

MANUAL PARA LA

ELABORACIÓN E
IMPLANTACIÓN
DE PLANES DE
EMERGENCIA EN
EDIFICIOS DE LA
JUNTA DE
ANDALUCÍA



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EMPLEO

MANUAL DE APLICACIÓN

ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA EN EDIFICIOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA



Este Manual se ha elaborado bajo la dirección del Servicio de Coordinación Técnica de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo y ha contado con la asistencia técnica de D. Álvaro Fernández de Castro, ingeniero consultor en seguridad contra incendios.

Edita:
Junta de Andalucía
Consejería de Empleo
Dirección General de Seguridad y Salud Laboral

ISBN: 978-84-691-5919-4

Depósito Legal:
SE - 4.904/08

En el año 2003 esta Consejería procedió a la elaboración del Manual Práctico de Aplicación para el Desarrollo e Implantación del Plan de Emergencia y Evacuación en Edificios de la Junta de Andalucía, como instrumento de trabajo para los Centros de Prevención de Riesgos Laborales en su función de Servicio de Prevención Propio de la Administración Autonómica Andaluza. Se daba así una respuesta estructurada a la necesidad, recogida en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, de analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores en los edificios en que radica la Administración Andaluza.

Esa primera versión ha servido como punto de partida para la presente edición, que incorpora una visión más completa y aplicada de la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo objeto de este Manual. Asimismo, se han tenido en cuenta los nuevos requisitos reglamentarios incluidos en la Norma Básica de Autoprotección, aprobada por R.D. 393/2007, cuya aplicación, si bien está circunscrita a centros de trabajo de cierta envergadura o nivel de riesgo, se quiere facilitar de forma sistemática al resto de edificios en que se encuentra establecida la Administración de la Junta de Andalucía. Nace pues este documento de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral con la aspiración de convertirse en un instrumento eminentemente práctico, que asegure de forma general un adecuado control y una gestión efectiva de los riesgos asociados a las edificaciones y sus instalaciones, y que en caso de ser necesario, permita un desarrollo eficaz de los pertinentes Planes de Emergencia que de él deriven. Dicho carácter práctico viene dado a su vez por la adaptación a la amplia casuística de centros y situaciones que se plantean en una organización tan grande y diversificada como la Administración de la Junta de Andalucía. Entre otros aspectos dignos de mención, este Manual integra el análisis y la evaluación de riesgos en el origen del Plan de Autoprotección, localizando aquellos factores de riesgo que pueden ser fuentes potenciales de una emergencia, y tiene en cuenta los requisitos de seguridad industrial de las instalaciones de protección como uno de los procedimientos básicos para asegurar en todo momento la operatividad del Plan, en la que se prima su integración en Planes de Emergencia de ámbito superior. Finalmente, este Manual queda vinculado en cuanto a las condiciones de protección contra incendios y en particular para las condiciones de evacuación de ocupantes con el cuestionario destinado a la evaluación de las mismas incluido en el Manual de Evaluación de Riesgos Laborales de la Junta de Andalucía.

Como es habitual en este tipo de publicaciones, aparte de satisfacer el precepto jurídico antes mencionado que concierne a algunos de sus centros de trabajo, este Manual surge con la vocación de facilitar a la Administración de la Junta de Andalucía la consecución de nuevos y más ambiciosos objetivos en materia de seguridad laboral y con el compromiso de alentar al resto de la sociedad a proceder de idéntica manera avanzando otro paso más en un ámbito tan trascendental como el de la prevención de riesgos. Queda por tanto este documento a disposición de todos aquellos usuarios para los que pudiera ser de utilidad, quienes contribuirán sin duda con su experiencia y aportaciones a enriquecer la práctica de un aspecto preventivo de suma importancia para la seguridad de los trabajadores.

Sevilla, julio de 2008
Antonio Fernández García, Consejero de Empleo

I N D I C E G E N E R A L

Índice de contenidos	9
Introducción	13
I. Información general del Riesgo	15
II. Medios de protección	41
III. Plan de Actuación	57
IV. Implantación	85
Anexos	97
Anexo 1. Directorio de comunicaciones	99
Anexo 2. Formulario para la gestión de emergencias	99
Anexo 3. Planos	99
Apéndices	101
Apéndice 1. Criterios de integración	103
Apéndice 2. Peculiaridades a considerar en el Plan de Actuación en determinados centros o edificios	105
Apéndice 3. Resumen de obligaciones y responsabilidades	109
Apéndice 4. Aspectos relevantes de la elaboración, el mantenimiento de la eficacia y vigencia.	111
Apéndice 5. Registro del plan de autoprotección	113

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Introducción.

Describe la motivación, el objeto, el alcance, la metodología y la sistemática a seguir para el desarrollo y la implantación del Plan de Autoprotección de acuerdo con el índice y los criterios básicos de la Norma Básica de Autoprotección que lo regula (R.D. 393/2007, de 23 de marzo).

I. Información General del Riesgo.

Muestra los datos de titularidad, la información relativa a la actividad y describe las características constructivas y de diseño que corresponde al Edificio y a sus instalaciones de servicio, evaluando y configurando el “mapa de riesgo” que presenta.

II. Medios de protección.

Presenta los medios de protección que pueden estar disponibles en el Edificio para su utilización en caso necesario, estableciendo las condiciones y características que lo identifican y su localización.

Describe los programas de mantenimiento que corresponde aplicar a las instalaciones y medios como medida de seguridad.

III. Plan de Actuación.

Describe la organización de la seguridad interior y desarrolla las actuaciones a seguir en caso de emergencia, según la naturaleza y gravedad de la situación.

IV. Implantación.

Establece el concepto de “integración” del Plan de Autoprotección dentro del Edificio y de la estructura organizativa de la empresa.

Para su implantación, determina los programas de divulgación y de formación, instrucción y adiestramiento del personal para el desarrollo de las actuaciones previstas en caso de emergencia.

También se establece la necesidad de mantener la eficacia del Plan de Autoprotección y su actualización permanente.

Anexos

Anexo 1: Directorio de comunicaciones.

En él se incluirán los teléfonos de ayuda externa, los teléfonos del personal de emergencias designado y otros sistemas de comunicación si los hubiera.

Anexo 2: Formularios para la gestión de emergencias.

Hace referencia al libro de mantenimiento de los equipos de protección y al libro de incidencias.

Puede ser también donde queden registrados otros datos relativos a la seguridad del Edificio: certificados de aplicación, marcas de conformidad de los productos aplicados, autorizaciones, licencias, etc.

Anexo 3: Planos.

Recoge la información gráfica que se requiere en relación con las características del Edificio, el mapa de riesgo y los medios de protección disponibles, posibilitando la mejor y más rápida comprensión de los datos.

Apéndices

Apéndice 1. Criterios de integración de planes de distintas actividades.

Desarrolla el criterio de la Norma Básica de Autoprotección para la integración de los planes de autoprotección.

Apéndice 2. Peculiaridades a considerar en el Plan de Actuación en determinados centros o edificios.

Tiene en cuenta gran parte de la casuística existente en los diversos edificios y centros en que radica la Administración de la Junta de Andalucía y establece pautas particulares a considerar en la elaboración de sus planes de autoprotección.

Apéndice 3. Obligaciones y responsabilidades.

Desarrolla las obligaciones y responsabilidades del titular y de las personas que trabajan en el establecimiento o centro de trabajo.

Apéndice 4. Criterios de elaboración, implantación, mantenimiento y vigencia del plan de autoprotección.

Compendio de aspectos relevantes de la elaboración, el mantenimiento de la eficacia y la vigencia del Plan de Autoprotección. Resume para ello los criterios de la Norma Básica de Autoprotección.

Apéndice 5. Registro del Plan de Autoprotección.

Facilita un cuestionario con el contenido mínimo que se requiere para el registro del Plan de Autoprotección.



INTRODUCCIÓN

En la mayoría de los edificios o centros de trabajo, la elaboración de un “plan de emergencia” viene motivada por el **Artículo 20 de la LEY 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)**, en el que se establece la obligatoriedad de que todo centro de trabajo prevea las medidas de emergencias y los medios de protección y las condiciones de evacuación adecuadas para garantizar la integridad física de las personas.

Concretamente, se establece que “... *el empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá:*

- **Analizar las posibles situaciones de emergencia.**
- **Adoptar las medidas necesarias en materia de:**
 - *Primeros auxilios.*
 - *Lucha contra incendios.*
 - *Evacuación de los trabajadores.*
- **Designar el personal encargado de poner en práctica estas medidas, comprobar periódicamente su correcto funcionamiento, que posean la formación necesaria, sean suficientes en número y dispongan del material adecuado.**
- **Organizar las relaciones con servicios externos a la empresa, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de los mismos:**
 - *Primeros auxilios.*
 - *Asistencia médica de urgencia.*
 - *Salvamento.*
 - *Lucha contra incendio.”*

Por otro lado, ha sido publicada por Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, la **Norma Básica de Autoprotección (NBA)**, que establece una estructura y unos contenidos para el desarrollo de los Planes de Autoprotección de aplicación a determinadas edificaciones según sus características constructivas y el uso a que se destinan, y a ciertas actividades industriales de acuerdo con parámetros relativos a su nivel de riesgo y las cantidades de productos que almacenan o manipulan. Esta Norma Básica se enmarca en el ámbito de la Protección Civil, derivando de la vigente Ley 2/1985 que la regula.

En cualquier caso, los contenidos y estructura que determina la Norma Básica de Autoprotección para el desarrollo de los Planes de Autoprotección son compatibles con los objetivos del artículo 20 de la LPRL. De hecho, cabe considerar que el Plan de Emergencia (o Plan de Actuación ante emergencias, como se le denomina en la NBA) es una parte del Plan de Autoprotección, que cuenta con un alcance más amplio que la mera indicación, organización y adopción de las medidas de emergencia necesarias. Así, por ejemplo, la NBA profundiza al identificar y evaluar los riesgos que pueden generar una emergencia en aspectos que no suelen incluirse en un Plan de Emergencia al uso ya que este análisis forma parte del proceso general de evaluación de riesgos obligatorio en el ámbito de la seguridad laboral.

Considerando lo anterior, este documento se estructura según el índice y conforme a los criterios que recoge la NBA. Los motivos por los que se adoptan tales criterios en este Manual, que se centra principalmente en el diseño e implantación del Plan de Actuación ante emergencias, son principalmente lo completo de su contenido, que comprende y excede lo prescrito en el artículo 20 de la LPRL, y el hecho de que gran parte de los edificios administrativos de la Junta de Andalucía son de pública concurrencia. Consecuentemente, parece acertado considerar los requisitos marcados en materia de Protección Civil para los edificios y centros de riesgo más evidente, aún cuando el centro analizado no esté incluido en el ámbito de aplicación que se establece en el Anexo I de la NBA.

