

# Plan de Autoprotección

## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION Y FACULTAD DE PSICOLOGIA- BLOQUE F (ANTIGUA FILOSOFÍA)



<p>Realizado por Aspy Dna.Vanessa Barreira Rama</p> <p> <b>ASPY</b> la seguridad y la salud de tu empresa</p> <p>Fecha: OUTUBRO 2016</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>D.</p> <p>Fecha:</p>
---	--

Nº REVISION	FECHA

## ÍNDICE

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN
2. OBJETO DEL INFORME
3. METODOLOGÍA
4. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES
5. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

### Capítulo 1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad

- 1.1. Titular de la actividad
- 1.2. Emplazamiento de la actividad
- 1.3. Director/a del Plan de Autoprotección
- 1.4. Director/a del Plan de actuación en emergencias

### Capítulo 2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla

- 2.1. Descripción de la actividad desarrollada
- 2.2. Descripción del centro, dependencias e instalaciones
- 2.3. Clasificación y descripción de usuarios
- 2.4. Descripción del entorno urbano, industrial o natural
- 2.5. Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa

### Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos

- 3.1. Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción... que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma
- 3.2. Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle
- 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas, tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma, que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad

### Capítulo 4. Inventario y descripción de medidas y medios de autoprotección

- 4.1. Inventario y descripción de los medios humanos y materiales de actuación contra emergencias
- 4.2. Medidas y medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad

### Capítulo 5. Programa de mantenimiento de instalaciones

- 5.1. Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo
- 5.2. Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección
- 5.3. Realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente

### Capítulo 6. Plan de actuación ante emergencias

- 6.1. Identificación y clasificación de las emergencias
- 6.2. Procedimientos de actuación ante emergencias
- 6.3. Equipos de emergencia. Funciones y composición
- 6.4. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante emergencias

### Capítulo 7. Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior

- 7.1. Protocolos de notificación de la emergencia
- 7.2. Coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección
- 7.3. Formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil

### Capítulo 8. Implantación del Plan de Autoprotección

- 8.1. Identificación del Responsable de la implantación del Plan
- 8.2. Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección
- 8.3. Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección
- 8.4. Programa de información general para los usuarios
- 8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes
- 8.6. Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos

### Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección

- 9.1. Programa de reciclaje de formación e información
- 9.2. Programa de sustitución de medios y recursos
- 9.3. Programa de ejercicios y simulacros
- 9.4. Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección
- 9.5. Programa de auditorías e inspecciones

## 6. CONSIDERACIONES FINALES

### ANEXOS

- Anexo I. Directorio de comunicación
- Anexo II. Consignas de actuación
- Anexo III. Formularios para la gestión de emergencias
- Anexo IV. Certificado y Datos para el registro del Plan de Autoprotección
- Anexo V. Planos

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Empresa: UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA  
C.C.C.: 15-1518001000-0111-9  
C.I.F./N.I.F.: Q1518001A  
Actividade: Investigación y Educación Universitaria  
Centro de Trabajo: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION CAMPUS SUR Y FACULTAD DE PSICOLOGÍA – BLOQUE F- ANTIGUA FILOSOFÍA  
15706- SANTIAGO DE COMPOSTELA  
Nº Contrato: 1553-271774-15-012-371  
Referencia: 1553/IP03997516/ME

## 2. OBJETIVOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCION

Este manual de autoprotección se ha elaborado con la finalidad de que constituya una guía para el desarrollo del **Plan de Autoprotección** de este inmueble, y tiene como objetivo el establecer los criterios esenciales para la regulación de la autoprotección, para la definición de las actividades a las que obliga, y para la elaboración, implantación material efectiva y mantenimiento de la eficacia del *Plan de Autoprotección*. Para que en un suceso catastrófico sea garantizada la evacuación y protección de las personas, así como una intervención inmediata y coordinada de los medios que sean precisos para combatirlo, minimizando al máximo sus consecuencias y preparando la posible intervención de los recursos y medios exteriores en caso de emergencias (Bomberos, Ambulancias, Policía, etc.).

Este manual además de desarrollar las bases técnicas para alcanzar los objetivos mencionados nos permitirá :

- Evitar las causas de las emergencias.
- Tener informados a todos los ocupantes de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención.
- Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de la emergencia.
- Conocer el inmueble y sus instalaciones (continente y contenido), peligrosidad en sus distintos sectores, fases productivas, almacenamiento, y sus medios de protección disponibles.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.

## 3. METODOLOGÍA

El R.D. 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Y que están obligados a realizar planes de autoprotección, así como garantizar su conocimiento mediante creación del registro de planes de autoprotección en la comunidad autónoma de Galicia (R.D.171/2010).

De acuerdo con esta obligación, la Universidad de Santiago de Compostela, como titular de Centros de Trabajo Docentes, Pública concurrencia, etc...; realiza el PLAN DE AUTOPROTECCION PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION Y FACULTAD DE PSICOLOGÍA- BLOQUE F- ANTIGUA FILOSOFÍA, CAMPUS VIDA DE LA UNIVERSIDAD DE SANTIAGO.

## 4. CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES

La visita al centro de trabajo se efectuó el día:

Miércoles, 4 de Marzo de 2015.

Por parte de la empresa estuvieron presentes en el transcurso de la misma, siendo consultadas y aportando toda la información necesaria, las personas que a continuación se relacionan:

Nombre:

En calidad de:

**Personal de Conserjería**

**Conserje**

## **5.- CONTENIDO DEL PLAN DE AUTOPROTECCION**

### **CAPITULO 1**

#### **IDENTIFICACION DEL TITULAR Y EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD**

## CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

### 1.1. Dirección postal del emplazamiento de la actividad

Emplazamiento de la actividad objeto del "Plan de Autoprotección"	
<b>Denominación de la actividad:</b>	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION- Y FACULTAD DE PSICOLOGÍA, BLOQUE F- ANTIGUA FILOSOFÍA, CAMPUS VIDA, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA
<b>Dirección Postal del Emplazamiento de la actividad:</b>	Rúa Xosé María Suárez Núñez, s/n. Campus Vida
<b>Municipio:</b>	SANTIAGO DE COMPOSTELA
<b>Provincia:</b>	A Coruña
<b>C.Postal:</b>	15782
<b>Teléfono:</b>	<b>881.813.717 (ext. 13717)</b>
<b>Fax:</b>	<b>881.813.901</b>
<b>Correo Electrónico:</b>	<a href="mailto:decanato.psicologia@usc.es">decanato.psicologia@usc.es</a> <a href="mailto:zedudeca@usc.es">zedudeca@usc.es</a>

### 1.2. Identificación de los titulares de la actividad

Identificación del titular de la actividad objeto del "Plan de Autoprotección"	
<b>Nombre o Razón social del titular de la actividad</b>	UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA
<b>Dirección Postal del titular de la actividad</b>	Plaza del Obradoiro
<b>Municipio del titular de la actividad</b>	<b>SANTIAGO DE COMPOSTELA</b>
<b>Provincia del titular de la actividad</b>	A CORUÑA
<b>C.Postal del titular de la actividad</b>	15782
<b>Teléfono del titular de la actividad</b>	<b>902 10 10 22</b>
<b>Fax:</b>	

### 1.3. Director del Plan de Autoprotección y Director del Plan de Actuación en Emergencias

#### 1.3.1. Datos del Director del Plan de Autoprotección y del Director del Plan de Actuación en Emergencias

<b>Director del <i>Plan de Autoprotección</i>:</b>	<b>SOCORRO RODRÍQUEZ HOLGUÍN</b>
<b>Dirección Postal:</b>	Rúa Xosé María Suárez Núñez, s/n. Campus Vida
<b>Municipio:</b>	<b>SANTIAGO DE COMPOSTELA</b>
<b>Provincia:</b>	A CORUÑA
<b>C.Postal:</b>	15782
<b>Correo electrónico</b>	decana.psicologia@usc.es
<b>Teléfono:</b>	881.813.719 (ext. 13719)- Módulo A
<b>Fax:</b>	881.813.901)- Módulo A

<b>Director del <i>Plan de Actuación en Emergencias</i>:</b>	<b>SOCORRO RODRÍQUEZ HOLGUÍN</b>
<b>Dirección Postal:</b>	Rúa Xosé María Suárez Núñez, s/n. Campus Vida
<b>Municipio:</b>	<b>SANTIAGO DE COMPOSTELA</b>
<b>Provincia:</b>	A CORUÑA
<b>C.Postal:</b>	15782
<b>Teléfono:</b>	881.813.719 (ext. 13719)- <b>Módulo A</b>
<b>Fax:</b>	881.813.901)- Módulo A

#### 1.3.2. Responsabilidades del director del Plan de Autoprotección y del director del Plan de Actuación en Emergencias

El director del ***Plan de Autoprotección*** será responsable único de la gestión de las actuaciones encaminadas a la prevención y control de riesgos, además de la gestión de todos los aspectos relacionados con el Plan de Autoprotección, entre otros:

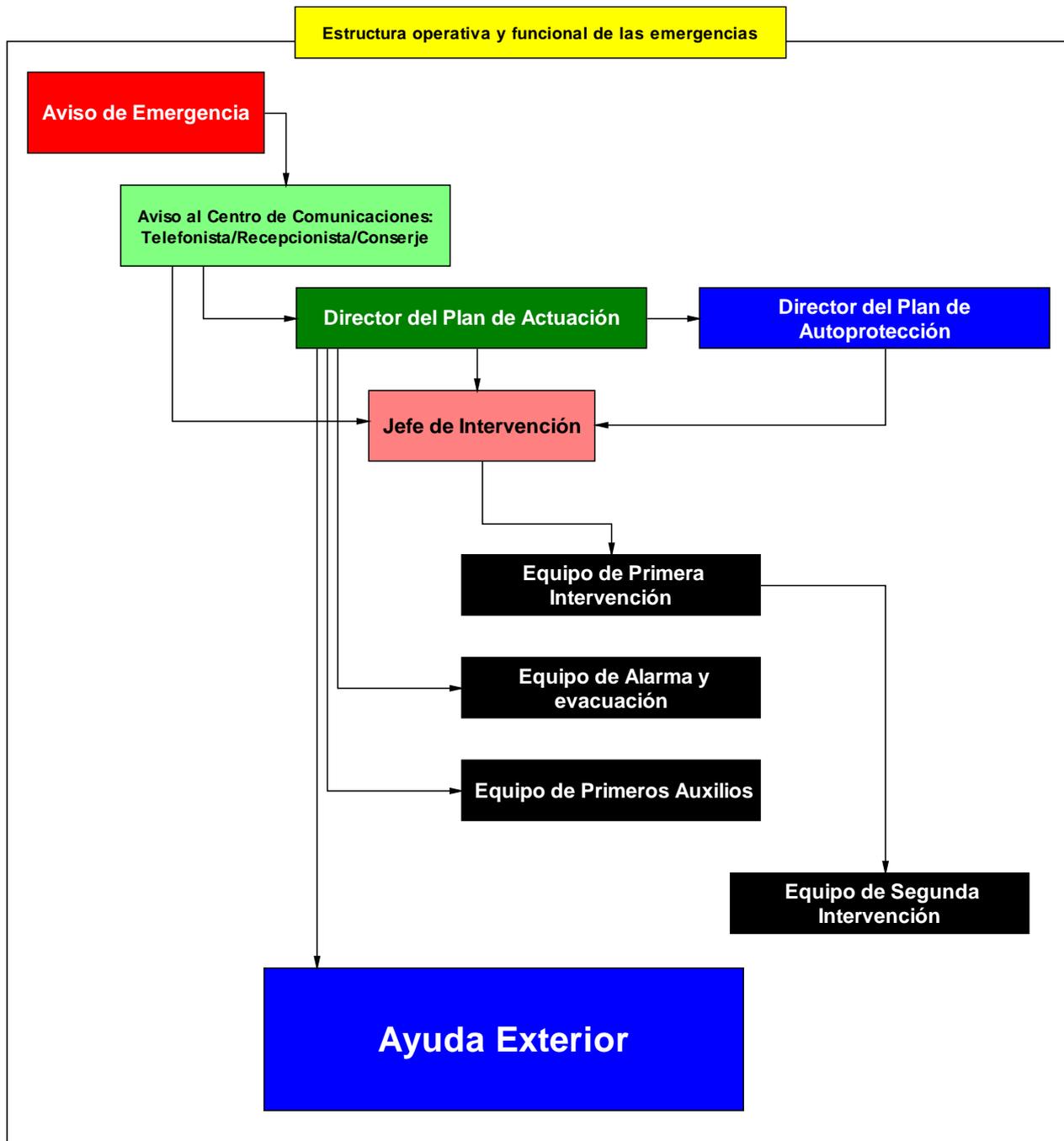
- Inventario, análisis y evaluación de riesgos
- Inventario de las medidas y medios de protección
- Mantenimiento de las instalaciones
- Plan de actuación ante emergencias
- Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior
- Implantación del Plan de Autoprotección
- Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección
- Mantenimiento del programa de auditorías e inspecciones
- Formularios para la gestión de emergencias
- Mantenimiento de planos actualizados a las situaciones reales

Igualmente será responsable de dirigir todas las actuaciones en caso de que se ponga en funcionamiento el Plan de Actuación.

El director del **Plan de Actuación en Emergencias** será responsable de activar dicho plan de acuerdo con lo establecido en el mismo:

- Declarando la correspondiente situación de emergencia
- Notificando a las autoridades competentes de Protección Civil
- Informando al personal
- Adoptando las acciones inmediatas para reducir las consecuencias del accidente o suceso.

**1.3.3. Estructura operativa y funcional de las emergencias**



## **CAPITULO 2**

### **DESCRIPCION DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA**

## **CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA**

### **2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan**

La actividad principal que se lleva a cabo en las facultades de Psicología y de Ciencias de la educación del campus vida es la de docencia e investigación.

Además de la actividad principal, se desarrollan las siguientes actividades en el edificio de **Servicios Centrales**:

- .- Conserjería**
- .- Congresos, conferencias, exposiciones**
- .- Biblioteca y Sala de Lecturas**
- .- Cafetería**

## 2.2. Descripción del establecimiento y sus dependencias

Descripción del/os Centro/s:

El **Centro de la FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION Y FACULTAD DE PSICOLOGÍA (BLOQUE F) CAMPUS SUR** está compuesto por un total de 4 plantas y la cubierta, 3 de ellas sobre rasante y 1 bajo rasante, que es donde se desarrolla la actividad principal que es la de docencia, investigación y administración.

### Planta Sótano- Facultad Psicología

En la planta sótano del edificio está destinada para el uso de la facultad de Psicología y en él se encuentra los laboratorios de Psicología y Psicología Básica, un aula de informática de la Facultad de Psicología, aseos caballeros, cuarto de máquinas de los ascensores, aseos de señoras, unidades del Servicio de Psicología, (despachos, laboratorio de observación, un aula para la evaluación e intervención psicoeducativas), despacho de psicología, local de grupo de psicología, local de grupo de investigación y una sala de lecturas compartida.

**En esta planta se dispone de una salida de emergencia hacia el jardín que comunica con la Facultad de Ciencias de la Educación.**

### Planta Baja- Facultad Psicología y Facultad Ciencias de la Educación

En la planta baja del edificio está destinada para el uso compartido para la Facultad de Psicología y la Facultad de Ciencias de la Educación y en él se encuentra la entrada principal al edificio, aseos de señoras y aseos de caballeros, las Aulas 10 ( F .Ciencias de la Educación), 9 y 8 (F. de Psicología) con un aforo de 35 plazas, las Aulas 6-7 (Aforo de 56 plazas), 4-5 ( Aforo de 56 plazas), 2-3 (Aforo de 105 plazas), 1 (Aforo de 50 plazas) destinadas para el uso de la Facultad de Ciencias de la Educación, almacén y el cuarto de luces.

Se dispone de un ascensor para una capacidad de 6 personas y 450 Kg y que comunica con las plantas superiores.

Y una salida de emergencia en la puerta principal del edificio.

### Planta Primera- Facultad Psicología y Facultad Ciencias de la Educación

En la planta primera del edificio está destinada para el uso compartido para la Facultad de Psicología y la Facultad de Ciencias de la Educación y está distribuida de la siguiente manera:

El Ala Derecha de dicha planta está destinada la parte izquierda para la Facultad de Psicología y en la cual se encuentra la Unidad de Tabaquismo, Psicología Básica y los aseos de señoras y de caballeros. Y la parte derecha para la Facultad de Ciencias de la Educación y en la cual se encuentra los despachos del 24 al 29, cuarto de limpieza, cuarto del armario de comunicaciones, y los aseos de señoras y caballero.

El Ala Izquierda de dicha planta está destinada la parte izquierda para la Facultad de Psicología y en la cual se encuentra una sala para consultas externas, los despachos del 34 al 39 y la parte derecha también destinada para la Facultad de Psicología se encuentra el Seminario de Psicología Forense( aula de prácticas) los despachos del 40 al 44 y el 46, y los aseos de señoras y caballeros.

### Planta Segunda- Facultad Ciencias de la Educación

En la planta segunda del edificio está destinada para el uso de la Facultad de Ciencias de la Educación y está distribuida de la siguiente manera:

El *Ala Derecha* de dicha planta está destinada la parte derecha a los despachos 57 al 62 con su correspondiente pasillo y en la parte izquierda se encuentran los despachos 48,49,50,53,54,55.

En el *Ala Central* de dicha planta se encuentra los Seminarios 1 y 2 con un aforo de 20 personas, el cuarto de impresión y el cuarto de comunicaciones.

El *Ala Izquierda* de dicha planta está destinada la parte Derecha para los Seminarios 3 y 4, los despachos 67 al 72 y la parte izquierda para los despachos 73 al 78 y aseos de señoras y caballeros.

***La sala de calderas y la central de alarmas están instaladas en el edificio de los Servicios Centrales.***

Dependencias del establecimiento:

El centro de trabajo FACULTADES DE PSICOLOGÍA / CIENCIAS DE LA EDUCACION DEL CAMPUS SUR DE LA UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA objeto de este Plan de Autoprotección, consta de edificio con 4 Plantas y Cubierta y de otro Edificio contiguo que e el de Servicio Centrales que consta de 3 Plantas y Cubierta.

Edificio	Año de Construcción	Superficie Útil (m2)	Nº de plantas	Altura Edificio (m)
Edificio F. CE- BLOQUE F- CAMPUS SUR	1983	2956.65 m <sup>2</sup>	4 + Cubierta	----

SUPERFICIES Y OCUPACION POR PLANTAS

Se manifiesta es este apartado la relación de actividades desglosadas por planta, con la especificación de la superficie destinada a dicha actividad y la ocupación establecida para la misma.

Para el cálculo de la ocupación se han considerado las densidades indicadas en el Artículo 6 el NBE-CPI-96., obteniéndose los resultados siguientes:

**SOTANO**

ZONA	SUPERFICIE	DENSIDAD OCUPACION (m <sup>2</sup> /persona)	OCUPACION PERSONAS
Laboratorio de Psicobiología	m <sup>2</sup>	5	
Pasillo	m <sup>2</sup>	o.ocasional	
Laboratorio Psicología Básica	m <sup>2</sup>	5	
Aula Informática ( F.Psicología)	m <sup>2</sup>	5	
Aseos Caballeros	m <sup>2</sup>	o.ocasional	
Cuarto de máquinas ascensores	m <sup>2</sup>	o.ocasional	
Sala de lectura			
Despachos Servicio de Psicología			
Aulas Servicio de Psicología			
<b>Superficie Útil</b>	<b>m<sup>2</sup></b>		

## PLANTA BAJA

ZONA	SUPERFICIE	DENSIDAD OCUPACION (m <sup>2</sup> /persona)	OCUPACION PERSONAS
------	------------	--	--------------------

### Área Aulas

Aulas de 50 plazas ( 2x54,21)	108.42 m <sup>2</sup>	2	50
Aulas de 35 plazas ( 2x51,35)	102.70 m <sup>2</sup>	2	50
Aulas de 100 plazas ( 2x102,06)	204,12 m <sup>2</sup>	2	100

### Área Departamentos (1ª y 2ª Plantas) - (4 Departamentos iguales por cada planta)

Aulas Seminario ( 4x41,00)	164.00 m <sup>2</sup>	2	40
Aulas de 50 plazas ( 2x51,35)	102.70 m <sup>2</sup>	2	50
Aulas de 100 plazas ( 2x102,06)	204,12 m <sup>2</sup>	2	100

**Superficie Útil**                      **2x618.24= 1236.48 m<sup>2</sup>**

## Superficies construidas

	Superficies Construidas
Superficie construida Sótano	597.56 m <sup>2</sup>
Superficie construida Planta Baja	791.56 m <sup>2</sup>
Superficie construida Planta 1	703.00 m <sup>2</sup>
Superficie construida Planta 2	703.00 m <sup>2</sup>
	2197.56 m <sup>2</sup>

## Superficies totales

Total útil	Total Construida
1975.41 m <sup>2</sup>	2197.56 m <sup>2</sup>

### 2.3. Características constructivas, instalaciones y condiciones generales de diseño arquitectónico

**Edificio:**

**Características constructivas:**  
(Datos a obtenidos del proyecto)

Según los datos que figuran en el Proyecto Básico y de Ejecución, a fecha 14 de septiembre de 1982, se proyecta edificio para la Facultad De Filosofía y Ciencias de la Educación, la capacidad del edificio es de 3500 alumnos, agrupados en 1750 plazas por dos turnos.

