

SOLUCIONES EVALÚATE TÚ MISMO

PLANES DE EMERGENCIAS Y DISPOSITIVOS DE RIESGOS PREVISIBLES

CAPÍTULO 1. APORTACIÓN DE DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE EMERGENCIAS

1. ¿Cuál es la definición de un bien?:

- a) Un plan de acción en caso de desastre.
- b) Una normativa legal.
- c) Todo ser vivo o material que posee cualidades benéficas.
- d) Un procedimiento de emergencia.

2. ¿Qué se entiende por daño?:

- a) Un riesgo potencial.
- b) Una variación de un bien que disminuye su valor.
- c) La variación que experimenta un bien, disminuyendo sus características intrínsecas.
- d) Un beneficio económico.

3. ¿Qué es un plan de emergencias?:

- a) Un análisis económico ante una quiebra.
- b) Un conjunto de medidas para hacer frente a situaciones de riesgo.
- c) Un procedimiento legal.
- d) Un programa educativo.

4. ¿Cuál es la función principal de los órganos operativos?:

- a) Organizar la intervención efectiva cuando se activa el plan de emergencia.
- b) Redactar normas y leyes.
- c) Realizar análisis económicos.
- d) Proporcionar formación continua.

5. ¿Qué incluye el análisis del entorno en la revisión de un plan de emergencias?:

- a) Solo la situación económica.
- b) Solo la situación social.

c) Situación geográfica, social, económica y ambiental.

d) Solo la situación política.

6. ¿Qué debe incluir el organigrama de un plan de emergencias?:

a) Solo los nombres de los directivos.

b) Solo las funciones operativas.

c) Responsabilidades, funciones y relaciones jerarquizadas.

d) Solo los tiempos de respuesta.

7. ¿Qué normativa regula actualmente los planes de autoprotección en España?:

a) Ley 17/2015.

b) Real Decreto 393/2007.

c) Real Decreto 524/2023.

d) Ley 16/2023.

8. ¿Qué es un riesgo según el plan de emergencias?:

a) Un beneficio económico.

b) Una amenaza potencial que puede afectar negativamente a un bien o sistema.

c) Una ley de protección civil.

d) Un recurso de emergencia.

9. ¿Qué debe hacer el director del plan tras una modificación del plan de emergencias?:

a) Ignorar los cambios.

b) Realizar un análisis económico.

c) Comunicar la modificación a todos los integrantes y plantear una nueva fase de implantación.

d) Realizar solo simulacros.

10. ¿Qué es un objetivo específico en un plan de emergencias?:

a) Una acción a corto y medio plazo para alcanzar un objetivo general.

b) Una acción a largo plazo.

c) Un análisis económico.

d) Un beneficio social.

11. ¿Qué función tiene el órgano de información?:

- a) Proveer material de emergencia.
- b) Realizar análisis de riesgos.
- c) Difundir órdenes, coordinar información y preparar comunicados para la opinión pública.
- d) Realizar evaluaciones médicas.

12. ¿Cuál es una de las funciones del órgano sanitario?:

- a) Proveer seguridad pública.
- b) Organizar la logística.
- c) Evaluar la situación sanitaria y organizar la atención y traslado de heridos.
- d) Realizar análisis económicos.

13. ¿Cuál es una de las funciones del servicio sanitario de primera intervención?:

- a) Controlar los accesos.
- b) Proveer primeros auxilios y estabilizar a los heridos.
- c) Clasificar pacientes en hospitales.
- d) Gestionar recursos financieros.

14. ¿Cómo deben hacerse los ejercicios y simulacros según el plan de emergencias?:

- a) Solo entrenar al personal.
- b) Evaluar la situación económica.
- c) Plantearse con base en indicadores de eficacia y calidad del plan.
- d) Ignorar los procedimientos.

15. ¿Cuál es el objetivo de la revisión del plan de emergencias?:

- a) Adaptar procedimientos, actualizar material y mejorar la preparación del personal.
- b) Reducir costes económicos.
- c) Evaluar únicamente la percepción pública.
- d) Mantener los procedimientos sin cambios.

