 76 cm altu
1	Zurezko atrila (MICRO).
1	Steinway D – 274 isats pianoa

4. ESZENATOKIAREN DATU TEKNIKOAK

Ahoa	14 m.l. (+ 2 sorbalda 2 m.l.-koak)
Hondoa ahoa barne	8,18 m.L.
Altuera	7 m.l.
Barra elektrifikatuak	6
Banbalinak	6
Kanpoko zubia	16 metro luzekoa

Eszenatokiak neurtzen du:

- Eraikineko hormatik hormara 18 metro.
- Hankatik hankara 12 metro.
- Eskuineko sorbalda: 1,90 m.
- Hondoa: 7,30 metro oihaletik hondo akustikora.
- Hondotik eszenatokiaren ertzera 8,30 m

Hondoko oihal lana egiten duen mihise amerikarraren atzean dago hondo akustikoa eta hondo akustikoaren atzean, berriz, zine pantaila.

Zine pantailak 10,50 metroko zabalera du.

Zine pantailaren atzean 44 cm-ko pasabidea dago eszenatokitik alderik alde doana. Korridore horrek 12 metro neurtzen ditu. Hondo akustikoa kentzen bada korridorea baliogabetuta geratzen da, eta langile teknikoak pantailaren AURRETIK besterik ezin dira ibili sorbalda eta sorbalda artean.

Eszenatokiaren ertzetik 2,30 metrora proiektzio pantaila elektriko bilgarria dago antzokian, eta honako neurri hauek ditu: 10,10 m zabal eta 5,70 m altu.

4.1. HAGAK

Eszenatokiaren hasieratik hasita, honako hauek ditugu planoan islatzen den bezala:

- oihala – eskuzko haga – elektrifikatua
- frisoa – eskuzkoa - elektrifikatua
- frisoa – eskuzkoa - elektrifikatua
- frisoa – eskuzkoa - elektrifikatua
- frisoa – eskuzkoa - elektrifikatua
- frisoa – eskuzkoa - elektrifikatua
- Mihise amerikarrari atxikia 12,50 metroko eskuzko haga.

Guztira:

- 6 haga elektrifikatu
- 7 eskuzko haga
- 6 friso 14 m x 1,20 m-koak.

Altuera zorutik fokuetako hagara: 6,50 metro

Altuera zorutik eskuzko hagara: 7,10 metro

Haga elektrifikatuak:

Haga elektrifikatuen artean 1,26 metroko tarte dago, elektrifikatuaren eta eskuzkoaren artean 20 cm-koa eta honen eta banbalinaren artean 20 cm-koa.

Hondotik hasita:

. Hondotik lehen hagara: 95 cm.

. Eszenatokiaren hondotik abiatuta:

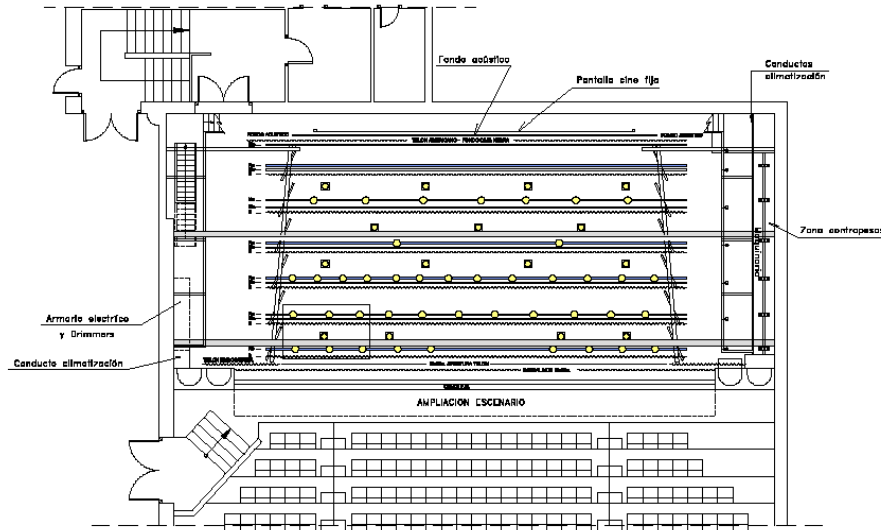
- 1. haga elektrifikatua: 1 – 24 zirkuituak
- 2. haga elektrifikatua: 25 – 48 zirkuituak
- 3. haga elektrifikatua: 49 – 72 zirkuituak
- 4. haga elektrifikatua: 73 – 96 zirkuituak
- 5. haga elektrifikatua: 97 – 120 zirkuituak
- 6. haga elektrifikatua: 121 – 144 zirkuituak. Oihaletik oso hurbil dago.

Eskuin sorbaldako igarobidea eszenatokitik begiratuta: 145 – 168 zirkuituak

Ezker sorbaldako igarobidea eszenatokitik begiratuta: 169 – 192 zirkuituak

Jarlekuen gunean bada igarobide bat eta hantxe daude aurrealdeko fokuek. 20 metroko luzera du igarobide horrek. Zirkuituak 193tik 216 artekoak dira.

Eszenatokiaren ertzetik aurrealdeko igarobidera 4,50 metro daude. Jarlekuen gunetik igarobidera 6 metro inguruko altuera dago (altuera egiaztatzeke).



Ka - 8 Barras contrapesadas electrificadas
Ma - 8 Barras manuales vacías
B - 8 Bambilinas de 14.00m x 1.50m.
BARRAS longitud 14.00m.
Altura desde el suelo hasta las barras max. 8.50m.

- FOCOS
- FOCOS DIRECTAMENTE COLADOS DE BARRAS

4.2. ESZENATOKIKO ARGIAK

<u>Foku eredua</u>	<u>Potentzia</u>	<u>Angelua</u>	<u>Palak</u>	<u>Irazki/On tzia</u>	<u>Goboak</u>	<u>Irisa</u>	<u>Tamaina</u>	<u>Guztira</u>
ETC errekorrea	750w	15 – 30º	ez	bai	ez	bai		3
ETC errekorrea	750w	25 - 50	ez	bai	ez	bai		3
Cantata errekorrea	1200 w	18/32	ez	ez	ez	ez	18,5 x 18,5	4
Altman errekorrea	750 w	30/55	ez	bai	bai	bai	19 x 20	2
Errekorteak guztira								12
<u>Foku eredua</u>	<u>Potentzia</u>	<u>Angelua</u>	<u>Palak</u>	<u>Irazki/On tzia</u>	<u>Goboak</u>	<u>Irisa</u>	<u>Tamaina</u>	<u>Guztira</u>
PC- ADB C103 (Aurrealdekoan daude jarriak)	1000 w		bai	bai	ez	ez		12
PC- ADB C103	1000 w		bai	bai	ez	ez		12
PC-Fal	1000 w		bai	bai	ez	ez	19 x 19	16
PC guztira								40
<u>Foku eredua</u>	<u>Potentzia</u>	<u>Angelua</u>	<u>Palak</u>	<u>Irazki/On tzia</u>	<u>Goboak</u>	<u>Irisa</u>	<u>Tamaina</u>	<u>Guztira</u>
Fresnel-Fal	1000 w		bai	bai	ez	ez	19 x 19	5
Fresnel-Spotlight	1000 w	45/80	bai	bai	ez	ez	17 x 17	4
Fresnel guztira								9

Foku eredua	Potentzia	Angelua	Palak	Irazki/On tzia	Goboak	Irisa	Tamaina	Guztira
Par 64	1000 w		ez	bai	ez	ez	25,5 x 25,5	25
Par guztira								25

Dimmer	<ul style="list-style-type: none"> - Dimmer ADB Mod. MR 30/123M/HART - 48 kanal - ADB babesa Mod: PROT/MCB/1P+N/12 - SPLITTER MA LIGHTING bat. DMX512 seinale banatzailea, 8 sarrera eta irteera 1 ditu XLR5 konektoreen bidez - Mixer LITE-puter bat. DMX512 seinale nahasgailua, 8 sarrera eta irteera 1 ditu XLR5 konektoreen bidez.
--------	---

Z88 argi Kontrolerako Mahaia, SIRIUS-48 modelo: 96 kanal potentziometro ditu, 48ko bi taldetan banatuak, eta horiekin 48 kanaletara iristen da bi prestaketatan (2 aurkezpen, modurik errazenean funtzionatzeko).