El solar se encuentra ubicado en el Campus Sur, con acceso por dos calles.

La edificación se articula en cuatro cuerpos distintos e independientes estructuralmente, albergando tres de ellos las tres secciones de Filosofía, Pedagogía Y Psicología que componen la Facultad, destinándose el cuarto, situado en posición central respecto a los otros tres, a acoger los servicios comunes como administración, dirección, biblioteca, salón de de grados, cafetería, etc. Los tres pabellones docentes siguen esquemas similares entre sí, con ubicación de aulas y laboratorios, en su caso, en planta baja y dos plantas altas destinadas a departamentos. Los semisótanos resultantes debidos a la pendiente del solar se aprovechan para servicios auxiliares.

**SUPERFICIES:**

Se relacionan a continuación las distintas dependencias con sus respectivas superficies útiles, así como el resumen de superficies construidas.

**SERVICIOS COMUNES:**

Área de administración y dirección (planta Baja)	Sup útil (m <sup>2</sup> )
Negociado -----	68.51
Jefe de Negociado-----	16.19
Archivo-----	18.14
Antesalas y secretaría de decanato (2 x 37.44) -----	74.88
Despachos de decanato y secretaría (2 x 17.22) -----	34.44
Despachos de decanato y secretaría (4 x 17.22) -----	64.76
Sala de visitas-----	26.75
Sala de juntas-----	103.28
Aseos-----	12.25
Circulaciones-----	47.30
Suma Administración y Dirección	466.50

## 2.4. Clasificación y descripción de usuarios

Los usuarios habituales de este inmueble objeto del *Plan de Autoprotección*, se clasifican en tres apartados:

- **Visitantes:** Se incluyen en este grupo, a todas aquellas personas que esporádicamente acuden las dependencias y locales a realizar diversas gestiones y que durante cierto intervalo de tiempo forman parte de la ocupación del edificio.
- **Operarios concurrentes:** Se incluyen en este grupo, a todos los operarios perteneciente a otras empresas o actividades, pero que realizan funciones de gestión, administración, seguridad, limpieza y mantenimiento de las diferentes instalaciones, redes, máquinas y equipos de que está dotado el centro.  
Se trata de trabajadores no pertenecientes a la plantilla del centro, pero que pueden prestar servicios durante un periodo de tiempo más o menos duradero y sus actuaciones son concurrentes con las propias de la actividad desarrollada en este Inmueble.  
Entre este tipo de operarios cabe mencionar dos actividades que por sus características son dignas de destacar:

- a) Trabajadores/as pertenecientes al servicio de limpieza
- b) Trabajadores/as pertenecientes a empresa de vigilancia y seguridad
- c) Empresas de transporte urgente
- d) Comerciales

### **b) y d) PERSONAL CON ACCESO EXTERNO**

- Servicio Técnico USC
- Patrulla de Seguridad – Actualmente Ilunion
- Servizo Gestión Residuos Peligrosos-USC

### **PERSONAL DE LIMPIEZA DE CLECE**

## 2.5. Descripción del entorno Urbano, Industrial o Natural

El edificio que cuenta con una altura de unos **17.50** metros, está colindando con edificios docentes y zonas ajardinadas.

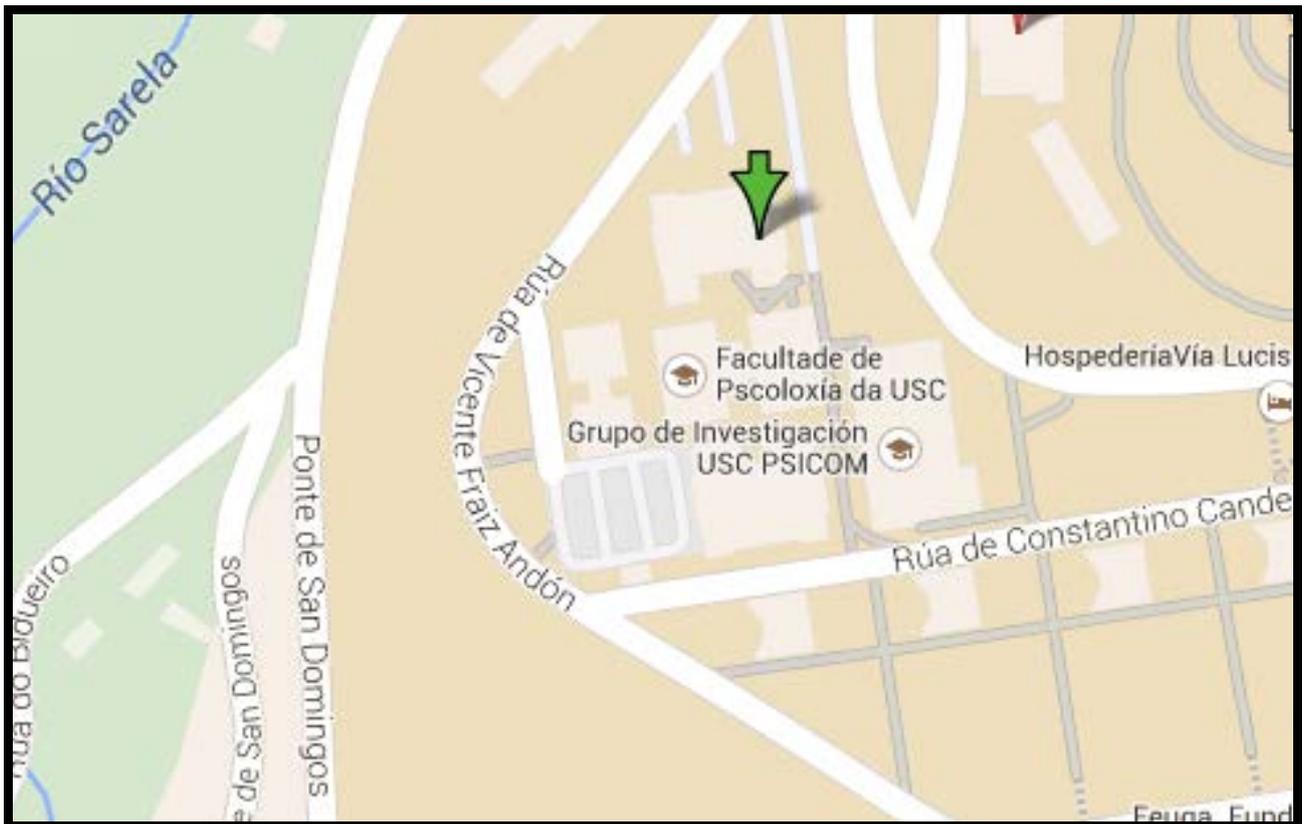
**Las calles de acceso son las siguientes:**

Al Sur del Centro: Calle Vicente Fraiz Andón.

Al Norte del Centro: Calle constatino Candeira.

Al Oeste del Centro: Calle José María Suárez Núñez.

Al Este del Centro: Calle Vicente Fraiz Andón.



## 2.6. Descripción de los Accesos, Condiciones de Accesibilidad para la Ayuda Externa

### A) Personas:

Con el fin de facilitar el acceso y la utilización no discriminatoria, independiente y segura por este inmueble a las personas con discapacidad, se cumplen las condiciones funcionales y de dotación de elementos accesibles que se establecen en el CTE DB-SUA (*Sección SUA-9 Accesibilidad*).

### EDIFICIO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION Y FACULTAD DE PSICOLOGÍA, BLOQUE F

Al edificio se accede a través de la Puerta Principal, que está con acceso libre desde las 8:00 horas hasta las 22:00 horas, cuenta con **3 Salidas de Emergencia**, una de ellas en la planta Baja (PB) y las otras dos en el Sótano.

Acceso	Anchura	Descripción
PLANTA BAJA (ENTRADA PRINCIPAL)	2.00 metros	Dos Puertas de doble hoja de apertura manual.
PLANTA SOTANO	1.70 metros	Puerta de hoja de apertura manual y con barra antipánico que dá hacia el parking (dirección almacén de residuos).
		Puerta de hoja de apertura manual y con barra antipánico que dá hacia el jardín que comunica con la facultad de Ciencias de la Educación.

### B) Vehículos:

A continuación se especifica la situación de los accesos y sus características, indicando las condiciones de accesibilidad para vehículos pesados y de servicios:

Nombre de la vía	Accesibilidad
Parte lateral del edificio ( Paralela a Calle José María Núñez)	Satisfactoria

## **CAPITULO 3**

### **INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO EN EL QUE SE HA TENIDO PRESENTE AQUELLOS RIESGOS REGULADOS POR NORMATIVAS SECTORIALES**

### 3.1. Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma

#### 3.1.1. Identificación del personal que accede a las instalaciones

El acceso a las diferentes dependencias de las actividades objeto de este Plan de Autoprotección se realiza según el esquema siguiente:

Acceso de personas al edificio	
Trabajadores afectados por la actividad objeto de este <i>Plan de Autoprotección</i> .	<b>Control de acceso</b>
Visitantes.	<b>Control Acceso</b>
Trabajadores de empresas concurrentes y/o de mantenimiento (Servicios de limpieza, Vigilancia, Mantenimiento, etc.)	<b>Acceso identificado</b>

- Trabajadores afectos a la actividad: Disponen de acceso restringido a las salas y/o locales donde desarrollan sus actividades.
- Visitantes: Hay que hacer constar que los Visitantes disponen solamente de acceso restringido a las dependencias comunes y de libre circulación. No pudiendo acceder a despachos, oficinas, instalaciones o dependencias de uso restringido solamente al personal de mantenimiento o a los trabajadores que prestan sus servicios.
- Trabajadores de empresas concurrentes: Igualmente el personal trabajador que presta sus servicios a través de subcontratas (limpieza, vigilancia, mantenimiento, servicios técnicos, etc.) tiene los accesos restringidos a las áreas reservadas a sus actividades.

#### 3.1.2. Tipología de las personas que acceden al edificio, tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma

Por las actividades desarrolladas en este edificio, objeto del Plan de Autoprotección, es de suponer que las personas que acceden por cualquier circunstancia están contempladas en alguno de los grupos de la tabla siguiente:

Tipología de personas que acceden a este edificio	
Trabajadores afectos a la actividad objeto de este <i>Plan de Autoprotección</i> .	<b>X</b>
Visitantes.	<b>x</b>
Trabajadores de empresas concurrentes y/o de mantenimiento (Servicios de limpieza, Vigilancia, Mantenimiento, etc.)	<b>X</b>
Ancianos, Adultos y personas de la tercera edad.	
Niños.	
Personas que habitualmente presentan algún tipo de discapacidad.	
Enfermos hospitalizados.	
Disminuidos psíquicos.	
Adolescentes.	
Fuerzas armadas.	
Militares y personal militar.	
Mujeres embarazadas.	<b>x</b>
Estudiantes.	<b>X</b>
Personas de otras nacionalidades (con desconocimiento del idioma).	<b>X</b>

Espectadores (grupos mezclados sin distinción de edades ni estados).	
Otros grupos no contemplados anteriormente.	

Por las características de los ocupantes del edificio, se clasifica este edificio como:

Características de la ocupación	
Numerosa (Oficinas, Centros docentes, etc.).	<b>X</b>
Inorganizable (Comercios, Grandes almacenes, etc..).	
Inevacuable (Hospitales, Cárceles, etc..)	
Escasa (Consultas médicas, Bancos, Peluquerías, etc..).	

### 3.2. Descripción y Localización de los elementos, Instalaciones, Procesos de Producción...Que puedan dar origen a una situación de Emergencia o Incidir de manera Desfavorable en el Desarrollo de la misma.

#### 3.2.1. Instalaciones Propias del Edificio

Respecto a los locales que pueden considerarse con riesgos especiales (CTE-DB-SI-96) en la sección SI1. Clasificación de los locales y zonas de riesgo especial integrados en edificios) se identifican los siguientes:

PLANTA	LOCAL	RIESGO
SOTANO	SALA MAQUINAS ASCENSOR	BAJO

#### .- Ascensores

La instalación de los ascensores deberá cumplir lo dispuesto en su normativa específica:

Identificación ascensor	Ascensor Schindler
Tipo de ascensor	De Personas
Carga (kg)	450 Kg
Ocupación (nº personas)	6 Personas
Ubicación	Enfrente al cañón de las escaleras.

#### .- Sistemas de comunicaciones

Se dispone de los siguientes medios de comunicación:

- Comunicación inicial entre el Centro de Control y Comunicaciones y los Equipos de Emergencia.

<b>Medios de comunicación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Teléfono móvil
	<input checked="" type="checkbox"/>	Teléfono interior
	<input type="checkbox"/>	Interfonos
	<input type="checkbox"/>	Timbre
	<input type="checkbox"/>	Buscapersonas
	<input type="checkbox"/>	Radio transmisor
	<input type="checkbox"/>	Megafonía
	<input checked="" type="checkbox"/>	Sirena de alarma

- Comunicación entre el Centro de Control y Comunicaciones y los usuarios.

<b>Medios de comunicación</b>	<input type="checkbox"/>	Megafonía
	<input type="checkbox"/>	Timbre
	<input checked="" type="checkbox"/>	Sirena de alarma

- Comunicación entre el Centro de Control y Comunicaciones y los Servicios de Ayuda Exterior.

<b>Medios de comunicación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Teléfono exterior
	<input type="checkbox"/>	Radio transmisor

### 3.3.- IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD Y DE LOS RIESGOS EXTERNOS QUE PUDIERAN AFECTARLE

#### 3.3.1. Metodología y criterios adoptados para la evaluación de los riesgos de elementos, instalaciones y procesos de producción

##### 3.3.1.1. Metodología simplificada de análisis de riesgos

Aunque existen diversas metodologías para desarrollar los análisis de riesgos. La selección de la metodología más apropiada en cada caso depende de la disponibilidad de información y del nivel de detalle que se desee alcanzar.

- El primer paso en el análisis de riesgos es la identificación de actividades o amenazas que impliquen riesgos durante las fases de construcción, operación/mantenimiento y cierre/abandono de la organización.
- Una vez identificadas las amenazas o posibles aspectos iniciadores de eventos, se debe realizar el estimativo de su probabilidad de ocurrencia, en función de las características específicas; además, se debe realizar el estimativo de la severidad de las consecuencias sobre los denominados factores de vulnerabilidad que podrían resultar afectados (personas, medio ambiente, sistemas, procesos, servicios, bienes o recursos, e imagen empresarial).

A continuación se mencionan la metodología por defecto utilizada en el análisis de los riesgos de la organización, que aunque existen diferentes métodos, se considera como más apropiado para el nivel de detalle deseado: **Metodología simplificada de análisis de riesgos.**

##### Consideraciones técnicas:

La metodología simplificada de análisis de riesgos, de una forma general y cualitativa, permite desarrollar análisis de amenaza y vulnerabilidad a personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de variables. Asimismo, aporta elementos de prevención y mitigación de los riesgos y atención efectiva de los eventos que la organización, establecimiento o actividad pueda generar, los cuales constituirán la base para formular los planes de acción.

Las tablas de valoración se califican de la siguiente manera:

### A) Análisis de amenaza

A partir de los puntos siguientes, se establece un análisis y valoración de los factores y de las condiciones que influyen sobre el riesgo potencial para las personas y el edificio, así como de los productos tóxicos y peligrosos que intervienen en las actividades desarrolladas en el edificio, relacionando situación, actividad, procesos desarrollados y riesgos de procedencia exterior que pueden razonablemente afectarlo.

Riesgos/Amenazas	I.P.	I.C.	I.R.
	(1)	(2)	(3)

(1) Se determina el **Índice de Probabilidad (IP)** correspondiente a la probabilidad de que esa situación tenga lugar, para ello partiremos de los datos y criterios establecidos en la tabla adjunta:

Índice de probabilidad (IP)	
1	Inexistente
2	Sin constancia o menos de una vez cada 10 años
3	Frecuencia entre 1 y 10 años
4	Cada años o menos
5	Una o más veces al año

(2) Se determina el **Índice de Gravedad de las Consecuencias (IC)**, que pueda causar ese peligro en forma de daño, en caso de que el riesgo suceda, a partir de los datos y criterios establecidos en la tabla adjunta:

Índice de consecuencia daños (IC)	
1	Sin daños.
2	Pequeños daños materiales o al medio ambiente, sin afectados.
3	Pequeños daños materiales o al medio ambiente y/o algún afectado o víctima mortal.
4	Daños materiales o al medio ambiente y/o algunos afectados o víctima mortales.
5	Daños materiales o al medio ambiente y/o numerosos afectados con posibilidad de algunas víctimas mortales.
6	Importantes daños materiales o al medio ambiente y/o numerosos afectados con posibilidad de algunas víctimas mortales.
7	Graves consecuencias con importantes daños materiales, al medio ambiente y con múltiples afectados y víctimas mortales.

(3) Con los datos anteriores, se calcula el **Índice de Riesgo (IR)**, cuyo valor es el resultado de multiplicar los índices anteriores.

**Cálculo del “Índice de Riesgo” I.R. :**

$$\mathbf{I.R. = I.P. \times I.C.}$$

Para cada uno de los riesgos que se dan se van a asignar valores de ambos índices, en función de:

- Experiencia de ocurrencia anterior de los mismos.
- Estimación de los mismos en función de las características locales y de la experiencia acerca de los mismos en otras actividades sobre incidentes similares.
- El índice de daños corresponde a los generados en un sólo suceso y no a los acumulados en sucesos de la misma naturaleza.

**B) Control de riesgos:** Los riesgos, una vez han sido evaluados, serán controlados para mejorar las condiciones y la seguridad frente a los mismos, siguiendo los siguientes criterios:

Riesgo	¿Se deben tomar nuevas acciones preventivas?	¿Cuándo hay que realizar las acciones preventivas?
1 a 7	No se requiere acción específica.	
8 a 14	No se necesita mejorar la acción preventiva. Se deben considerar situaciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante.	
15 a 21	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Cuando el riesgo esté asociado a consecuencias extremadamente dañinas, se deberá precisar mejor la probabilidad de que ocurra el daño para establecer la acción preventiva.	Se deberá fijar un periodo de tiempo para implantar las medidas que reduzcan el riesgo.
22 a 28	Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo.	Si se están realizando trabajos, debe tomar medidas para reducir el riesgo en un tiempo inmediato. NO debe comenzar el trabajo ni las actividades, hasta que se haya reducido el riesgo.
28 a 35	Debe prohibirse el trabajo si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos limitados.	INMEDIATAMENTE: No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo.

Este método se aplica sobre cada uno de los riesgos o amenazas detectadas en la Organización, tanto los Riesgos Tecnológicos, Naturales o Sociales, permitiendo de un modo rápido obtener una visión global de las amenazas y vulnerabilidades de la Organización.