El presente Manual de Aplicación pretende servir como **guía general** para la redacción e implantación de un Plan de Autoprotección en cualquier edificio con el fin de dar cumplimiento a la exigencia de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, homogeneizando su alcance y contenido con los criterios de la Norma Básica.

La actividad o uso del edificio no afecta al carácter general de este Manual de Aplicación, si bien el capítulo 6 relativo al **“Plan de Actuación”** puede presentar alguna observación o peculiaridad a tener en cuenta.

Un Plan de Actuación ante emergencias presenta siempre una secuencia de sucesos: **de alarma** o movilización –**de intervención** o actuaciones de control de la emergencia– **de evacuación** o desalojo del edificio. De las tres secuencias, especialmente, la que corresponde a la evacuación puede verse necesitada de actuaciones singulares motivada por las características de los usuarios y, por tanto, del uso del edificio.

En el Apéndice 2, “Peculiaridades a considerar en el Plan de Actuación en determinados centros o edificios” se hace un repaso de las principales singularidades que es preciso tener en cuenta en cada caso.

Finalmente, es preciso señalar que en el documento, cuyo objeto principal son las medidas de emergencia que conforman el Plan de Actuación ante emergencias, se ha mantenido por coherencia la nomenclatura establecida en la NBA, cuyo índice se sigue, y por tanto se habla usualmente de Plan de Autoprotección, si bien en el marco estricto del artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales cabría hablar de Plan de Emergencia.

En el desarrollo de este documento se comentan y aclaran los distintos puntos que deberán ser objeto de desarrollo, presentando modelos o formas de hacer o interpretar para que con ellas se facilite el trabajo de elaboración de un Plan de Autoprotección.

La incorporación de “fichas” tiene por objeto facilitar un medio de recogida, almacenamiento o tratamiento de datos, según los casos, para elaborar el Plan de Autoprotección, a la vez que estructura la operativa a seguir en su realización. Se trata, pues, de una herramienta eficaz para facilitar y sistematizar la aplicación de los criterios contenidos en este Manual.



**I. INFORMACIÓN
GENERAL DEL
RIESGO**

ÍNDICE DOCUMENTO I: INFORMACIÓN GENERAL DEL RIESGO

Capítulo 1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad.	18
Capítulo 2. La actividad y el medio físico en el que se desarrolla.	22
2.1. Descripción de las actividades	23
2.2. Descripción del edificio	24
2.3. Clasificación y descripción de usuario	25
2.4. Entorno	26
2.5. Accesos. Condiciones de accesibilidad	27
Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos	28
3.1. En relación con los riesgos inherentes al propio Edificio	28
3.2. En relación con los riesgos propios de la actividad y riesgos externos	29
3.3. En relación con la cuantificación y tipología de las personas, propias y ajenas.	30

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

Objetivo: Proporcionar la información básica necesaria que permita identificar el Edificio, su localización y a sus titulares y responsables.

Todo dato que identifique al Edificio o Establecimiento, su localización y a sus titulares debe incluirse:

- Nombre del Edificio o Establecimiento.
- Dirección completa.
- Teléfonos / Fax / Correo electrónico de centralita o de referencia.
- Ocupación total o compartida con empresas o entidades privadas o públicas.
- Régimen: en alquiler o en propiedad.
- Datos de la propiedad – si procede:
 - Nombre o razón social.
 - Datos de localización: Teléfono, Fax, dirección...

Actualmente no solo se requiere identificar a los titulares de la actividad, también debe incluirse a los responsables del Plan de Autoprotección y al responsable de actuación:

- Titular de la actividad: nombre, dirección postal, teléfono y fax.
- Director/a del Plan de Autoprotección: nombre, dirección, teléfono y fax.
- Director/a del Plan de actuación ante emergencias (o Jefe/a de Emergencias): nombre, dirección, teléfono y fax.

Estos datos de localización se entienden fuera de la jornada de trabajo, cuando sea preciso su localización o aviso por motivos de seguridad y/o responsabilidad.

Para facilitar la realización de este apartado del Plan de Autoprotección se presentan las Fichas 1/1, 1/2 y 1/3, que resumen los datos fundamentales que han de registrarse.

FICHA 1/1: Datos generales del Edificio

Nombre de referencia del Edificio:

Dirección:

Ocupación del Edificio:

Total o compartido:

Régimen de Ocupación:

Alquiler o en propiedad:

Propietario:

Dirección de localización:

Teléfonos de localización:

CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO

Uso principal:

Nº de plantas sobre la rasante:

Nº de plantas bajo la rasante:

Superficie total construida:

Ocupación de cálculo total:

FICHA 1/2: Datos generales de identificación

Titular

Nombre:

Nombre y/o razón social de la actividad:

Dirección postal:

Teléfonos:

Fax:

Director/a del Plan de Autoprotección

Nombre:

Dirección de localización:

Teléfonos:

Fax:

Responsable del “Plan de Actuación”

Nombre:

Dirección de localización:

Teléfonos:

Fax:

FICHA 1/3: Situación

Nombre del Edificio o Establecimiento:

Dirección:

Edificios singulares de referencia para su localización:

PLANO DE SITUACIÓN:

CAPÍTULO 2: LA ACTIVIDAD Y EL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA

Objetivo: Proporcionar la información relativa a la actividad y al medio físico en el que se desarrolla, es decir las características de su emplazamiento y de su entorno más inmediato.

Para dar cumplimiento al objetivo, debe incluirse, entre otros, la siguiente información:

2.1.– Descripción de la **actividad o actividades que se desarrollan** y están dentro del ámbito de aplicación del Plan de Autoprotección (Ficha 2/1).

2.2.– **Descripción del centro de trabajo**, edificio o establecimiento donde se desarrolla la actividad (Ficha 2/2).

2.3.– Tipología de los **usuarios** que van a verse afectados. Es evidente que el tipo de usuario del edificio, o tipos diferentes de personas que puedan estar dentro del Edificio, incluyendo las características de cada uno de los grupos de personas presentes, es un factor a tener en cuenta en el desarrollo del Plan de Actuación. (Ficha 2/3).

2.4.– Descripción del **entorno** donde está emplazado el Centro o Edificio (Ficha 2/4).

2.5.– Descripción de las condiciones de **accesibilidad** (Ficha 2/5).

En ningún caso hay que entender la relación de datos anterior como exhaustiva.

La documentación gráfica que requiere el capítulo, como mínimo, es la que sigue:

- a. Plano de situación: localización.
- b. Plano de emplazamiento: accesibilidad.
- c. Planos de planta: distribución interior.

FICHA 2/1: Descripción de la actividad o actividades

Descripción de la actividad principal:

.....
.....
.....

Actividades secundarias o de servicio:

Indicar otras actividades que puedan estar presentes con carácter de actividad complementaria o de servicio a la actividad principal:

A modo de ejemplo se pueden relacionar, entre otras, las siguientes:

- Cafetería
- Comedor
- Cocina
- Vivienda / Residencia
- Aparcamientos
- Centro o local comercial
- Salón de Actos
- Aulas de formación
- Otras

FICHA 2/2: Descripción del Edificio

Descripción del Centro o Edificio donde se desarrolla la actividad.

Datos generales

- Número de plantas sobre la rasante:
- Número de plantas bajo rasante:
- Altura del edificio:
- Superficie total:
- Nivel de ocupación:

Distribución interior

Planta	Dependencia	Uso	Superficie (m ²)	Local de riesgo especial (*)	
				Si	No

(*) Según criterio del actual Código Técnico para la Edificación – CTE: SI 1, apartado 2, Tabla 2.1: Clasificación de los locales y zonas de riesgo especial integrados en edificios.

FICHA 2/3: Clasificación y descripción de usuarios

Tipología de los usuarios

Propios o en plantilla

Número aproximado por turno:

Público en demanda de un servicio

Zonas del edificio de acceso al público:
Zonas restringidas (indicar zonas y plantas):
Sólo vestíbulo:

Total:

Contratas externas

Número de contratas fijas:
Horario de contratas fijas:

Otros tipos

Visitantes:
Personas con minusvalía:
Enfermos dependientes:
Otros:

FICHA 2/4: Entorno

Configuración relativa del establecimiento respecto a su entorno:

- Forma parte de un edificio.
- Ocupa totalmente un edificio adosado a otro.
- Ocupa totalmente un edificio separado más de 3 m de otro edificio.

Fachadas accesibles a :

- C/.....
- C/.....
- C/.....
- C/.....

Edificios adosados. Usos y características:

- E.
- E.
- E.

Características de las medianeras con Edificios contiguos:

.....
.....

PLANO DE EMPLAZAMIENTO:

FICHA 2/5: Accesos. Condiciones de accesibilidad

Accesos al interior disponibles en el edificio o establecimiento:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Nota:

Los distintos accesos identificados pueden ir con el comentario de la dependencia o zona a la que acceden, como forma de orientar más a quien tenga necesidad de conocer por dónde debe acceder a una zona del edificio.

Condiciones de accesibilidad y maniobrabilidad para los vehículos de ayuda externa:

- Anchos de vías de acceso:
- Capacidad portante:
- Gálibo:
- Separación a fachada:
- Otros:

Información complementaria:

Plano de emplazamiento o de planta general o de urbanización, con indicación de los accesos al interior identificados con un número o una letra.

CAPÍTULO 3: INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Objetivo: Tener a disposición de los responsables del Edificio la información que puedan precisar en relación con el análisis de una situación de emergencia y en la toma de decisiones para su resolución.

Deben incluirse, entre otros, datos relativos a:

- Riesgos inherentes al edificio: elementos, instalaciones, procesos...
- Riesgos inherentes a la actividad y riesgos externos
- Cuantificación y tipología de las personas, propias y ajenas.

3.1. EN RELACIÓN CON LOS RIESGOS INHERENTES AL PROPIO EDIFICIO

Interesará registrar aquellos elementos, instalaciones o parámetros que influyan en el riesgo del edificio, por ejemplo:

- Los datos relativos a la **construcción**:
 - El tipo de estructura portante (Ficha 3/1).
 - El tipo de cerramiento (Ficha 3/1).
 - El tipo de cubierta (Ficha 3/1).
 - La altura sobre la rasante (Ficha 3/2).
 - La altura bajo rasante (Ficha 3/2).
- **El mapa de riesgo** que plantean los locales y zonas de riesgo especial (Ficha 3/5).

Es necesario proporcionar la información necesaria que permita conocer las dependencias y zonas de “riesgo especial” o de mayor riesgo que puedan estar localizadas dentro del Edificio de acuerdo con el criterio de evaluación actualmente en vigor.