4.3. SOINU EKIPOA

2	<p>- Full range sistema, 2 lotura pasibokoa, marka EAW, MK8196 mod., forma trapezoidaleko bass reflex esparruan egokitua. 8"-ko bozgorailu 1 du eta 1"-ko motor 1, direktibitate konstanteko difusore biragarrian muntatua. 13 ainguratze-puntu ditu ·3/8*-16 hariduna, 13 muntatze-puntu ditu Omnimount Series 100 euskarrirako. Erantzuna (1W/1m) frekuentzian: 89 Hz - 18 Hz+- 3 dB. Sentsibilitatea (1W/1m) 95dB. Inpedantzia (Ohms): 8dB. Potentzia AES Standard: 300W. SPL maximoa:125.8 dB. Estaldura angelua 90ºx60º. Konexioa: 2x terminal erregleta. Neurriak (HxW/f x W/r x D); 502x298x152x280. Pisua 14.1 kg.</p>
2	<p>- Full range sistema, 2 lotura pasibokoa, marka EAW, MK8196 mod., forma trapezoidaleko bass reflex esparruan egokitua. 12"-ko bozgorailu 1 du eta ¼"-eko motor 1, direktibitate konstanteko difusore biragarrian muntatua. 12 ainguratze puntu ditu ·3/8*-16 hariduna, 4 muntatze puntu ere baditu Omnimount Series 300 euskarrirako. Erantzuna (1W/1m) frekuentzian: 70 Hz - 18 Hz+- 3 dB. Sentsibilitatea (1W/1m) 97dB. Inpedantzia (Ohms): 8dB. Potentzia AES Standard: 400W. SPL maximoa: 129 dB. Estaldura angelua 60ºx45º. Konexioa: 2x terminal erregleta. Neurriak (HxW/f x W/r x D); 762x394x209x376. Pisua 25,0 kg.</p>

1	<p>DBX markako bozgorailuak kudeatzeko sistema, DRIVERACK PA mod., bi sarrera eta sei irteerarekin guztiz konfiguragarriak. 28 bandako ekualizazio grafiko automatikoa denbora errealeko analizatzailearekin. Aurrealdeko sarrera mikrofonorako denbora errealeko analizatzailearekin. Zarata arrosaren sorgilua. Konpresore osoa. Berrelikadura ezabagailu stereo 12 irazkirekin. 120A motako subarmonikoen sintetizadorea. Ekualizadore parametrikoa eta mugatzailea irteerako. LCD pantaila grafikoa. Erabiltzaileen memoriak: 10 bihurgailu A/D eta D/A 24 bit-ekoak (maila dinamikoa 105dB-tik gorakoa). Bihurtzea Type IV.</p>
1	<p>Ekualizadore grafiko stereo, DBX markako zarata murriztailearekin, 2231 mod., 2x31 bandarekin (zortzidunaren 1/3). Type III zarata murriztaile zirkuitua. Peak Plus mugatzailea. HPF irazki kommutagarria kanaleko. Irteera mailako Vu-metroak eta irabazi murriztaile kanaleko. 6dB eta 15dB arteko irabazi aukeragarria.</p>
1	<p>YAMAHA markako nahaste kontsola digitala, 02r96 mod. 56 kanalekin (3 geruza), barne prozesamendua eta A/D eta D/A bihurgailuak, 24 bit-ekoak -96 KhZ, 24 sarrera kanal analogiko, eta sarrera analogiko stereoak, sarrera eta irteera digitalak, 8 buese, 8 lagungarri, Surround.fader-en inplementazio osoa motordunak ukituekin sentsibleak, 4 efektu prozesatzaile (2DSPs), 24 bit-96 kHz-koak, 4 bandako ekualizazio parametrikoa kanaleko, dinamika prozesamendua kanaleko (konpresorea, atea eta delay) 4 handitze-slot mini YGDAI moldeko txartelekin. DAW kontrola. MIDI interfazea. Word Clock. SMPTE eta MTC denbora kode sarrera. Serie ataka eta USB.</p>
1	<p>Lavalier mikrofonía multzo harigabea SENNHEISER markakoa, Ew322 mod., Banda 8 preset, kanalak 25 kHz-ko (1280 pausu) pausuekin desplazatzeko aukerarekin, HDX konpresioa eta LCD bisualizazio pantaila.</p>
1	<p>Eskuko mikrofonía multzo harigabea SENNHEISER markakoa, Ew335 mod. (bi mikrofonoz osatua), Banda 8 preset, kanalak 25 kHz-ko (1280 pausu) pausuekin desplazatzeko aukerarekin, HDX konpresioa eta LCD bisualizazio pantaila.</p>
1	<p>BOOSTER</p>
2	<p>SOINU PULPOAK/ monitoreen pulpo 1, 16 metroko mahuka osagarri bat eta 8 metroko bat.</p>
1	<p>INTERCOM: 4 PUNTU: zentralita eta 3 mugikor oso</p>

3. gaia: Amaia Kultur Zentroaren antolakuntza: helburuak, eginkizunak, zerbitzua eta jarduerak

1. AMAIA KULTUR ZENTROAREN ANTOLAKUNTZA

Amaia KZ udalaren erabilera anitzeko kultur zentroa da. Bere helburua kultur jarduerak garatzea da musikaren, arte eszenikoen, ikus-entzunezkoan, gorputz adierazpenaren eta plastikaren alorretan, eta adierazitakoak ez bestelako jardueretarako ere erabil daiteke behar izanez gero.

Honako organigrama hau du Amaia kultur zentroak:

- ✓ Zentroko kudeatzailea
- ✓ Bi atezain

Astelehenetan Kultur zentroa itxita egoten da.

Kudeatzaileak asteartetik ostiralera lan egiten du goizez eta arratsaldez. Asteburuetan jardueren arabera.

Atezainek goizeko eta arratsaldeko txandetan egiten dute lan: atezain batek goizez asteartetik larunbat goizera eta beste atezainak arratsaldez asteartetik larunbatera eta igande goizean.

Erakusketa aretoaren ordutegia asteartetik larunbatera da, 18:00etatik 21:00etara. Igandeetan eta jaiegunetan 11:30etik 13:30era.

2. ZERBITZUEN HELBURUAK ETA ANTOLAKUNTZA

Udal instalazioa den aldetik, eta horrenbestez, zerbitzu publikorako bokazioa duenez, honako hauek eskaintzen ditu:

- Kalitate handiena ematen diren zerbitzu guztietan, udalak nahiz hirugarrenek (kultur elkarteek, erakunde pribatuek eta abarrek) sustatutako jarduerak izan.
- Instalazioen ahalik eta aprobetxamendu handiena.
- Eraikinaren eta instalazioen erabilera, mantentze eta garbiketa baldintza ezin hobek.

2.1. OHIKO PROGRAMAZIOA. TIPOLOGIA ETA ERAKUNDE ERREFERENTEAK

Kultur zentroak hileroko programazio egonkorra eskaintzen du urtean zehar (udan izan ezik, garai horretan jardueren kopurua jaitsi egiten baita kalera eramaten direlako), haxe da, helduentzako antzerki ikuskizun bat, haurrentzako antzerki bat, bandaren kontzertu bat, kontzertu bat eta film baten proiektzioa. Gainera, hitzaldi aretoan ere jarduerak eskaintzen dira bideo proiektzioaren eta hitzaldien laguntzarekin eta hainbat mintzaldi eta topaketa ere egiten dira.

Era berean, ohikoa da urtean zehar erakusketen programazio egonkorra eskaintzea. Dantza ikuskizunak ere egiten dira, batik bat maiatzean eta ekainean.

Auditoriuma alokatzea

Auditoriuma urteko garai guztietan alokatzen da, baina faktore horrek egiazki ekainean hartzen du indarra Irungo dantza akademietako ikastaro amaierako ekitaldiekin. 6, 7 emanaldi egun izan daitezke.

Kolaborazioak sustatzaileekin

2013an ekitaldiak, batik bat musikalak, antolatzeko bide berri bati ekin zitzaion. Horietan ekimen pribatuak antolatzen du ekitaldia Udalaren laguntzarekin. Urte hauetan zehar kolaborazio hori hainbat sustatzaile eta jardueratara hedatu da: antzerkia, arte plastikoak, zinea eta abar.