### 3.3.2. Identificación de los Riesgos

Los riesgos que pueden desembocar en una emergencia en las instalaciones pueden ser, a priori, los siguientes:

- Explosión
- Incendio
- Intrusión
- Amenaza de Bomba o de Sabotaje

### 3.3.3. Evaluación del Nivel del Riesgo

Riesgos	I.P.	I.C.	I.R.
Explosión	2	6	12
Incendio	2	7	14
Riesgo de Humo	2	7	14
Fuga de Gases	2	6	12
Riesgo de corte de suministro eléctrico	3	4	12
Instrusión	2	4	8
Amenaza de Bomba	1	7	7

I.P. Índice de Probabilidad  
 I.C. Índice de Consecuencias  
 I.R. Índice de Riesgo (IR = IP x IC)

#### Identificación, análisis y evaluación de los riesgos de las actividades sin reglamentación sectorial específica - Metodología simplificada de análisis de riesgos - Cálculo del riesgo total

A título orientativo, se ofrece el resultado total del *Índice de Riesgo IR* de la Organización, obtenido a partir de los datos anteriores, matizándose en el cuadro:

$$IR_{total} = (\text{Suma I.R}) / n^{\circ} \text{ amenazas}$$

IR total	Resumen final amenazas
De 1 a 7	Ideal
De 8 a 14	Bajo
De 15 a 21	Medio
De 22 a 28	Elevado
De 28 a 35	Alto

El *Índice de Riesgo IR* total es **BAJO**

De acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, las instalaciones del centro de trabajo pueden clasificarse como de uso:

**Otras Actividades:**

#### DOCENCIA

En función de las características generales de los edificios y de lo indicado anteriormente el nivel de riesgo es:

**BAJO**

### **3.4 IDENTIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS, TANTO AFECTAS A LA ACTIVIDAD COMO AJENAS A LA MISMA, QUE TENGAN ACCESO A LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y ÁREAS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD**

En el edificio se diferencian los siguientes tipos de personas:

- Trabajadores: Conocen perfectamente el edificio y los medios de protección con que está dotado. Algunos de ellos forman parte de los Equipos de Emergencia y participarán activamente en el desarrollo de la emergencia.
- Usuarios o visitantes: No conocen el edificio. Serán las personas que habrá que evacuar, en caso necesario. Se deberá tener en cuenta sus características (personas mayores, niños, personas con movilidad reducida...).

Para determinar el número máximo de personas a evacuar en cada área o zona, se ha calculado la ocupación tomando los valores de densidad de ocupación en función de la superficie útil de cada zona, según lo dispuesto en el NBE-CPI-96. En aquellos recintos o zonas no incluidos en dicha tabla se han aplicado los valores correspondientes a los que son más asimilables.

Asimismo, se ha tenido en cuenta el carácter simultáneo o alternativo de las diferentes zonas del edificio, considerando el régimen de actividad y de uso previsto para el mismo.

Ver tabla (2.2) donde se muestra la ocupación real del edificio y la ocupación según lo dispuesto en la NBE-CPI-96.

## CAPÍTULO 4

### INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS Y MEDIOS DE PROTECCIÓN

## CAPÍTULO 4. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

### 4.1. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES DE ACTUACIÓN CONTRA EMERGENCIAS

#### 4.1.1. Medios materiales de actuación contra emergencias

En el edificio se dispone de las siguientes instalaciones de protección contra incendios:

De forma esquemática y considerando su ubicación, características técnicas y tipo de medio, inventaríamos los medios técnicos existentes en el edificio agrupando dichos esquemas por tipos de instalaciones o medios como son:

- Extintores
- Bocas de Incendio
- Extinción automática
- Instalación de Detección y de Alarma de incendios
- Alumbrado de Emergencia
- Ascensor

#### 4.1.1.1. Sistema automático de detección de incendio

##### OBSERVACION:

##### LA CENTRAL DE ALARMAS SE ENCUENTRA EN LA CONSERJERIA DEL EDIFICIO DE SEVICIOS CENTRALES

##### .- EDIFICIO BLOQUE F

Sector	Tipo detector	Nº detectores	Fuente alimentación	Identificación en la central
Planta Sótano	Humos	11		SI
Planta Baja	Humos	14		SI
Planta Primera	Humos	34		SI
Planta Segunda	Humos	37		SI

#### 4.1.1.2. Sistema manual de alarma de incendios

Se dispone de pulsadores manuales de alarma con rotura de cristal en todas las plantas del edificio:

##### .- EDIFICIO BLOQUE F

Planta	Nº Pulsadores
Planta Sótano	2 Pulsadores/Pasillo
Planta Baja	2 Pulsadores/Pasillo
Planta Primera	3 Pulsadores/ Pasillo
Planta Segunda	3 Pulsadores/ Pasillo

#### 4.1.1.3. Sistema de comunicación de alarma

Se dispone de Sirena de emisión acústica en todas las plantas del edificio y generalmente al principio, final y centro de pasillo.

La sirena dispone de dos sonidos acústicos uno Discontinuo que indica Emergencia Parcial y el otro Continuo que indica Emergencia Total.

Y se encuentran en todas las Plantas del edificio:

##### - EDIFICIO BLOQUE F

Planta	Nº Sirenas
Planta Sótano	1 Sirena
Planta Baja	1 Sirena
Planta Primera	1 Sirena
Planta Segunda	1 Sirena

#### 4.1.1.4. Sistema de abastecimiento de agua contra incendios

Red en anillo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Válvulas de seccionamiento	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sistema de impulsión	<input type="checkbox"/> Red pública	<input checked="" type="checkbox"/> Grupo bombeo
Diámetro de la red (mm.)	60,3 mm	
Diámetro de la conexión (mm.)		
Presión de la red (kg/cm <sup>2</sup> )	16 Bares	
Tipo de depósito	<input type="checkbox"/> Elevado	<input type="checkbox"/> De presión
Capacidad del depósito (m <sup>3</sup> )	4000 Litros(4 m <sup>3</sup> )	
Grupo de bombeo	<input type="checkbox"/> Diesel	<input type="checkbox"/> Eléctrico
Presión del grupo (kg/cm <sup>2</sup> )		
Caudal del grupo (litros/min.)	33-165 l/min	

#### 4.1.1.5. Extintores de incendios

##### - EDIFICIO BLOQUE F

Nº	Eficacia	Agente extintor	Peso (kg)	Ubicación
3 1	27A-183B-C 89B	Polvo ABC CO2	6 Kg 5 Kg	Planta Sótano Planta Sótano-Cuarto Ascensor
5	27A-183B-C	Polvo ABC	6 Kg	Planta Baja
6	27A-183B-C	Polvo ABC	6 Kg	Planta Primera
6	27A-183B-C	Polvo ABC	6 Kg	Planta Segunda

#### 4.1.1.6. Sistema de Bocas de Incendio Equipadas (BIE's)

##### - EDIFICIO BLOQUE F

Nº	Tipo (mm)	Long. manguera	Ubicación
2	25	20 m	Planta Sótano
2	25	20 m	Planta Baja
2	25	20 m	Planta Primera
2	25	20 m	Planta Segunda

#### 4.1.1.7. Sistema de columna seca

Ubicación de la toma de fachada	<b>N.P.</b>
---------------------------------	-------------

#### 4.1.1.8. Hidrante Exterior

Ubicación de la Hidrante	<b>Junto a la Salida de Emergencias que comunica con el Jardín de la Facultad de Ciencias de la Educación.</b>
--------------------------	--

#### 4.1.1.9. Señalización

Los medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio equipadas, hidrantes exteriores, pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) se deben señalar mediante señales definidas en la norma UNE 23033-1.

El tamaño de dichas señales deberá ser:

- a) 210 x 210 mm. cuando la distancia de observación de la señal no exceda de 10 m.
- b) 420 x 420 mm. cuando la distancia de observación esté comprendida entre 10 y 20 m.
- c) 594 x 594 mm. cuando la distancia de observación esté comprendida entre 20 y 30 m.

Las señales deben ser visibles incluso en caso de fallo en el suministro al alumbrado normal. Cuando sean fotoluminiscentes, sus características de emisión luminosa debe cumplir lo establecido en la norma UNE 23035-4:2003.

**4.1.2. Medios humanos de actuación contra emergencias**

El titular de la actividad, como responsable de la implantación del Plan de Autoprotección, deberá conocer perfectamente el contenido del Plan, los riesgos presentes en el edificio y los medios humanos y materiales disponibles.

El resto del personal en plantilla de la empresa y/o de nueva incorporación a la misma deberá conocer perfectamente, como mínimo, el contenido del Capítulo 6 del presente Plan de Autoprotección, aunque es conveniente que conozcan la totalidad del mismo, para su cumplimiento bajo circunstancias de emergencia.

El resto de usuarios del edificio deberán conocer el desarrollo del Plan de Autoprotección y participar, en la medida de sus capacidades, en el desarrollo e implantación del mismo.

Los Equipos de Emergencia deberán cubrir toda el área del edificio, repartido por zonas, de manera que cada Equipo tenga definida un área de actuación que, generalmente, deberá corresponderse con aquella en la que estén ubicados sus puestos de trabajo.

<b>Posto en emergencia</b>	<b>Nome e apellidos</b>	<b>Planta e Posto de traballo</b>	<b>Horario</b>	<b>Teléfono ou Ext.</b>
<b>Xefe Emerxencia</b>				
<b>Xefe Intervención (JI)</b>				
<b>Equipo 1ª Intervención (EPI)</b>				
<b>Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)</b>				
<b>Equipo 1º Auxilios (EPA)</b>				
<b>Equipo Alerta /Centro de Control y Comunicaciones (CCC)</b>				

#### **4.2. MEDIDAS Y MEDIOS, HUMANOS Y MATERIALES, DISPONIBLES EN APLICACIÓN DE DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD**

En las instalaciones no se desarrollan actividades reguladas mediante disposiciones específicas en materia de seguridad (actividades con reglamentación sectorial específica, relacionadas en el catálogo de actividades del Anexo I, punto 1, del R.D. 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección), por lo que las medidas y medios, humanos y materiales, disponibles en caso de emergencia, son los establecidos en el apartado 4.1.

## **CAPITULO 5**

### **PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES**

## CAPÍTULO 5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

### 5.1. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO

Al objeto de conseguir que las **instalaciones y equipos del edificio** se conserven en todo momento en perfectas condiciones de funcionamiento, se establecerá un programa de mantenimiento preventivo adecuado, según lo dispuesto en la reglamentación específica que le sea de aplicación a cada tipo de instalación y se conservará constancia documental del cumplimiento de dicho programa de mantenimiento preventivo.

El mantenimiento de las instalaciones y equipos se realizará:

Instalación	Periodicidad
Electricidad	
Gas	
Climatización	
Aire acondicionado	
Aparatos a presión	
Calderas	
Aparatos elevadores	

#### 5.1.1. Instalación de Climatización y Calefacción

El mantenimiento preventivo de las instalaciones de Climatización y Calefacción garantizará la operatividad y seguridad en el uso de las mismas y que éstas no originen riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

Precauciones, cuidados y recomendaciones que se deberán seguir

- Toda modificación en la instalación deberá ser revisada y dirigida por técnico competente.

### **Instalaciones eléctricas - Instalación de BT**

El mantenimiento preventivo de las instalaciones garantizará la operatividad de las mismas y que éstas no originen riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

- Las instalaciones eléctricas comportan un peligro evidente. Por ello, está prohibido manipular, modificar, o reparar la instalación por personal que no sea instalador electricista autorizado por la Delegación Provincial competente.
- No se conectarán a las bases de enchufe aparatos de potencia superior a la prevista o varios aparatos que en su conjunto tengan una potencia superior.
- Si se apreciara calentamiento en los conductores o enchufes, deben desconectarse.
- Las clavijas o enchufes deben tener las patillas bien atornilladas, para evitar chispazos y calentamientos.
- Para la limpieza de lámparas y placas de mecanismos eléctricos, se deberán desconectar previamente.
- No se debe puentear, sustituir o anular, ninguno de los elementos de los cuadros de protección.
- En caso de interrupción continuada del suministro eléctrico, se deberán desconectar todos los aparatos conectados, para que no se dañen al restablecer el servicio.
- Comprobar los interruptores automáticos diferenciales (I.A.D.) pulsando el botón de prueba. Si no se dispara, es que está averiado y no existe protección contra las derivaciones. Por ello, se deberá avisar a un instalador autorizado.
- No se deben enchufar las clavijas con las manos mojadas.
- No se deberán usar aparatos eléctricos con conductores sin aislante (cables pelados), ni clavijas o enchufes rotos.
- Al hacerse la limpieza, deberán desconectarse los aparatos de las tomas de corriente.
- No tire del cable al desconectar los aparatos.
- No deben acercarse los cables de alimentación de aparatos eléctricos a elementos de calefacción o a fuentes de calor.
- Si cayera agua sobre algún aparatos eléctrico, se desconectará el circuito y se efectuará la operación con las manos secas y los pies calzados.
- En caso de ausencia prolongada, se desconectará la instalación por medio del interruptor general.

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal de la empresa mantenedora autorizada

<b>Equipo o sistema</b>	<b>Cada Meses</b>	<b>Cada 6 Meses</b>	<b>Cada Año</b>	<b>Cada cinco Años</b>	<b>Cada diez Años</b>
<b>Diferencial</b>	Probar mediante el botón de prueba, el correcto funcionamiento.				
<b>Cuadros de mando y protección</b>	Vigilar su limpieza.	Comprobar la existencia de rótulos con la identificación de los interruptores y circuitos.	Comprobar el estado de protecciones y conexiones.		Revisión y prueba general.
<b>Red general de tierra</b>			Medición del valor de tierra. Comprobación de la continuidad.		
<b>Circuitos generales y derivaciones</b>				Pruebas de aislamiento y continuidad. Revisión general.	
<b>Interruptores y toma de corriente</b>		Revisión de su estado exterior. Reponer en caso necesario.			
<b>Caja General de Protección CGP</b>			Limpieza interior. Comprobación de conexiones.	Revisión general. Comprobación de fusibles.	
<b>Módulo de medida</b>			Limpieza interior. Comprobación de conexiones.		
<b>Aparatos de iluminación</b>		Limpieza general	Comprobación de fijaciones		
<b>Equilibrio de fases</b>		Comprobar y estudiar las causas por desvíos superiores al 20%.			
<b>Emergencias</b>			Comprobar que encienden cuando falla el alumbrado.		

*En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.*

**Instalaciones de Transporte vertical - Instalación de Ascensores**

El mantenimiento preventivo de las instalaciones garantizará la operatividad de las mismas y que éstas no originen riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

- No se deberá sobrepasar el límite de carga ni el número de personas que se especifica en el interior de cabina.
- Cualquier anomalía o avería del funcionamiento será puesta en conocimiento de la empresa mantenedora.
- La persona encargada de la instalación deberá estar instruida en el manejo del aparato de acuerdo con las características del fabricante, dispondrá de llave de apertura de puertas en caso de emergencia para rescate de personas que bajen en la cabina en momento de avería. Dicha llave deberá estar siempre localizable, al igual que la llave de la sala de máquinas.
- El acceso a cuarto de máquinas estará limitado a la persona encargada del servicio y al personal de la empresa de mantenimiento.
- En caso de accidente, el director del Plan de Autoprotección estará obligado a ponerlo en conocimiento de la Delegación Provincial correspondiente y a la Empresa de mantenimiento, y no se reanudará el servicio hasta que sean reconocidas y resueltas las averías y pruebas pertinentes.
- No golpear o forzar las puertas del ascensor pues ayuda a provocar la avería.
- No utilizar el botón de parada salvo en casos de emergencia.
- No retener las puertas abiertas sin causas justificadas.
- En caso de incendio no debe utilizarse nunca el ascensor.
- Cualquier anomalía y ruido del ascensor se pondrá en conocimiento de la empresa mantenedora y se dejará de usar el mismo.
- Se prohíbe fumar en el interior de la cabina.
- En uso de parada entre plantas no se intentará el abandono de la cabina. Se accionará el pulsador de alarma y se esperará hasta la llegada del auxilio.
- No usar el teléfono más que en caso de emergencia.

**Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal de la empresa mantenedora autorizada**

Equipo o sistema	CADA MES	CADA SEIS AÑOS
<b>Ascensores</b>	Revisión de los elementos de la instalación del ascensor.  Comprobación del funcionamiento del teléfono interior.  Se realizarán los trabajos reglamentarios y otros que se contraten expresamente.  Limpieza del foso y cuarto de máquinas.	Se inspeccionará y se probará la instalación completa según las prescripciones de la ITC-MIE-AEM-1.  La empresa mantenedora dará al centro la fecha y resultado de tales inspecciones.

**Permanente** se vigilará el correcto funcionamiento de puertas, desnivelación de cabina, ruidos y vibraciones anormales de cabina.

*En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.*

**Instalaciones de Ventilación forzada**

El mantenimiento preventivo de las instalaciones garantizará la operatividad de las mismas y que éstas no originen riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

- Toda modificación en la instalación deberá ser revisada y dirigida por técnico competente.
- La entrada y salida de los conductos de ventilación, deberán permanecer libres.
- No se acometerá a los conductos de ventilación ninguna evacuación de humos o gases procedentes de la combustión.
- No se taladrará ninguna parte del conducto.

**Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal de la empresa mantenedora autorizada**

<b>Equipo o sistema</b>	<b>Cada mes</b>	<b>Cada año</b>	<b>Cada 5 años</b>	<b>Cada 10 años</b>
<b>Ventiladores y Extractores</b>	Comprobación del funcionamiento. Observar calentamientos anormales. Verificación de tensión de correas de transmisión y estado de las mismas. Comprobación de elementos de protección y control.	Limpieza de rejillas. Verificación de detectores de monóxido de carbono /CO/ y limpieza de los mismos. Comprobación del estado de los aspiradores estáticos y sombreretes.	Limpieza y comprobación de las conexiones eléctricas de los sistemas de accionamiento.	Realización de pruebas de revisión de conductos.

*En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.*

### **Instalaciones de Gases**

El mantenimiento preventivo de las instalaciones de gases garantizará la operatividad y seguridad en el uso de las mismas y que éstas no originen riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

#### **Precauciones, cuidados y recomendaciones que se deberán seguir**

- Toda modificación en la instalación deberá ser revisada y dirigida por técnico competente.

### **Instalaciones de energía renovables - Instalación Solar de Agua Caliente Sanitaria**

El mantenimiento preventivo de las instalaciones de energía solar fotovoltaica garantizará la operatividad y seguridad en el uso de las mismas y que éstas no originen riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

#### **Precauciones, cuidados y recomendaciones que se deberán seguir**

- Toda modificación en la instalación deberá ser revisada y dirigida por técnico competente.

## 5.2. RELACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO

Empresas Mantenimiento:

### ➤ Electricidad: SARPEL

- Transformador:
  - Periodicidad mensual:
    - Revisión de funcionamiento del termómetro y lectura máxima de él en los meses de julio, agosto, diciembre y enero.
    - Revisión del local del centro de transformación realizando la comprobación de la correcta instalación del alumbrado, existencia de alumbrado de emergencia, comprobación de la existencia e idoneidad del extintor adecuado, comprobación del buen estado de la pértiga de maniobra, comprobación del correcto estado del aislamiento de la banqueta de maniobra, comprobación de la existencia del esquema unifilar de la instalación.
  - Periodicidad trimestral:
    - Revisión general del local del centro de transformación: humedad, existencia de elementos almacenados ajenos al local, estado de la pintura del local, estado e idoneidad de la ventilación del local, foso de recogida de aceite, revisión del estado del enclavamiento de las puertas de acceso a las celdas, comprobación de la permanencia de la señalización de los riesgos eléctricos, revisión del estado de los carteles de primeros auxilios, revisión del correcto estado de los cierres de acceso al local.
  - Periodicidad semestral
    - Revisión, reposición y sustitución (si fuera necesario) del nivel de líquido refrigerante del transformador.
    - Comprobación de la temperatura y del estado del líquido refrigerante.
    - Verificación de la no existencia de fugas o derrames de aceite y reposición del mismo se fuera necesario.
    - Limpieza del depósito de recogida de grasas situado en el local del centro de transformación. Esta limpieza también se realizará en caso de cambio o reposición del líquido refrigerante.
    - Limpieza de polvo depositado sobre el transformador y en las fornidas de las puertas de acceso a las celdas.