El criterio que servirá para determinar las dependencias y zonas de mayor riesgo será el que establezca la normativa legal en vigor. Actualmente se debe tener en cuenta el Código Técnico de la Edificación, CTE SI 1, apartado 2. Tabla 2.1 Clasificación de locales y zonas de riesgo especial integrados en el edificio.

Fundamentalmente se debe recoger la siguiente información:

- ✓ Localización dentro del Edificio de las dependencias y zonas de “riesgo especial” y de los cuartos técnicos.
- ✓ Descripción del uso y de las características constructivas de cada una de ellas.

- ✓ Condiciones de sectorización.
- ✓ Medios de protección de que disponen.
- **Los huecos verticales** de servicio para el paso de instalaciones que forman parte de la comunicación interior del edificio y pueden suponer el riesgo de propagación vertical de humos en caso de incendio (Ficha 3/4).

Es una información más –si procede– que puede ser necesaria para la toma de decisiones en caso de emergencia por incendio. Fundamentalmente interesará disponer de:

- ✓ La referencia de cada uno de los huecos existentes para su identificación.
- ✓ Trazado vertical de cada una de ellos, es decir, plantas que atraviesa.
- ✓ Instalaciones que discurren por cada uno de los huecos.
- ✓ Planos de planta que permitan su localización.
- **Las galerías horizontales y conductos de aire acondicionado (AA)** que plantean el riesgo de propagación de humos y gases de combustión en horizontal, de un sector a otro.
- **Instalaciones de servicio y acometidas** (Fichas 3/6 y 3/7)

Es preciso conocer las instalaciones de servicio de que dispone el Edificio afectadas por la Reglamentación Específica de Seguridad Industrial.

A los efectos de un Plan de Autoprotección es importante conocer si se dispone, entre otros, de:

- ✓ Centro de transformación
- ✓ Instalación de aire acondicionado centralizado (por conductos)
- ✓ Instalación de Gas
- ✓ Calderas
- ✓ Ascensores con sistema de control para Bomberos
- ✓ Tanques de almacenamiento de GLP
- ✓ Otros

3.2. EN RELACIÓN CON LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD Y RIESGOS EXTERNOS

Hay que prever aquellos riesgos que puedan presentarse en función de los factores de riesgo presentes o previsibles. A modo de orientación lo normal en los edificios será:

Riesgos propios de la actividad:

Riesgos propios de la actividad:

Riesgo	Análisis: factores de riesgo	Evaluación
Incendio	<ul style="list-style-type: none"> • Inherente a almacenamientos de materiales combustibles • Focos de ignición presentes y/o previsibles • Instalaciones eléctricas 	
Explosión	Instalaciones de gas natural	
Accidente laboral o enfermedad	Previstos en el documento de Evaluación de Riesgos de Prevención de Riesgos Laborales.	

Riesgos externos:

Riesgo	Análisis: factores de riesgo	Evaluación
Terremoto	Zona sísmica	
Inundación	<ul style="list-style-type: none"> • Accidente natural: lluvia intensa • Capacidad de drenaje del sistema de saneamiento o recogida de aguas insuficiente 	
Amenaza de bomba	Posibilidad de acto de sabotaje o actuación terrorista.	
Accidente en áreas vecinas	Incendio, explosión, etc.	

Nota: Ver al respecto información de “Protección Civil”.

3.3. EN RELACIÓN CON LA CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS, PROPIAS Y AJENAS

El número de personas que puede estar en el Edificio en las condiciones más desfavorables o de máxima ocupación es un dato importante a considerar en todo Plan de Autoprotección.

Se debe determinar la ocupación de cálculo de acuerdo con los criterios de densidades de ocupación (persona/m²) que establece El Código Técnico de la Edificación – CTE – SI 3, apartado 2, Tabla 2.1: Densidades de ocupación.

En muchos casos convendrá descender al nivel de ocupación de cálculo como se indica en la Ficha 3/8:

- Cada dependencia.
- Cada recinto.
- Cada planta.
- Todo el Edificio.

También es importante conocer la tipología de las personas que pueden verse involucradas en una situación de emergencia. A modo de orientación podemos describir distintos tipos de personas que pueden encontrarse dentro de un edificio:

- ✓ **Personas de plantilla**, con nivel de capacitación profesional alto, la mayoría con años de servicio en la Empresa y en el edificio, con conocimiento de los riesgos, de los medios de protección disponibles y de las medidas de actuación previstas en el Plan de Autoprotección.
- ✓ **Trabajadores de empresas externas** que desarrollan su trabajo con carácter permanente dentro del edificio. Son personas familiarizadas con el entorno, los riesgos, las personas que trabajan en el edificio y tienen asumidas las actuaciones y normas de actuación previstas en el Plan de Autoprotección. Como todos los trabajadores del edificio, han sido informados y formados en este sentido.
- ✓ **Personas de empresas externas** que desarrollan su trabajo puntual o temporalmente dentro del edificio. Pueden no estar familiarizado con el entorno, los riesgos, los medios de protección disponibles, etc. Han debido ser informados en el momento del acceso proporcionándoseles las instrucciones generales previstas en el Plan de Autoprotección.
- ✓ **Visitantes**. Personas que visitan a personas concretas que trabajan en el edificio. Si no hay control de acceso, son personas incontroladas. Si hay control de acceso, “seguridad” conoce quiénes son y con quién están.
- ✓ **Público**. Personas que acceden al edificio para gestionar un servicio. Como los visitantes, el control de los mismos dependerá de si existe control de acceso o no. Pueden, no obstante, tener una zona restringida de acceso, como un vestíbulo de atención al público.

Como ejemplo y a los efectos de evacuación, en un hospital se presentan los siguientes tipos de ocupantes, además de los tres primeros tipos anteriormente descritos:

- Enfermos hospitalizados:
 - a.– Válidos: se valen por si mismos en una “evacuación”. Son plenamente autónomos.
 - b.– Dependientes: precisan ayuda de algún tipo (niños, ancianos, enfermos psíquicos, movilidad reducida, lesionados medulares en silla de rueda, etc...).
 - c.– Asistidos: precisan de una asistencia/vigilancia sanitaria permanente (enfermos de quirófano/anestesia, UCI, lesionados medulares conectados a aparatos, etc...)
- Familiares de enfermos hospitalizados. Son “válidos” y colaboradores de enfermos “dependientes”.

FICHA 3/1: Tipología de la edificación

Tipo de estructura

Metálica

Protegida

No Protegida

Vista

No Vista

Hormigón armado

Mixta, elementos metálicos y elementos de hormigón armado

Los elementos metálicos están:

Protegidos

No Protegidos

Vistos

No vistos

Otro tipo de estructura

Tipo de cerramiento

– Muro cortina: En toda la fachada

En zonas de fachada

– De hormigón o fábrica de ladrillo

Cubiertas:

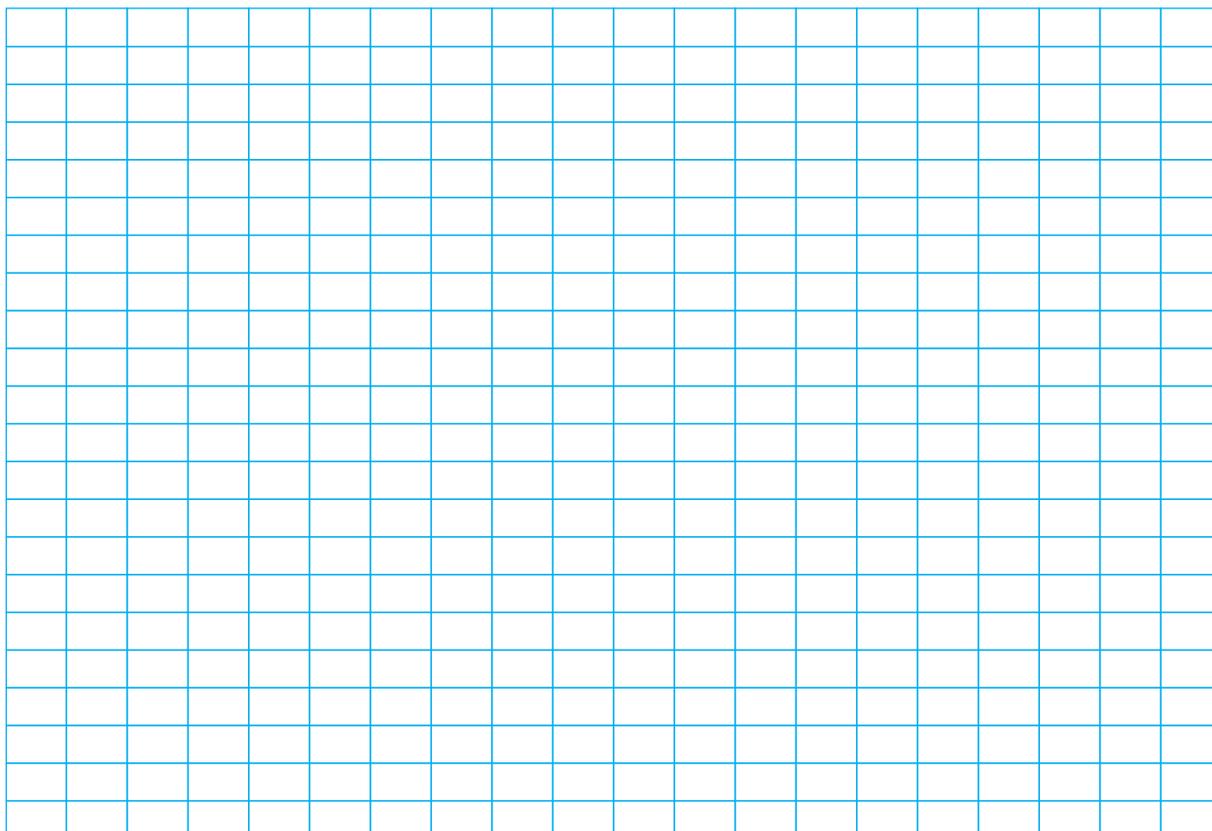
Transitable No Transitable

Plana Inclinada

FICHA 3/2: Alturas del Edificio

– Número de plantas sobre rasante:

– Número de plantas bajo rasante:



Croquis de alzado del Edificio:

- ▶ Cada línea de la cuadrícula es una planta.
- ▶ Situar la línea de la planta de acceso como referencia.
- ▶ Puede indicarse la mayor o menor superficie de planta sobre cuadrículas.

FICHA 3/3: Distribución interior

Cuadro de distribución interior:

Planta	Zona o sector	Dependencia (ref. en planos)	Uso/actividad	Superficie construida (m ²)

Información complementaria:

PLANO DE PLANTA: Distribución interior.