Opera eta Zartzuela programazioa

Ibilbide luzeko urteko programazioa da, antolakuntzari dagokionean Luis Mariano Lirika Elkartearen kargu.

Adibide gisa, 2018ko urte honetako programazioan, bi opera eskainiko dira (bat Ficoban salbuespen gisa: AIDA) Zartzuela bat eta kontzertuak.

Eskaintza hori askoz ere lehenagotik ematen da ezagutzera.

Gehienetan emanaldiak asteburuetan izaten dira eta aurreko aste osoa behar izaten da muntatzeko eta entseguak egiteko.

Abesbatzen kontzertuak

Abesbatzek pisu handia dute Irungo urteko programazioan, 3 egun irauten duen jaialdi bat baitago "Bidasoako Abesbatza Jaialdia". Jaialdi horrez gain, Irunen dauden abesbatzek (dozena erdia baino gehiago) hiru edo lau emanaldi egiten dituzte urtean zehar.

2.2. LAN MOTA BAKOITZAREN DESKRIBAPENA ETA HAREN FUNTZIONAMENDUA

2.2.1. Txartel saltzaile lana

Amaia leihatila emanaldia baino bi ordu lehenago irekitzen da jendearentzat Operaren kasuan eta ordubete lehenago gainerako ikuskizunetan.

Amaia kultur zentroaren aforoa 600 lagunekoa da.

Txartel saltzaileak egiten dituen lanen artean, aipatzekoak dira:

- Ikuskizunak leihatilako programan txertatu.
- Ikuskizuneko txartelak saldu eta haiekin loturiko guztia bideratu: erreserbak, salmenta txostenak eskuratu eta abar.
- Atarteko, komunetako eta eskaileretako argiak piztu eta hesiak ireki eta itxi.
- Jendeari Amaian egin behar diren emanaldien berri eman.
- Larrialdietako planean lagundu.

Ikuskizun guztietan Kultura saileko jarduera arduradun bat egongo da sor litezkeen arazoak konpontzeko.

2.2.2. Aretoko langileen lana

Haien eginkizunen artean aipatzekoak dira:

- Atarteko, komunetako eta eskaileretako argiak piztu eta hesiak ireki eta itxi txartel saltzailerik ez badago.
- Txartelak moztu.
- Jendeari esertzen lagundu.
- Jendearen sarrera eta irteera kontrolatu.
- Noizean behin azafata lanak egin, behar izanez gero: jendeari mikrofonoa pasa, esate baterako.
- Larrialdietako planean lagundu.

Ikuskizun guztietan Kultura saileko jarduera arduradun bat egongo da sor litezkeen arazoak konpontzeko.

2.2.3. Karga eta deskarga eta muntatze lana. Tramoia

Eginkizunen artean aipatzekoak dira:

- Emanaldietan materiala kargatzeko eta deskargatzeko lanak egin.
- Muntatze lanetan lagundu: kamera eszenikoa, argiak eta soinua.
- Ekitaldiak egiten diren bitartean eszenatokia kontrolatu.
- Oihala eta aretoko argiak kudeatu.
- Larrialdietako planean lagundu.

Ikuskizun guztietan Kultura saileko jarduera arduradun bat egongo da sor litezkeen arazoak konpontzeko.

2.2.4. Kultur zentroa ireki eta ixtea (atezaina ez dagoenean). Normalean igande arratsaldeetan atezaina ez dagoenean eta aldi behin zentroko langileak oporretan daudenean)

Dituen eginkizunen artean aipatzekoak dira:

- Eraikina eta erakusketa aretoa kontrolatu.
- Ikuskizuna muntatzeko beharreko materiala eman: zein material ematen den jasoko da.
- Suteen zentralaren funtzionamendua ezagutu.
- Zentroko instalazioak eta programazioa ezagutu.
- Zentroa ireki eta itxi.
- Larrialdietako planean lagundu.

18. gaia: Amaia KZn sarreren salmenta antolatzeko jarraibide orokorrak: Aurretik saltzeko sistemak eta haien funtzionamendua

Sarreren salmenta modu telematikoan egin daiteke sarrerak saltzeko plataformaren bidez edo aurrez aurre. Kasu horretan, Luis Marianoko Turismo Bulegoko leihatila izango da ohiko leihatila, eta bulego hori zabalik dagoenean edozein unetan erosi ahal izango dira sarrerak. Bulegoak irekitze ordutegi desberdina du neguan eta udan.

Amaia KZko leihatilan ere erosi daitezke sarrerak ikuskizunaren egunean, hura hasi baino ordubete lehenago (bi ordu lehenago operen kasuan).

Amaia KZko leihatilan eguneko ikuskizunerako bakarrik erosi ahal izango dira sarrerak.

Ordainketa dirutan edo datafono bidez egin daiteke Turismo bulegoan nahiz Amaia KZn.

23. gaia: Amaia Kultur Zentroko funtzionamenduari buruzko Barne Erregimeneko Araudia. Funtzionamendu araudia. Arau haustek eta zigorrak

23. gaia prestatzeko ondorioetarako, soilik dokumentu honetan emandakoa izango da ebaluatuko den gaia

AMAIA KULTUR ZENTROAREN FUNTZIONAMENDUARI BURUZKO BARNE ERREGIMENA

1. Txartel saltzailea

Lanera sartzean txarteldegiko giltzak eskatzen dizkio zentroan dagoen pertsonari, eta egon daitezkeen gorabeheren berri emango dio hark: gonbidapenak, iraupena eta abar. Pertsona hori arduratuko da antzokiko sarrerako guneko argiak eta eskaileretako pilotuak pizteaz, komunak ireki eta ixteaz eta kanpoko hesiak irekitzeaz.

Arau orokor gisa, kulturako teknikariek leihatilan sartu behar diren ikuskizunen datuak ematen dizkiete leihatilako langileei. Lan hori txartel saltzaileak egiten du.

Ikuskizun bakoitzaren aurretik eta ondoren dirua kontatzen da eta kutxa koadratzen da. Era berean, lehatila ireki aurretik inprimagailuek paperik duten egiaztatzen da. Ikuskizun bakoitza bukatzean, ordaintzeko bide guztietatik egindako salmenta guztien txostenen kopia 1 egiten du txartel saltzaileak.

Ekitaldiaren antolatzailea ez bada Udala 2 kopia egiten dira. Ikuskizun guztietan Kultura saileko jarduera arduradun bat egongo da sor litezkeen arazoak konpontzeko.

Langileak uniformeaz jantzita joango dira lanean ari diren bitartean.

2. Aretoko langileak: atezainak/jarlekuzainak

Jardueraren arduradunak erabakiko du atepak noiz ireki behar diren, eta aretoko langileekin eta teknikariek koordinatuko da horretarako.

Ikuskizunak irauten duen bitartean aretoko langileak aretoaren barnean egongo dira, eta jendeari esertzen lagunduko diote behar izanez gero.

Ekitaldia bukatzean pertsona bat aretoan geldituko da jendearen irteera kontrolatzen beste pertsonen atepak irekitzen eta sarrerako gunea kontrolatzen duten bitartean.

Langileak uniformeaz jantzita joango dira lanean ari diren bitartean.

3. Tramoia – karga – deskarga langileak

Karga jasogailurako sarbideak oso altuera txikia du, eta horrenbestez, arreta handiz ibili behar da buruan kolperik ez hartzeko.

Erabiltzen dakiten zentroko langileek bakarrik erabiltzen dute karga jasogailua.

Karga eta deskargako langileek eskularruak eta segurtasun botak erabiliko dituzte beren lanak egiten dituzten bitartean.

Karga jasogailua abian jartzen den bakoitzean eszenatokiko barandek itxita egon behar dute zulotik behera erorketak saihesteko.

Behin karga jasogailua erabili behar ez denean, eszenatokiko babes hesiak kenduko dira eta sotokoak jarriko dira, karga jasogailuko zulora inor sartu ez dadin.

Haga bakoitza mugitu aurretik egiaztatuko da azpian inor ez dagoela eta alboetako zubiak irekita daudela. Era berean, egiaztatuko da alboek ez dutela talka egiten haga elektrifikatuekin, eta azkenean kontrolatuko da hagetatik zintzilikatzen diren mahukak ez direla harrapatuta gelditu.

