



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***MF2250\_3 Gestión de la logística, almacenaje, mantenimiento y condiciones de seguridad de las instalaciones y equipos para el espectáculo en vivo***  
***condiciones cambiantes de explotación***

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

## ***MF2250\_3 Gestión de la logística, almacenaje, mantenimiento y condiciones de seguridad de las instalaciones y equipos para el espectáculo en vivo en condiciones cambiantes de explotación***

**duración total:** 150 horas      **horas teleformación:** 75 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### ***descripción***

En el ámbito de las artes y artesanías, es necesario conocer los diferentes campos de la asistencia a la dirección técnica de espectáculos en vivo y en directo, dentro del área profesional de las artes escénicas. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para gestionar el almacenaje, mantenimiento y las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación.



## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Aplicar técnicas y procedimientos específicos de planificación del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones a partir de sus características, condiciones de uso y normativa.
- Aplicar técnicas y procedimientos específicos para la gestión del almacenaje y depósito de equipos técnicos, decorados, materiales fungibles y demás elementos del espectáculo (vestuario, utilería, caracterización, entre otros), con criterios de calidad y seguridad.
- Aplicar técnicas de elaboración de la ficha técnica del local de exhibición o espacio según criterios establecidos.
- Aplicar técnicas de implementación de la seguridad en local de exhibición o espacio no preparado para la representación, según lo establecido en el plan de emergencia y evacuación.

## *para qué te prepara*

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Módulo Formativo MF2250\_3 Gestión de la logística, almacenaje, mantenimiento y condiciones de seguridad de las instalaciones y equipos para el espectáculo en vivo en condiciones cambiantes de explotación, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en ellas incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

## *salidas laborales*

Desarrolla su actividad profesional en grandes, medianas y pequeñas empresas dedicadas a las representaciones en vivo en toda clase de espectáculos y actos, con presencia de público en directo. Trabaja, por cuenta ajena o como freelance, en locales de espectáculos, compañías en gira o empresas de servicios, tanto de forma autónoma como bajo la dirección de técnicos de niveles superiores o en colaboración con titulados del mismo nivel. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'UF2495 Gestión del mantenimiento correctivo y preventivo de equipos e instalaciones técnicas
- Manual teórico 'UF2496 Gestión y mantenimiento de depósitos y almacenes de equipos técnicos, decorados
- Manual teórico 'UF2497 Elaboración de la ficha técnica del teatro, local de exhibición o espacio no preparado
- Manual teórico 'UF2498 Gestión de la prevención en el plan de emergencia y seguridad en locales de exhibición



+ Información Gratis



## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

# **MÓDULO 1. GESTIÓN DE LA LOGÍSTICA, ALMACENAJE, MANTENIMIENTO Y CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO EN CONDICIONES CAMBIANTES DE EXPLOTACIÓN**

## **UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS E INSTALACIONES TÉCNICAS PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS E INSTALACIONES.**

1. Características y condiciones de uso de los equipos e instalaciones
2. Descripción de los objetivos del mantenimiento industrial y de instalaciones.
3. Tipos y procedimientos de mantenimiento, definición y objetivos específicos:
  - 1.- Preventivo
  - 2.- Correctivo
  - 3.- Predictivo
  - 4.- Total.
4. Análisis de las características constructivas de equipos e instalaciones y de instrucciones del fabricante sobre mantenimiento.
5. Normativa de mantenimiento industrial aplicada al edificio de pública concurrencia. Criterios de aplicación en:
  - 1.- áreas de escenario.
  - 2.- áreas de público.
6. Coordinación con otros departamentos de mantenimiento relativos a las instalaciones de clima y ACS (agua calient sanitaria).
7. Procedimientos para la gestión de las certificaciones. Elaboración y obtención de documentación. Fichas técnicas mantenimiento. Normativa aplicable y modificaciones.
8. Gestión de archivo de la documentación. Actualización y accesibilidad.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES.**