- Periodicidad anual
  - Comprobación de la respuesta correcta de los seccionadores: se realizará la inspección ocular comprobando el estado de los anclajes, aislantes, bielas, contactos, mandos, conexiones y conexiones a la red de tierra; se realizarán maniobras de apertura y cierre para la comprobación del correcto funcionamiento. En el caso que sea necesario se realizará la lubricación de los contactos.
  - Comprobación de la respuesta correcta de cartuchos fusibles: se realizará la inspección ocular comprobando el estado de los anclajes, aislantes, mordazas y conexiones a la red de tierra. Se comprobará la correcta calibración de la intensidad nominal y la presión de la mordaza.
  - Comprobación de la respuesta correcta de disyuntores y ruptofusibles: revisión del nivel de aceite, revisión del funcionamiento de las varillas de transmisión, se realizarán maniobras de apertura y cierre para comprobar el correcto funcionamiento. En el caso que sea necesario se realizará la lubricación de los contactos Revisión de aislamiento y rigidez eléctrica con extensión de certificado.
  - Revisión de las protecciones contra la oxidación de los envolventes, pantallas, bornes terminales y piezas de conexión.
  - En caso de ser necesario y en colaboración con la compañía suministradora se comprobarán los elementos de protección, control y medida de los trafos de tensión e intensidad, de los relés y de los contactores. En los trafos de tensión e intensidad se comprobarán las conexiones, fugas, soportes, pintura... y la adecuación de las características al servicio que se tiene que realizar. En los relés se realizará una inspección general que incluirá limpieza y lubricación, comprobación de actuación y disparo del interruptor, inyección de intensidad para determinar el correcto disparo y comprobación de la adecuación del calibre para la función que se tiene que realizar. En los contactores se comprobarán las conexiones, el correcto funcionamiento y la correspondencia con los transformadores de medida; en caso de defectos se realizará la reparación, sustitución y reposición inmediata.
  
  - Revisión de la continuidad de las líneas de puesta a tierra de masas metálicas y medida con telurómetro de la puesta a tierra; esta revisión se realizará en época seca. En el caso que el edificio tenga instalación de pararrayos, se realizará también esta revisión después de cada descarga eléctrica.
  - Se realizará la verificación de la puesta a tierra del cuadro general de baja tensión.
  - Comprobación y limpieza de las rejillas de ventilación.
  - Limpieza del foso en el local del centro de transformación y comprobación de la correcta evacuación de líquidos al depósito de grasas. Esta tarea también se realizará en el caso de que sea necesario el cambio de reposición del líquido refrigerante.
  - Todas estas tareas se realizarán en los períodos no lectivos de Navidad y en el verano, excepto que la USC decida lo contrario.

- Cada dos años:
  - Se comprobará el aislamiento de pantallas, envolventes, bornes terminales y piezas de conexión del transformador.
  - Revisión y extracción de los conductores de enlace de puesta a tierra en todo su recorrido, así como las puyas de puesta a tierra.
  - Se medirán las tensiones de paso y de contacto en las líneas de puesta a tierra Grupos Electrógenos.
  
- Periodicidad mensual:
  - Comprobación de los niveles de agua y reposición, si procede.
  - Comprobación de los niveles de aceite y reposición, si procede.
  - Comprobación del nivel de gasóleo en los grupos electrógenos. En el caso de ser insuficiente se dará aviso al responsable del centro.
  - Comprobación del tensado de correas y ventilador.
  - Cambio de filtros según las horas de funcionamiento.
  - Inspección de tuberías de agua, aceite y gasóleo.
  - Puesta en carga y comprobación del funcionamiento.
  - Control de funcionamiento de equipos auxiliares.
  - Limpieza de equipos auxiliares.
  - Reapretar pernos, tapas y articulaciones.
  - Comprobaciones del alternador.
  - Limpieza general del grupo.
  - Comprobación de controles (presión, temperatura...).
  - Estado de batería y niveles de agua.
  - Comprobación del nivel de combustible y reposición.
  - Comprobación y anotación de horas de funcionamiento.
  - Limpieza general de la sala del grupo electrógeno.
  
- Periodicidad anual:
  - Limpieza de bujías y sustitución, si procede.
  - Análisis de humos de escape del motor.
  - Cambio de aceite y del filtro de aceite.
  - Revisión de juntas y retenes de circuito de aceite y sustitución, si procede.
  - Revisión del estado de manguitos y juntas.
  - Revisión de cuadro eléctrico: inspección de relés auxiliares y contactores de potencia, comprobación de cartuchos fusibles de protección, comprobación del funcionamiento del cargador de baterías, limpieza general del cuadro, reapretar bornes y conexiones, comprobación de pilotos y alarmas, comprobación de la no inexistencia de síntomas de calentamiento.
  - Las revisiones anuales de los grupos electrógenos se realizarán preferiblemente en los meses de julio y agosto para interrumpir lo menos posible la docencia.
  
- Periodicidad bianual:
  - Revisión en profundidad del alternador.

➤ FREIRE Rabuñal

○ **Climatización, Enfriadora, Calderas, Paneles solares.**

▪ Con periodicidad mensual:

- Limpieza de filtros, o reemplazo cuando estén deteriorados, sustitución o tratamiento de filtros con los agentes apropiados cuando proceda.
- Comprobación de las cargas de refrigerante, posibles fugas y en su caso reposición
- Medida de temperaturas de fluidos refrigerantes en entrada y salida del evaporador
- Medida de temperaturas de fluidos refrigerantes en entrada y salida del condensador
- Medida de pérdida de presión en el evaporador
- Medida de pérdida de presión del condensador
- Medida de temperatura y presión del evaporador
- Medida de temperatura y presión del condensador
- Medida de potencia absorbida
- Revisiones de circuitos eléctricos, conexiones de cables, interruptores...
- En las plantas enfriadoras y bombas de calor:
  - Control del estado de las baterías, intercambiadores y limpieza en caso necesario
  - Comprobación de la ausencia de humedades en circuitos frigoríficos
  - Control del nivel de aceite en compresores
  - Verificar el consumo de los compresores
  - Puesta en marcha de equipos en períodos de paradas prolongadas
  - Control del funcionamiento de los calentadores de cárteres
  - Comprobación del ajuste de los termostatos y presostatos de mando de seguridad
  - Toma y registro de los consumos eléctricos
- En los climatizadores:
  - Revisión de elementos móviles y engrase
  - Control del funcionamiento de grupos motor-ventilador
  - Control del consumo de la unidad
  - Comprobación de circulación en baterías purgando si es necesario
  - Limpieza general y verificación de estanquidad en las baterías
- En los equipos autónomos:
  - Comprobación del presostato diferencial si existe
  - Control del consumo de la unidad
  - Comprobación de toberas de impulsión de aire
  - Comprobación del inversor frío-calor
- En fan-coils:
  - Verificación del grupo motor ventilador
  - Purga de la batería en caso necesario
  - Comprobación de la temperatura de entrada y salida de la batería
- En circuitos de distribución:
  - Comprobación y tarado de elementos de seguridad
  - Remover las válvulas en reposo
  - Control del PH del agua de la instalación
  - Verificación de la presión del circuito de expansión
  - Comprobar de las cargas de gas en depósito de expansión y reposición

- Purgado de la red del fluido portador
- Comprobar el funcionamiento de bombas, inexistencia de ruidos anormales,
- Calentamiento
- Verificación del funcionamiento de dispositivos de variación de caudal
- Revisión de las juntas
- En ventiladores y extractores:
  - Revisión de los difusores y rejillas, comprobando que la distribución del aire es uniforme y sin ruidos
  - Comprobación de compuertas de regulación
  - Comprobación de la inexistencia de calentamientos anormales
  - Comprobación de la tensión de las correas de transmisión, si procede
  - Comprobación de que los equipos giran libremente con las manos
- Dos veces al año:
  - Revisión y limpieza de los filtros de agua
  - Revisión de las unidades terminales agua-aire
  - Revisión de unidades terminales de distribución de aire
  - Inspección visual de equipos de recuperación de calor
- Con periodicidad anual:
  - Se realizará la limpieza de los condensadores y de los evaporadores
  - Control de vibraciones y ruidos

➤ **Ascensores:** OTIS

- Cada mes:
  - Limpieza del foso del recinto del ascensor.
  - Comprobación del funcionamiento de la instalación de alumbrado del recinto del ascensor, reparándose los defectos encontrados.
  - Comprobación del funcionamiento del teléfono interior.
  - Limpieza del cuarto de máquinas evitando que caiga suciedad al recinto.
- Cada 6 meses:
  - Revisión y subsanación de los problemas que surjan en los ascensores eléctricos, al menos en los siguientes elementos:
    - Puertas de acceso y su enclavamiento.
    - Cable de tracción y sus amarres.
    - Grupo tractor y mecanismo de freno.
    - Paracaídas y limitador de velocidad.
    - Topes elásticos y amortiguadores.
    - Alarma y parada de emergencia.
    - Cabina y su acceso.
    - Contrapeso.
    - Circuitos eléctricos de seguridad, señalización y maniobras que afectan a la seguridad.
    - Hueco del ascensor.
  - Revisión y subsanación de los problemas que surjan en los ascensores hidráulicos, al menos en los siguientes elementos:
    - Puertas de acceso y su enclavamiento.
    - Cable de tracción, si lo hubiera, y sus amarres.
    - Grupo tractor.
    - Topes elásticos y amortiguadores.
    - Alarma y parada de emergencia.

- Cabina y su acceso.
- Circuitos eléctricos de seguridad, señalización y maniobras que afectan a la seguridad.
- Hueco del ascensor.
- Cada 6 años:
  - Inspección y comprobación de la instalación completa.

➤ Fontanería: INGESAN

- Acometidas:
  - Cada año:
    - Limpieza de las arquetas, al final del verano.
    - Comprobación del buen funcionamiento de apertura y cierre de las llaves.
    - Inspección y limpieza de la llave de corte de la acometida, con lubricación de las partes móviles sobre el eje del husillo y empaquetadura si aquel estuviera agarrotado.
    - Verificación de la ausencia de goteo.
    - Revisión de la instalación en general y, se habían existido indicios de alguna manifestación patológica tales como corrosión o incrustación, se efectuaría una prueba de estanqueidad y presión de funcionamiento, bajo la supervisión de un técnico competente.
  - Cada 2 años:
    - Revisión de las llaves, en general.
- Contadores:
  - Cada año:
    - Comprobación del buen funcionamiento de apertura o cierre de las llaves.
    - Verificación de fiabilidad de la medida.
- Sistemas de Tratamiento de Aguas:
  - Cada 3 meses:
    - Recarga de la sal del depósito del descalcificador.
  - Cada 6 meses:
    - Recambio de material filtrante.
- Depósitos y grupos de presión
  - Cada 6 meses.

## **CAPITULO 6**

### **PLAN DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS**

## CAPÍTULO 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 6.1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

El presente Plan de Autoprotección pretende conseguir que cualquier incidente que pueda afectar a las instalaciones tenga una incidencia mínima o nula sobre:

1. Las personas (visitantes y empleados)
2. Las propias instalaciones
3. La continuidad de las actividades

Para conseguirlo, debe lograrse la coordinación, en tiempo y lugar, en caso de emergencia, de las personas afectadas y de los medios de protección existentes de tal manera que se usen eficazmente para lograr, según la emergencia:

1. Una rápida evacuación del edificio
2. El control de la emergencia (por ejemplo, la extinción del incendio)
3. La limitación de los daños materiales

#### 6.1.1.1. Según el Tipo de Riesgo

Las posibles situaciones de emergencia, que se consideran que pueden producirse en las dependencias son las siguientes:

- Accidente con lesiones personales y/o enfermedad
- Incendio
- Fuga de gas inflamable
- Fallo en el suministro eléctrico, caídas, cortes

### 6.1.1.2. Según su gravedad

Según su gravedad las emergencias se clasifican en función de las dificultades existentes para su control y sus posibles consecuencias como:

- **Fallo Técnico:** Situación de alerta producida por algún detector, central de datos, máquina, equipo o cualquier elemento que posea un dispositivo de chequeo y que funcione de forma anómala o no funcione, dando origen por tanto a la señal de peligro, siendo solamente un fallo del mismo que se evita reparándolo o cambiándolo.
- **Conato de Emergencia:** Accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del local, dependencia o sector.
- **Emergencia Parcial:** Accidente que para ser dominado requiere la actuación de los equipos especiales de emergencia del sector. Sus efectos se limitan al sector y no afectan a los sectores colindantes ni a terceras personas.
- **Emergencia General:** Accidente que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección del establecimiento y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores. Comporta la evacuación de las personas de determinados sectores o de todo el edificio.

### 6.1.1.3. En función de la ocupación y medios humanos

**Por la ocupación** del local en el momento de suceder la situación que ocasiona la emergencia, las Emergencias se clasifican en:

- Ocupación alta
- Ocupación media
- Ocupación baja

**Por las disponibilidades de medios humanos**, en el momento de suceder la situación de emergencia, las Emergencias se clasifican en:

- Diurnas
- Nocturnas
- Festivas
- Vacacionales

## 6.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

La organización prevista deberá garantizar la secuencia de actuación siguiente:

### Detección de la emergencia:

- Por medios técnicos: Detección automática de incendios, de gases...
- Por medios humanos: Empleados y/o visitantes.

Alerta a los Equipos de Intervención: De la forma más rápida debe:



**Alerta**

- Poner en acción a los equipos de intervención.
- Informar a las ayudas exteriores.

Alarma y evacuación de los ocupantes del sector afectado.



**Alarma**

Se establece la evacuación de los ocupantes del edificio de modo organizado por el Equipo de Alarma y Evacuación, tanto de los trabajadores propios de la actividad como de los visitantes.

Intervención para el control de la emergencia.



**Intervención**

Se establece la intervención de los equipos internos: Equipos de primera intervención (E.P.I) y si fuese necesario los equipos de segunda intervención (E.S.I.), para hacer frente al control de la situación de emergencia.

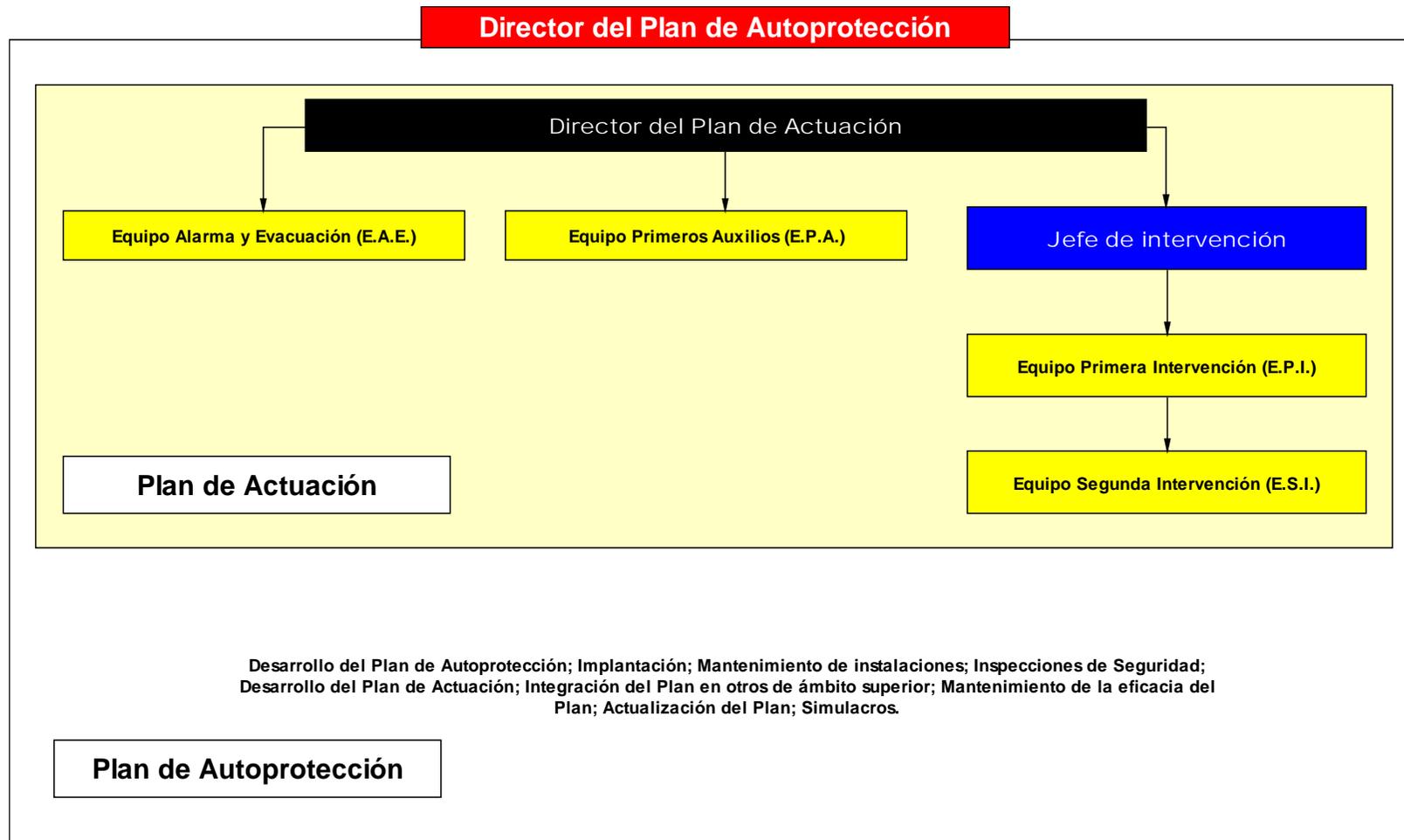
**Apoyo para la recepción e información a los servicios de ayuda exterior.**



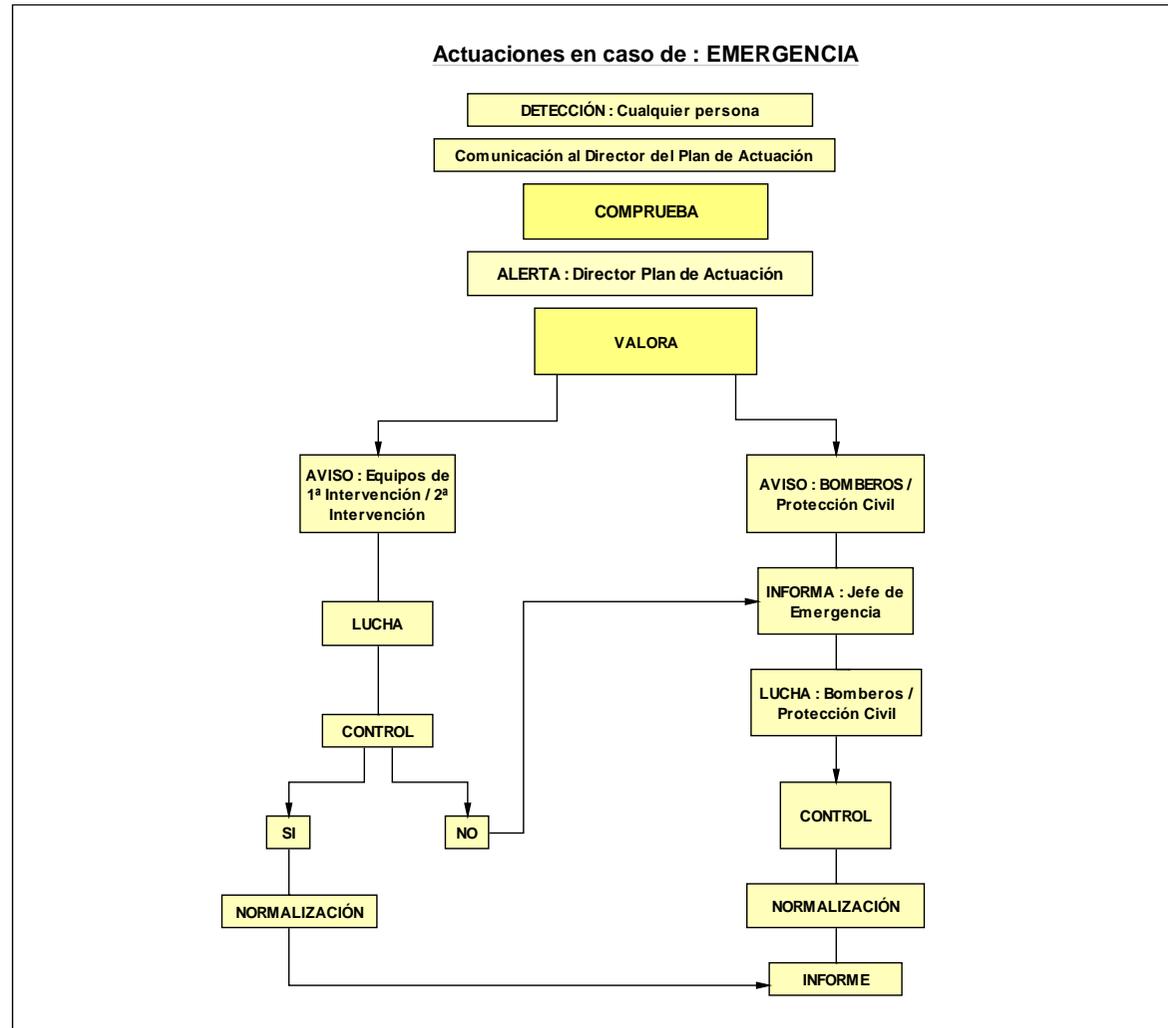
Se solicita el apoyo y ayuda exterior, ya que por la naturaleza del siniestro o por la evolución de los hechos, con los medios y equipos propios no se puede hacer frente a la situación de emergencia.  
Se establece la recepción e información a los servicios de ayuda exterior