Partikularrek debekatuta dute pasabideetan sartzea, nahiz eta antolakuntzakoak izan. Pasabidean sartu ahal izateko uhalak erabili behar da.

Antzokiko korridoretik eszenatokira materialak igo behar direnean, zurezko edergarriak jaitsi behar dira lehenengo.

Instalazioetako abiarazle guztiak: motorrak, zine pantailak... behin erabili ondoren gelditze botoiari emango zaio inork nahi gabe abian jarri ez ditzan.

Langileak uniformeaz jantzita joango dira lanean ari diren bitartean.

4. Kultur zentroa ireki eta ixtea (atezaina ez dagoenean). Normalean igande arratsaldeetan atezaina ez dagoenean eta aldian behin zentroko langileak oportetan daudenean)

Langileek beren giltza sorta eta alarma zentraleko kodea izango dituzte zentroa irekitzeko, eta horretarako, zentroko giltza sorta izango du bulegoan, bai eta sartzeko kodea ere.



Zentroa irekitzean jarduerak aurrera eramateko beharrezkoak diren argiak bakarrik piztuko dira.

Igande arratsalderako, goizez egon diren langileek gertatutako gorabeherak jasota utziko dituzte eta arratsaldean zein instalazio abiarazi behar den: klimatizazioa, ibilgailuaren erreserba eta abar, adieraziko dute.

Zentroa alde zuzenetik ireki behar bada, zein lan egin behar dituen adieraziko zaio.

Zentroa ixtean egiaztatuko du zentroko argi eta ekipo guztiak itzalita daudela, eta horretarako, buelta bat emango du instalazioetan barrena, eta lehen aipaturikoaz gain, egiaztatuko du klimatizazioa itzalita dagoela, leihoak eta ateak itxita daudela, txorrotak itxita daudela eta abar.

Langileak uniforme zuzen jantzita joango dira lanean ari diren bitartean.

6. LARRIALDIEN AURREAN ESKU HARTZEKO PLANA

6.1. Larrialdien identifikazioa eta sailkapena

Arrisku egoera bat sumatzen denean, **arrisku motaren, larritasunaren eta okupazioaren eta dauden baliabideen arabera** sailkatuko da hura, honako era honetan:

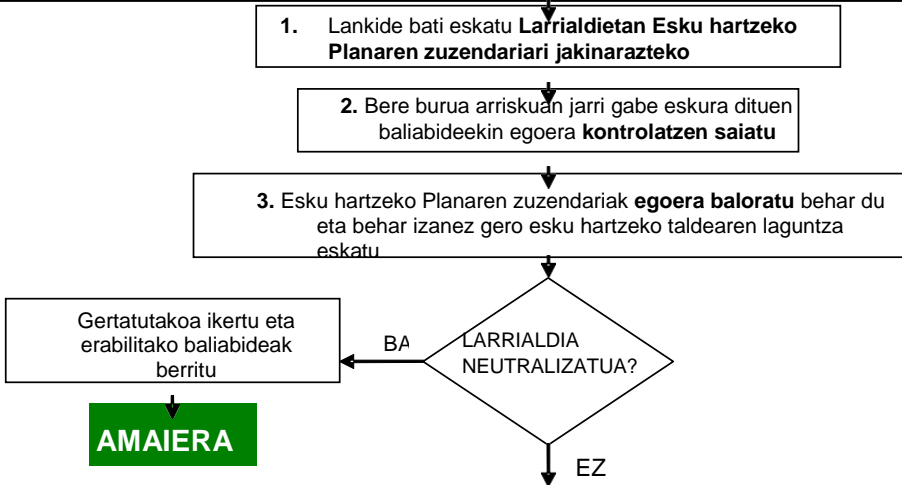
- a. **Larrialdi hasiera:** sortutako lekuan dauden langileek erraz eta azkar kontrolatu edo konpondu dezaketen gertakaria.
- b. **Larrialdi orokorra:** egoera kontrolatzeko langile guztiak eta kanpoko sorospen eta salbamendu baliabideen laguntza behar denean.
- c. **Larrialdi orokorra:** egoera kontrolatzeko langile guztiak eta kanpoko sorospen eta salbamendu baliabideen laguntza behar denean.

6.2. larrialdien aurrean esku hartzeko prozedura

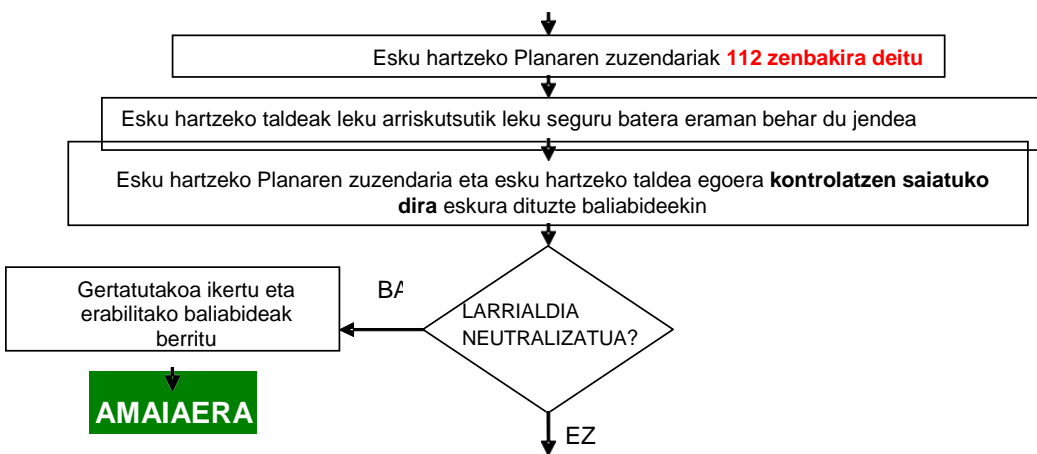
2. Eranskinean ikus daitezke larrialdiei aurre egiteko **ESKU HARTZE JARRAIBIDEAK**. Hautemate, alerta eta alarma mekanismoak zehazten dira jarraibide horietan, bai eta identifikaturiko larrialdi egoera horietako bakoitzean jarduteko modu egokia ere.

Larrialdien aurrean jarduteko prozedura orokorra aurkezten da laburbilduta ondoko diagraman:

LARRIALDIA DETEKTATZEA

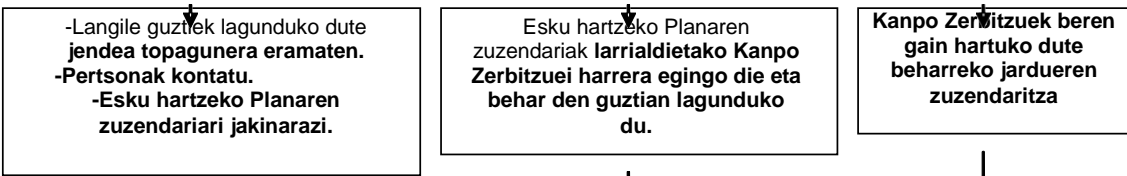


LARRIALDI PARTZIALA



LARRIALDI OROKORRA

EBAKUAZIO OROKORRA



LARRIALDIAREN AMAIERA



6.3. Larrialdietan esku hartzeko prozedurak aurrera eramango dituzten pertsonen eta taldeen identifikazioa eta betekizunak

Larrialdi Taldeak duen egitura ageri da ondoren, bakoitzaren izendapenarekin eta dituen zereginekin.