1. Establecimiento de las tareas mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones:
  - 1.- Determinación de los fallos funcionales y técnicos de los sistemas que componen los equipos e instalaciones
  - 2.- Determinación de los modos de fallo, funcionales y técnicos.
  - 3.- Estudio de las consecuencias del fallo.
  - 4.- Determinación de las medidas preventivas asociadas.
  - 5.- Selección de las tareas de mantenimiento.
  - 6.- Determinación de las frecuencias óptimas para cada tarea.
  - 7.- Elaboración del plan integral de mantenimiento, redacción de procedimientos:
    - 1.\* Libro de registro del programa de revisiones identificando los elementos y las partes críticas de los equipo objeto de revisión y los aspectos concretos a revisar.
    - 2.\* Hojas de revisión mediante cuestionarios de chequeo específicos para facilitar el control de los elementos aspectos a revisar.
  - 8.- Planificación de los registros de mantenimiento:
    - 1.\* Temporización.
    - 2.\* Recursos humanos.
    - 3.\* Archivo.
  - 9.- Registro para la comunicación de incidencias.
  - 10.- Evaluación de resultados del mantenimiento.
2. Planificación del calendario de acciones de mantenimiento:



- 1.- El calendario de actividades y la programación del teatro o compañía.
  - 2.- Previsión de tiempos para las tareas de mantenimiento.
  - 3.- Criterios de prioridades en las acciones.
  - 4.- Supervisión y control del cumplimiento de las acciones programadas.
3. Propuestas de renovación o adaptación de equipos e instalaciones a la normativa y a la mejora de la seguridad.
4. Gestión de presupuestos:
- 1.- El plan de producción y la asignación de presupuestos.
  - 2.- Gestión de presupuestos de mantenimiento con empresas externas.
  - 3.- Evaluación de acciones y costes de mantenimiento con criterios de calidad y optimización de los recursos.
  - 4.- Criterios de calidad en el control de presupuestos.
  - 5.- Control de gastos.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES.**

1. Planificación y supervisión del mantenimiento de instalaciones eléctricas de BT (Baja Tensión) en el espectáculo en vivo.
2. Planificación y supervisión del mantenimiento de accesorios de elevación, equipos y máquinas:
- 1.- Establecimiento del protocolo de selección, adquisición y recepción de accesorios de elevación, equipos y máquinas:
    - 1.\* Certificado de las máquinas, incluyendo los accesorios de elevación. Marcado CE.
    - 2.\* Folleto/manual de instrucciones, incluyendo los riesgos asociados.
    - 3.\* Expediente de fabricación en los casos de fabricación propia.
    - 4.\* Evaluación y planificación de los riesgos asociados a la utilización accesorios de elevación, equipos y máquinas.
    - 5.\* Certificados de montaje y puesta en servicio de una instalación de elevación.
  - 2.- Planificación y supervisión del mantenimiento de accesorios de elevación, equipos y máquinas de: regiduría, iluminación, sonido, audiovisuales, maquinaria, utilería, sastrería y caracterización.
3. Planificación y supervisión del mantenimiento de instalaciones y equipos de protección.
4. Planificación y supervisión del mantenimiento y limpieza de locales de trabajo y almacenes. Normas de calidad.
5. Gestión y supervisión de trabajos de mantenimiento de empresas externas.
6. Planificación de la formación e información del personal propio sobre funcionamiento y mantenimiento de equipos instalaciones.

### **UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE DEPÓSITOS Y ALMACENES DE EQUIPOS TÉCNICOS, DECORADOS, VESTUARIO, MATERIALES FUNGIBLES Y DEMÁS ELEMENTOS DEL ESPECTÁCULO**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN.**

1. Análisis de las características y condiciones de los espacios de almacenaje.
2. Características y requisitos de almacenamiento de los equipos técnicos, materiales fungibles, decorados y otros elementos tales como vestuario, utilería, caracterización: material de que se componen, tamaño, forma, fragilidad, caducidad, entre otros.
3. Previsión de las necesidades logísticas.
4. Criterios en la selección de sistemas y materiales de almacenamiento: estanterías, cubetas, ballets, tarimas, flight percheros, contenedores diversos, entre otros.
5. Gestión de la adquisición de herramientas, máquinas, materiales y utensilios para el almacenaje: transpalets, embalajes, cintas y cinchas, entre otros.
6. Establecimiento de sistemas de marcaje e identificación.
7. Criterios de aplicación de medidas de conservación preventiva en los almacenes y el transporte.
8. Gestión de existencias y repuestos.
9. Control de la logística de las existencias almacenadas:
  - 1.- Verificación del estado de las existencias.
  - 2.- Control de la ubicación y código de los elementos almacenados.