FICHA 3/4: Huecos verticales

Leyenda:

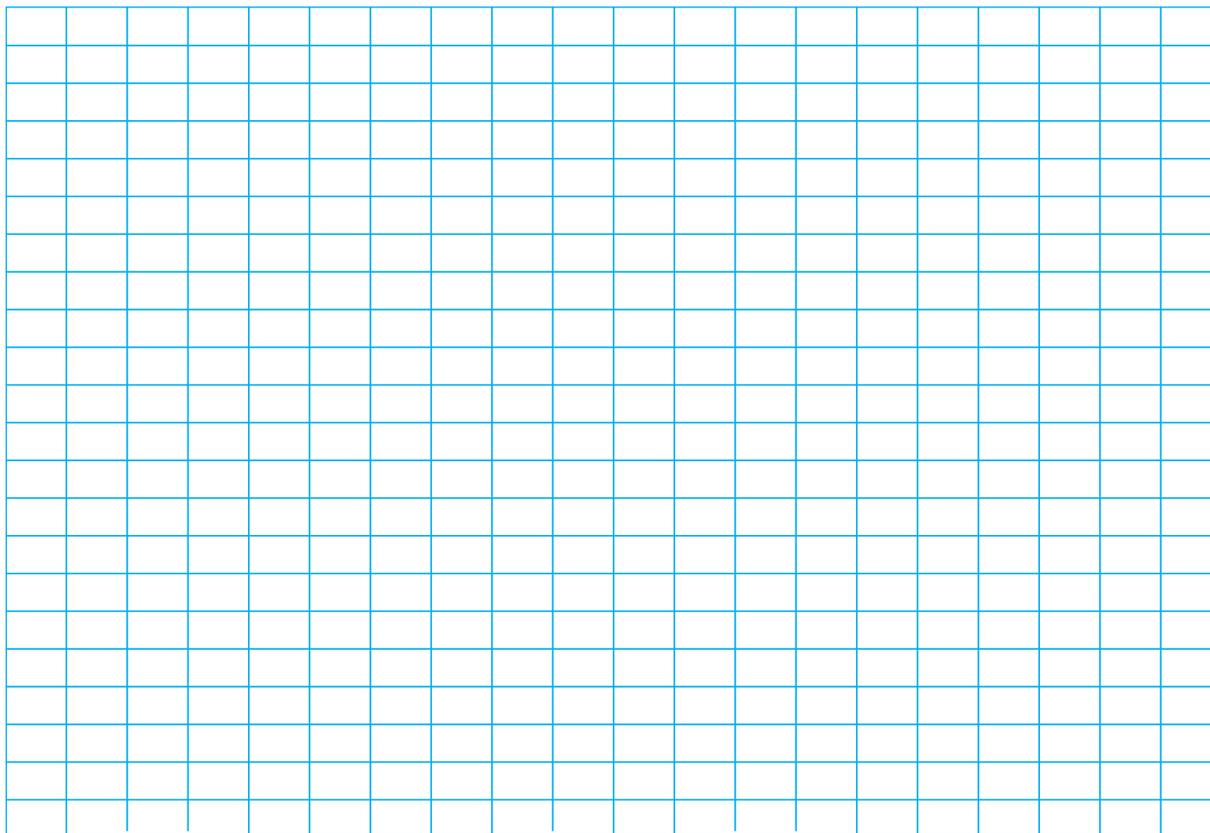
Ascensores A: A 1 , A2,

Montacargas M: M1, M2,

Escaleras E: E1, E2,

Huecos de instalaciones H: H1, H2,

Esquema de alzado de huecos verticales.

A large grid for drawing the vertical shaft layout. The grid consists of 20 columns and 20 rows of small squares, providing a space for technical drawing.

Información complementaria:

PLANO DE PLANTA: Distribución interior.

FICHA 3/5: Zonas de riesgo especial

Cuadro de zonas o dependencias de mayor riesgo o “riesgo especial”.

Planta	Uso de la dependencia	Superficie (m ²)	Nivel de riesgo	Compartimentada		Instalaciones de protección
				Si	No	

Información complementaria:

PLANO DE DEPENDENCIAS Y ZONAS DE RIESGO ESPECIAL

FICHA 3/6: Instalaciones de servicio

Centro de Transformación

- Tipo de refrigerante: Aceite / seco / piraleno(*)
- Localización: Interior / exterior
- Compartimentación: Si/No
- Instalación Automática de extinción: Si/No
- Sistema de detección: Si/No

(*) Nota: Están ya prohibidos. Deben ser puestos fuera de servicio y retirados a través de un “gestor autorizado”.

Instalación de Aire Acondicionado centralizado (por conductos)

- Los conductos comunican sectores de incendio independientes:
- Los conductos comunican locales de riesgo con otras zonas:
- Los conductos tienen compuertas cortafuegos:
- Los conductos son M0 o M1:

Instalación de Gas

- Conducción enterrada:
- Conducción en montaje superficial:
- Conducción mixta:

Calderas

- Ubicación:
- De Gas:
- De Gasoil:
- Capacidad del tanque:
- Localización del tanque:

FICHA 3/7: Acometidas

Acometidas existentes en el Edificio:

Acometida 1

Acometida 2

Acometida 3

Acometida 4

Plano general, plano de urbanización o plano de planta del Edificio o establecimiento,
con indicación de

- Situación de las distintas acometidas.
- Situación de los elementos de mando y control.

FICHA 3/8: Ocupación de cálculo

Cuadro de cálculo de ocupación:

Planta	Dependencia (referencia)	Superficie (m ²)	Densidad (pers/ m ²)	Ocupación (personas)	Total ocupantes por planta

NOTAS:

Este dato de ocupación permite valorar el dimensionamiento de los medios de evacuación o salidas.

No obstante, desde el punto de vista del Plan de Autoprotección, se deberá diferenciar entre los distintos tipos de personas que puedan estar dentro del edificio haciendo uso de él.



II. MEDIOS DE PROTECCIÓN

INDICE DOCUMENTO II: MEDIOS DE PROTECCIÓN

Capítulo 4. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección	44
4.1. Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, disponibles para controlar los riesgos y enfrentarse a situaciones de emergencia	44
4.2. Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas de seguridad	45
Capítulo 5. Programa de mantenimiento de instalaciones	50
5.1. Mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo	50
5.2. Mantenimiento preventivo de las instalaciones y medios de protección	50
5.3. Inspecciones de seguridad	56

CAPÍTULO 4: INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS, HUMANOS Y MATERIALES, PARA CONTROLAR LOS RIESGOS Y ENFRENTARSE A SITUACIONES DE EMERGENCIA

Se considerarán todos los medios humanos y materiales de protección –no exclusivamente de protección contra incendios–:

- Inventario de medios de protección contra incendios.
- Relación de medios de primeros auxilios y salvamento.
- Medios de evacuación.
- Recursos de ayuda externa.

❖ Protección contra incendios (Ficha 4/1)

La relación debe ser fidedigna, reflejando la realidad existente, con independencia de la que debiera disponerse según los criterios de la normativa legal que le fuera de aplicación.

Debe indicarse la localización de los medios de protección disponibles sobre planos especialmente elaborados para ello.

Esta información debe ser objeto de una actualización permanente para garantizar su fiabilidad.

❖ Primeros auxilios y salvamento (Ficha 4/2)

Evidentemente es otra información que conviene concretar para su disponibilidad inmediata en caso de necesidad. Se deben identificar todos los medios disponibles en el Edificio que puedan ser requeridos en caso de enfermedad repentina o accidente laboral.

Se trata, asimismo, de una información sujeta a un procedimiento de actualización permanente. En el tema de botiquines, por ejemplo, se impone llevar un control de disponibilidad y de fechas de caducidad de los medicamentos.

Cuando se dispone de equipos de salvamento hay que indicar quién o quiénes están adiestrados para su utilización. No todo el mundo puede utilizar un equipo de respiración autónomo, por ejemplo.

❖ Medios de evacuación (Ficha 4/3)

Los medios de evacuación que fundamentalmente condicionan la salida de un Edificio son las escaleras (salidas de planta), las salidas de recinto y las salidas al exterior.

Los datos que permiten conocer la capacidad de desalojo de estos medios de evacuación deberán ser registrados.

- Para las escaleras debe indicarse:
 - El carácter protegido o abierto de su trazado.
 - El ancho útil que presenta.

- Para las salidas debe indicarse :
 - Ancho útil que presenta.
 - Sentido de giro o de apertura de la puerta.

Se deben incorporar los planos de planta que reflejen las vías de evacuación: pasillos, vestíbulos, escaleras y salidas.

❖ Recursos externos (Ficha 4/4)

En última instancia, el Plan de Emergencia prevé la intervención de servicios especializados cuando no es posible el control con recursos propios. Fundamentalmente hay que tener un directorio con los teléfonos de:

- Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Bomberos
- Servicios de Asistencia Médica de Urgencia
- Hospitales
- Otros.

Existe, no obstante, un servicio telefónico desde donde se canalizan y gestionan todo tipo de emergencias:

Teléfono de emergencias: **112**

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

Siempre que existan instalaciones o actividades sujetas a reglamentación específica que regula sus condiciones de seguridad deben quedar descritas y recogidas en el Plan de Autoprotección.

FICHA 4/1: Inventario de medios de protección

Medio de protección		Si/No	Cobertura		
			Total	Parcial	Observaciones
Extintor	Polvo 5Kg				N° disponibles: Eficacia:
	Polvo 25Kg				N° disponibles: Eficacia:
	CO ₂				N° disponibles: Eficacia:
	Otros				
BIE's	45 mm.				Presión Man. :
	25 mm.				Presión Man. :
	Reserva de agua				Capacidad:
	Grupo de presión				Caudal: Presión:
Detectores	Humos				
	Térmicos CO				
Alarma general					
Pulsadores					
Rociadores					
Instalación automática de extinción por Halón					
Instalación automática de extinción por CO ₂					
Columna seca					N° de tomas de fachada:
Hidrante de columna					Puesto de incendio:
Hidrante urbano					
Alumbrado de emergencia					
Observaciones generales:					

FICHA 4/2: Primeros auxilios y salvamento

BOTIQUINES:

Ref.	Localización	Inventario contenido	Fecha caducidad	Fecha revisión

CAMILLAS / SILLAS DE RUEDA:

Referencia	Localización

EQUIPOS DE RESCATE:

Equipo	Localización	Personas autorizadas para su utilización	Condiciones de mantenimiento

OTROS EQUIPOS (útiles y herramientas, u otros):

Equipo	Localización	Personas responsables	Observaciones

FICHA 4/3: Medios de evacuación

- Condiciones de las escaleras

Escalera (Referencia)	Carácter (protección)			Ancho útil (m)	Plantas que comunica (nº)	Capacidad evacuación (nº pers)
	Protegida	Especialmente protegida	Abierta			
E1						
E2						
E3						
....						