LARRIALDIETAKO LANGILEAK	ZEREGINAK
<p>Larrialdietan esku hartzeko Planaren zuzendaria</p>	<p>Larrialdi abisuak eta alarmak jasotzea. Larrialdia egiaztatzea Esku hartzeko plana abian jartzea. Egoeraren analisisa eta ebaluazioa. Larrialdi taldearen jardueren koordinazioa. Ebakuatzeko beharrari buruz erabakia hartzea. Energia hornikuntzak etetea (elektrizitatea, gasa eta abar) Kanpoko laguntza behar den erabakitzea, kanpoko laguntzari jakinaraztea. Kanpoko laguntza jaso eta koordinatzea.</p>
<p>Esku hartzeko taldea*</p>	<p>Larrialdia dagoen lekura joango dira hura kontrolatzen saiatzeko, eskura dituzten baliabideekin eta jasotako prestakuntzaren arabera. Esku hartzeko planaren Zuzendariaren jarraibideak jasoko ditu. Establezimendua husten lagunduko dute. Igaro ondoren ateak itxiko dituzte. Eremuak erabat hustu direla egiaztatuko dute. Ebakuatutako pertsonak kontaktzen lagunduko dute. Konfinamendu kasuan, eraikineko irteerak kontrolatuko dituzte eta eraikineko leku seguruenera eramango dituzte bezeroak.</p>

PERTSONEN IDENTIFIKAZIOA:

LARRIALDIETAN ESKU HARTZEKO PLANAREN ZUZENDARIA:

ESKU HARTZEKO TALDEA

6.4. Larrialdietan esku hartzeko plana abian jartzeko arduradunaren identifikazioa

Larrialdietan Esku hartzeko planaren zuzendaria da Esku hartzeko plana abian jartzeaz arduratuko dena.

7. AUTOBABESERAKO PLANA MAILA GORAGOKO BESTE BATZUETAN INTEGRATZEA

7.1. Larrialdia jakinarazteko protokoloa

Esku hartzeko planaren Zuzendaria jarriko da Larrialdiko Kanpo Zerbitzuekin harremanetan telefono bidez, eta horretarako, beharreko zerrenda izango du **Planaren I. Eranskinean: Komunikazio direktorioa** jasotako larrialdietako telefono zenbakiekin.

7.2. Lankidetzak kanpoko larrialdi zerbitzuekin

Jardueran bertan edo inguruan gertatutako larrialdi batean maila goragoko Larrialdi Plana abiarazi behar bada, Babes Zibilarena, esate baterako, maila goragoko Larrialdi Planaren Zuzendaria arduratuko da larrialdia kudeatzeaz eta koordinatzeaz.

Esku hartzeko planaren Zuzendaria izango da solaskidea larrialdietako kanpo zerbitzuekin eta haren aginduak beteko dituzte jarduerako langile guztiek.

8. AUTOBABESERAKO PLANA EZARTZEA

8.1. Plana ezartzeaz arduratuko denaren identifikazioa

Jardueraren titularraren ardura izango da Autobabeserako Plana gainbegiratu, onartu eta ezartzea. Pertsona juridikoa baldin bada, horretarako izendatuko den pertsona fisiko batek hartuko du ardura hori.

Autobabeserako Planaren zuzendaria arduratuko da hura ezartzeaz.

Indarrean dagoen legeriaren arabera, Autobabeserako Planean parte hartzeko obligazioa dute zuzendariak, tarteko agintariek, teknikariek eta langileek.

Honako hauek dira Plana abian jartzeko egin beharreko jarduerak:

- Instalazioetara egindako ikuskapen bisitaldian zentroko langileek emandako datuen arabera prestatuko da Autobabeserako Plana.
- Plana zentroaren errealitatera egokitzen den egiaztatuko da eta jarduera prozedurak onartuko ditu jardueraren titularrak.
- Larrialdiaren antolamendu Orokorra osatuko duten pertsonak izendatuko dira.
- Hasierako prestakuntza eta trebatze ikastaroak emango dira eta ondoren birziklatze ikastaroak egingo dira urtean behin gutxienez.
- Larrialdietan esku hartzeko ariketa praktikoak antolatu eta egingo dira, plana eraginkorra dela egiaztatzeko eta larrialdietako antolakuntzako kideak pixkanakako trebatzen ari direla ziurtatzeko.

8.2. Autobabeserako planean parte hartze aktiboa izango duten langileak prestatzeko eta gaitzeko programa

Esku hartzeko planaren zuzendariak, esku hartzeko taldeak eta ebakuazio taldeak honako prestakuntza teoriko-praktiko hau jasoko dute gutxienez:

Autobabeserako Plana eta haren jarduera jarraibideak.

Suteen aurkako prebentzioa eta babesak.

Lehen laguntzak

8.3. Autobabeserako planari buruz langile guztiei prestakuntza eta informazioa emateko programa, erabiltzaileentzako informazio orokorra eta bisitarientzako seinaleztatzea eta arauak

IRISMENA	MAIZTASUNA	UKITURIKO LANGILEAK
SUTEEN AURKAKO PREBENTZIOA ETA BABESA	HIRU URTEZ BEHIN	LARRIALDI TALDEAK
BARNE LARRIALDI PLANA ETA EBAKUAZIOA (SIMULAKROA)	URTEAN BEHIN	LARRIALDI TALDEAK
KONTZIENTZIAZIO HITZALDIAK	URTEAN BEHIN	LANGILE GUZTIAK
INFORMAZIO BILERAK	URTEAN BEHIN	LANGILE GUZTIAK
SUTEEN AURKAKO PREBENTZIOAREN OINARRIZKO ARAUAK	URTEAN BEHIN	LANGILE GUZTIAK

Seinaleztatzearekin loturiko baldintzak indarrean dagoen legeriak finkatzen ditu. Gutxienez seinaleztatu behar dira eskuz erabiltzen diren suteen aurkako babes instalazioak, ibilbideak eta ebakuazio irteerak.

9. AUTOBABESERAKO PLANAREN ERAGINKORTASUNA MANTENTZEA ETA EGUNERATZEA

9.1. Prestakuntza eta informaziorako birziklatze programa

Aldian behin prestakuntza jaso duten pertsonen beren ezagutzak eguneratu beharko dituzte. Era berean, antolakuntzako langile berriek ere prestakuntza jaso beharko dute. Hori lortzeko, prestakuntza ikastaroak antolatuko dira noizean behin.

9.2. Bitartekoak eta baliabideak aldatzeko programak

Autobabeserako Plana mantentzeko beharreko bitartekoen eta baliabide materialen mantentze programa aurreikusiko da.

9.3. Ariketen eta simulakroen programa

Simulakroen bidez egiaztatuko da antolakuntzak eta zehaztutako jarduera prozedurek behar bezala funtzionatzen dutela.

Aldian behin simulakroak egingo dira, gutxienez urtean behin. Esku hartzeko planaren Zuzendariak txosten bat idatziko du eta bertan jasoko ditu gertatutako gorabeherak, aurreikusitako planen aldaketak, sortutako zailtasunak, pertsonen portaera eta abar, eta beharreko zuzenketak egingo ditu eta informazioa autobabeserako planean jasoko du.

9.4. Planaren dokumentazioa berrikusteko eta eguneratzeko programa

Autobabeserako Plana gutxienez hiru urtean behin berrikusiko da. Era berean, funtsezko aldaketak sumatzen direnean berrikusiko da, haiek eragina izan dezaketenean dokumentu honetan aintzat hartutako larrialdi egoeretan, larrialdi egoera berriak sor ditzaketelako edo eskura dauden babes baliabideetan eragina izan dezaketelako.

9.5. Auditoretzen eta ikuskapenen programa

Autobabeserako Planaren eraginkortasuna eta eguneratzea bermatzeko, ikuskapen programa egin beharko da urtero. Ikuskapen horietan berrikusiko dira, esate baterako, ebakuazio ibilbideak, seinaleak eta abar.

ERANSKINAK

1. ERANSKINA: KOMUNIKAZIO DIREKTORIOA

LARRIALDIAK

SOS DEIAK 112

BARNE KOMUNIKAZIOAK		TELEFONOA
Larrialdietan Esku hartzeko planaren Zuzendaria (JPZ)	Titularra:	943 50 54 10
	Ordezkoa:	943 50 54 71
Amaia Kultur Zentroko kudeatzailea		943 00 46 28
KANPO KOMUNIKAZIOAK		TELEFONOA
Irungo Udaltzaingo Unitatea		092
Ertzaintza - Irun		943 53 88 60
Gurutze Gorria		943 22 22 22
Bidasoako Eskualde Ospitalea		943 00 77 00
Dunboa Anbulatorioa		943 00 67 89
Taxiak – Radio Taxiak		943 63 33 03
Langileen istripuak: Oso istripu larriaren kasuan. Istripu larriaren kasuan (Mutualia)*. <small>*Sendagile koordinatzaileak, istripu motaren arabera, anbulantzia arrunta edo medikalizatua eskatuko du, eta MUTUALIAren edo Mutua Korporazioaren laguntza zentro batera eramango du istripua izan duen pertsona.</small> <ul style="list-style-type: none">Istripua izan duen pertsonak bere NANrekin edo indarrean dagoen pareko dokumentuarekin joan behar du laguntza zentrori eta LAGUNTZA AGIRIA ere eraman behar du.Istripua izan duen pertsona konorterik gabe badago edo hitz egiteko zailtasunak baditu, garrantzitsua da beste pertsona batekin joatea. Gogoan izan: <small>Mutuari Lan Istripuaren berri emateko betebeharra du enpresak. Laguntza Agiriak inolaz ere ez du ordezkatuko Laneko Istripuaren Agiria (Delta sistema)</small>		112 900 506070

KANPO ZERBITZUEI JAKINARAZTEKO MEZUA

OHARRAK: 112 zenbakiko operadorearen aginduei jarraitu behar zaie betiere. Taula honetan ageri den informazio guztia ez da beharko agian.