3.- Supervisión de la aplicación de los sistemas de registro de entradas y salidas del material.

4.- Selección de los programas para la catalogación y documentación gráfica de los elementos de almacenado.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ALMACENES.**

1. Fichas de registro e inventario de las piezas y elementos almacenados.

2. Fichas de movimiento de almacén: nuevas ubicaciones, entradas y salidas.

3. Gestión de la documentación de almacén.

4. Control de existencias.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. OPERACIONES DE ALMACENAJE Y TRANSPORTE DE EQUIPOS TÉCNICOS, DECORADOS, VESTUARIO, MATERIALES FUNGIBLES Y DEMÁS ELEMENTOS DEL ESPECTÁCULO.**

1. Equipos auxiliares para la manipulación de materiales.

2. Establecimiento de protocolos de trabajo en el almacén.

3. Criterios de selección de sistemas de almacenamiento y manipulación de materiales.

4. Decisiones sobre la política de inventarios y marcado.

5. Decisiones sobre planificación de compras y producción.

6. Aplicación de técnicas de cubicación, carga y manipulación de materiales.

7. Criterios de operatividad y seguridad en el almacén. Señalización, orden y limpieza.

8. Supervisión de la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales en el almacén.

#### **UNIDAD FORMATIVA 3. ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL TEATRO, LOCAL DE EXHIBICIÓN O ESPACIO NO PREPARADO PARA LA REPRESENTACIÓN**

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA FICHA TÉCNICA DEL TEATRO, LOCAL O ESPACIO NO PREPARADO.**

1. Objetivos de la ficha técnica.

2. Criterios para la elaboración de la ficha técnica de un local de exhibición o un espacio no preparado para la representación.

3. Apartados técnicos que componen la ficha técnica del local o espacio de acogida:

1.- Datos sobre la geografía de los espacios: dimensiones del escenario, acceso de carga y descarga, camerinos, cabinas de control, espacios y servicios anexos para sastrería, caracterización, espacios de almacenaje, despacho de producción, entre otros.

2.- Datos sobre condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no dedicados habitualmente al espectáculo.

3.- Datos sobre equipamiento técnico e instalaciones.

4.- Datos sobre los recursos humanos del local o espacio de acogida.

5.- Datos sobre logística.

6.- Condiciones especiales de seguridad y accesibilidad.

7.- Datos de contacto de los miembros del equipo técnico y de producción.

4. Formatos y parámetros usuales en las fichas técnicas. Documentación gráfica.

5. Jerarquización de la información.

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN Y CONTENIDOS RELATIVOS AL ESPACIO, EQUIPAMIENTO Y LOGÍSTICA.**

1. Elaboración de la información relativa a la logística:

1.- Accesibilidad de los transportes a la zona de carga y descarga.

2.- Horarios de carga y descarga.

3.- Medidas máximas de entrada de transporte, en su caso.

2. Elaboración de información sobre el espacio y el equipamiento.

1.- La geografía de los espacios, condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no preparados para el espectáculo.

2.- Aforo.

3.- Obtención de datos sobre la geografía de los espacios: dimensiones del escenario, acceso de carga y descarga, camerinos, cabinas de control, espacios y servicios anexos para sastrería, caracterización, espacios de almacenaje, despacho de producción, entre otros.

- 4.- Elaboración de planos de los espacios.
- 5.- Elaboración del inventario del equipamiento técnico.
- 6.- Elaboración de la documentación sobre las condiciones de elevación y suspensión de cargas.
- 7.- Elaboración de la información técnica relativa al equipamiento técnico, instalaciones y mobiliario, condiciones eléctricas y acústicas, y otras especificaciones técnicas de las secciones de: regiduría, maquinaria escénica, luminote sonido, audiovisuales, utilería, vestuario y caracterización.

3.Aplicación del protocolo de trabajo en la actualización de la información.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD.**

- 1.Especificación de los recursos humanos disponibles y la organización del personal técnico y servicios auxiliares.
- 2.Elaboración de la información relativa a la especialización del equipo humano, las condiciones de trabajo y organización de la jornada.
- 3.Elaboración de listados con los datos de contacto de los miembros del equipo técnico y de producción. Gestión y actualización de datos.
- 4.Elaboración de la información relativa al plan de seguridad del edificio o espacio de acogida, las medidas de prevención de riesgos laborales y la normativa local específica (horarios, ruido, animales, entre otros) de interés para terceros sobre, condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no preparados para el espectáculo.
- 5.Aplicación del protocolo de trabajo en la actualización de la información.