CAPÍTULO 2. ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGO

1. **¿Cuál es la definición de riesgo según el texto?:**
 - a) Probabilidad de que ocurra un suceso positivo.
 - b) Posibilidad de obtener beneficios económicos.
 - c) Probabilidad de que se desencadene un fenómeno que puede producir efectos perjudiciales.
 - d) Certeza de que ocurrirá un evento natural.

2. **¿Cómo se clasifican los riesgos según su naturaleza?:**
 - a) Económicos, políticos y sociales.
 - b) Naturales, humanos y tecnológicos.
 - c) Primarios, secundarios y terciarios.
 - d) Geográficos, demográficos y climáticos.

3. **¿Cuál de los siguientes es un ejemplo de riesgo humano relevante?:**
 - a) Segunda Guerra Mundial.
 - b) Erupción volcánica.
 - c) Tsunami.
 - d) Epidemia de peste negra.

4. **¿Qué es un método cualitativo de análisis de riesgos?:**
 - a) Análisis de datos estadísticos.
 - b) Análisis histórico de accidentes.
 - c) Índice de DOW.
 - d) Método del árbol de fallos.

5. **¿Qué herramienta permite evaluar la probabilidad de inundaciones en España?:**
 - a) Índice de Mond.
 - b) Directriz Básica de Planificación de Protección Civil.
 - c) Real Decreto 524/2023.
 - d) Sistema Nacional de Protección Civil.

6. **¿Qué sistema geodésico de referencia se usa en España?:**
- a) WGS84.
 - b) NAD27.
 - c) ETRS89.
 - d) ED50.
7. **¿Qué representa el color azul en los mapas convencionales?:**
- a) Cuerpos de agua.
 - b) Zonas de vegetación.
 - c) Masas de tierra.
 - d) Vialidad.
8. **¿Cuál de las siguientes opciones es un medio extraordinario?:**
- a) Ambulancia.
 - b) Policía local.
 - c) Maquinaria de obras públicas.
 - d) Agentes de tráfico.
9. **Según la Ley 17/2015, ¿quién debe elaborar el catálogo de recursos en Aragón?:**
- a) Ayuntamiento local.
 - b) Gobierno central.
 - c) Departamento competente en materia de protección civil.
 - d) Empresas privadas.
10. **¿Qué se considera un recurso en la tipificación de medios y recursos?:**
- a) Hospitales.
 - b) Helicópteros.
 - c) Policías.
 - d) Ambulancias.

- 11. ¿Cuál es un ejemplo de daño económico?:**
- a) Desplazamiento de personas.
 - b) Pérdida de ingresos.
 - c) Lesiones físicas.
 - d) Contaminación ambiental.
- 12. ¿Qué herramienta se recomienda para la confección de catálogos de medios y recursos?:**
- a) Formato informático.
 - b) Documentos en papel.
 - c) Tablas de Excel impresas.
 - d) Manuales escritos a mano.
- 13. ¿Qué tipo de daño incluye el impacto psicológico en las personas?:**
- a) Material.
 - b) Económico.
 - c) Ambiental.
 - d) Humano.
- 14. ¿Qué factor se considera en la vulnerabilidad social?:**
- a) Densidad poblacional.
 - b) Ecosistemas sensibles.
 - c) Infraestructuras de comunicación.
 - d) Disponibilidad de maquinaria.
- 15. ¿Qué es un método semicualitativo de análisis de riesgos?:**
- a) Análisis histórico de accidentes.
 - b) Método del árbol de fallos.
 - c) Análisis del modo y efecto de los fallos.
 - d) Índice de DOW de fuego y explosión.

16. **¿Qué color representa las alturas en los mapas convencionales?:**
- a) Azul.
 - b) Verde.
 - c) Marrón.
 - d) Naranja.
17. **¿Qué sistema de referencia es compatible con GPS, GLONASS y GALILEO?:**
- a) NAD83.
 - b) WGS72.
 - c) ETRS89.
 - d) ED79.
18. **¿Qué incluye la gestión de medios humanos según la Ley 17/2015?:**
- a) Mantenimiento de infraestructuras.
 - b) Servicios de Vigilancia, Protección y Lucha contra Incendios de empresas públicas y privadas.
 - c) Inventario de maquinaria.
 - d) Gestión de recursos naturales.
19. **¿Cuál es una función principal del grupo operativo sanitario?:**
- a) Prestar asistencia sanitaria de urgencia.
 - b) Coordinar operaciones logísticas.
 - c) Manejar maquinaria pesada.
 - d) Gestionar redes de comunicación.
20. **¿Qué elemento de los mapas se utiliza para determinar la posición absoluta de un punto?:**
- a) Sistemas de coordenadas geográficas.
 - b) Proyecciones cartográficas.
 - c) Escala.
 - d) Colores convencionales.