SOS DEIAK – 112

AMAIA KULTUR ZENTROTIK DEITZEN DUT

Irungo Pio XII plazan dagoena

- Gure telefonoa da 943 004628
- Nire izena da ...

GERTATU DA			<input type="checkbox"/> Sutea <input type="checkbox"/> Leherketa <input type="checkbox"/> Istripua edo gaixotasuna <input type="checkbox"/> Bestelakoak:
NON			<input type="checkbox"/> Eraikinean (solairu zenbakia) <input type="checkbox"/> Kanpoaldean
ERAGINA DU			<input type="checkbox"/> Instalazio elektrikoan <input type="checkbox"/> Sukaldean <input type="checkbox"/> Edari biltegian, ... <input type="checkbox"/> Besteetan:
ZAURITUAK	BAI	EZ	<input type="checkbox"/> Harrapatuak <input type="checkbox"/> Erreak <input type="checkbox"/> Intoxikatuak <input type="checkbox"/> Hildakoak
ZENBAT			
HASI DA			<input type="checkbox"/> :ean/etan
AURREIKUSI DIREN ONDORIOAK			<input type="checkbox"/> Hurbileko edo inguruko instalazioak suak hartzea <input type="checkbox"/> Kea instalazioetan <input type="checkbox"/> Pertsonak harrapatuak
ERAGINA IZAN DEZAKE			<input type="checkbox"/> Hurbileko edo inguruko instalazioetan, aldameneko eraikinetan <input type="checkbox"/> Aparkatuta dauden ibilgailuetan
INSTALAZIOETAN DAUDE			Pertsona kopurua: <input type="checkbox"/> Haurrak : <input type="checkbox"/> Beste: <input type="checkbox"/> GUZTIAK ATERA DIRA

2. ERANSKINA: ESKU HARTZEKO JARRAIBIDEAK

Esku hartzeko jarraibideak LARRIALDIETAN ZER EGIN

Langile guztiek, bisitek eta Kontratek

1, 2tik

Larrialdi baten aurrean enpresak izango duen esku hartze orokorrak jarraibide honetan garatzen den prozedura beteko du:

1. Larrialdia detektatzea.

Larrialdi egoera bat sumatzen duen pertsonak orok, sute baten hasiera, istripu bat eta abar, honela jardun beharko du:

- ⇒ Larrialdiari konponbidea ematen saiatuko da eskura dituen baliabideekin, ahal baldin bada eta bere osotasuna arriskuan jarri gabe, hurbilen dituen lankideei laguntza eskatuz larrialdiak halakorik eskatzen bada, eta gero buruzagiari jakinaraziko dio egoera kontrolatuta gelditu baldin bada.
- ⇒ Lankide bati laguntza eskatuko dio Esku hartzeko planaren Zuzendariari eta Esku hartze eta Ebakuazio Taldeari jakinaraz diezaien.
- ⇒ Gainerako pertsonetik izualdiak saihestuko ditu.

2. Larrialdietako Taldeak esku hartzea.

Behin Esku hartzeko planaren Zuzendariari eta Esku hartze eta Ebakuazio Taldeari jakinarazi ondoren, haiek azkar eta zuhurtziaz joango dira ukituriko eremura arriskua ebaluatzeko eta larrialdia sailkatzeko beharreko informazioa bildu ahal izateko. Era berean, bideragarritzat hartzen bada, larrialdiari konponbidea emateko ahalegina egingo da zentroan eskura dauden baliabideekin, betiere gaitasunaren eta jasotako prestakuntzaren arabera, eta norbere bizitza edo hirugarrenena arriskuan jarri gabe.

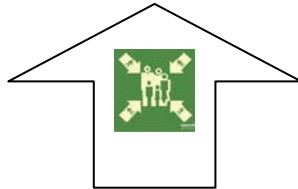
3. Ebakuazio Orokorra

Larrialdietako Taldeak esku hartuta ere ezbeharra ezin bada kontrolatu, Esku hartzeko planaren Zuzendariak zentroa **ebakuatzeko** agindua emango du; Esku hartze eta Ebakuazio Taldeak bideratuko du ebakuazioa.

Langile guztiak modu ordenatuan aterako dira instalazioetatik ebakuazio bideetan eta larrialdietako irteeretan barrena zehaztutako kanpoko topaguneraino. Kontuan izan behar da Larrialdietako Taldeko kideek ebakuazio ibilbidea alda dezaketela larrialdiaren ezaugarrien arabera.

TOPAGUNEA

PIO XII PLAZAN



Esku hartze eta Ebakuazio Taldeak pertsonen kontrola egingo du Topagunean.

Ebakuatzeko arau orokorrak:

- Lasaitasunari eutsi (lekua korrika egin gabe hustuz).
- Kea baldin badago: lau hankan joan, arnas bideak zapi bustiez babestu.
- Geletan egon behar izanez gero, ateen zirrikietan zapi bustiak sartu, eta ahal bada leihoak pixka bat ireki.

4. Larrialdiaren amaiera.

Larrialdietan Esku hartzeko planaren Zuzendariak ikusten badu egoera kontrolatua dagoela eta ez dagoela ernaberritzeko arriskurik, amaitutzat emango du larrialdia, baldin eta ez badute Kanpo Zerbitzuek esku hartu. Kasu horretan haiek eman beharko dute amaitutzat larrialdi egoera.

5. Gertatutakoa ikertzea

Larrialdietan Esku hartzeko planaren Zuzendaria arduratuko da, egokitzat hartzen dituen langileekin batera, gertatutakoa ikertzeko txostena prestatzeaz. Egoera alarma faltsua izan den kasuetan, zerk eragin zuen ikertuko da.

Esku hartzeko jarraibideak
SUTEETAN ZER EGIN

Larrialdietan Esku hartzeko planaren Zuzendaria, Esku hartze eta
Ebakuazio Taldea eta Laguntzeko Pertsonak

1, 3tik

Esku hartzeko planaren Zuzendaria

Sutea dagoela sumatzen denean, Larrialdietan Esku hartzeko planaren Zuzendariak zuzenduko ditu Esku hartze eta Ebakuazio Taldearen jarduerak.

Abisu bat izatean, **Esku hartzeko planaren Zuzendaria** eta **Esku hartze eta Ebakuazio Taldeko** kideak larrialdia dagoen lekura joango dira berehala.

Esku hartzeko planaren Zuzendariak zehaztuko ditu esku hartzeko lehentasunak, sutearen larritasunaren arabera (tamaina, kontrolatzeko aukerak, zaurituak eta abar).

Esku hartzeko planaren Zuzendariak erabakiko du Kanpoko Larrialdi Zerbitzuei deitu ala ez deitu. Baiezkoa bada, huraxe arduratuko da Larrialdietako Kanpo Zerbitzuei harrera egiteaz, gertatutakoaren berri emango die eta ezbeharra gertatu den lekura joango dira, baina egokitzen hartzen badu beste pertsona baten esku utzi ahal izango du zeregin hori.

Esku hartzeko planaren Zuzendariak erabakiko du zein ekintza egin behar diren sutea kontrolatzen saiatzeko, edo jendea ebakutzeko erabakia hartuko du behar izanez gero.

* **Ahal den neurrian murriztu sutearen zabaltzea:**

Material erregaiak eta sukorrak urrundu, sutea estali (ateak, leihoak eta abar itxi).