- Condiciones de las salidas

Salida (referencia)	Ancho útil (m)	Capacidad evacuación (nº personas)	Sentido de giro	
			De evacuación	Contrario a la evacuación
S1				
S2				
S3				
.....				

Información complementaria:

- PLANO DE EVACUACIÓN
 PLANO DE SECTORIZACIÓN

FICHA 4/4: Directorio de Recursos Externos

Policía Nacional



Policía Local



Guardia Civil



Protección Civil



Hospitales



Ambulancias



Bomberos



Instituto de Toxicología



**Teléfono de emergencias
112**

CAPÍTULO 5: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

5.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO

El edificio puede presentar una serie de instalaciones sujetas a “inspección reglamentaria” que con la periodicidad y el alcance que determina la reglamentación de cada una de ellas, debe ser realizada por un “Organismo de Control Autorizado”.

Con carácter previo a estas “inspecciones reglamentarias” se debe llevar a cabo un programa de mantenimiento preventivo para garantizar su buen funcionamiento y por motivos de seguridad y control de los riesgos inherentes a las mismas.

La información y los registros de control de las inspecciones de mantenimiento y las acciones correctivas derivadas de las mismas están ubicados normalmente en los **Servicios de Mantenimiento**, responsable en primera instancia de su ejecución y control.

En el Plan de Autoprotección corresponde dejar constancia de quién es el responsable y dónde pueden encontrarse los registros correspondientes.

Sirvan como ejemplo:

- ✓ Centro de transformación
- ✓ Calderas
- ✓ Ascensores
- ✓ Instalación de gas
- ✓ Otros

5.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES Y MEDIOS DE PROTECCIÓN

De acuerdo con el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios (Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre), estas instalaciones y los medios de protección han de ser sometidos a un mantenimiento preventivo mínimo para garantizar el buen estado de empleo y uso de las mismas.

La documentación y el “libro de registro” de las operaciones de mantenimiento realizadas y de las inspecciones de seguridad que se llevan a cabo, estarán depositados normalmente en el **Servicio de Mantenimiento del edificio**, responsable de su gestión y control.

Las comprobaciones mínimas a llevar a cabo serán:

Extintores:

Ref.	Comprobación	Periodicidad			
		3 meses	6 meses	1 año	5 años
a)	Condiciones de accesibilidad.	X			
b)	Señalización.	X			
c)	Buen estado aparente de conservación.	X			
d)	Inspección ocular de seguros, precintos inscripciones, etc.	X			
e)	Comprobación del peso y presión en su caso.	X		X	
f)	Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.).	X		X	
g)	En el caso de extintores de polvo con botellín de gas de impulsión se comprobará el buen estado del agente			X	
h)	extintor y el peso y aspecto externo del botellín. A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por 4 veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo con la ITC–MIE–AP5 del Reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios.				X

Condiciones técnicas:

- ✓ Eficacia mínima: 21A –1138; Eficacia nivel de riesgo alto 34A –1138/1448/2338 según volumen de líquido almacenamiento.
- ✓ El “Mantenedor autorizado” tiene que aportar su acreditación anualmente.
- ✓ Operaciones de mantenimiento: deben tener soporte documental de comprobaciones en cada extintor y un certificado final de la revisión realizada.
- ✓ Mantenimiento: Las revisiones trimestrales pueden ser realizadas por el titular. Las anuales y quinquenales tienen que ser realizadas por “Mantenedor Autorizado”.

Bocas de incendio Equipadas (BIE):

Ref.	Comprobación	Periodicidad			
		3 meses	6 meses	1 año	5 años
a)	Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.	X			
b)	Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones.	X			
c)	Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio.	X			
d)	Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario.	X			
e)	Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado.			X	
f)	Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas.				
g)	Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.			X	
h)	Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.			X	
i)	La manguera debe ser sometida a una presión de prueba de 15 kg/cm ² .				X

Condiciones técnicas:

- ✓ Autonomía de funcionamiento según norma: 1 hora con el funcionamiento simultáneo de dos BIE.
- ✓ Condiciones de P y Q según norma: 3,3 l/seg a 3,5 Kg/cm². Presión máxima admisible 5 Kg/cm²
- ✓ Grupo de presión: Según norma, especificaciones de contra incendios, exclusivo para protección contra incendios.
- ✓ Mantenimiento: Las revisiones trimestrales pueden ser realizadas por el titular. Las anuales y quinquenales tienen que ser realizadas por "Mantenedor Autorizado".
- ✓ El "Mantenedor autorizado" tiene que aportar su acreditación anualmente.

Columna Hidrante al Exterior (CHE):

Ref.	Comprobación	Periodicidad			
		3 meses	6 meses	1 año	5 años
a)	Comprobar la accesibilidad a su entorno.	X			
b)	Comprobar la señalización en los hidrantes enterrados	X			
c)	Inspección visual comprobando la estanqueidad del conjunto	X			
d)	Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores	X			
e)	Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo		X		
f)	Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje		X		

NOTA: Las revisiones trimestrales y semestrales pueden ser realizadas por el titular. Las anuales y quinquenales tienen que ser realizadas por "Mantenedor Autorizado".

Instalaciones automáticas de extinción:

Ref.	Comprobación	Periodicidad			
		3 meses	6 meses	1 año	5 años
a)	Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.	X			
b)	Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos.	X			
c)	Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, anhídrido carbónico, o hidrocarburos halogenados y de las botellas de gas impulsor cuando existan.	X			
d)	Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc., en los sistemas con indicaciones de control.	X			
e)	Limpieza general de todos los componentes.	X			
f)	Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso: – Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma. – Comprobación de la carga de agente extintor y del indicador de la misma (medida alternativa del peso o presión). – Comprobación del estado del agente extintor. – Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.			X	

NOTA: Las revisiones trimestrales y semestrales pueden ser realizadas por el titular. Las anuales y quinquenales tienen que ser realizadas por "Mantenedor Autorizado".

Sistemas de detección y alarma de incendios:

Ref.	Comprobación	Periodicidad			
		3 meses	6 meses	1 año	5 años
a)	Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro).	X			
b)	Identificación y sustitución de pilotos, fusibles, etc., defectuosos.	X			
c)	Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).	X			
d)	Verificación integral de la instalación.			X	
e)	Limpieza del equipo de centrales y accesorios.			X	
f)	Verificación de uniones roscadas o soldadas.			X	
g)	Limpieza y reglaje de relés.			X	
h)	Regulación de tensiones e intensidades.			X	
i)	Verificación de los equipos de transmisión de alarma.			X	
j)	Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.			X	

NOTA: Las revisiones trimestrales pueden ser realizadas por el titular. Las anuales y quinquenales tienen que ser realizadas por "Mantenedor Autorizado".

Sistema manual de alarma:

Ref.	Comprobación	Periodicidad			
		3 meses	6 meses	1 año	5 años
a)	Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro).	X			
b)	Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).	X			
c)	Verificación integral de la instalación.			X	
d)	Limpieza de sus componentes.			X	
e)	Verificación de uniones roscadas o soldadas.			X	
f)	Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	X			

NOTA: Las revisiones trimestrales pueden ser realizadas por el titular. Las anuales y quinquenales tienen que ser realizadas por "Mantenedor Autorizado".

Abastecimientos de agua contra incendios:

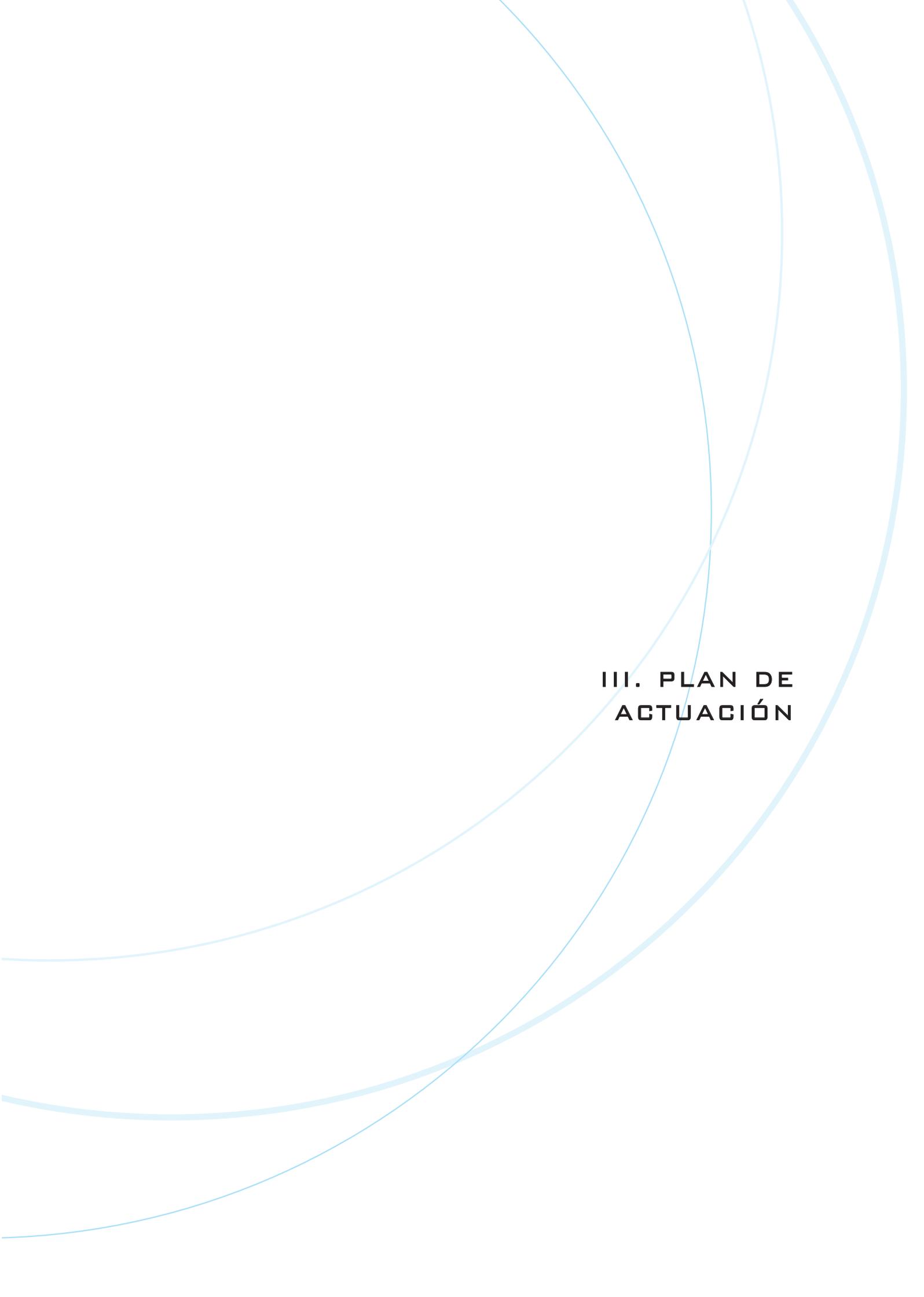
Ref.	Comprobación	Periodicidad			
		3 meses	6 meses	1 año	5 años
a)	Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc.	X			
b)	Comprobación de funcionamiento automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador.	X			
c)	Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.).	X			
d)	Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etcétera).	X			
e)	Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.	X			
f)	Accionamiento y engrase de válvulas.		X		
g)	Verificación y ajuste de prensaestopas.		X		
h)	Verificación de velocidad de motores con diferentes cargas.		X		
i)	Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones.		X		
j)	Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante.			X	
k)	Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua.			X	
l)	Prueba del estado de carga de baterías y electrolito de acuerdo con las instrucciones del fabricante.			X	
m)	Prueba, en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.	X			

NOTA: Las revisiones trimestrales y semestrales pueden ser realizadas por el titular. Las anuales y quinquenales tienen que ser realizadas por "Mantenedor Autorizado".