CAPÍTULO 3. ACTIVACIÓN DE UN SUPUESTO PLAN DE EMERGENCIAS

1. ¿Cuál es el objetivo principal de la recogida de información en los protocolos de emergencia?:

- a) Localizar el origen del suceso.
- b) Clasificar y valorar el alcance y la gravedad de la emergencia.
- c) Identificar a los afectados.
- d) Establecer comunicación con los medios.

2. ¿Cuál de las siguientes es una función del Centro de Coordinación Operativa (CECOP)?:

- a) Emitir boletines meteorológicos.
- b) Evaluar toda la información recibida y activar el plan de emergencia.
- c) Proveer recursos logísticos.
- d) Monitorizar la calidad del aire.

3. ¿Qué acción corresponde a una situación de alerta?:

- a) Inducir al que la recibe a un estado de mayor atención y vigilancia.
- b) Tomar medidas para protegerse del riesgo.
- c) Emitir una orden de evacuación.
- d) Desplegar unidades de rescate.

4. En los planes de emergencia municipales, ¿cuál es el nivel máximo de activación?:

- a) Nivel 0.
- b) Nivel 1.
- c) Nivel 3.
- d) Nivel 4.

5. Según la Ley 17/2015, los medios de comunicación están obligados a:

- a) Emitir programas de entretenimiento.
- b) Divulgar información dirigida a la población en situaciones de emergencia.
- c) Colaborar con las empresas privadas.
- d) Supervisar los trabajos de rescate.

6. ¿Cuál es una de las principales funciones del grupo sanitario en una emergencia?:

- a) Emitir comunicados de prensa.
- b) Organizar el dispositivo médico-sanitario.
- c) Coordinar con los servicios meteorológicos.
- d) Gestionar los suministros alimentarios.

7. La información inicial en una emergencia debe incluir:

- a) Los recursos disponibles.
- b) El número de afectados.
- c) La identidad de los rescatadores.
- d) Los planes de contingencia.

8. ¿Qué debe hacer un portavoz oficial al informar a los medios?:

- a) Comunicar con calma, honestidad y transparencia.
- b) Omitir detalles para evitar el pánico.
- c) Emitir opiniones personales.
- d) Usar lenguaje técnico complejo.

9. ¿Cuál es el primer paso en la instalación del Puesto Sanitario Avanzado (PSA)?:

- a) Agrupar a los pacientes.
- b) Establecer comunicación con los hospitales.
- c) Emitir boletines informativos.
- d) Identificar a los fallecidos.

10. ¿Qué se debe evitar para impedir la circulación de rumores durante una emergencia?:

- a) Informar a través de múltiples canales.
- b) Evitar filtraciones de información no verificada.
- c) Publicar actualizaciones frecuentes.
- d) Contactar con las familias afectadas.

11. ¿Qué función tiene el responsable de filiación en el grupo sanitario?:

- a) Tomar las filiaciones de todos los pacientes.
- b) Coordinar el traslado de pacientes.
- c) Gestionar los suministros médicos.
- d) Supervisar el equipo de comunicación.

12. ¿Cuál es una medida especial que puede tomar el grupo sanitario durante una emergencia?:

- a) Acondicionar la red de radio.
- b) Emitir comunicados de prensa.
- c) Supervisar el tráfico.
- d) Gestionar los recursos alimentarios.

13. ¿Qué objetivo tiene la alerta en una situación de emergencia?:

- a) Inducir al receptor a un estado de mayor atención y vigilancia.
- b) Organizar la evacuación.
- c) Proveer recursos logísticos.
- d) Emitir comunicados oficiales.

14. ¿Cuál es la fase de una emergencia donde los medios ordinarios han sido desbordados?:

- a) Fase verde.
- b) Fase azul.
- c) Fase roja.
- d) Fase amarilla.