Sutea elika dezaketen fluidoak moztu.

* Eskura dauden baliabideekin **Sutea kontrolatzeko modua aztertu** sua itzaltzeko bitarteko egokiak erabiliz:

Su itzalgailu eramangarriak (hautsa, CO₂).

* **Ebakutzeko erabakia hartu eta hartan lagundu.**

* **Kanpo Zerbitzuak (SUHILTZAILEAK) iritsi arte itxaron** eta sutearen eta lokalaren ezaugarriak azaldu eta material sukorrak egon daitezkeela eta jendea harrapatua egon daitezkeela jakinarazi.

Esku hartzeko planaren Zuzendariaren egitekoa da larrialdiaren amaiera erabakitzea sutea arindu denean edo behin betiko kontrolatu denean, baldin eta Kanpo Zerbitzuek esku hartu ez badute, kasu horretan haiek emango baitiote amaiera larrialdi egoerari. _____

Esku hartzeko jarraibideak SUTEETAN ZER EGINN

Larrialdietan Esku hartzeko planaren Zuzendaria, Esku hartze eta Ebakuazio Taldea eta Laguntzeko Pertsonak

2, 3tik

Alarma jotzea eta Ebakuatzea. Esku hartzeko planaren Zuzendaria, Esku hartze eta Ebakuazio Taldea eta Laguntzeko Pertsonak

Sutea detektatzea:

- Esku hartzeko planaren Zuzendariak, sutearen berri izan eta lekura joan ondoren, egoera baloratu beharko du eta zentroan eskura dauden baliabideekin konpon daitekeen edo zentroa hustu behar den erabakiko du.
- Esku hartzeko planaren Zuzendariak bideragarritzat hartzen badu suteari aurre egitea, Esku hartze eta Ebakuazio Taldeak, behin ezbeharra gertatu den lekura joan ondoren eta Esku hartzeko planaren Zuzendariaren agindupean, sutea zentroan dauden baliabideekin itzaltzeko ahaleginak egingo ditu, betiere duen gaitasunaren eta jasotako prestakuntzaren arabera eta euren bizia eta hirugarrenena arriskuan jarri gabe.
- Sua itzaliz gero, Esku hartzeko planaren Zuzendariak, eta egokitzen hartzen dituen langileek, larrialdia ikertuko dute eta erregistratuta geldituko da.
- Ez badute sutea itzaltzea lortzen, edo hasieratik ikusten bada ezin zaiola zentroan dauden baliabideekin aurre egin, ahal den guztia egingo da sua zabaldu ez dadin (ateak itxi, material erregaia erretiratu eta abar).

Ebakuazio Alarma jotzea:

- Sutea ezin bada itzali, Esku hartzeko planaren Zuzendariak zentroa husteko agindua emango du eta horretarako ebakuazio sirena joko du.

Ebakuazio agindua jasotzea:

- **Esku hartzeko planaren Zuzendaria:**
 - **112** zenbakira deituko du.
 - **Irungo Udaltzainei** deituko die gertatutakoaren berri emateko, laguntza eman diezaioten.
 - **Hornidura elektrikoa etengo** du zentrotik atera aurretik.

Esku hartzeko jarraibideak SUTEETAN ZER EGIN

Larrialdietan Esku hartzeko planaren Zuzendaria, Esku hartze eta Ebakuazio Taldea eta Laguntzeko Pertsonak

3, 3tik

- **Esku hartze eta Ebakuazio Taldeak** egin beharrekoa:
 - Enpresatik kanpoko langileei esango die zentrotik atera behar dutela eta nondik atera behar duten jakinaraziko die.
 - Ebakuazio bideetan dagoen edozein oztopo kenduko du.
 - Bere kargu dagoen eremua utzi aurretik, guztia “MIATUKO” du, barruan inor ez dela gelditzen egiaztatzeko.
 - Topagunera joango da eta zentroko langileak kontatuko ditu.
 - Ebakuazioaren ondoren pertsona batzuk ez daudela edo desagertu direla adierazten duten pertsoneri kasu egingo die eta gorabehera guztien berri emango dio Esku hartzeko planaren Zuzendariari.

- **Laguntza Taldea:**
 - Esku hartzeko planaren Zuzendariaren ebakuazio agindua jaso ondoren, Esku hartze eta Ebakuazio Taldeak areto guztiak hustu beharko ditu adierazitako ebakuazio bideetatik.
 - Esandako topagunera joango da.

Esku hartzeko jarraibideak
EBAKUAZIO KASUETAN ZER EGIN

Larrialdietan Esku hartzeko planaren Zuzendaria, Esku hartze eta Ebakuazio Taldea eta Laguntzeko Pertsonak

1, 2tik

Edozein larrialdi kasutan Esku hartzeko planaren Zuzendariak (edo hura ez badago haren ordezkioak) erabakitzen badu lantokia hustea, honako honen arabera egingo da:

Esku hartzeko planaren Zuzendaria:

- Ebakuazio sirena joko du.
- **112** zenbakira deituko du.
- **Irungo Udaltzainei** deituko die gertatutakoaren berri emateko, laguntza eman diezaioten.
- Instalazioetatik atera baino lehen **hornidurak etengo ditu**.

Esku hartzeko planaren Zuzendariak, Alarma eta Ebakuazio Taldeko kideen laguntzarekin, ebakuatze lanetan lagunduko du honako irizpide hauek aintzat harturik:

- Ikusleei jakinaraziko die zentrotik atera behar dutela hurbilen dituzten larrialdietako irteeretatik. Abisua ematean lasai hitz egingo du eta halaxe egoteko eskatuko die zentroan dauden pertsona guztiei.
- Lasaitasunari eutsiko zaio eta urduritasuna sor dezaketen jarrerak saihestuko dira: ez korrika egin eta ez oihu egin.
- Zentroa husteko orduan ondoko arau hauek beteko dira Esku hartzeko planaren Zuzendariak aurkakorik esaten ez badu:

-ESKU HARTZEA AUDITORIUMEAN:

Leihatilako langileek irteteko atea zabalduko dituzte eta jendea kanpoalderantz zuzenduko dute. Behin mundu guztia atera ondoren atea itxiko dituzte (blokeatu gabe) inor atera ez dadin. Topalekura joango dira.

Aretoko langileak/aretozainak arduratuko dira auditoriumeko beheko aldeko ikusleak eta eszenatokiko langileak gidatzeaz beheko aldeko larrialdietako irteeratik, baldin eta ebakuazioa alde horretatik arriskurik gabe egin badaiteke. Eszenatokiko eremu osoa "MIATUKO" du han langilerik ez dela gelditzen egiaztatzeko, eta "begi miaketa" egingo du besaulkien aldera ere. Jende guztia ateratakoan, eszenatokiko larrialdietako atetik irtenda, ahal baldin bada bederen, aldagelak miatuko dira eta Lopez de Becerra kaleko larrialdietako irteerarantz joango dira.

Proiektzio aretoko langileek lagunduko dute auditoriumeko goiko aldeko ikusleak goiko aldeko larrialdietako irteeretarantz ateratzen. Beheko aldean kolapsoa badago edo pertsona asko pilatuta baldin badaude, goiko aldetik bideratuko dira kanpora ateratzeko. "Begi miaketa" egingo du besaulkien eremuan inor ez dela barruan gelditu egiaztatzeko. Topagunera joango da.

Laguntza taldeko pertsona batek bideratuko ditu auditoriumeko beheko eremutik atera behar duten ikusleak erakusketen aldeko larrialdietako irteeratik. Erakusketen eremua "miatuko" du inor ez dagoela egiaztatzeko eta aldagelak ere miatuko ditu.

-ESKU HARTZEA ERAKUSKETA ARETOAN/ HITZALDI ARETOAN/GIMNASIOAN:

Areto bakarra erabiltzen bada:

Langileek erakusketa eremuan barrena bideratuko dituzte langileak eremu horretako larrialdiko irteera aldera.

Etorritakoak dauden aretoa "miatuko" da, bai eta bainugelen aldea ere. Topagunera joan.

Aldi berean areto bat baino gehiago erabiltzen badira:

Ebakuazio taldeko beste kide bat arduratuko da dagokion aretoa ebakuatzeaz, jendea larrialdietako irteera aldera bideratuz eta inori sartzen utzi gabe taldeko lehen kideak miaketa bukatu arte eta eraikinetik atera arte. Topagunera joan.