### **UNIDAD FORMATIVA 4. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD EN LOCALES DE EXHIBICIÓN DE ESPECTÁCULOS EN VIVO O ESPACIOS NO PREPARADOS PARA LA REPRESENTACIÓN**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD EN LOCALES DE PÚBLICA CONCURRENCIA E INSTALACIONES AL AIRE LIBRE.**

- 1.Definición.
- 2.Clasificación de emergencias.
- 3.Objetivos de la evaluación de los riesgos para la seguridad del público y los trabajadores:
  - 1.- Identificación del riesgo.
  - 2.- Valoración del riesgo.
  - 3.- Localización.
- 4.Reconocimiento de los medios de protección técnicos y humanos:
  - 1.- Inventario de medios técnicos.
  - 2.- Inventario de medios humanos.
  - 3.- Planos del edificio o lugar de representación: vías de evacuación, alarmas, sistemas de extinción fijos y portá señalización, entre otros.
- 5.Reconocimiento del plan de emergencia:
  - 1.- Clasificación de emergencias: conato de emergencia, emergencia parcial y emergencia general.
  - 2.- Acciones: la alerta, la alarma, la intervención y el apoyo exterior.
  - 3.- Equipos de emergencia, (denominación, composición y misiones): de alarma y evacuación, de primeros auxilios de primera y segunda intervención, jefe de intervención y jefe de emergencia.
  - 4.- Esquemas operacionales para el desarrollo del plan de emergencia.
- 6.Inventario de medios de protección
- 7.Planificación de las actuaciones
- 8.Organización de los medios humanos
- 9.Mantenimiento y seguimiento del plan
- 10.Proceso de redacción del plan. Colaboración en la redacción y mejora del plan de emergencia.
- 11.La responsabilidad y el organigrama de la empresa.
- 12.Normativa aplicable
  - 1.- Exigencias básicas de seguridad de los locales de pública concurrencia.
  - 2.- Leyes y Reglamentación aplicable a la seguridad en el edificio teatral

3.- Leyes y Reglamentación aplicable sobre los Espectáculos Públicos y las Actividades Recreativas.

4.- Leyes y Reglamentación sobre la ordenación, uso y conservación de la edificación.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EJECUCIÓN DE LAS TAREAS ASIGNADAS EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD**

1. Implantación del plan de emergencia:

1.- Responsabilidades.

2.- Organización.

3.- Medios técnicos y humanos.

1.\* Los Equipos de Intervención.

2.\* Misiones, funciones y composición de los equipos de autoprotección:

1.\*\* Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.)

2.\*\* Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)

3.\*\* Equipos de Primera Intervención (E.P.I.)

4.\*\* Equipos de segunda Intervención (E.S.I.)

5.\*\* Puesto de Mando Principal. (P.M.P.)

6.\*\* Jefe de Intervención (J.I.)

7.\*\* Jefe de Emergencia (J.E.)

3.\* La protección contra incendios:

1.\*\* Naturaleza y química del fuego. Tipos de combustión: Productos resultantes de la combustión y sus efectos sobre materiales y personas.

2.\*\* Agentes extintores.

3.\*\* Equipos Manuales de Extinción.

4.\*\* Redes de agua contra incendios.

5.\*\* Bocas de incendio equipadas (B.I.E.)

6.\*\* Detección automática de incendios.

2. Actuación ante un incendio y evacuación.

3. Conocimiento del comportamiento individual y colectivo ante la emergencia.

4. Establecimiento de formas de detección y alarma.

5. Mantenimiento de medios técnicos de protección relacionados con el plan de emergencia y seguridad. Documentación.

6. Obtención y elaboración de documentación de condiciones especiales de seguridad de elementos de la compañía invitada.

7. Participación en simulacros de emergencia, evacuación y evaluación del plan de emergencia.

8. Supervisión del cumplimiento de los protocolos de actuación establecidos.

9. Establecimiento de inspecciones de seguridad.

10. Legislación vigente.