15. ¿Qué tipo de mensaje debe evitarse para no causar confusión en la población?:

- a) Mensajes repetitivos en exceso.
- b) Mensajes claros y breves.
- c) Información sobre medidas de seguridad.
- d) Actualizaciones periódicas.

16. En una emergencia, ¿quién debe supervisar las labores de estabilización de heridos?:

- a) El responsable de logística.
- b) El responsable médico.

- c) El jefe de comunicaciones.
- d) El oficial de evacuación.

17. ¿Cuál es una de las acciones que se realiza durante la fase de intervención?:

- a) Activación del plan de emergencia.
- b) Programas de formación continua.
- c) Evaluación de daños.
- d) Rehabilitación de infraestructuras.

18. ¿Qué acción pertenece a las medidas de rehabilitación?:

- a) Identificación de riesgos.
- b) Realización de simulacros.
- c) Reparación y restauración de infraestructuras.
- d) Implementación de canales de comunicación.

19. ¿Qué se hace durante la evaluación de daños en la fase de rehabilitación?:

- a) Prestación de apoyo psicológico.
- b) Inspección y valoración de los daños causados por el incidente.
- c) Registro de personal sanitario disponible.
- d) Clasificación de los afectados.

20. ¿Cuál es una medida de mantenimiento preventivo mencionada en el texto?:

- a) Aseguramiento de que todos los equipos y recursos estén en óptimas condiciones de funcionamiento.
- b) Activación del plan de emergencia.
- c) Coordinación con servicios de emergencia.
- d) Evaluación de daños.

CAPÍTULO 4. DISEÑO DE UN DISPOSITIVO DE RIESGOS PREVISIBLES

1. **¿Cuál es el propósito principal de un dispositivo sanitario en un evento de riesgo previsible?:**
 - a) Facilitar agua durante el evento.
 - b) Proveer alimentos.
 - c) **Garantizar la asistencia sanitaria y responder a emergencias.**
 - d) Organizar actividades recreativas.

2. **¿Qué legislación regula las características técnicas y el equipamiento sanitario de los vehículos de transporte sanitario por carretera en España?:**
 - a) Ley 48/1960.
 - b) **Real Decreto 836/2012.**
 - c) Real Decreto 62/2008.
 - d) Ley 21/2003.

3. **¿Cuál de las siguientes es una fase del evento según la planificación operativa?:**
 - a) **Montaje.**
 - b) Evaluación.
 - c) Innovación.
 - d) Comercialización.

4. **¿Qué debe incluirse en un protocolo sanitario de calidad?:**
 - a) Opiniones subjetivas.
 - b) **Datos ordenados y precisos.**
 - c) Información verbal no documentada.
 - d) Instrucciones ambiguas.

5. **Según la normativa española, ¿qué tipo de unidad móvil tiene capacidad para dar cuidados intensivos extrahospitalarios?:**
- a) Unidad de soporte vital avanzado (USVA).
 - b) Unidad de soporte vital básico (USVB).
 - c) Vehículo de intervención rápida (VIR).
 - d) Motocicleta de emergencias.
6. **¿Cuál es una característica esencial de un Puesto de Mando y Control (PMC)?:**
- a) Estar ubicado en el centro del evento.
 - b) Tener facilidades de acceso y comunicación.
 - c) Ser gestionado por voluntarios sin entrenamiento.
 - d) No requerir coordinación con otros servicios.
7. **¿Qué ley regula la seguridad aérea en España?:**
- a) Real Decreto 57/2002.
 - b) Ley 21/2003.
 - c) Real Decreto 279/2007.
 - d) Ley 10/1998.
8. **¿Qué se debe hacer durante la fase de salida de un evento?:**
- a) Instalar equipos adicionales.
 - b) Iniciar el montaje.
 - c) Asegurar que el lugar no cuente con público en su interior.
 - d) Planificar el próximo evento.
9. **¿Cuál es el objetivo de un cronograma táctico en un dispositivo sanitario?:**
- a) Gestionar el presupuesto del evento.
 - b) Describir los movimientos tácticos a realizar durante el evento.
 - c) Contratar personal sanitario.
 - d) Promocionar el evento en redes sociales.