5.3. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

El edificio puede presentar una relación de instalaciones sujetas a “inspección reglamentaria” que con la periodicidad y el alcance que determina la reglamentación de cada una de ellas, debe ser realizada por un “Organismo de Control Autorizado”.

La relación exhaustiva de las instalaciones afectadas por este requisito legal, así como la documentación y el “libro de registro” de las inspecciones de seguridad que se lleven a cabo, incluidas las actas de “conformidad” y/o acciones correctivas derivadas de las inspecciones, deben estar depositadas en el **Servicio de Mantenimiento**, responsable de su gestión y control. No obstante, debe dejarse un registro en el Plan de Autoprotección de qué instalaciones son y qué inspecciones le aplicarían.



III. PLAN DE ACTUACIÓN

INDICE DOCUMENTO III: MEDIOS DE PROTECCIÓN

Capítulo 6. Plan de Actuación ante emergencias	60
6.1. Identificación y clasificación de emergencias	60
6.2. Procedimientos de actuación ante emergencias	61
6.2.1. Plan de Alarma.	62
6.2.2. Plan de Intervención	65
6.2.3. Plan de Evacuación	73
6.3. Identificación y funciones de las personas y equipos. Organización	75
6.4. Identificación del responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección	84

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Objeto

Definir las acciones a desarrollar para el control de la emergencia en su fase inicial, asegurando la alarma, la evacuación y el socorro.

6.1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

Las situaciones de emergencias que fundamentalmente se tienen en cuenta según el tipo de riesgo son:

- El incendio
- La amenaza de bomba
- El accidente laboral o enfermedad repentina de una persona.

NOTA IMPORTANTE:

No obstante, cualquier incidente, accidente o emergencia, cualquiera que sea su naturaleza, entrará en el objeto de este Plan de Actuación ante emergencias ya que:

1. El **Plan de Alarma** garantiza la movilización y activación del Plan de Autoprotección en cualquier caso.
2. Si la situación de emergencia es atípica y no existen **instrucciones de intervención** específicas hay que tener en cuenta que la estructura organizativa de emergencia prevista tiene que tener capacidad operativa suficiente para tomar decisiones y resolver problemas en cualquier situación.
3. El **Plan de Evacuación** previsto es independiente de la naturaleza de la emergencia y se activa en función de la gravedad y el riesgo para las personas.

Tipos de Emergencia según la gravedad

Se distinguen tres niveles de emergencias, cada uno de los cuales se corresponde con un **nivel de gravedad**:

- **Conato de emergencia (nivel 1):** Situación en la que el riesgo o accidente que la provoca puede ser controlado de forma sencilla y rápida, con los medios y recursos disponibles presentes en el momento y lugar del incidente.
- **Emergencia local (nivel 2):** Situación en la que el riesgo o accidente requiere para ser controlado la intervención de equipos designados e instruidos expresamente para ello; afecta a una zona del edificio y puede ser necesaria la “evacuación parcial” o desalojo de la zona afectada.
- **Emergencia general (nivel 3):** Situación en la que el riesgo o accidente pone en peligro la seguridad e integridad física de las personas y es necesario proceder al desalojo o evacuación, abandonando el recinto. Requiere la intervención de equipos de alarma y evacuación y ayuda externa.

6.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Cualquier situación de emergencia que se considere requiere actuaciones que básicamente pueden ser clasificadas entre alguno de los siguientes grupos:

- **Actuaciones de “alarma”:** Son las actuaciones que activan el Plan de Autoprotección y provocan la movilización de recursos de acuerdo a la gravedad del riesgo o accidente.
- **Actuaciones de “intervención”:** Son las actuaciones propias de intervención de los equipos designados e instruidos para el control del riesgo o accidente.
- **Actuaciones de “evacuación”:** Son las actuaciones correspondientes al estado o situación de emergencia general, en la que es necesario proceder al desalojo o evacuación del centro.

Esquema general de desarrollo

El esquema general de las actuaciones que corresponde desarrollar en el Plan de Actuación ante emergencias se representa en el siguiente gráfico:



A continuación se describen las actuaciones genéricas a efectuar en cada uno de los niveles de emergencia considerados; para una adecuada comprensión de las mismas es recomendable complementar la lectura de este apartado con la lectura del apartado 6.3, donde se establecen la estructura y funciones de los diversas figuras que intervienen en el Plan.

6.2.1. Plan de Alarma

El control de una situación de emergencia para obtener una situación de seguridad de las personas frente a ella depende fundamentalmente de la inmediatez con que se activa el Plan de Autoprotección, movilizando los recursos previstos.

Objetivo: Conseguir una rápida movilización de los recursos necesarios, según la gravedad del riesgo.

Para ello se establecen niveles de alarma para los distintos "niveles de gravedad". Cada nivel de alarma debe marcar pautas de actuación y movilización diferentes.

- Conato de emergencia (nivel 1) ALERTA
- Emergencia local (nivel 2). ALARMA LOCAL
- Emergencia general (nivel 3) ALARMA GENERAL

Centro de Coordinación de Emergencias

El Centro de Coordinación de Emergencias es donde se reciben las llamadas de alarma y desde donde se movilizan los recursos necesarios para el control de la emergencia.

Debe especificarse:

- LOCALIZACIÓN:
- RESPONSABLE:
- TELÉFONO:
- OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Actuaciones en ALERTA– nivel 1

INSTRUCCIONES GENERALES

- Cualquier persona que pueda verse involucrada en una situación de “conato de emergencia” está obligada a comunicarlo de inmediato al Centro de Coordinación.
- El aviso de la situación de ALERTA se podrá realizar por cualquiera de los medios previstos en el edificio que se indiquen.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CENTRO DE COORDINACIÓN

Recibida la alarma en el Centro de Coordinación procede:

1. Movilizar a los miembros del Equipo de emergencia (EE) más próximos a la zona y al Jefe/a de Intervención (JI).
2. Esperar el informe del EE un tiempo limitado de 10 minutos, transcurridos los cuales procederá:
 - Si el informe es NEGATIVO (es decir, si no existiera razón para declarar la situación de emergencia) se dará por controlada la situación.
 - Si el informe es POSITIVO o si el EE no contesta, movilizará a todo el Equipo de Intervención (EI) y al Jefe/a de Emergencias (JE).

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL EQUIPO DE EMERGENCIA

- 1º.– Atender la llamada del Centro de Coordinación de Emergencias para el reconocimiento de la zona y el control de la emergencia si procede.

- 2°.- Dirigirse sin entretenerse al punto o zona que se les indique.
- 3°.- Informar al Centro de Coordinación de las causas que han motivado el nivel de Alerta y la evaluación de la situación, antes de que transcurran los 10 minutos.
- 4°.- Seguir las instrucciones del Jefe/a de Intervención en las tareas de “intervención” que pudieran adoptarse.

Actuaciones en ALARMA LOCAL – nivel 2

INSTRUCCIONES GENERALES

- Cualquier persona que pueda verse involucrada en una situación de “emergencia local” está obligada a comunicarlo de inmediato al Centro de Coordinación.
- El aviso se podrá realizar por cualquiera de los medios previstos en el edificio que se indiquen.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CENTRO DE COORDINACIÓN

En el Centro de Coordinación procede:

- 1°. Movilizar a todos los Equipos de Emergencias (EE), incluido el Jefe/a de Intervención.
- 2°. Dar aviso al Jefe/a de Emergencias.
- 3°. Dar el preaviso a los Servicios de Ayuda Externo que se consideren necesarios.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LOS EQUIPOS DE EMERGENCIAS

1. Responder inmediatamente actuando conforme a las instrucciones particulares recibidas.
 - Los componentes del Equipo de intervención acudirán a la zona donde se ha producido la emergencia.
 - Los miembros del EE con funciones de “apoyo” estarán sujetos a instrucciones específicas del Jefe/a de Emergencias.
 - Los miembros del EE con funciones específicas de alarma y evacuación estarán sujetos a instrucciones específicas del Jefe/a de Emergencias.
2. Todos sus componentes deberán cumplir las instrucciones que reciban de su inmediato superior en la cadena de mando, Jefe/a de intervención o Jefe/a de Emergencia.

Actuaciones de ALARMA GENERAL– nivel 3

INSTRUCCIONES GENERALES

- Cuando se declare la situación de “Emergencia General” se activará el sistema de ALARMA GENERAL.
- Cuando esto ocurra, los ocupantes deben seguir las siguientes instrucciones generales:
 1. Desaloje el edificio siguiendo el itinerario marcado para su zona.
 2. No hacer uso de los ascensores.
 3. No corra, conserve la serenidad.
 4. No debe detenerse en las salidas, continúe hasta alcanzar el exterior.
 5. No retroceda ni vuelva bajo ningún concepto.
 6. Una vez fuera del Edificio espere en el PUNTO DE REUNIÓN previsto.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CENTRO DE COORDINACIÓN

Sólo el Jefe/a de Emergencias (JE) puede declarar el estado de “Emergencia General”. En el Centro de Coordinación procede:

1. Activar el sistema de ALARMA GENERAL cuando así se lo indique el JE
2. Solicitar Ayuda Externa

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LOS EQUIPOS DE EMERGENCIAS

- **Miembros asignados a “Intervención”**
 - Seguir a disposición del Jefe/a de Intervención.
 - Si llega el caso, colaborar con la Ayuda Externa, si lo precisan.
- **Miembros con funciones de “Alarma y Evacuación”**
 - Acudir cada uno a la zona asignada para coordinar el desalojo.
 - Comprobar que no se queda nadie en su zona.
 - Comunicar al Centro de Coordinación las incidencias.
- **Miembros con funciones de Apoyo**
 - Estarán en el Centro de Coordinación de llamadas a disposición del Jefe/a de Emergencias.