**Primeros auxilios, si llega a ser necesario.**

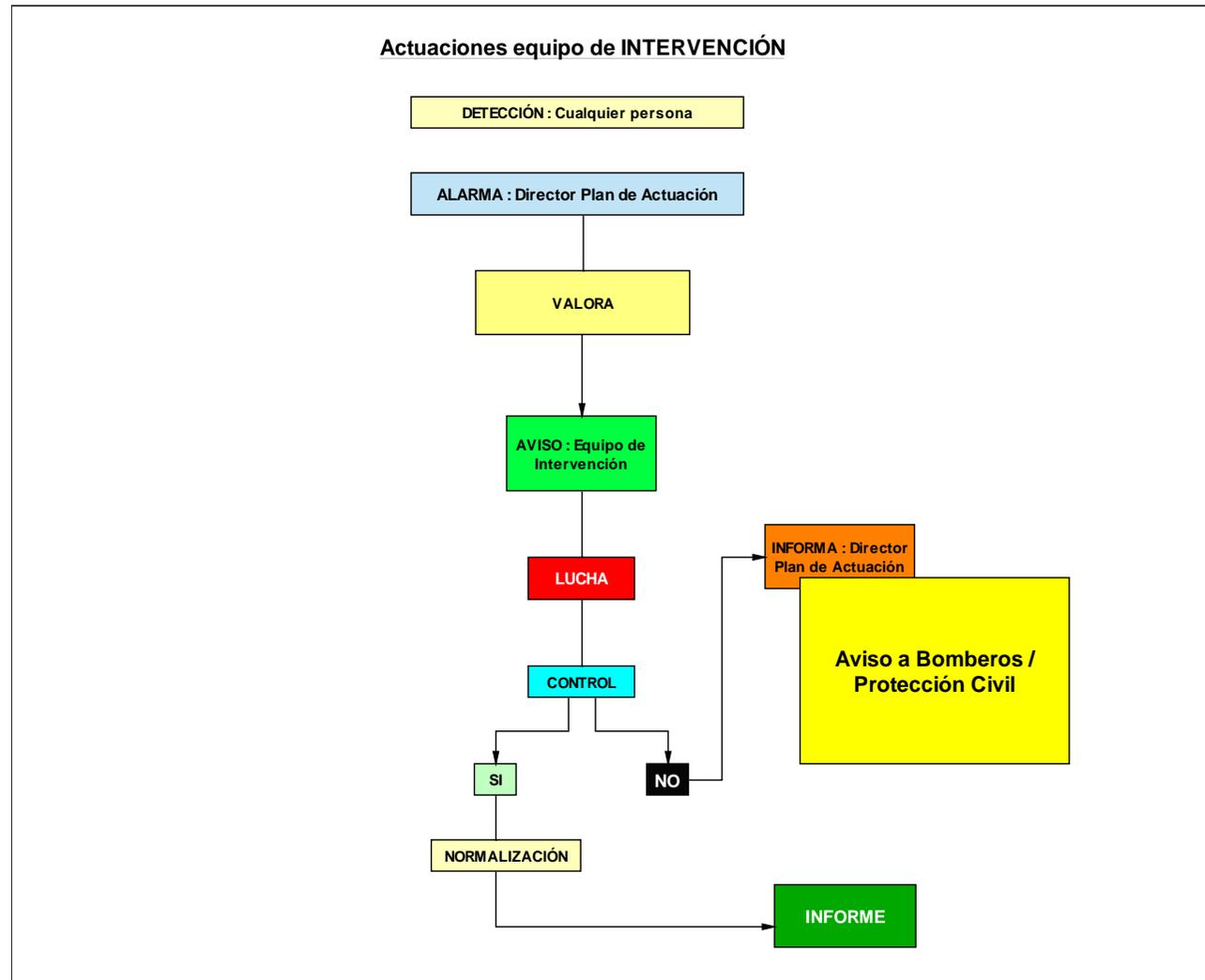
**Organización de las Emergencias**



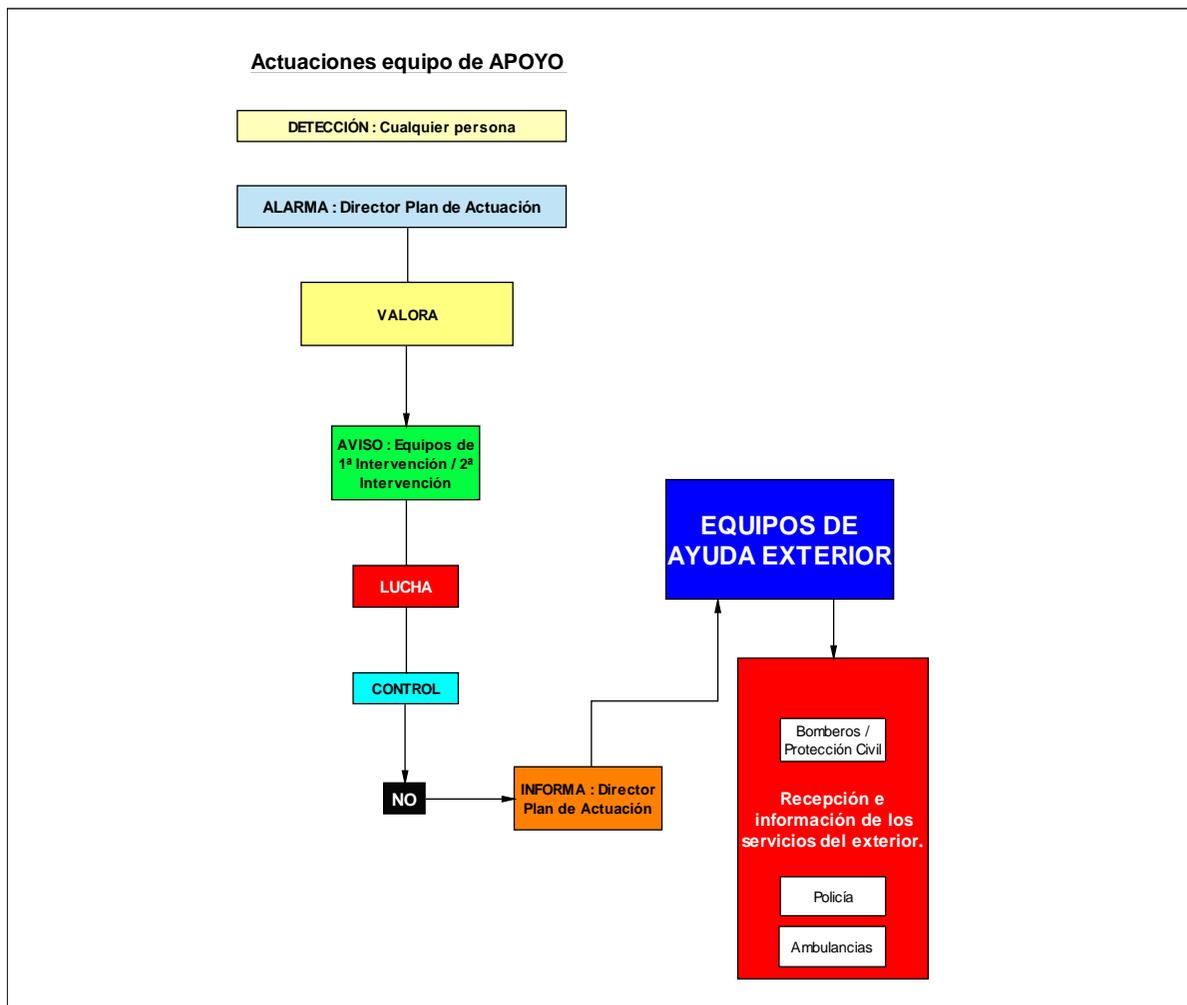
**Alerta**



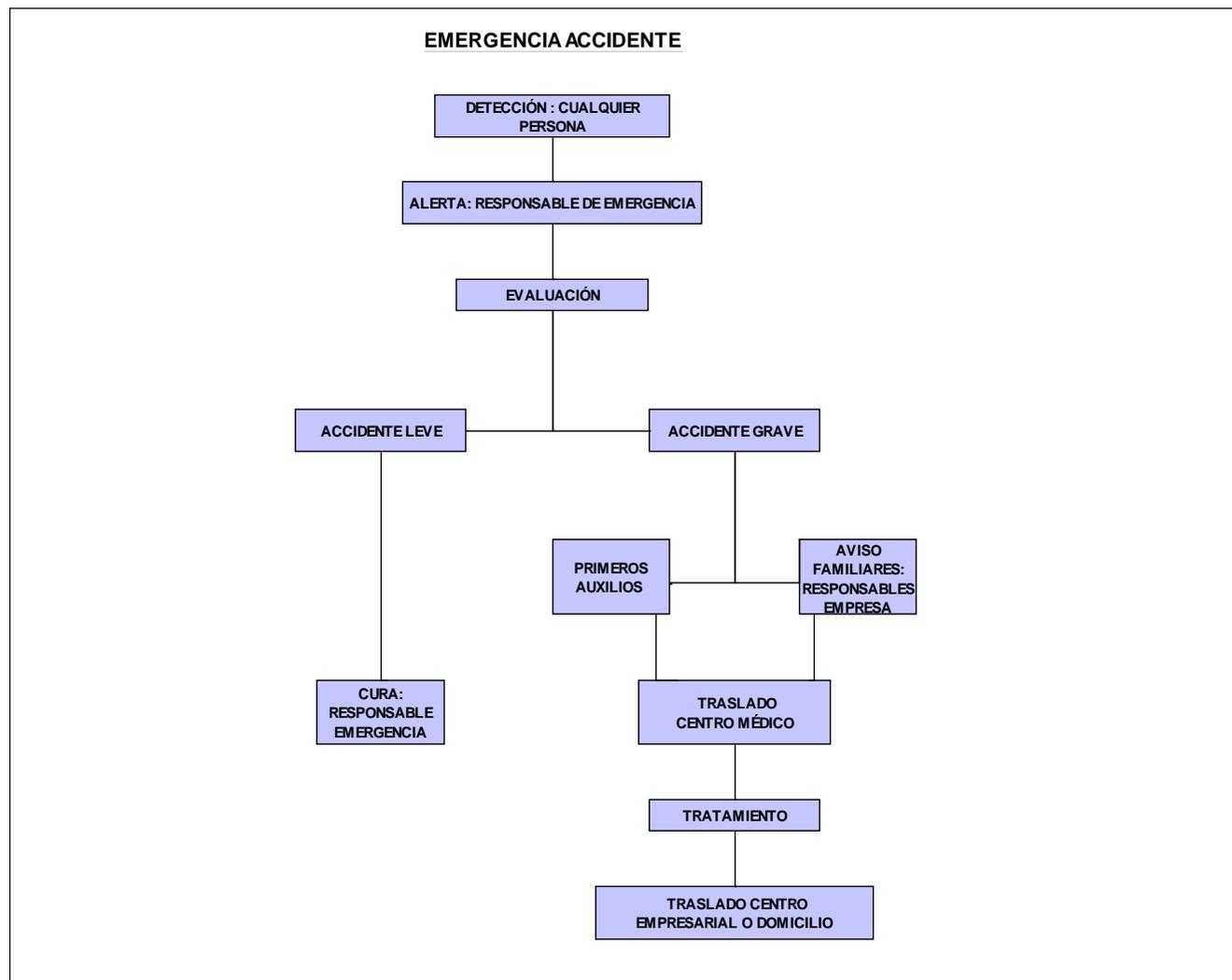
**Intervención**

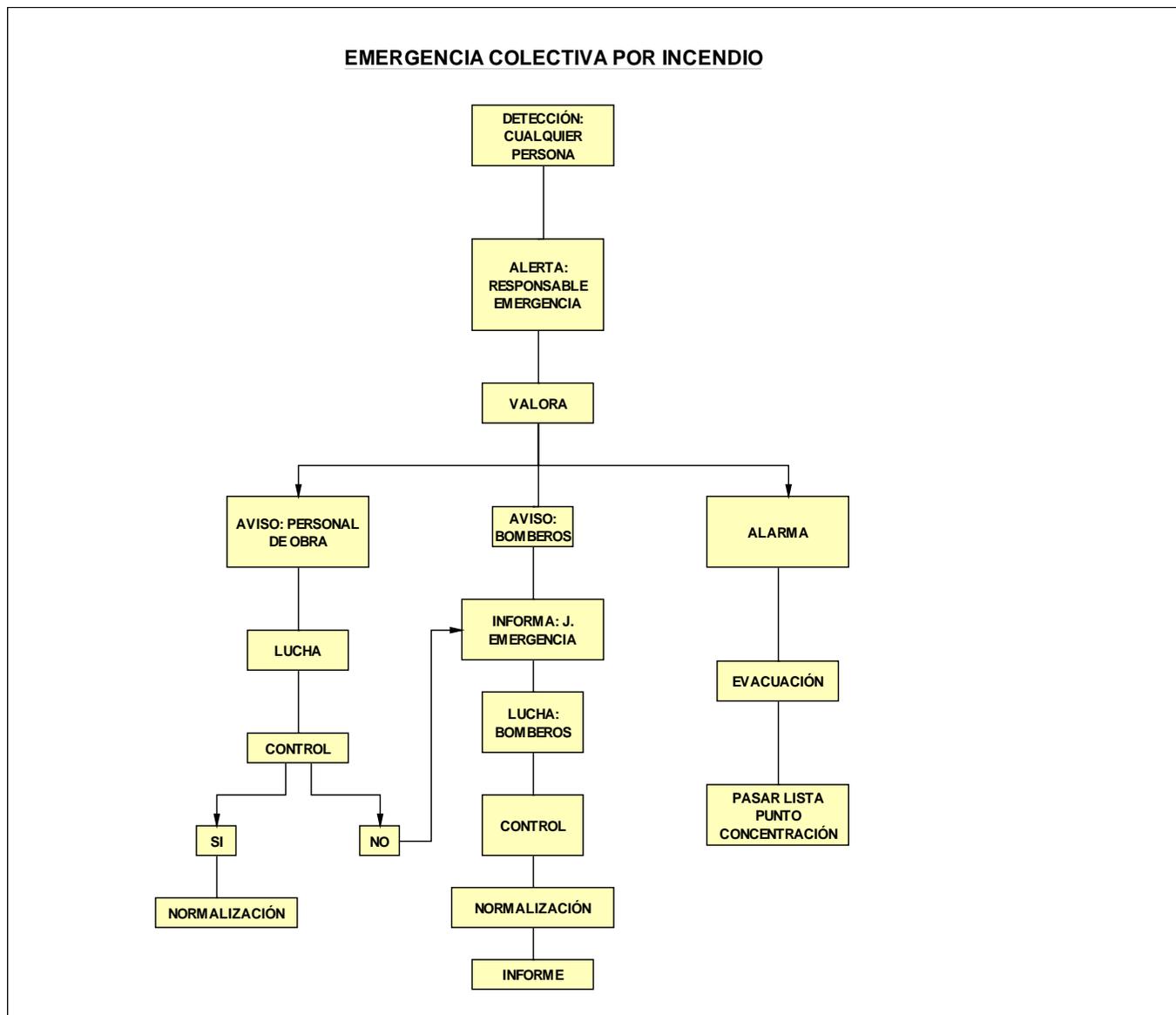


**Apoyo**



**Esquemas tipo**





### 6.2.1. Consignas de actuación en caso de accidente con lesiones personales y/o enfermedad

En el **Anexo II** se indican las normas de actuación a seguir en caso de accidente con lesiones personales y/o enfermedad.

### 6.2.2. Consignas de actuación en caso de incendio

En el **Anexo II** se indican las normas de actuación a seguir en caso de incendio.

### 6.2.3. Consignas de actuación en caso de fuga de gas inflamable

En el **Anexo II** se indican las normas de actuación a seguir en caso de fuga de gas inflamable.

### 6.2.4. Teléfonos de Urgencia

<b>Teléfonos de Emergencia</b>	
<b>Servicio</b>	<b>Teléfono</b>
<b>EMERGENCIAS</b>	<b>112</b>
<b>BOMBEROS</b>	<b>080 981 54 24 46</b>
<b>URGENCIAS MEDICAS</b>	<b>061</b>
<b>SERVICIO DE VIGILANCIA USC(24HORAS)</b>	<b>6009-40050</b>
<b>HOSPITAL CLINICO UNIVERSITARIO</b>	<b>981 95 00 00</b>
<b>URGENCIAS</b>	<b>981 95 00 30</b>
<b>HOSPITAL PROVINCIAL</b>	<b>981 95 15 00</b>
<b>POLICIA LOCAL</b>	<b>092 981 54 23 23</b>
<b>POLICIA NACIONAL</b>	<b>091 981 55 11 00</b>
<b>GUARDIA CIVIL</b>	<b>062</b>
<b>PROTECCION CIVIL</b>	<b>981 54 31 05</b>
<b>INSTITUTO DE TOXICOLOGIA</b>	<b>915 62 04 20</b>
<b>TELEFONOS INTERNOS USC</b>	
<b>Servicio</b>	<b>Teléfono</b>
<b>SERVICIO DE PREVENCION-USC</b>	<b>Ext. 33333</b>
<b>SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD DE LA USC</b>	<b>Ext. 14513 Ext. 14519</b>
<b>SERVICIO DE PROTECCION RADIOLOGICA DE LA USC</b>	<b>Ext. 33335</b>
<b>ÁREA DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA USC</b>	<b>Ext. 33334</b>
<b>ÁREA DE SEGURIDADE</b>	<b>Ext. 33332</b>

### 6.3. EQUIPOS DE EMERGENCIA. FUNCIONES Y COMPOSICIÓN

Las acciones a emprender en caso de emergencia, mencionadas en el apartado anterior, se llevarán a cabo por el personal de la Empresa presente en el momento de la emergencia, encuadrado en los Equipos de Emergencia siguientes:

- Director del Plan de Actuación ante Emergencias
- Jefe de Intervención (JI)
- Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)
- Equipo de Primera Intervención (EPI)
- Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

#### 6.3.1. Funciones de los Equipos de Emergencia

##### Director del Plan de Actuación en Emergencias

- Es el responsable único de la activación de dicho Plan. Tiene la máxima autoridad y responsabilidad durante la situación de emergencia y hasta la llegada de las ayudas externas.
- Declarar la correspondiente situación de emergencia y notificarlo a las autoridades competentes de Protección Civil.
- Al recibir el aviso de emergencia se dirigirá al lugar del suceso o al Centro de Control y Comunicaciones, evaluará el tipo de emergencia y tomará las decisiones que sean necesarias.
- Ordenar, en caso necesario, al Equipo de Alarma y Evacuación (EAE) la evacuación del establecimiento.
- Mantener el contacto con los responsables de los Equipos de Emergencia (EPI, EAE...).
- Ordenar o realizar las llamadas de ayuda a los Servicios de Ayuda Exterior, bien directamente o a través del teléfono de emergencias 112.
- Informarse del resultado de la evacuación.
- Supervisar las operaciones de control de la emergencia.
- Recopilar la información necesaria sobre la emergencia al objeto de informar al mando de los Servicios de Ayuda Exterior a su llegada.
- Recibir las ayudas externas, localizar y presentarse al mando de las mismas y seguir las instrucciones de éste.
- Una vez finalizada la emergencia, colaborar activamente en la investigación del suceso.