10. **¿Qué debe incluir un módulo de estabilización y clasificación (MEC)?:**
- a) Material decorativo.
 - b) Manuales de procedimientos.
 - c) Material y equipamiento necesario para soporte vital avanzado.
 - d) Equipos de sonido.
11. **¿Qué normativa regula los residuos tóxicos y peligrosos en España?:**
- a) Ley 21/2003.
 - b) Real Decreto 833/1988.
 - c) Ley 48/1960.
 - d) Real Decreto 57/2002.
12. **¿Qué se entiende por "triaje" en un contexto sanitario?:**
- a) La transferencia de pacientes entre hospitales.
 - b) La creación de un plan de evacuación.
 - c) La clasificación de pacientes según la gravedad de sus heridas o enfermedades.
 - d) La distribución de recursos materiales.
13. **¿Qué debe incluirse en un informe de asistencia sanitaria?:**
- a) Documentación de la atención prestada.
 - b) Opiniones de los asistentes.
 - c) Información sobre los alimentos servidos.
 - d) Detalles del entretenimiento.
14. **¿Cuál es el principal objetivo de un plan de contingencia ante catástrofes?:**
- a) Organizar actividades recreativas.
 - b) Decorar el lugar del evento.
 - c) Promover la participación ciudadana.
 - d) Gestionar grandes emergencias o desastres.
15. **¿Cuál es una característica de un vehículo de intervención rápida (VIR)?:**
- a) Tiene capacidad de traslado de pacientes.
 - b) Es utilizado solo en eventos de bajo riesgo.
 - c) Está equipado con la tecnología e instrumental sanitario de una USVA.
 - d) Solo se utiliza durante el día.

16. **¿Qué se debe hacer durante la fase de montaje de un evento?:**
- a) Desmontar los equipos.
 - b) Publicar anuncios en redes sociales.
 - c) **Instalar los recursos necesarios como escenarios y luces.**
 - d) Recoger las opiniones del público.
17. **¿Qué normativa regula la seguridad marítima en eventos náuticos en España?:**
- a) Real Decreto 836/2012.
 - b) **Real Decreto 62/2008.**
 - c) Real Decreto 279/2007.
 - d) Ley 48/1960.
18. **¿Cuál es el objetivo principal de un protocolo de evacuación?:**
- a) Organizar la entrada de los asistentes.
 - b) **Fijar las normas de evacuación de los pacientes.**
 - c) Planificar la distribución de alimentos.
 - d) Crear entretenimiento para el público.
19. **¿Qué se debe considerar al establecer un mecanismo de coordinación interinstitucional?:**
- a) La decoración del evento.
 - b) **La clara definición de las funciones de los diferentes organismos participantes.**
 - c) La promoción en medios de comunicación.
 - d) La venta de entradas.
20. **¿Cuál es una de las misiones fundamentales del Puesto de Mando y Control (PMC)?:**
- a) Decorar el lugar del evento.
 - b) **Mantener el control del evento en cada momento.**
 - c) Organizar actividades recreativas.
 - d) Gestionar la venta de alimentos.

CAPÍTULO 5. EJECUCIÓN DE UN DISPOSITIVO DE RIESGOS PREVISIBLES

1. **¿Cuál es el objetivo principal de un dispositivo de riesgo previsible (DRP)?:**
 - a) Incrementar la presencia policial.
 - b) Prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes.
 - c) Mejorar la infraestructura del evento.
 - d) Aumentar la cobertura mediática.

2. **¿Qué ley regula el marco legal de los dispositivos de riesgos previsibles en España?:**
 - a) Ley de Seguridad Nacional 36/2015.
 - b) Ley del Sistema Nacional de Protección Civil 17/2015.
 - c) Ley de Protección de Datos 3/2018.
 - d) Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995.

3. **¿Cuál es la función del jefe del dispositivo en un DRP?:**
 - a) Asumir la responsabilidad y coordinar todas las acciones del dispositivo.
 - b) Elaborar únicamente el plan de despliegue.
 - c) Supervisar la construcción de infraestructuras.
 - d) Redactar los informes finales.

4. **¿Qué debe incluirse siempre en un plan de actuación de un DRP?:**
 - a) Estrategias de *marketing*.
 - b) Programación de espectáculos.
 - c) Cartografía diversa y normas operativas vigentes.
 - d) Listado de invitados.