6.2.2. Plan de Intervención

Objetivo: Prever las actuaciones básicas que corresponden a los distintos supuestos de emergencias que pueden presentarse:

- ✓ **Incendio**

- ✓ **Amenaza de Bomba**
- ✓ **Accidente o enfermedad repentina**
- ✓ **Otros**

Como posibles modelos de planes de intervención se muestran a continuación de forma resumida un plan tipo de actuación frente al incendio, un plan de actuación frente a amenazas de bomba y otro plan de actuación en caso de accidente o enfermedad repentina.

6.2.2.1. Plan tipo de actuaciones frente al INCENDIO

Instrucciones generales

- Los trabajos de extinción y control serán realizados por el Equipo de Intervención y dirigidos por el Jefe/a de Intervención
- El Jefe/a de Intervención se mantendrá en comunicación con el Jefe/a de Emergencias, que estará localizado en todo momento en el CENTRO DE COORDINACIÓN de llamadas.
- El Jefe/a de Intervención hará llegar al Jefe/a de Emergencias las peticiones que pudieran derivarse de necesidades sobrevenidas.
- El Jefe/a de Emergencias dirigirá los trabajos del Equipo de Apoyo y del Equipo de Alarma y Evacuación.
- Si intervienen los Servicios de Bomberos profesionales llevarán el mando y la iniciativa. El Equipo de Intervención se retirará al Centro de Coordinación si no es precisa su colaboración.

Características generales de los medios e instalaciones de protección mas frecuentes

A.– EXTINTORES

- Son medios portátiles de extinción.
- Sirven para actuar sobre pequeños incendios.
- Deben y pueden ser utilizados por cualquier persona.

B.– BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE)

- Es una instalación fija de agua que proporciona una gran capacidad de extinción.
- Prevista para su utilización en incendios difíciles de controlar con extintores.
- Deben ser utilizados por personas instruidas al efecto, miembros del equipo de intervención.

C.– PULSADOR DE ALARMA

- De accionamiento manual, presionando hacia dentro el pulsador.

- Sirve para transmitir la llamada de alarma al CENTRO DE COORDINACIÓN.
- La señal que se recibe en el CENTRO DE COORDINACIÓN es óptica y acústica, sólo audible en su entorno.

D.– SISTEMA DE ALARMA GENERAL

- Es un sistema audible en todo el Edificio.
- Sirve para declarar el nivel de “alarma general” y activar el Plan de Evacuación.
- Se acciona desde el CENTRO DE COORDINACIÓN Y sólo puede hacerse por parte del Jefe/a de Emergencias o bajo su mandato expreso.

E.– SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE EXTINCIÓN

- Son instalaciones fijas, localizadas para proteger una zona o volumen.
- Se activan automáticamente en caso de incendio a través de un sistema de detección.
- Disponen de un mecanismo de disparo manual de emergencia.

Instrucciones a seguir para el empleo de EXTINTORES

Puesta en funcionamiento

- 1) Descolgar el extintor.
- 2) Trasladarlo sin quitar el precinto o anilla de seguridad.
- 3) Quitar el precinto o la anilla de seguridad cuando se está en posición.
- 4) Accionar el mecanismo de disparo.



3) Sacar la anilla de seguridad para poder accionar el mecanismo de disparo.
Disponen de un precinto de seguridad que se elimina de un simple tirón.



4) Accionar el mecanismo de disparo presionando hacia abajo.

Ataque o extinción

1) Seleccionar la posición de ataque:

- De espaldas al viento, a favor de la corriente y de abajo hacia arriba.
- Tener la salida asegurada.
- Guardar la distancia según alcance (\approx 2m).

2) Dirigir el chorro a la base de la llama apagándolo por zonas y no avanzando hasta su extinción total.

Instrucciones a seguir para el empleo de BIE

Puesta en funcionamiento

- 1) Romper el cristal protector o abrir la tapa.
- 2) Desenrollar la manguera.
- 3) Asegurarse de que la lanza está en posición de “cerrado”.
- 4) Abrir la válvula de volante para poner en carga la manguera.

Ataque o extinción

- 1) Seleccionar posición de ataque guardando la distancia según alcance de la BIE.
- 2) Bien sujeta la lanza, se abre y selecciona la descarga, teniendo en cuenta que:

- El “chorro” tiene más alcance, dispersa los materiales y permite concentrar el agua en un punto.
- El “agua pulverizada” tiene una mayor capacidad de enfriamiento y, por tanto, de extinción y además cubre una mayor superficie o volumen de incendio, protegiendo de las radiaciones y del calor.

Puesta en funcionamiento (ejemplo BIE 25 mm semirrígida):

- 1) Abrir la tapa y desenrollar la manguera tirando de ella.
- 2) Abrir la válvula para poner en carga la BIE. Girar 1/4 de vuelta.
- 3) Se abre la lanza girando a la derecha.



(1)



(2)



(3)

Instrucciones de empleo de los pulsadores de alarma.

Es una instalación de uso general para comunicar la situación de emergencia. Se acciona el mecanismo presionando simplemente, lo que localiza una señal óptica y acústica en el panel de la central de vigilancia y control, que debe estar integrada o directamente comunicada con el centro de Coordinación de emergencias.



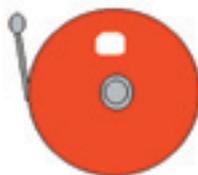
(1)

Instrucciones de empleo del sistema de alarma general.

Es una instalación prevista, fundamentalmente, para poder comunicar una situación de emergencia general y activar, si procede, el plan de evacuación. El control del sistema debe estar situado en el Centro de Coordinación de Emergencia o puesto de control.

La señal de alarma general sólo debe activarse en el Centro de Coordinación y con la debida autorización del Jefe/a de Emergencias.

Se debe conocer y disponer en el Centro de Coordinación el Manual del fabricante para el uso de la central de alarma.



(2)



(3)

- (1) Dibujo simbolizando un “pulsador de alarma”
- (2) Dibujo simbolizando la campana de alarma general
- (3) Foto de unidad de sirena de alarma general instalada

Instrucciones de empleo del sistema de extinción automática.

Son instalaciones fijas, localizadas para proteger una zona o volumen y que se activan automáticamente en caso de incendio a través de un sistema de detección. Disponen de un mecanismo de disparo manual de emergencia.



(1)

Ejemplo accionamiento manual de emergencia:

- (1) Almacenamiento de agente extintor.
- (2) Anilla de seguridad que hay que sacar para accionar la palanca de disparo manual.
- (3) Palanca de disparo manual. Presionar hacia dentro para el disparo manual.



(2)



(2)



(3)

Instrucciones particulares de aplicación general.

Para los conatos de incendio o “incendios incipientes”, con carácter general se deben dar las siguientes instrucciones de actuación:

- 1° Activar la alarma.
- 2° Mientras llega el “equipo de emergencia”, si ha recibido instrucción, intente sofocarlo con los medios de extinción que tiene a su alcance.
- 3° Cuando llegue el “equipo de emergencia”, retírese si no precisan de su colaboración.

Los medios e instalaciones de protección disponibles deberán contar con una ficha con su descripción y sus condiciones de empleo y uso.

6.2.2.2 Actuaciones tipo frente a AMENAZAS DE BOMBA

Existe poca información fiable que nos permita diferenciar entre lo que es en realidad una amenaza de bomba verdadera o una amenaza falsa. Por experiencias acumuladas, una verdadera amenaza tiende a ser más detallada que una llamada de engaño, pero esta información es puramente especulativa.

En todo caso, una vez que la amenaza de bomba ha sido recibida, debe ser evaluada inmediatamente, teniendo en cuenta para ello las recomendaciones que se indican a continuación.

Objetivos que hay que alcanzar:

1. Conocer el procedimiento a seguir cuando se recibe una amenaza de bomba.
2. Evitar la creación del sentimiento de pánico.
3. Conocer las formas de reducir el efecto de los explosivos.
4. Mantener la alerta de seguridad como instrumento de reacción ante una amenaza.

Deben elaborarse protocolos de actuación que eviten la improvisación.

Recomendaciones en la recepción de la amenaza

1. Todas las llamadas telefónicas recibidas serán consideradas seriamente, hasta que se lleve a cabo la comprobación de la veracidad de las mismas.
2. La recepción de una llamada de amenaza en teléfonos independientes de la centralita o que tengan línea directa o reservada particulariza la amenaza.
3. La persona que reciba la notificación deberá estar advertida de cómo proceder para la obtención del máximo número de datos, siguiendo las instrucciones que a continuación se describen:
 - Conserve la calma, sea cortés y escuche con atención.
 - Fíjese en el acento, entonación y frases que usa su interlocutor y anote literalmente todo lo que diga en el formulario que se adjunta a continuación.
 - Mantenga en la línea telefónica a la persona que llama el mayor tiempo posible.

FORMULARIO PARA LA RECEPCIÓN DE AMENAZA DE BOMBAS

AMENAZA TELEFÓNICA

Fecha Hora Duración.....
Lugar donde se recibe la llamada
Voz masculina..... Femenina..... Infantil

SI ES POSIBLE PREGUNTE LO SIGUIENTE

¿Cuándo estallará la bomba?.....
¿Dónde se encuentra colocada?.....
¿Qué aspecto tiene la bomba?.....
¿ Qué desencadenará la explosión?.....
¿Colocó la bomba Vd. mismo?.....
¿Por qué, que pretende?.....
¿Pertenece a algún grupo terrorista?.....

TEXTO EXACTO DE LA AMENAZA

VOZ DEL COMUNICANTE

Tranquila Excitada Enfadada
Tartamuda..... Normal Jocosas
Fuerte Suave..... Susurrante
Clara Gangosa Nasal.....
Chillona..... Con acento provincial o autonómico

Si la voz le resulta familiar diga qué le recuerda o a quién se parece

SONIDOS DE FONDO

Ruidos de calle Maquinaria Música
Cafetería Oficina..... Animales
Cabina telefónica..... Conferencia

LENGUAJE DE LA AMENAZA

Correcto..... Vulgar Incoherente.....
Mensaje leído..... Grabado.....

Opciones de actuación

La evaluación de una amenaza de bomba implica hacer un estudio de credibilidad del mensaje y seleccionar una de estas **tres alternativas posibles**:

- No tomar acción alguna.
- Registrar sin evacuar.
- Evacuar y registrar.

La decisión debe ser tomada por el Director/a del Plan de Autoprotección con el Comité de Emergencias y con el asesoramiento de la Policía Nacional, que debe ser avisada inmediatamente después de la recepción de la amenaza telefónica.