### Jefe de Intervención (JI)

- Al recibir la alarma se dirigirá al lugar de la emergencia.
- Valorará la emergencia y asumirá la dirección y coordinación de los equipos que intervengan en la misma.
- Decidirá las acciones a tomar (extinción, evacuación, avisar bomberos, ambulancias...).
- Coordinará las actuaciones de los empleados que integran los distintos Equipos de Emergencia necesarios.
- Supervisará que los miembros de los Equipos de Intervención (EPI, ESI) disponen de los medios de protección personal adecuados.
- Informará al Director/a del Plan de Actuación en Emergencias, que asumirá las funciones del Jefe de Emergencia (JE), de la situación y las posibles acciones a emprender a fin de controlar el incidente.
- Delegará funciones en los miembros de los Equipos de Intervención (EPI, ESI) en función de las habilidades y capacidades de los mismos.
- Controlará durante la intervención a todo el personal a sus órdenes, evitando el trabajo de personas de forma aislada y procurando el trabajo en grupos de un mínimo de dos personas.
- De acuerdo con las indicaciones del Director/a del Plan de Actuación en Emergencias o del Jefe de Emergencia (JE), se pondrá a disposición del mando de los Servicios de Ayuda Exterior en el momento de su llegada a la empresa, a fin de prestarles su ayuda en las tareas auxiliares, si fuese necesario.
- Si la emergencia no se puede controlar, dará la orden de evacuación general del edificio y comprobará, en el punto de reunión, que todas las personas están a salvo.
- Si hubiera alguna persona lesionada, solicitará asistencia sanitaria facultativa u ordenará su traslado al centro sanitario apropiado, según las "Normas de actuación en caso de accidente con lesiones personales y/o enfermedad".
- A la llegada de los Servicios de Ayuda Exterior, les informará de las acciones llevadas a cabo, les cederá el mando y les prestará la ayuda que soliciten.

### Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)

- Garantizarán que se ha dado la alarma y asegurarán una evacuación total y ordenada del área/sector afectado, en caso necesario.
- Efectuarán la evacuación de los ocupantes de manera progresiva y ordenada, hacia el exterior, a través de las vías de evacuación establecidas.
- Seguirán los protocolos de evacuación teniendo en cuenta las características físicas y/o psíquicas de empleados y/o usuarios, características de los recorridos de evacuación, obstáculos...
- Asimismo, se aseguraran que los Equipos de Emergencia que estén actuando dispongan de salida libre.
- Recorrerán rápidamente la zona evacuada, comprobando que todos los ocupantes (empleados y usuarios) hayan salido y que no queda ninguno lesionado u oculto.
- Cerrarán todas las puertas que atraviesen para retardar la propagación del fuego.
- A continuación se dirigirán al punto de reunión y realizarán un recuento. Si detectan la ausencia de alguno de los ocupantes informarán inmediatamente al Director/a del Plan de Actuación en Emergencias o al Jefe de Emergencia (JE).
- Deberán tener en cuenta la posibilidad de que algunas personas de su zona o sector pertenezcan a alguno de los Equipos de Emergencia actuantes.
- Preguntarán a los visitantes, de existir, sobre la posibilidad de acompañantes, familiares u otras personas que no hubieran podido abandonar el lugar de la emergencia.
- Velarán por que las personas evacuadas permanezcan en el lugar de reunión exterior seguro, informando de la prohibición de volver a entrar en el establecimiento.
- Una vez pasada la emergencia colaborarán en el restablecimiento de la normalidad.

Durante la evacuación:

- Tranquilizarán a las personas evacuadas.
- Ayudarán a las personas que por su estado lo requieran.
- Impedirán que las personas evacuadas vuelvan a entrar en el edificio o en la zona evacuada.
- Impedirán el uso de los ascensores (en caso de existir).

#### Equipo de Primera Intervención (EPI)

- Los componentes del Equipo de Primera Intervención se dirigirán al lugar indicado.
- Adoptarán las medidas de autoprotección adecuadas para salvaguardar su integridad.
- Iniciarán la extinción con los extintores manuales o de carro disponibles en la zona o, si esta actuación no tiene éxito, por orden del Jefe de Intervención, utilizarán las Bocas de Incendio Equipadas (BIE's) de 25/45 mm.
- Bajo ningún concepto permanecerá una persona sola realizando tareas de extinción o de cualquier otro tipo, que entrañen riesgo para su seguridad.
- Permanecerá siempre en contacto con el Jefe de Intervención (JI), informándole del resultado de las acciones realizadas.
- Actuarán bajo las órdenes del Jefe de Intervención y siempre en grupos de dos personas, como mínimo.
- Pedirá el relevo de forma inmediata, si se encuentra fatigado, tiene síntomas de debilidad o sufre mareos, náuseas...
- Si hubiera personas en la zona, les ayudarán a salir colaborando con el Equipo de Alarma y Evacuación.
- Si se agrava la situación, colaborarán en la evacuación de la zona con el Equipo de Alarma y Evacuación.
- Cerrarán todas las puertas y ventanas para evitar el avivamiento del fuego y la propagación del humo a las zonas vecinas, quedando disponibles para ayudar a los Servicios de Ayuda Exterior a su llegada, si estos lo solicitaran.

#### Centro de Control y Comunicaciones

- Al recibir la alarma a través de una persona, la transmitirá:
  1. Al Director/a del Plan de Actuación en Emergencias o al Jefe de Emergencia (JE).
  2. Al Jefe de Intervención y al Equipo de Primera Intervención.
  3. A los Servicios de Ayuda Exterior.
- Cuando la alarma se reciba a través de la instalación de detección automática y/o pulsadores manuales de alarma:

Transmitirá la alarma al Director/a del Plan de Actuación en Emergencias.  
Transmitirá la alarma al Jefe de Intervención.  
Esperará confirmación de la emergencia por el Jefe de Intervención.  
Transmitirá la alarma a los Servicios de Ayuda Exterior.
- Realizará las peticiones de ayuda indicadas por el Director/a del Plan de Actuación en Emergencias y los Servicios de Ayuda Exterior.
- Permanecerá en su puesto mientras sea seguro, interrumpiendo las comunicaciones con el exterior cuando la alarma sea parcial o general, dejando una o más líneas libres para comunicación con los Servicios de Ayuda Exterior y las peticiones de ayuda exterior que soliciten el Jefe de Intervención o los Bomberos.

### Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

- Al ser alertados se dirigirán con su equipo al lugar indicado.
- Prestarán la asistencia a los heridos como consecuencia de la emergencia.
- Prepararán a la víctima una posible evacuación.
- Si fuera preciso, solicitarán su evacuación a centros sanitarios, decidiendo las prioridades, según la gravedad de cada paciente, y manteniendo registro de los centros a donde han sido evacuados.
- Informarán a las ayudas externas sanitarias, a su llegada, de las posibles lesiones de las víctimas, así como todo tipo de información que pueda ser de utilidad a los servicios asistenciales de cara a una rápida intervención de los mismos.
- Una vez controlada la emergencia, recabarán información del estado de las personas evacuadas, transmitiéndola al Director/a del Plan de Actuación en Emergencias, que a su vez, informará a los familiares.
- Finalmente, repondrán el equipo y medicamentos, dejándolos en condiciones de servicio para una nueva situación de emergencia.

### **6.3.2. Funciones generales de los miembros de los equipos**

Además de las propias del Equipo de Emergencia al que pertenezca y que le corresponda desempeñar en el caso de una emergencia, cada uno de los Miembros de los Equipos deberá:

- Estar informado del riesgo general y particular que presentan los diferentes procesos dentro de la actividad desarrollada en la Empresa.
- Señalar las anomalías que se detecten y verificar que han sido subsanadas.
- Tener conocimiento de la existencia y uso de los medios materiales de evacuación, detección y extinción que se dispone.
- Controlar diariamente el buen estado de los medios disponibles en su área/sector.
- Estar capacitado para suprimir sin demora las causas que puedan provocar una situación de emergencia mediante:
  - La acción indirecta (dando la alarma a las personas designadas).
  - La acción directa y rápida (cortar la corriente eléctrica, cerrar la llave de paso de gas, aislar las materias inflamables...) cuando sea necesario.
- Combatir el fuego o cualquier otra emergencia desde que la descubra, mediante:
  - Dar la alarma.
  - La aplicación de las consignas del Plan de Emergencia.
  - La utilización de los medios de primera intervención disponibles mientras llegan los refuerzos.
- Prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas.
- Coordinar su actuación con los miembros de los otros Equipos para anular los efectos de los accidentes / incendios o reducirlos al mínimo.

### 6.3.3. Composición los Equipos de Emergencia

Para garantizar las funciones de alarma, extinción, evacuación, la prestación de los primeros auxilios y la coordinación de todas las actividades de control de la emergencia, se definen los miembros de los siguientes equipos: *(Se deberán tener en cuenta los diferentes turnos/horarios: diurno, nocturno, festivo y vacacional)*

#### Jefe de Intervención (JI)

<b>Jefe de Intervención</b>	
<b>Suplente</b>	

#### Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)

Por eficacia operativa, estará formado por:


#### Equipo de Primera Intervención (EPI)

Por eficacia operativa, estará formado por:


#### Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Por eficacia operativa, estará formado por:

#### Centro de Control y Comunicaciones

--

**6.4. RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS**

El responsable de activar el Plan será el director del Plan de Actuación ante emergencias. En caso de ausencia de éste, el responsable de la activación del Plan será el director/a suplente.

<b>Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante emergencias</b>	
<b>Director/a suplente</b>	

## CAPITULO 7

### INTEGRACION DEL PLAN DE AUTOPROTECCION EN OTROS DE AMBITO SUPERIOR

## CAPÍTULO 7. INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

### 7.1. PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

Una vez activado el Plan de Autoprotección, la notificación de las emergencias se realiza en tres direcciones:

- Del origen de la emergencia al Centro de Control y Comunicaciones.
- Del Centro de Control y Comunicaciones a los Equipos de Emergencias, trabajadores y usuarios del edificio.
- Del Centro de Control y Comunicaciones a los Servicios de Ayuda Exterior.

#### 7.1.1. Del origen de la emergencia al Centro de Control y Comunicaciones

La notificación al Centro de Control y Comunicaciones de la detección de la emergencia se hará mediante los siguientes medios:

1. Sistema de detectores de incendios del edificio.
2. Sistema de pulsadores de alarma.
3. Detección directa por una persona. En este caso se deberá dar la alarma por el medio más rápido a su alcance (teléfono, interfono...), o bien personalmente, asegurándose que su mensaje ha sido recibido correctamente e indicando claramente:
  - QUIÉN INFORMA
  - QUÉ SUCEDE
  - DÓNDE SUCEDE

Si la detección de la emergencia es automática, es decir, se realiza por medios técnicos (detectores, pulsadores...) no serán necesarios protocolos de notificación.

#### 7.1.2. Del Centro de Control y Comunicaciones a los Equipos de Emergencia

El aviso desde el Centro de Control y Comunicaciones al Director del Plan de Actuación en emergencias y a los Equipos de Emergencia se realizará mediante:

- Señal acústica (timbre, sirena...), mediante un código de sonidos establecido y que deberán conocer todos los miembros de los diferentes Equipos de Emergencia.
- Aviso por teléfono a cada miembro de los Equipos de Emergencia. Se recomienda establecer un sistema piramidal de llamadas al objeto de agilizar el proceso de la convocatoria de todos los componentes.
- Aviso por megafonía. Se han establecido/establecerán unos mensajes cifrados que sólo deberán conocer los componentes de los Equipos de Emergencia, al objeto de no provocar el pánico y/o alarma al resto de los trabajadores y a los usuarios.

### **7.1.3. Del Centro de Control y Comunicaciones a trabajadores y usuarios**

A instancia del Director del Plan de Actuación en emergencias se informará a todos los trabajadores y usuarios de la emergencia. La señal se podrá dar mediante:

- Señal acústica (timbre, sirena...) mediante un código de sonidos establecido y que deberán conocer todos los trabajadores y usuarios.
- Aviso por megafonía.

### **7.1.4. Del Centro de Control y Comunicaciones a los Servicios de Ayuda Exterior**

Una vez que lo haya ordenado el Director del Plan de Actuación en emergencias, desde el Centro de Control y Comunicaciones se efectuarán las llamadas a los Servicios de Ayuda Exterior en el orden que determine dicho Director.

Como norma general se recomienda que todas las llamadas a los Servicios de Ayuda Exterior se realicen a través del 112 (Emergencias).

El personal asignado al Centro de Control y Comunicaciones permanecerá en su puesto, mientras éste sea seguro, interrumpiendo las comunicaciones con el exterior cuando la alarma sea parcial o general, dejando una o más líneas libres para comunicación con los Servicios de Ayuda Exterior y realizando las peticiones de ayuda exterior que solicite el Director del Plan de Actuación en emergencias.

## **7.2. COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN CIVIL DONDE SE INTEGRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

El Plan de Autoprotección del edificio deberá estar integrado en los Planes de Protección Civil de ámbito local. A tal fin y con el objeto de que los datos del presente Plan de Autoprotección, relevantes para la protección civil, puedan ser inscritos en el correspondiente Registro administrativo de la Comunidad Autónoma, el titular de la actividad remitirá al Órgano encargado de dicho registro los datos previstos en el Anexo IV del R.D. 393/2007, de 23 de marzo.

Una vez activado el Plan, el director del Plan de Actuación ante emergencias declarará la correspondiente situación de emergencia, informará al personal del establecimiento, notificará la situación de emergencia a las autoridades competentes de Protección Civil y adoptará las acciones inmediatas para reducir las consecuencias del accidente o suceso.

A la llegada de los Servicios de Ayuda Exterior (Bomberos, Protección Civil...), el director del Plan de Actuación ante emergencias les informará de las acciones llevadas a cabo, les cederá el mando y les prestará la ayuda que soliciten. Además, será el interlocutor del establecimiento con la autoridad competente en el exterior para garantizar la coordinación con el Plan de Emergencia Exterior (PEE), cuando proceda.

En función de la evolución de la emergencia, si fuera necesario, el Jefe de Intervención del Servicio de Ayuda Exterior podrá proponer a la Autoridad competente la activación del Plan de Protección Civil de ámbito local.

### **7.3. FORMAS DE COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN CON LOS PLANES Y LAS ACTUACIONES DEL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL**

Se establece una colaboración bidireccional entre la organización de Autoprotección del edificio y el sistema público de Protección Civil.

#### Del EDIFICIO con Protección Civil

- Inspecciones del establecimiento para conocerlo.
- Conocimiento de los equipos e instalaciones del mismo.
- Participación en los simulacros de emergencia para lograr una coordinación efectiva.

#### De Protección Civil con EDIFICIO

- Asesoramiento en la implantación del Plan de Autoprotección.
- Colaboración en la formación, tanto teórica como práctica (utilización de extintores, bies,.....).

## **CAPITULO 8**

### **IMPLANTACION DEL PLAN DE AUTOPROTECCION**

## CAPÍTULO 8. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

### 8.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

El responsable de la implantación del Plan de Autoprotección es el titular de la actividad. Éste podrá delegar sus funciones en un Jefe de Seguridad (JS), quién podrá asumir también las funciones de Jefe de Emergencia (JE).

<b>Responsable de la implantación del Plan de Autoprotección</b>	
--	--

### 8.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

EL edificio garantizará que cada trabajador con participación activa en el Plan de Autoprotección reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia de autoprotección. Esta formación se centrará específicamente en el contenido y desarrollo del Plan de Autoprotección, protocolos de actuación ante emergencias, medios humanos y materiales de actuación contra emergencias y la composición y funciones de los Equipos de Emergencia.

A continuación se indica la programación de las sesiones formativas a realizar y las personas a las cuales van dirigidas.

*Nota: Incluir la programación de las sesiones formativas/informativas a realizar, indicando el contenido de las mismas, la fecha de impartición y la periodicidad (mensual, trimestral, semestral, anual...).*

Puesto en emergencia	Sesión formativa/informativa	Fecha impartición	Periodicidad
Director/a Plan Actuación en Emergencia			
Jefe Intervención (JI)			
Coordinador de Planta/Sector (CP)			
Equipo 1ª Intervención (EPI)			
Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)			
Equipo 1º Auxilios (EPA)			
Centro de Control y Comunicaciones (CCC)			

### 8.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

EL Edificio realizará sesiones formativas para todo el personal del establecimiento, en las que se dará a conocer el contenido y desarrollo del Plan de Autoprotección, en especial el capítulo 6, así como la composición y funciones de los diferentes Equipos de Emergencia.

A continuación se indica la programación de las sesiones formativas a realizar y las personas a las cuales van dirigidas.

*Nota: Incluir la programación de las sesiones formativas/informativas a realizar, indicando el personal al que van dirigidas, el contenido de las mismas, la fecha de impartición y la periodicidad (mensual, trimestral, semestral, anual...).*

Personal al que va dirigida la formación	Sesión formativa/informativa	Fecha impartición	Periodicidad

### 8.4. PROGRAMA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS USUARIOS

EL Edificio realizará sesiones informativas para dar a conocer el contenido y desarrollo del Plan de Autoprotección a todos los usuarios del establecimiento. Como complemento a esta información se entregará, en caso necesario, documentación escrita (trípticos, folletos...) que deberá contener, como mínimo:

- El sistema de aviso cuando se detecte una emergencia.
- La forma en que se transmitirá la alarma y la orden de evacuación.
- Información sobre las conductas a seguir en caso de emergencia.
- La forma de realizar una evacuación segura del establecimiento.
- Los puntos de reunión establecidos.

A continuación se indica la programación de las sesiones informativas a realizar y las personas a las cuales van dirigidas.

*Nota: Incluir la programación de las sesiones formativas/informativas a realizar, indicando el personal al que van dirigidas (usuarios), el contenido de las mismas, la fecha de impartición y la periodicidad (mensual, trimestral, semestral, anual...).*

Personal al que va dirigida la formación	Sesión informativa	Fecha impartición	Periodicidad

### 8.5. SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE VISITANTES

Deberán señalizarse las vías y recorridos de evacuación y las instalaciones manuales de protección contra incendios. Se colocará en lugar visible, un cartel con la relación de señales utilizadas en el establecimiento para conocimiento de todos los usuarios.

Asimismo, y como complemento a la información general facilitada a los usuarios, indicada en el punto anterior, se colocarán carteles informativos distribuidos por todo el establecimiento, con las siguientes consignas:

- Medidas de prevención de incendios.
- Normas de actuación en caso de emergencia.
- Puntos de reunión establecidos.
- Señales de alarma.

La ubicación de los carteles dependerá de las personas a quienes van dirigidos. Deberán colocarse en lugares donde sean fácilmente visibles por todos los usuarios del establecimiento.

*Nota: La ubicación y características de las señales vienen definidas en el CTE para edificios de uso no industrial (DB SI-3 y DB SI-4) y en el RSCIEI para edificios de uso industrial (Anexo III, punto 17).*

### 8.6. PROGRAMA DE DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS

El edificio deberá planificar, atendiendo a las prioridades, la realización de las actividades pendientes para la efectiva implantación del Plan de Autoprotección.

A continuación se establece la programación para la realización de dichas actividades:

Actividades a realizar	Fecha de realización
Confección de planos	
Confección de carteles informativos	
Confección de planos "Usted está aquí"	
Colocación de carteles informativos	
Colocación de planos "Usted está aquí"	
Colocación de señales	
Redacción de consignas de actuación	

*Nota: Indicar las actividades pendientes de realizar para la implantación del Plan de Autoprotección.*

### **8.7. REGISTRO DEL PLAN DE AUTOPROTECCION**

Se creará el Registro de Planes de Autoprotección, que dependerá de la dirección general de Xunta de Galicia con competencias en materia de protección civil.

