



MONASTERIO DE
SANTA MARÍA
DE VALDEOLMOS

INFORME

03

ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA

PLAN DE SALVAGUARDA
DEL PATRIMONIO CULTURAL

Monasterio de Santa María de Valdeolmos



PROTEGER
PRESERVAR
GARANTIZAR EL FUTURO
de nuestro patrimonio



Organización de la Respuesta: *Plan de Salvaguarda del Patrimonio Cultural*

Desarrollo del Plan de Salvaguarda para el Patrimonio cultural, basado en especificaciones ISO 31000:2018

...

Servicio Protección y Salvaguarda Patrimonios - Auditora: Maria Fito Alonso

jueves, 13 de agosto de 2026

1. Plan de Salvaguarda de Patrimonio Cultural

1.1. Organización de la respuesta de emergencia

1.1.1. Finalidad

La organización de la respuesta de emergencia tiene por finalidad establecer cómo debe actuar la institución cuando se produce una situación que pueda poner en peligro el patrimonio cultural. Este apartado define la estructura de mando, los procedimientos de activación, las funciones del personal, las acciones prioritarias y la coordinación con servicios externos.

La respuesta debe ser rápida, ordenada, proporcional al riesgo y coherente con el *Plan de Autoprotección*, existente o en su defecto del *Plan de Emergencia*.

Debe evitar la improvisación y garantizar que cada persona conozca su función, sus límites de actuación y la cadena de comunicación.

Para ello, la organización de la respuesta atiende a los siguientes principios:

- Prioridad absoluta de la vida y seguridad de las personas.
- Coordinación con los servicios de emergencia.
- Protección de los bienes culturales según criterios de prioridad previamente establecidos.
- Actuación únicamente por personal autorizado y capacitado.
- Registro documental de las decisiones adoptadas.
- Evitación de manipulaciones innecesarias.
- Estabilización inicial de los bienes afectados.
- Control de accesos a las zonas dañadas.
- Comunicación clara y centralizada.
- Evaluación continua de la situación.

1.1.2. Estructura de respuesta

Este *Plan de Salvaguarda* define una estructura de respuesta adaptada al tamaño, complejidad y recursos de la institución. Esta estructura nos permite tomar decisiones de forma rápida y coordinar a todo el personal implicado.

Para ello hemos establecido los siguientes perfiles funcionales:

Dirección de la emergencia

- Es la persona responsable de coordinar la respuesta general dentro de la institución hasta la llegada o intervención de los servicios externos competentes. Sus funciones principales serán activar el Plan, valorar la gravedad de la situación, ordenar la movilización de recursos, establecer prioridades y mantener la comunicación con las autoridades.

Roles:

La Dirección de la Emergencia asume la máxima autoridad operativa durante la crisis. Es responsable de la toma de decisiones estratégicas, la activación del Plan, la priorización de actuaciones y la coordinación general con los servicios externos de emergencia y las autoridades competentes.

Responsable del Plan de Salvaguarda

- Será la persona encargada de coordinar específicamente las acciones relativas al patrimonio cultural. Deberá conocer los bienes prioritarios, los recursos disponibles, los procedimientos de evacuación o protección y los contactos especializados.

Roles:

El Responsable del Plan de Salvaguarda dirige específicamente las acciones relacionadas con la protección del patrimonio cultural. Coordina los equipos operativos, establece prioridades de intervención sobre los bienes, supervisa las actuaciones técnicas y garantiza que las decisiones adoptadas sean coherentes con los criterios de conservación.

Equipo de intervención patrimonial

- Estará formado por personal capacitado para realizar acciones básicas de protección, estabilización, documentación, embalaje, traslado o apoyo técnico sobre bienes culturales. Su actuación deberá limitarse a situaciones seguras y siempre bajo coordinación del responsable correspondiente.

Roles:

El Equipo de Intervención Patrimonial ejecuta las acciones directas sobre los bienes culturales, incluyendo su protección, estabilización, embalaje y traslado, siempre que las condiciones de seguridad lo permitan. Actúa bajo criterios técnicos y siguiendo las instrucciones del responsable del Plan.

Equipo de documentación y registro

- Se encargará de registrar las actuaciones realizadas, fotografiar daños, identificar bienes trasladados, elaborar listados de emergencia, controlar entradas y salidas de depósitos temporales y conservar la trazabilidad de los bienes.

Roles:

El Equipo de Documentación y Registro asegura la trazabilidad de todas las actuaciones realizadas. Se encarga de documentar los daños, registrar los bienes afectados o trasladados y conservar la información necesaria para la posterior recuperación, gestión administrativa y justificación de actuaciones.