Esku hartzeko jarraibideak

EBAKUAZIO KASUETAN ZER EGIN

Larrialdietan Esku hartzeko planaren Zuzendaria, Esku hartze eta Ebakuazio Taldea eta Laguntzeko Pertsonak

2, 2tik

Alarma eta Ebakuazio Taldeak, Esku hartzeko planaren Zuzendariak lagunduta, topagunean zenbat langile dauden kontatuko du. Haietakoren bat falta baldin bada, haren bila joango dira (beste pertsona batzuen eta beraren osotasuna **ARRISKUAN JARRI GABE**) edo Kanpo Zerbitzuei (**SUHILTZAILEEI**) jakinaraziko zaie falta dela.

EBAKUAZIO KASUETAN ZER EGIN

Esku hartzeko planaren Zuzendaria, Esku hartze eta Ebakuazio Taldea eta
Laguntzeko Pertsonak

1, 2tik

EBAKUATZEKO ARAU OROKORRAK:

- Arriskuan dauden langileei lagunduko zaie lehenengo.
- Lasaitasunari eutsi (lekua korrika egin gabe hustuz).
- Oztopoak izan ditzaketen irteerak libratu (beste irtenbide batzuk adierazi).
- Kea baldin badago: lau hankan joan, arnas bideak zapi bustiez babestu.
- Komunikaziorik gabeko lokaletan (komunak, aldagelak eta abar) inor ez dagoela egiaztatu.
- Geletan egon behar izanez gero, ateen zirrikituetan zapi bustiak sartu, eta ahal bada leihoak pixka bat ireki.

TOPAGUNEA

ZENTROAREN SARRERA NAGUSIAREN AURREAN DAGOEN PLAZA



Instalazio elektrikoan eta Gasaren instalazioan, zati batean ala instalazio osoan eragina izan dezakeen ezbehar bat dagoela sumatuz gero, **Larrialdietan Esku hartzeko planaren Zuzendariak** honela jardun beharko du:

- 1.- Hornidura elektrikoa etengo du bulegoetan dagoen Koadro Elektriko Orokorretik eta/edo hornidura elektrikoa etengo du proiektio kabinatik hurbil dagoen Auditoriumeko eta eszenatokiko Koadro Elektrikotik



KOADRO OROKORRA



AUDITORIUMEKO ETA ESZENATOKIKO KOADROA

2. Azkenean Kanpo Zerbitzuek (SUHILTZAILEEK) esku hartu behar badute, jakinarazi beharko zaie hornidura horiek aldeztatik aurretik eten direla.

ISTRIPU LARRIA GERTATZEAN ZER EGIN

Esku hartzeko planaren Zuzendaria, Esku hartze eta Ebakuazio Taldea

1, 1etik

Esku hartzeko planaren Zuzendaria eta Esku hartze eta Ebakuazio Taldeko kideak larrialdia dagoen lekura joango dira berehala.

IZAN BEHARREKO JARRERA: **B.J.L. (BABESTU - JAKINARAZI - LAGUNDU):**

BETIERE **1.- BABESTU** ISTRIPUA GERTATU DEN LEKUA, EDO GAIXOA DAGOEN LEKUA, BESTE BAT GERTATU EZ DADIN ETA GAINERA GURE SEGURTASUNA ARRISKUAN JARRI EZ DEZAGUN.

ONDOREN **2.- JAKINARAZI** KANPOKO LARRIALDI ZERBITZUEI (112 TEL. ZK.), ETA HORRETARAKO, AHALIK ETA DATU GEHIEN EMANGO DITUGU, AHALIK ETA MODU GARBIENEAN ETA ASTIRO.

Hauexek adieraziko ditugu:

- Gure izena eta zein telefono zenbakitik deitzen dugun.
- Zer gertatu den edo gertatzen ari den.
- Istripua edo gaixoa zein helbidetan dagoen. Behar izanez gero ahalik eta erreferentzia gehien emango ditugu lekua errazago aurkitzeko.
- Zaurituen kopurua, halakorik baldin bada, eta zein arazo duten.
- Egoera okertu dezaketen arriskuak.

Itxarongo dugu informazioa ondo ulertu dutela adierazi arte.

3.- LAGUNDU BIKTIMARI EDO GAIXOARI

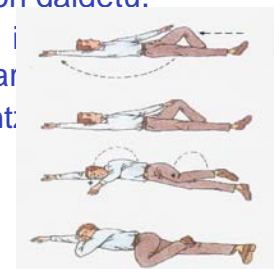
Laguntza iritsi arte, hainbat zauritu baldin badaude, larrien dagoenari emango diogu arreta lehenengo.

EZ BADA KIGU SEGURU ZER EGIN BEHAR DEN, HOBE EZER EZ EGITEA !!!

Lehen laguntzetan prestakuntza teorikoa eta praktikoa izanez gero, zein lesio dituen zehaztu, esku hartzeko lehentasunak finkatzeko eta egoerak okerragora ez egiteko zein neurri hartu behar ditugun jakiteko.

Ezaguera daukan egiaztatu eta mina non duen eta zer gertatu zaion galdetu.

Konortetik gabe baldin bada, edo istripu traumatikoa ez bada (adibidez, trafikoko istripua, leherketa...) Alboko Segurtasun Posizioan (ASP) jarri. Ahoa irekiko diogu oka egin dezan eta arnasten jarraitzen duen entzuten. Zauritua edo gaixoa ongi estaliko dugu.



Esku hartzeko jarraibideak
LEHERGAILU ABISUAREN KASUAN
ZER EGIN
Zentroko langileak

1, 2tik

Lehergailu abisua jasoz gero, kontuan eduki ondoko gomendio hauek:

1. Deiari erantzun beste edozein deiri bezala, xehetasun guztiei ahalik eta arreta handiena emanez.
2. Jasotako mezua idatzi, hitzez hitz ahal izanez gero.
3. Ahotsaren doinuari arreta eman, solaskidea ahotsa itxuraldatzen ahalegintzen den, eta gizona ala emakumea den erreparatu.
4. Deia telefono publikotik edo pribatutik egin den jakiteko ahalegina egin. Ahal izanez gero hiriko edo hiriartekoa den bereizi.
5. Behin amaitutakoan mezua errepika dezan saiatu, interferentziak daudela edo ez dela ondo entzuten esanez, eta guztiz bat datorren egiaztatu.
6. Datu guztiak jaso, bai eta deia zein orduan egin den eta zenbat iraun duen ere.
7. Esku hartzeko planaren Zuzendariari berehala jakinarazi.
8. Alarma eragin dezakeen edozein ekintza edo omisio baztertu.
9. Lanpostua ez utzi beharreko agindua jaso arte.
10. Ondoko formulario hau bete:

LEHERGAILU MEHATXUAREN KASUAN BETE

MEHATXUA

Data	Ordua		Iraupena	
Gizon ahotsa	Emakume ahotsa		Haurra	

EGIN ONDOKO GALDERA HAUEK

Noiz egingo du eztanda lehergailuak?

Non dago jarrita lehergailua?

Nolako itxura du lehergailuak?

Zer eragingo luke eztrandak?

Zuk zeuk jarri duzu lehergailua?

Zergatik, zer lortu nahi duzu?

Talde terroristaren batekoa zara?

MEHATXU ZEHATZA

JAKINARAZLEAREN AHOTSA

Lasaia		Asaldatua		Haserre	
Hitz totela		Arrunta		Txantxa-isekazkoa	
Lodia		Leuna		Xuxurlaria	
Argia		Kinkuna		Sudurkaria	
Doinuarekin		Zolia		Bestelakoa	

Ezaguna egiten bazaizu esan zer ekartzen dizun gogora edo noren antza duen:

HONDOKO SOINUAK

Kaleko soinuak		Makineria		Musika	
Kafetegia		Bulegoa		Animaliak	
Telefono kabina		Hitzaldia		Bestelakoa	

MEHATXUAREN HIZKERA

Zuzena		Arrunta		Koherentziarik gabea	
Mezu irakurria		Grabatua		Bestelakoa	
OHARRAK					
MEHATXUA JASO DUENAREN DATUAK					
Izena Telefonoa Saila					