El registro tiene como finalidad fundamental el establecimiento de una base de datos sobre el contenido de los planes de autoprotección, a la que podrán acceder los servicios de emergencias de la Comunidad Autónoma de Galicia, a los efectos de ampliar la información sobre los centros, establecimientos, espacios, instalaciones o dependencias que facilite y optimice sus posibles intervenciones en caso de siniestro.

**La inscripción en este registro es obligatoria para todas las actividades, centros e instalaciones que se determinan en el catálogo de actividades del Real Decreto 171/2010, sobre planes de autoprotección de la Comunidad de Galicia( DOG 50). Las no incluidas en dicho catálogo podrán, asimismo, inscribirse con carácter voluntario.**

Y para poder registrarse se hace a través de la página web de la Xunta de Galicia en el siguiente **link**: <https://sede.xunta.es/>.

A parte de los **Datos** que nos solicitan y están reflejados en el **Plan de Autoprotección**, también nos solicitan el **Certificado de la Implantación del plan de autoprotección**.(ver Anexo IV).

## **CAPITULO 9**

### **MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE AUTOPROTECCION**

## CAPÍTULO 9. MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

### 9.1. PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

Se establecerá un programa de actividades formativas periódicas con el objetivo de asegurar el mantenimiento de la formación e información impartida inicialmente al personal asignado al Plan de Autoprotección.

Cuando se incorpore o renueve el personal de los Equipos de Emergencia, se les impartirá la misma formación que recibieron inicialmente los componentes de dichos equipos.

Cuando cambien las condiciones de las instalaciones, los procedimientos de trabajo, se incorporen nuevas tecnologías...se deberá realizar una revisión del Plan de Autoprotección y, en caso necesario, se realizará un reciclaje de los componentes de los Equipos de Emergencia.

El mantenimiento de la formación e información se realizará:

Actividad formativa/informativa	Periodicidad
Cursos de reciclaje	Anual
Cursos para las nuevas incorporaciones	Incorporación
Recordatorio de la información impartida	Anual

*Nota: Incluir una tabla con la programación de las actividades formativas e informativas a realizar, indicando el tipo de actividad (reciclaje, nuevas incorporaciones, recordatorio), personal a quién va dirigida (miembros de los Equipos de Emergencia, Jefe de Intervención, trabajadores, visitantes, contratas y subcontratas...) y la periodicidad con que se realizarán dichas actividades formativas e informativas.*

### 9.2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

El Plan de Autoprotección nos debe permitir conocer bien el establecimiento, sus instalaciones y su adecuación a la normativa vigente.

En caso de detectarse, durante las actividades de implantación y mantenimiento de la eficacia del presente Plan de Autoprotección, deficiencias y/o posibles necesidades o mejoras que requieran de nuevos medios y recursos o de la adecuación de los ya existentes, se deberá establecer un programa de actuación en el que deberá constar:

- Prioridad en la adopción de las medidas correctoras.
- Plazos para su ejecución.
- Responsable de la ejecución de las medidas correctoras.

Las deficiencias y/o necesidades detectadas durante la implantación y mantenimiento de la eficacia del presente Plan de Autoprotección son las siguientes:

*Nota: Incluir una relación con las deficiencias y/o necesidades detectadas durante la implantación y mantenimiento de la eficacia del Plan de Autoprotección.*

- Falta la señal de los pulsadores de emergencia de la zona de recepción.
- El acceso a las BIE's de la segunda planta está obstaculizado.
- Falta la señal de "prohibido el paso a personas no autorizadas" en...

**A continuación se indican las medidas correctoras a adoptar:**

Medidas correctoras a adoptar	Prioridad	Plazo de Ejecución	Responsable
Señalización de los Medios de Protección Contra incendios	Media	6 meses	Decanato da Facultad- Bloque F
Poner a disposición el listado de los Equipos de Emergencias y el listado de los Teléfonos de Emergencias (pág. 85-86) en el tablón de anuncios, y junto a la central de alarmas.	Media	6 meses	Decanato da Facultad- Bloque F
Los Equipos de Emergencias del Bloque F lo deben de conformar el personal que trabajen en él, es decir, tanto el personal de la Facultad de Psicología como el de la Facultad de Ciencias de la Educación.	Media-Alta	meses	Decanato da Facultad- Bloque F

En referencia a los recursos humanos asignados al presente Plan de Autoprotección, también se deberá revisar periódicamente su adecuación, de forma que estén siempre operativos. Para ello, el director del Plan de Actuación en Emergencias deberá prever las ausencias temporales y/o definitivas de los componentes de los Equipos de Emergencia.

### 9.3. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS

Los simulacros de emergencia se efectuarán, al menos, una vez al año. La evaluación de los resultados obtenidos se reflejará en un documento (Anexo III) con el fin de detectar y analizar los errores y/o puntos débiles y proceder a la modificación de los mismos. Este documento estará firmado por el responsable del Plan de Autoprotección y estará a disposición de las Administraciones Públicas, junto con toda la información de las actividades de mantenimiento de la eficacia del Plan que se lleven a cabo.

Los objetivos que se pretenden, entre otros, son la verificación y comprobación de:

- La eficacia y la operatividad de las medidas de emergencia implantadas.
- La rapidez de respuesta de los Equipos de Emergencia.
- El entrenamiento de todo el personal en la respuesta frente a una emergencia.
- La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados.
- La dotación, ubicación y uso de los medios técnicos.
- La efectividad de los procedimientos de actuación.
- Medición de los tiempos de evacuación.
- La detección de situaciones no contempladas en el Plan de Autoprotección.

Los simulacros de emergencia implicarán la activación parcial o total de las acciones contenidas en el Plan de Actuación en Emergencia. El titular de la actividad deberá informar, con la antelación suficiente, a los órganos competentes en materia de Protección Civil de la realización de dichos simulacros.

*Nota: Incluir la programación de los simulacros de emergencia, indicando el tipo de simulacro (parcial o general), zona, departamento o dependencia donde se realizará y las fechas de realización.*

#### 9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El titular de la actividad será el responsable de revisar y actualizar el Plan de Autoprotección, al menos, con una periodicidad no superior a tres años. Asimismo, se revisará y actualizará en caso de variación de las circunstancias que determinaron su adopción, como pueden ser, entre otras:

- Obras y/o reformas de las instalaciones.
- Incorporación de nuevas tecnologías, adquisición de nuevos equipos...
- Cambios y/o modificaciones en el equipo directivo del establecimiento.
- Aparición de nueva normativa y/o adecuación a la existente.
- Detección de deficiencias en los ejercicios y/o simulacros de emergencia, auditorias...
- Investigación de accidentes y/o incidentes.

A continuación se establece la programación para la revisión y/o actualización de la siguiente documentación del Plan de Autoprotección.

Documentación a revisar/actualizar	Periodicidad	Responsable

#### 9.5. PROGRAMA DE AUDITORIAS E INSPECCIONES

El titular de la actividad será el responsable de establecer un programa de auditorias e inspecciones de seguridad.

Tanto las auditorias como las inspecciones de seguridad podrán ser realizadas por personal propio o ajeno a la empresa. Para ello se realizarán, entre otras, visitas, entrevistas, revisión de la documentación...

##### 9.5.1. Auditorias

El objetivo de las auditorias es determinar, entre otros, si la organización, los procesos y procedimientos establecidos son adecuados al sistema de gestión de seguridad de la empresa, así como valorar si los recursos disponibles son adecuados y suficientes y detectar posibles necesidades y/o mejoras. Las auditorias deberán ser realizadas con independencia y objetividad.

La siguiente tabla muestra la periodicidad y los responsables de realizar las auditorias:

Responsable	Periodicidad

### 9.5.2. Inspecciones de seguridad

Las inspecciones de seguridad tienen como finalidad la identificación de las condiciones peligrosas y actos inseguros, antes de que se desencadenen accidentes, permitiendo adoptar medidas correctoras que evitarán la posibilidad del suceso. La práctica de la inspección consiste en efectuar un recorrido por el área/zona con un enfoque amplio e integral para la detección de peligros.

La siguiente tabla muestra la periodicidad y los responsables de realizar las inspecciones:

Área/zona a inspeccionar	Responsable	Periodicidad

## 6. CONSIDERACIONES FINALES

Al objeto de dar cumplimiento al derecho de información, consulta y participación de los trabajadores, el empresario o la persona en quien éste delegue, deberá poner en conocimiento de los Delegados de Prevención o, en su defecto, de los representantes de los trabajadores, el contenido del presente Plan de Autoprotección del edificio.

El presente documento tendrá una vigencia indeterminada, se mantendrá debidamente actualizado y se revisará, al menos, con una periodicidad no superior a tres años.

Asimismo, las administraciones públicas competentes podrán, en todo momento, requerir al titular de la actividad las correcciones, modificaciones o actualizaciones del presente documento en caso de variación de las circunstancias que determinaron su adopción o para adecuarlos a la normativa vigente sobre autoprotección y a lo dispuesto en los planes de Protección Civil.

Este documento consta de un total de 6 apartados que constituyen el contenido del informe de Plan de Autoprotección del Edificio.

Santiago de Compostela, a 2 de Noviembre de 2016.

Vanessa Barreira Rama  
Ingeniera Técnico Industrial  
Técnico Superior de PRL

ASPY PREVENCION, S.L.

**Aprobado por el titular de la actividad**

*Firma y sello de la empresa*

Nombre y apellidos:  
Cargo:  
Fecha:

## ANEXOS

- Anexo I. Directorio de comunicación
- Anexo II. Consignas de actuación
- Anexo III. Formularios para la gestión de emergencias
- Anexo IV. Planos

## Anexo I. Directorio de comunicación

1. Directorio telefónico de los Servicios de Ayuda Exterior

<b>EMERGENCIAS</b>	<b>112</b>
--------------------	------------

<b>Teléfonos de Emergencia</b>
--------------------------------

Servicio	Teléfono
<b>EMERGENCIAS</b>	<b>112</b>
<b>BOMBEROS</b>	<b>080</b> <b>981 54 24 46</b>
<b>URGENCIAS MEDICAS</b>	<b>061</b>
<b>SERVICIO DE VIGILANCIA USC(24HORAS)</b>	<b>6009-40050</b>
<b>HOSPITAL CLINICO UNIVERSITARIO</b>	<b>981 95 00 00</b>
<b>URGENCIAS</b>	<b>981 95 00 30</b>
<b>HOSPITAL PROVINCIAL</b>	<b>981 95 15 00</b>
<b>POLICIA LOCAL</b>	<b>092</b> <b>981 54 23 23</b>
<b>POLICIA NACIONAL</b>	<b>091</b> <b>981 55 11 00</b>
<b>GUARDIA CIVIL</b>	<b>062</b>
<b>PROTECCION CIVIL</b>	<b>981 54 31 05</b>
<b>INSTITUTO DE TOXICOLOGIA</b>	<b>915 62 04 20</b>
<b>TELEFONOS INTERNOS USC</b>	
Servicio	Teléfono
<b>SERVICIO DE PREVENCION-USC</b>	<b>Ext. 33333</b>
<b>SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD DE LA USC</b>	<b>Ext. 14513</b> <b>Ext. 14519</b>
<b>SERVICIO DE PROTECCION RADIOLOGICA DE LA USC</b>	<b>Ext. 33335</b>
<b>ÁREA DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA USC</b>	<b>Ext. 33334</b>
<b>ÁREA DE SEGURIDADE</b>	<b>Ext. 33332</b>

2. Directorio telefónico de los Equipos de Emergencia

**FACULTADE DE PSICOLOXÍA – MÓDULO F**

EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN (EPI)					
LABORABLES (mañá de 08.00 h a 15.00 h)					
Planta	Nome e apelidos	Zona e posto de traballo		Horario	Teléfono
1 <sup>a</sup>	Pomar Tojo, Carmen	Dpto. Psic. Evol. Educ.	PDI	Partida	13776
B <sup>a</sup>	O persoal designado nas plantas segunda e primeira como EPI, realizará as funcións propias na planta baixa en previsión de que estivese desocupada, e apoiado, en todo caso, polo persoal docente que se atopase nos laboratorios ou nas aulas da planta baixa.				
Soto	O persoal designado nas plantas segunda e primeira como EPSI, realizará as funcións propias no soto e sen previsión de que estivese desocupada, e apoiados, en todo caso, polo persoal docente que se atopase nos laboratorios ou nas aulas do soto.				
LABORABLES (tarde de 15.00 h a 21.00 h)					
1 <sup>a</sup>	Novo Pérez, Mercedes	Dpto. CC. Polít., Sociol.	PDI	Partida	13932
B <sup>a</sup>	O persoal designado nas plantas segunda e primeira como EPSI, realizará as funcións propias na planta baixa e sen previsión de que estivese desocupada, e apoiados, en todo caso, polo persoal docente que se atopase nos laboratorios ou nas aulas da planta baixa.				
Soto	O persoal designado nas plantas segunda e primeira como EPSI, realizará as funcións propias no soto e sen previsión de que estivese desocupada, e apoiados, en todo caso, polo persoal docente que se atopase nos laboratorios ou nas aulas do soto.				

EQUIPO DE ALARMA E EVACUACION (EAE)					
LABORABLES (mañá de 08.00 h a 15.00 h)					
Planta	Nome e apelidos	Zona e posto de traballo		Horario	Teléfono
1 <sup>a</sup>	Redondo Lago, Jaime Mauro	Dpto. Psic. Soc. Bás. Met.	PDI	Partida	13905
B <sup>a</sup>	O persoal designado nas plantas segunda e primeira como EAE, realizará as funcións propias na planta baixa en previsión de que estivese desocupada, e apoiado, en todo caso, polo persoal docente que se atopase nos laboratorios ou nas aulas da planta baixa.				
Soto	O persoal designado nas plantas segunda e primeira como EAE, realizará as funcións propias no soto e sen previsión de que estivese desocupada, e apoiado, en todo caso, polo persoal docente que se atopase nos laboratorios ou nas aulas do soto:				
LABORABLES (tarde de 15.00 h a 21.00 h)					
1 <sup>a</sup>	Seijo Martínez, Dolores	Dpto. CC. Polít., Sociol.	PDI	Partida	13777
B <sup>a</sup>	O persoal designado nas plantas segunda e primeira como EAE, realizará as funcións propias na planta baixa en previsión de que estivese desocupada, e apoiado, en todo caso, polo persoal docente que se atopase nos laboratorios ou nas aulas da planta baixa.				
Soto	O persoal designado nas plantas segunda e primeira como EAE, realizará as funcións propias no soto e sen previsión de que estivese desocupada, e apoiado, en todo caso, polo persoal docente que se atopase nos laboratorios ou nas aulas do soto:				

**FACULTADE DE PSICOLOXIA – MÓDULO F**

EQUIPO DE PRIMEIROS AUXILIOS (EPA)				
Nome e apelidos	Zona e posto de traballo		Horario	Teléfono
Amenedo Losada, Elena	Dpto. Psic. Clin. Psicobiol.	PDI	Partida	13799
Losada Vázquez, M <sup>a</sup> Concepción	Dpto. Psic. Clin. Psicobiol.	PDI	Partida	13768
Vázquez Rodríguez, M <sup>a</sup> Isabel	Dpto. Psic. Clin. Psicobiol.	PDI	Partida	13731

EQUIPO DE ALERTA (EAL) / CENTRO DE CONTROL DE COMUNICACIONES (CCC)				
Nome e apelidos	Zona e posto de traballo		Horario	Teléfono
Suárez González, Santiago	Conserxería	PAS	mañá	13717
Fidalgo Gregorio, Raquel	Conserxería	PAS	tarde	13925
Meijide Rodríguez, M <sup>a</sup> Victoria / persoa que a substitúe	Conserxería	PAS	tarde	13925

3. Otras formas de comunicación

La transmisión de la información al resto de los trabajadores y a los usuarios y visitantes se hará mediante la colocación de carteles informativos distribuidos convenientemente por todo el edificio. Durante la elaboración del Plan de Autoprotección se diseñarán los carteles con las correspondientes instrucciones y/o consignas de actuación sobre:

- Medidas de prevención de incendios.
- Normas de actuación en caso de emergencia.
- Puntos de reunión establecidos.
- Señales de alarma.

La ubicación de los carteles dependerá de las personas a quienes van dirigidos, deberán estar redactados en un lenguaje claro y contener instrucciones precisas y deberán colocarse en lugares donde sean fácilmente visibles por todos los usuarios del establecimiento.

## Anexo II. Consignas de Actuación

## Anexo II: Consignas de actuación

### 1. Consignas de actuación en caso de accidente con lesiones personales y/o enfermedad

Si Vd. presencia un accidente:

- Dé la alarma.
- Avise a otras personas y/o compañeros que puedan prestarle ayuda.
- Avise al Centro de Control y al Jefe de Intervención.
- Mantenga la calma en todo momento.
- Pare las máquinas y/o instalaciones en las que ha ocurrido el accidente y las que usted estaba utilizando o póngalas en condiciones de seguridad.
- Retire a la víctima del lugar del accidente, si es seguro para la persona lesionada.
- Evite la aglomeración de compañeros a su alrededor.
- Aplique los primeros auxilios adecuados al estado y lesiones sufridas por la víctima del accidente, si dispone de conocimientos suficientes.
- Si no sabe qué hacer o cómo hacerlo, pida ayuda a otras personas que sepan hacerlo.
- De requerir asistencia médica facultativa, no agravando su estado, trasládela a un centro sanitario con los medios disponibles más apropiados. Si no, avise al Servicio de Urgencias previsto (*ver directorio teléfonos de emergencia*).

Deberá tener siempre presente:

- No haga más de lo imprescindible
- La hemorragia y la falta de respiración deben ser tratados con la máxima prioridad
- Los heridos que permanecen inconscientes se colocarán en posición de seguridad.
- Las heridas y quemaduras deben ser protegidas.
- Las fracturas deben ser inmovilizadas. Sin embargo no mueva a la persona lesionada si sospecha que tiene una fractura en el cuello o en la columna vertebral.
- Debe tranquilizarse a la persona lesionada y conviene abrirla ligeramente.

**SI NO CONOCE LAS TÉCNICAS DE PRIMEROS AUXILIOS, LE RECOMENDAMOS  
OBTENGA LA FORMACIÓN APROPIADA**

## 2. Consignas de actuación en caso de incendio

Cualquier persona que descubra el comienzo de un incendio:

- Dará la alarma por el medio más rápido a su alcance (personalmente, por teléfono...) al Centro de Comunicaciones (Recepción), asegurándose que su mensaje ha sido recibido correctamente, indicando en este caso:
  - QUIÉN informa
  - QUÉ ocurre
  - DÓNDE ocurre
- Accionando el pulsador de alarma más próximo, si se disponen, o cualquier otro medio de alarma disponible.
- Seguidamente, si sabe manejar un extintor, tratará de apagar el fuego usando los extintores de incendio que se encuentren a su alcance.
- Si no sabe manejar un extintor, evacuará la zona de peligro, cerrando las puertas que atravesase, informando al Jefe de Intervención de lo que ocurre.

**MANTENGA LA CALMA EN TODO MOMENTO.  
NO CORRA NI GRITE, PARA NO PROVOCAR EL PÁNICO**

- Si se ve bloqueada por el humo, saldrá de la zona gateando, arrastrándose por el suelo.
- En caso de que se le prenda la ropa, se tirará al suelo y rodará sobre sí mismo.
- En caso de evacuación, seguirá las instrucciones establecidas dirigiéndose al punto de reunión establecido en el Plan de Emergencia.

Recuerde:

- Dé la alarma al descubrir el incidente.
- No realice actuaciones de forma individual, sin comunicarlo a otras personas.
- Pida ayuda y evite correr riesgos innecesarios.
- Siga las indicaciones que le den en todo momento.
- Siga las vías de evacuación establecidas hasta el punto de reunión o hasta la vía pública.
- No utilice los ascensores.
- Compruebe que, al evacuar, queden cerradas todas las puertas y ventanas.
- Compruebe que no quede nadie en su área.