Equipo de apoyo logístico

- Tendrá como función preparar materiales, habilitar espacios, trasladar medios, organizar recorridos internos, apoyar el movimiento de bienes y gestionar necesidades materiales inmediatas.

Roles:

El Equipo de Apoyo Logístico proporciona los medios materiales y operativos necesarios para la intervención. Organiza el suministro de recursos, habilita espacios de almacenamiento temporal, facilita los desplazamientos internos y apoya las tareas de manipulación y transporte.

Equipo de comunicación

- Centralizará la información interna y externa, evitando mensajes contradictorios. Cuando proceda, coordinará la comunicación con administración titular, medios de comunicación, aseguradoras, entidades colaboradoras y familiares o usuarios afectados.

Roles:

El Equipo de Comunicación gestiona la información interna y externa durante la emergencia. Garantiza que las comunicaciones sean claras, coherentes y centralizadas, evitando la difusión de información no contrastada y asegurando la coordinación con las autoridades, medios y entidades implicadas.

Personal de seguridad y control de accesos

- Controlará entradas y salidas, impedirá el acceso a zonas peligrosas, facilitará la llegada de servicios externos y colaborará en la protección frente a intrusión, robo o pérdida de bienes durante la emergencia.

Roles:

El personal de Seguridad y Control de Accesos regula la entrada y salida de personas, protege las zonas afectadas y colabora con los servicios de emergencia. Su función es

clave para evitar accesos no autorizados, prevenir pérdidas o daños adicionales y facilitar el desarrollo ordenado de las operaciones.

En el apartado de **Introducción -> Datos de contacto del personal implicado en emergencias**, se incluye teléfonos, correos y canales de contacto alternativos.

La estructura anteriormente establecida y sus niveles jerárquicos, está representada en este organigrama sencillo pero ilustrativo de la *Estructura de respuesta*:



1.1.3. Activación de la alarma

Este *Plan de Salvaguarda* establece de forma clara cuándo y cómo se activa la alarma relacionada con la salvaguarda del patrimonio cultural.

La activación se deberá producir por:

- Detección automática de incendio.
- Detección de inundación.
- Aviso de intrusión.
- Observación directa de daños.
- Alerta meteorológica.
- Comunicación de servicios externos.
- Accidente durante obras.
- Fallo grave de instalaciones.

- Amenaza intencionada.
- Acto vandálico.
- Riesgo estructural.
- Cualquier circunstancia que pueda afectar a bienes culturales.

Este procedimiento como vemos en las fichas siguientes, incluye para cada una de las activaciones previstas:

- Quién puede activar la alarma.
- A quién debe avisarse.
- Qué canal de comunicación se utilizará.
- Qué información mínima debe transmitirse.
- Qué nivel de respuesta corresponde.
- Cuándo se moviliza al equipo de salvaguarda.
- Cuándo se avisa a servicios externos.
- Cuándo se activa el traslado o protección de bienes.

El aviso inicial deberá contener, siempre que sea posible:

- Tipo de incidente.
- Lugar exacto.
- Hora de detección.
- Personas afectadas, si las hubiera.
- Bienes culturales potencialmente afectados.
- Riesgos activos.
- Medidas ya adoptadas.
- Necesidad de apoyo externo.

La activación de la alarma está subordinada y coordinada con el **Plan de Autoprotección**. En ningún caso las actuaciones sobre bienes culturales interfieren en la evacuación de personas ni en las operaciones de bomberos, sanitarios o fuerzas de seguridad.

1.1.4. Procedimiento

PROCEDIMIENTO TIPO – ACTIVACIÓN DE LA ALARMA (PLAN DE SALVAGUARDA)



1. OBJETO

Establecer el procedimiento para la activación de la alarma en situaciones que puedan afectar al patrimonio cultural, garantizando una respuesta rápida, coordinada y eficaz.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplicable a todo el personal de la institución y a cualquier situación que pueda suponer riesgo para los bienes culturales.