5. **¿Cuál de las siguientes es una red funcional en un DRP?:**
 - a) Red de transporte público.
 - b) Red social.
 - c) Red sanitaria.
 - d) Red de internet.

6. **En la fase de desactivación de un DRP, ¿qué se realiza primero?:**
- a) Repliegue de las unidades y material.
 - b) Control de gastos.
 - c) Elaboración del informe final.
 - d) Evaluación del evento.
7. **¿Qué tipo de plan debe incluir un análisis de la planimetría del terreno?:**
- a) Plan de autoprotección.
 - b) Plan de *marketing*.
 - c) Plan de relaciones públicas.
 - d) Plan financiero.
8. **¿Qué aspecto no se debe olvidar para considerar un evento finalizado?:**
- a) Desactivación de las redes de telecomunicaciones.
 - b) Restablecimiento de la normalidad en el lugar de celebración.
 - c) Publicación de la nota de prensa final.
 - d) Entrega de los certificados de asistencia.
9. **¿Qué se debe hacer con el material empleado en un DRP al finalizar el evento?:**
- a) Inventariar y establecer un sistema de reposición.
 - b) Devolver inmediatamente sin inventariar.
 - c) Dejar en el lugar del evento.
 - d) Descartar y reemplazar todo.
10. **¿Cuál es una tarea crítica en la fase de desarrollo de un DRP?:**
- a) Evaluación de medios de comunicación.
 - b) Activación y despliegue del dispositivo.
 - c) Análisis posevento.
 - d) Publicación de informes.

11. ¿Qué información debe ser entregada a los profesionales en el *briefing*?:

- a) Listado de celebridades asistentes.
- b) Horarios de los espectáculos.
- c) Puntos de evacuación y medios disponibles.
- d) Estrategias de *marketing*.

12. ¿Qué debe incluir la evaluación crítica de un evento en un DRP?:

- a) Opiniones de los asistentes.
- b) Errores encontrados y propuestas de mejora.
- c) Fotos del evento.
- d) Resultados económicos.

13. ¿Qué se debe considerar en la planificación de un DRP?:

- a) Las características del evento y los riesgos potenciales.
- b) La cantidad de comida y bebida disponible.
- c) La cobertura mediática del evento.
- d) El diseño de la página web del evento.

14. ¿Qué se debe hacer si surgen problemas durante el desarrollo de un DRP?:

- a) Ignorarlos si no son graves.
- b) Notificarlos al público asistente.
- c) Documentarlos y buscar soluciones inmediatas.
- d) Esperar a la evaluación posevento.

15. ¿Qué tipo de informe debe realizarse al finalizar la fase de desactivación?:

- a) Informe financiero.
- b) Informe de satisfacción del cliente.
- c) Informe de primera impresión y resumen de intervenciones.
- d) Informe de marketing.

16. ¿Qué aspecto es crucial para la fase de repliegue en un DRP?:

- a) La rapidez en la retirada del material.
- b) La orden de finalización del jefe del dispositivo.
- c) La entrega de premios a los participantes.
- d) La publicación en redes sociales.

17. ¿Qué es necesario para una correcta coordinación en un DRP?:

- a) Asignación de un mando definido previamente.
- b) Presencia de medios de comunicación.
- c) Reducción del personal interviniente.
- d) Centralización de todas las tareas en un solo equipo.

18. ¿Qué se debe incluir en el análisis del desarrollo del dispositivo?:

- a) Opiniones de los espectadores.
- b) Ventas realizadas durante el evento.
- c) Evaluación de recursos y coordinación de equipos.
- d) Publicidad y marketing.

19. ¿Qué se debe considerar al planificar la ubicación de los puntos logísticos?:

- a) La proximidad a los medios de comunicación.
- b) La facilidad de acceso para VIP.
- c) La disposición del terreno y las redes hídricas y eléctricas.
- d) La visibilidad para el público.

20. ¿Cuál es una medida necesaria antes de comenzar un evento según un DRP?:

- a) Publicación de comunicados en redes sociales.
- b) Revisión previa del terreno y análisis de riesgos.
- c) Invitación a figuras públicas.
- d) Asegurarse de la cobertura mediática.