3. Consignas de actuación en caso de fuga de gas inflamable

*DETECCIÓN DE LA EMERGENCIA*

La persona que detecte la fuga:

- Evacuará la zona inmediatamente y dará la alarma por el medio de información más rápido a su alcance:
  - Superior inmediato
  - Pulsador de alarma
  - Teléfono
- Seguidamente, si conoce la ubicación de las válvulas de corte del paso de <<gas inflamable>> a la instalación o tubería afectada, y sabe cómo hacerlo, tratará de cerrarla, siempre que no esté situada en la zona de la fuga: EVITAR UNA EXPOSICIÓN PELIGROSA PARA SU VIDA.

**EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN**

En caso de FUGA DE GAS INFLAMADA, deben seguirse los pasos siguientes:

1. No tratar de apagar la llama.
2. Localizar la válvula de corte más próxima a la fuga y cerrar el paso de gas.
3. Si no es posible acceder a esa válvula, cerrar la válvula principal del tanque/de la tubería de entrada de gas.
4. EN CASO DE QUE SEA IMPRESCINDIBLE acceder a la válvula situada en las proximidades del punto de fuga:
  - 4.1. Mientras una persona extingue la llama con un extintor de polvo ABC o BC, otra (debidamente protegida con guantes y traje de protección contra el fuego), tratará de cerrar la válvula.
  - 4.2. Siempre que sea posible, es preferible que la maniobra de cierre de la válvula se realice con protección de agua, con lanzas con chorro de protección (cortina de agua pulverizada).

En caso de FUGA DE GAS NO INFLAMADA, deben seguirse los pasos siguientes:

1. EVACUAR la zona rápidamente, sin accionar ningún mando de las máquinas, interruptores, etc...
2. IMPEDIR el paso y la permanencia de personas y vehículos en un radio aproximado de 30 m.
3. Localizar la válvula de corte más próxima de la fuga y cerrar el paso de gas.
4. Si no es posible acceder a esa válvula, cerrar la válvula principal del tanque/tubería de entrada de gas.
5. EN CASO DE QUE SEA IMPRESCINDIBLE acceder a la válvula situada en las proximidades del punto de fuga:
  - 5.1. Aproximarse por el lado de la dirección del viento, con traje de protección.

Siempre que sea posible, es preferible que la maniobra de cierre de la válvula se realice con protección de agua, con lanzas con chorro de protección (cortina de agua pulverizada).

### ***FIN DE LA EMERGENCIA***

Una vez controladas las causas de la emergencia, se ventilarán completamente las áreas afectadas, no permitiéndose la entrada de las personas evacuadas hasta que el Jefe de Intervención o los Bomberos comprueben la ausencia de peligro.

4. Consignas de actuación en caso de evacuación del edificio

Como norma general, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en caso de emergencia, deberán permanecer libres de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento.

Se debe garantizar que se ha dado la alarma y asegurar una evacuación total y ordenada del edificio, controlando que no queda nadie oculto, lesionado o atrapado, ayudando a cuantos lo necesiten por su estado físico y/o emocional.

Como norma de actuación en caso de evacuación del edificio, los trabajadores acompañaran a los visitantes, de existir en el momento de la emergencia, al exterior de acuerdo con los recorridos de evacuación reflejados en el plano correspondiente, para posteriormente dirigirse al punto de reunión establecido en:

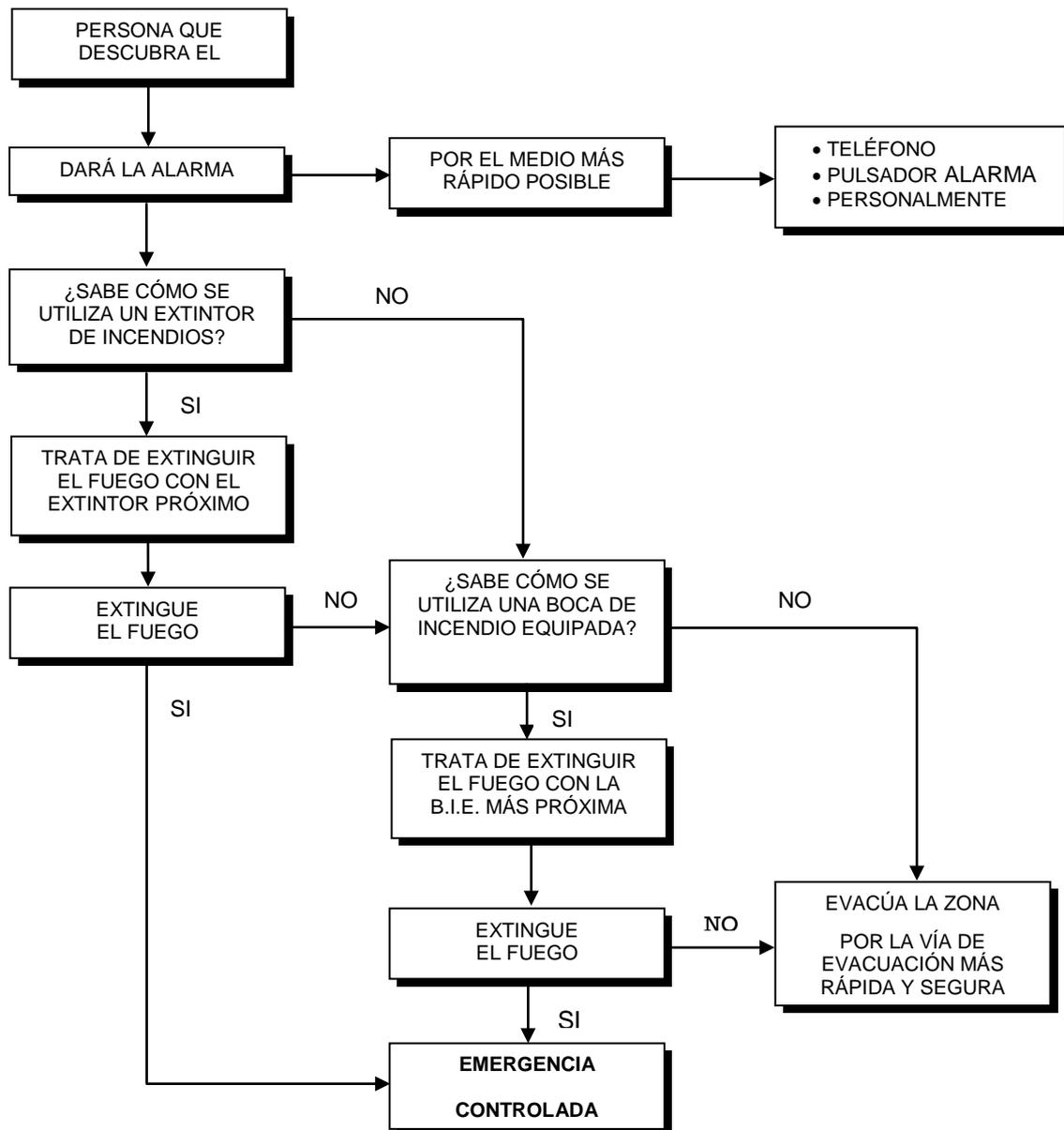
**PUNTO DE REUNIÓN:**

**JARDIN ENTRE LA FACULTAD DE CIENCIAS-BLOQUE C Y EL BLOQUE F**

El director del Plan de Actuación en Emergencias procederá, en el punto de reunión previsto, al recuento del personal, informando a los Servicios de Ayuda Exterior (bomberos, policía...) sobre el resultado del mismo.

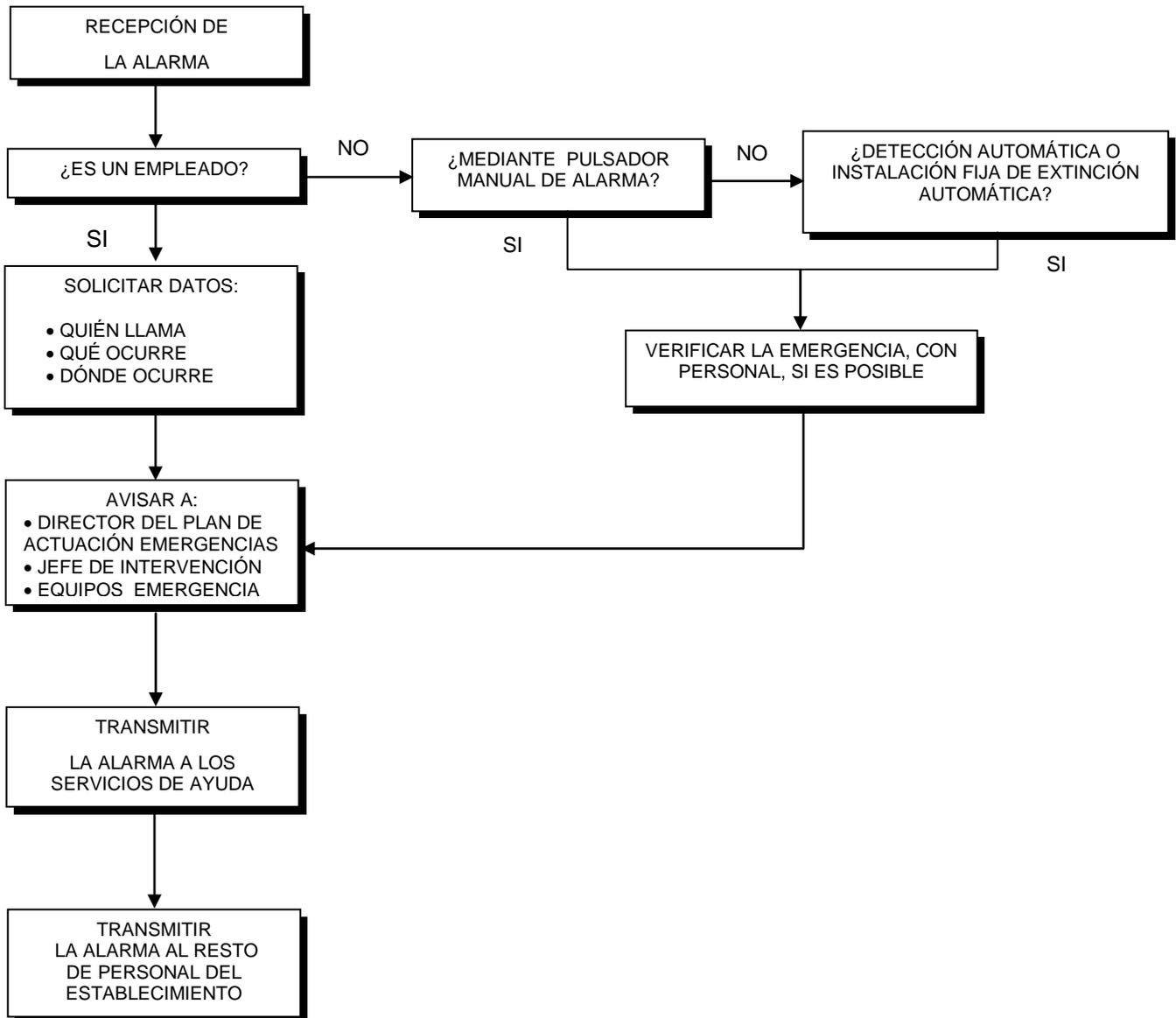
5. Esquemas de principio

**ESQUEMA DE PRINCIPIO  
COMPORTAMIENTO GENERAL**



ESQUEMA DE PRINCIPIO

**CENTRO DE CONTROL Y COMUNICACIONES**



## **Anexo III.**

### **Formularios para la Gestión de Emergencias**

Anexo III: Formularios para la gestión de emergencias

1. Autorización para trabajos con riesgo de incendio

Fecha		Hora comienzo	
		Hora finalización	
Localización del trabajo			
Descripción del trabajo:			
<p>EQUIPOS A UTILIZAR / MATERIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Soldadura eléctrica.</li> <li><input type="checkbox"/> Soldadura oxiacetilénica/autógena.</li> <li><input type="checkbox"/> Herramientas eléctricas productoras de chispas.</li> <li><input type="checkbox"/> Estufas de resistencia eléctrica.</li> <li><input type="checkbox"/> Pinturas y disolventes.</li> <li><input type="checkbox"/> Otros:</li> </ul>			
<p>MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Limpieza de la zona en la que se realizará el trabajo (radio de 10 metros con soldadura y chispas).</li> <li><input type="checkbox"/> Eliminación de materiales combustibles.</li> <li><input type="checkbox"/> Protección de materiales combustibles que no se pueden trasladar (lonas, planchas metálicas o incombustibles).</li> <li><input type="checkbox"/> Humedecimiento o recubrimiento de suelos combustibles.</li> <li><input type="checkbox"/> Eliminación de los materiales en contacto con la superficie posterior de elementos conductores del calor.</li> <li><input type="checkbox"/> Un vigilante durante todo el tiempo de trabajo.</li> <li><input type="checkbox"/> Además se terminará el trabajo dos horas antes de finalizar la jornada y se inspeccionará cada 30 minutos.</li> <li><input type="checkbox"/> Extintores de incendio disponibles en el lugar de trabajo y bocas de incendio equipadas.</li> <li><input type="checkbox"/> Los equipos de trabajo se encuentran en buenas condiciones de funcionamiento (cables eléctricos, gomas de los sopletes, válvulas de seguridad).</li> <li><input type="checkbox"/> Prohibido fumar en la zona de trabajo.</li> <li><input type="checkbox"/> Otras:</li> </ul>			
El supervisor de la sección			

## 2. Protocolo de notificación de la EMERGENCIA/ACTO

<b>Empresa:</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Municipio (Población):</b>	
<b>Teléfono de contacto:</b>	
<b>Actividad desarrollada en la empresa:</b>	
<b>D.</b>	
<b>DNI</b>	

**Director del Plan de Autoprotección** (o en su defecto la telefonista) de la empresa cuyos datos arriba se reflejan, NOTIFICA que la situación de un siniestro:

	<b>Conato de Emergencia</b>	<b>Emergencia Parcial</b>	<b>Emergencia General</b>
<b>Tipo de siniestro</b>			

Solicita la presencia de:

<b>Emergencias de Protección Civil</b>	
<b>Bomberos</b>	
<b>Asistencia sanitaria</b>	
<b>Policía Nacional / Guardia Civil</b>	
<b>Policía Local</b>	

<b>A causa de:</b>	
<b>Víctimas (personas afectadas o en peligro):</b>	
<b>Circunstancias que pueden afectar la evolución del suceso:</b>	
<b>Las medidas de emergencia interior adoptadas y previstas son:</b>	
<b>Las medidas de apoyo exterior necesarias para el control del accidente y la atención de los afectados son:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

<b>Persona de contacto:</b>	
<b>Punto de encuentro y recepción de los servicios de emergencia:</b>	
<b>Teléfono de contacto:</b>	

### 3 Simulacro de emergencia

CARACTERÍSTICAS DEL SIMULACRO DE EMERGENCIA										
Fecha		Hora		Lugar						
<b>Supuesto de emergencia</b> (Identificar todos los factores que pueden dar lugar a una situación de emergencia)										
<b>Evacuación del centro</b>		<b>Total</b>		ZONAS:						
		<b>Parcial</b>								
<b>Número de personas a evacuar</b>				<b>Punto de reunión</b>						
<b>Participación de otras empresas que compartan el edificio</b>										
<b>Personal exento de evacuación</b> (Por razones de seguridad)										
<b>Presencia de personal ajeno a la empresa</b>										
<b>Medios técnicos a utilizar</b>										
<b>Documento que contiene las medidas de emergencia</b>										
<b>Observadores: anotarán la secuencia de actuaciones, las incidencias y los tiempos de desarrollo del simulacro. Comprobarán el cumplimiento de las funciones de los equipos y la actuación del resto de personal.</b>										
<b>Aviso previo del simulacro al personal propio</b>				<b>Si</b>		<b>No</b>				
				Día y hora		Solo día		Solo semana		
<b>Aviso previo a personal y servicios externos</b>				Bomberos			Policía Local			
				Protección Civil			Empresa de Seguridad			
				Ocupantes de edificios próximos						
<b>Información de las funciones a los participantes</b>										
<b>Valoración final tras el simulacro</b>										

ACCIONES A DESARROLLAR	
<b>Inicio del simulacro</b> (Describir una situación que desencadene la emergencia).	
<b>Activación de la alarma</b>	
<b>Detección de la alarma</b>	
<b>Transmisión de la alarma a los equipos de emergencia</b>	
<b>Comprobación de la veracidad de la emergencia</b>	
<b>Valoración de la emergencia</b>	
<b>Orden de evacuación y de solicitud de ayuda al telf. de emergencias 112</b>	
<b>Aviso por megafonía (CCC)</b>	
<b>El CCC comunica la emergencia y su gravedad al 112.</b>	
<b>Desconexión de la energía eléctrica</b>	
<b>Sectorización de la zona</b>	
<b>Desarrollo de la evacuación</b>	
<b>Recuento</b>	
<b>Jl decreta el final del simulacro</b>	



#### 4. Protocolo de notificación ACTO PUBLICOS

##### **FASE I\_ Clasificación de los actos/actividades**

1. Actos de naturaleza académica/investigadora organizados por **personal del Centro** (cursos, congresos, seminarios, conferencias, jornadas, etc.)
  - a. Dentro del horario habitual
  - b. Fuera del horario habitual
2. Actos de extensión académica, **relacionados con el centro**, de carácter social (actos de titulación, homenajes de jubilación, etc.)
  - a. Dentro del horario habitual
  - b. Fuera del horario habitual
3. Actos de naturaleza académica/investigadora organizados por personal **ajeno al Centro** (cursos, congresos, seminarios, conferencias, jornadas, etc. **de otro Centro**)
  - a. Dentro del horario habitual
  - b. Fuera del horario habitual
4. Actos de extensión académica, relacionados con **otro centro**, de carácter social (actos de titulación, homenajes de jubilación, etc.)
  - a. Dentro del horario habitual
  - b. Fuera del horario habitual
5. Actos de una naturaleza diferente a la académica/investigadora y ajenos a la actividad del Centro
  - a. Dentro del horario habitual
  - b. Fuera del horario habitual

##### **FASE II\_ Definir qué actos no necesitan procedimiento de organización y cuáles sí, en función de si se realizan dentro o fuera del horario habitual o independientemente de ello.**

Para los que no necesitan procedimiento definir si necesitan un coordinador interno y comunicación a la secretaría o no.

#### **Redactar documento de fases I II**

##### **FASE III\_ REDACTAR PROCEDIMIENTOS**

###### **Contenido de los procedimientos**

1. Coordinador interno y/o externo
2. Instalaciones que se permite utilizar
3. Número de asistentes al Acto, Superficie y Ocupación del local a utilizar para el Acto.
4. Documentos que hay que firmar y quién
5. Exigencia de vigilantes de seguridad permanentes o no según las exigencias del Acto.
6. Imputación de los gastos que origine la seguridad

**Anexo IV. DATOS Y CERTIFICADO DE  
IMPLANTACION DEL PLAN DE  
AUTOPROTECCION**

**CERTIFICADO DE IMPLANTACION DO PLAN DE AUTOPROTECCION**

A os efectos do previsto no apartado 3.5 da Norma Básica de Autoprotección, o titular ou no seu caso o representante legal da actividade, centro ou instalación, emite o certificado de implantación do plan de autoprotección en conformidade con anexo III de dita Norma.

**DATOS DO ESTABLECEMENTO**

Nome:	
Enderezo:	
Actividade ou Uso:	
Teléfono:	
Fax:	
E-mail:	

**DATOS DO TITULAR DA ACTIVIDADE OU REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:	
D.N.I.:	
Enderezo:	
Telefono:	
Fax:	
E-mail:	

**CERTIFICO:**

Que se realizou a implantación completa do plan de autoprotección do establecemento salientado, nos termos que se recolle no citado plan e seguindo os criterios establecidos no Decreto 171/2010, do 21 de outubro, polo que se regulan as obrigas de autoprotección esixibles a determinadas actividades, centros ou establecementos para facer fronte a situacións de emerxencia na Comunidade Autónoma de Galicia.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo.:

(O titular da actividade ou representante legal)

## Anexo IV. PLANOS