3. CAUSAS DE ACTIVACIÓN

La alarma podrá activarse en los siguientes casos:

- Incendio
- Inundación
- Intrusión o vandalismo
- Daños estructurales
- Fallos de instalaciones
- Alertas meteorológicas
- Accidentes durante obras
- Aviso de servicios externos
- Cualquier situación de riesgo para el patrimonio

4. RESPONSABLES

- Cualquier persona que detecte una situación de riesgo: activación inicial
- Responsable de Emergencia: validación y coordinación
- Responsable del Plan de Salvaguarda: activación de medidas sobre patrimonio

5. PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN

1. Detección del incidente
2. Activación inmediata de la alarma
3. Aviso al Responsable de Emergencia
4. Evaluación inicial de la situación
5. Activación del nivel de respuesta correspondiente
6. Comunicación a servicios externos (si procede)
7. Movilización del equipo de salvaguarda
8. Inicio de medidas de protección de bienes

6. INFORMACIÓN MÍNIMA A TRANSMITIR

- Tipo de incidente
- Ubicación exacta
- Hora de detección
- Riesgos activos
- Bienes afectados o en riesgo
- Personas afectadas





- Medidas adoptadas
- Necesidad de apoyo externo

7. CANALES DE COMUNICACIÓN

- Teléfono interno
- Teléfono móvil
- Sistemas de alarma
- Radio o walkie-talkie
- Otros sistemas disponibles

8. CONDICIONES DE SEGURIDAD

- Prioridad absoluta: seguridad de las personas
- No interferir con evacuaciones
- No actuar sin autorización en zonas de riesgo
- Seguir instrucciones de servicios de emergencia

9. REGISTRO DE LA ACTIVACIÓN

Toda activación deberá quedar registrada indicando:

- Fecha y hora
- Persona que activa
- Tipo de incidente
- Acciones realizadas

10. COORDINACIÓN CON EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

La activación se realizará siempre en coherencia con el Plan de Autoprotección existente.

1.1.5. Tabla operativa procedimiento activación

TABLA OPERATIVA – PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN DE LA ALARMA



La presente tabla operativa resume el procedimiento de activación de la alarma previsto en el Plan de Salvaguarda del Patrimonio Cultural.

Su finalidad es facilitar una visión rápida, clara y homogénea de los criterios de activación, responsables, comunicaciones y actuaciones iniciales asociadas a cada posible situación de emergencia que pueda afectar al patrimonio cultural protegido.

Quién puede activar la alarma	
A quién debe avisarse	
Canal de comunicación	
Información mínima a transmitir	
Nivel de respuesta aplicable	
Movilización del equipo de salvaguarda	
Aviso a servicios externos	
Activación de traslado o protección de bienes	
Responsable operativo	

CRITERIOS GENERALES DEL AVISO INICIAL

Información mínima requerida	Observaciones
Tipo de incidente	
Lugar exacto	
Hora de detección	
Personas afectadas	
Bienes culturales afectados	
Riesgos activos	
Medidas ya adoptadas	
Necesidad de apoyo externo	

CONDICIONES GENERALES DE ACTUACIÓN

La activación de la alarma deberá realizarse siempre de forma coordinada con el Plan de Autoprotección del edificio o institución.

Las actuaciones relacionadas con la protección del patrimonio cultural no deberán interferir en ningún caso con:

- La evacuación de personas.
- Las actuaciones de bomberos.
- Las intervenciones sanitarias.
- Las actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad.
- Las condiciones generales de seguridad de la emergencia.

La seguridad de las personas tendrá siempre prioridad sobre la protección de los bienes culturales.

VALIDACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL

Responsable del Plan:

Dirección de la Institución:

Fecha de aprobación:

Versión	Fecha	Modificaciones realizadas	Responsable	Aprobación	Observaciones

Burgos, jueves, 13 de agosto de 2026

Fdo. Servicio Protección y Salvaguarda Patrimonios - Auditora: María Fito Alonso

Índice

1. Plan de Salvaguarda de Patrimonio Cultural

1.1. Organización de la respuesta de emergencia

1.1.1. Finalidad

1.1.2. Estructura de respuesta

1.1.3. Activación de la alarma

1.1.4. Procedimiento

1.1.5. Tabla operativa procedimiento activación



MONASTERIO DE SANTA MARÍA DE VALDEOLMOS

**PROTEGER
PRESERVAR
GARANTIZAR EL FUTURO**
de nuestro patrimonio

Este Plan de Salvaguarda del Patrimonio Cultural tiene como misión proteger y preservar los bienes culturales del Monasterio de Santa María de Valdeolmos, asegurando su conservación frente a emergencias y garantizando su legado para las generaciones futuras.



PROTECCIÓN



PREPARACIÓN



RESPUESTA



RECUPERACIÓN



MEJORA
CONTINUA



Monasterio de Santa María de Valdeolmos
Valdeolmos, 28130 Madrid, España



+34 918 765 432



emergencias@santamariadevaldeolmos.com



www.santamariadevaldeolmos.com



PLAN DE SALVAGUARDA
DEL PATRIMONIO CULTURAL
VERSIÓN 1.0 · AGOSTO 2026