6.2.2.3 Actuaciones tipo en caso de ACCIDENTE O ENFERMEDAD

Las instrucciones a seguir son las de aplicación general:

1°. Seguir las tres actuaciones secuenciales P.A.S. establecidas universalmente para atender al accidentado:

“P” de PROTEGER: Antes de actuar, analizar la situación de peligro y, si es preciso, proteger al accidentado desplazándolo fuera de la zona de peligro.

“A” de AVISAR: Dar aviso al Centro de Control para informar del accidente, de su gravedad y de su localización. (Se activa así el Plan de Autoprotección y se moviliza el “equipo de socorro”).

“S” de SOCORRER: Una vez hemos protegido y avisado, procederemos a actuar sobre el accidentado dentro de nuestras posibilidades y mientras llega el “equipo de socorro”. Para ello debemos reconocer sus signos vitales en el orden que se establece:

1. Hablarle para ver si está consciente.
2. Comprobar si respira o sangra.
3. Tomar el pulso (en la carótida) para ver si el corazón late.

2°. Evitar aglomeraciones en torno al accidentado.

3°. Tapar al accidentado con una manta o abrigo.

No obstante, estas pautas generales deben particularizarse teniendo en cuenta los medios y las circunstancias que existen en el edificio.

6.2.3. Plan de Evacuación

Objetivo: Determinar el conjunto de instrucciones y normas para el desalojo de la planta, edificio o instalaciones, en caso de ALARMA GENERAL.

Tipos de evacuación:

- **Evacuación parcial:** Cuando la emergencia sólo afecta a una zona y sólo es necesario el desalojo de la misma para facilitar el trabajo al Equipo de Intervención. Es, por tanto, un desplazamiento fuera de la zona afectada.
- **Evacuación general:** Cuando se declara la situación de “emergencia general” a través del sistema de alarma general que obliga inexorablemente a evacuar el Edificio hacia el exterior.

Instrucciones generales en evacuación parcial.

- 1) El Jefe/a de Intervención determinará la zona que debe quedar desalojada.
- 2) Todos los afectados se desplazarán fuera de la zona si así lo solicita el Jefe/a de Intervención.
- 3) Los afectados esperarán instrucciones para volver una vez controlada la emergencia, que les serán comunicadas por el Jefe/a de Intervención.
- 4) El Jefe/a de Emergencias enviará a los miembros del Equipo de Apoyo para “acordonar” la zona si el Jefe/a de Intervención lo requiere.

Instrucciones generales en evaluación general.

Desde el Centro de Coordinación se dará la orden de EVACUACIÓN accionando el sistema de ALARMA GENERAL

1. El Equipo de Alarma y Evacuación se movilizará para asumir las funciones específicas que a cada uno se le asigne en su zona correspondiente.
2. Todas las personas que se encuentren en el interior deben salir por el itinerario marcado para su zona hasta el punto de reunión previsto en el exterior, siguiendo las instrucciones generales que se le indiquen.
3. El Jefe/a de Emergencias actuará desde el Centro de Coordinación de emergencias y, próximo a él, el Equipo de Apoyo estará disponible para actuar en lo que se le requiera.

Instrucciones específicas en alarma general.

Equipo de Alarma y Evacuación

1. Acudir a la zona asignada para coordinar el desalojo según las instrucciones recibidas.
2. Comprobar que no se queda nadie en la zona.
3. Comunicar al Centro de Coordinación las incidencias confirmando que todos están en el punto de reunión previsto en el exterior.

Para todos los usuarios y ocupantes del Edificio

1. Seguir el **itinerario de salida** que corresponde a su área, con orden y rapidez.
2. No entretenerse a coger objetos personales.
3. No detenerse en las salidas, continuar hasta alcanzar el **punto de reunión**.
4. No se retrocederá o volverá bajo ningún concepto, una vez declarada la ALARMA GENERAL y activado el Plan de Evacuación.
5. Sólo en caso necesario, por bloqueo del itinerario previsto, se debe utilizar el **itinerario alternativo** previsto.

6.3. IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS Y EQUIPOS. ORGANIZACIÓN

Para toda situación de emergencia se debe establecer un mando único y una organización jerarquizada con objeto de obtener la mayor garantía de eficacia y seguridad en las intervenciones.

La estructura organizativa puede atender al siguiente esquema tipo:

- Un Director/a de Emergencias
- Un Comité de Emergencias
- Un Jefe/a de Emergencias
- Equipos de Emergencias:
 - Equipo de Intervención
 - Equipo de Alarma y Evacuación
 - Equipo de Apoyo.

Director/a de Emergencias

El Director/a de Emergencias es quien **asume la máxima responsabilidad** en la implantación y actualización permanente del presente Plan de Autoprotección (PA). La designación debe recaer en la persona de mayor nivel de mando, el titular o responsable del centro de trabajo.

El Director/a de Emergencias **puede delegar** las acciones necesarias para la implantación y mantenimiento del PA en el Jefe/a de Emergencias quien, en caso de emergencia, puede asumir asimismo las funciones de máxima responsabilidad.

La supervisión y control del mantenimiento y actualización permanente del Plan de Autoprotección debe ser realizada por el Comité de Emergencias en sus reuniones periódicas de seguimiento.

En situación de emergencia de nivel 3, el Director/a de Emergencias contará asimismo con el Comité de Emergencias que le asesorará en todo momento.

Comité de Emergencias

Es conveniente nombrar un Comité de Emergencias, formado por tres a cinco miembros, en el que estén representados todos los estamentos y que será presidido por el Director/a.

Son funciones principales del Comité de Emergencias

- ✓ Dar su conformidad al PA presentado.
- ✓ Garantizar su implantación y actualización permanente.
- ✓ Dirigir con el Jefe/a de Emergencias y la Dirección en situación de emergencia las actuaciones correspondientes.

Jefe/a de Emergencias

Es el responsable de la aplicación del Plan de Emergencia y por tanto:

- ✓ Planifica la formación, la instrucción y el adiestramiento del personal de acuerdo a lo previsto en el PA.
- ✓ Organiza y supervisa los simulacros de emergencia.
- ✓ Realiza los informes de los accidentes e incidentes que se produzcan y propone las medidas correctoras pertinentes.

→ En situación de emergencia:

- ✓ Declara la situación de “emergencia general”.
- ✓ Coordina desde el Centro de Coordinación de Llamadas.
- ✓ Ordena la ejecución del Plan de Evacuación.
- ✓ Pide ayuda exterior.
- ✓ Declara el fin de la situación de emergencia.

Equipos de Emergencias

Los Equipos de Emergencias están constituidos por personas especialmente instruidas para desempeñar funciones concretas en el Plan de Emergencia y Evacuación.

Los Equipos de Emergencias, según las funciones que desempeñan, se denominan:

- ❑ **Equipo de Intervención.**
- ❑ **Equipo de Alarma y Evacuación.**
- ❑ **Equipo de Apoyo.**

Aunque cada Equipo de Emergencias tiene funciones específicas, son también responsabilidades de todos sus componentes las siguientes **funciones generales**:

- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del Edificio.
- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.
- Cumplir las funciones específicas asignadas a cada uno de los equipos.

Jefe/a del Equipo de Intervención

Es la persona responsable de coordinar al Equipo de Intervención para optimizar las actuaciones sobre las causas y consecuencias derivadas de la emergencia y conseguir su control.

En contacto con el Jefe/a de Emergencias, le informa de la situación y le transmite aquellas necesidades que le pudieran surgir.

Colabora con los Servicios Externos, informándoles y proporcionándoles cuanto precisen de los medios de protección disponibles.

Equipo de Intervención

Es el Equipo especialmente constituido para intervenir en el control de la situación de emergencia y, por tanto, sus componentes son personas instruidas en técnicas de extinción de incendios, primeros auxilios y en los aspectos generales que intervienen en el control de situaciones de emergencias.

El Equipo de Intervención se constituye en los distintos turnos y todos los días del año. El número de sus componentes oscila entre dos y cinco, uno de los cuales asumirá las funciones de Jefe/a del Equipo, según las características del Edificio.

En situación de Emergencia:

- ✓ Atienden cualquier emergencia para la que se les solicite.
- ✓ Se desplazan al punto que se les indique de forma inmediata.
- ✓ Actúan siguiendo las instrucciones del Jefe/a de Intervención.

Equipo de Alarma y Evacuación

Es el Equipo formado por las personas que colaboran para que el proceso de salida o desalojo del Edificio se realice de acuerdo con las instrucciones del Plan de Evacuación.

De acuerdo con la cadena de mando, el Equipo es dirigido por el Jefe/a de Emergencias o por el Director/a de Emergencias, si circunstancialmente no existe la figura del Jefe/a de Emergencias.

El Equipo de Alarma y Evacuación actúa en situación de emergencia de nivel 3, de “alarma general” y siempre que se active el Plan de Evacuación siguiendo las siguientes instrucciones de carácter general para sus componentes:

- ✓ Cada uno en la zona que se le asigne transmite tranquilidad pero actuando con firmeza para conseguir una evacuación rápida y ordenada.
- ✓ Cuida de que todos cumplan las instrucciones generales del Plan de evacuación.
- ✓ Cumplen las instrucciones específicas que se le hayan asignado, antes de abandonar la zona.

Equipo de Apoyo

Es el Equipo formado por miembros, preferentemente de mantenimiento, que asumen las funciones de apoyo que le solicite el Jefe/a de Emergencias o, en su caso, el Director/a de Emergencias.

En situación de emergencia están físicamente disponibles en el Centro de Coordinación de Emergencias, a la espera de que se le requiera para algún servicio que sea necesario realizar.

Dada la premura con que es necesario contactar y movilizar a las diferentes figuras que cuentan con funciones en el Plan de Actuación ante emergencias, debe disponerse de un directorio permanentemente actualizado de sus integrantes. Para facilitar el registro se aportan las fichas 6/1, 6/2 y 6/3.

FICHA 6/1: Asignación de funciones

Director/a de Emergencias			
Nombre	Cargo	Puesto trabajo	Teléfono

Comité de Emergencias			
Nombre	Cargo	Puesto trabajo	Teléfono

Jefe/a de Emergencias			
Nombre	Cargo	Puesto trabajo	Teléfono

FICHA 6/2: Equipos de Intervención

Días laborales:

Equipo de intervención				
	Nombre	Cargo	Puesto trabajo	Teléfono
Turno mañana				
Turno tarde				
Turno noche				

Domingos y festivos:

Equipo de intervención				
	Nombre	Cargo	Puesto trabajo	Teléfono
Turno mañana				
Turno tarde				
Turno noche				

FICHA 6/3: Otros equipos

Equipos de Apoyo:

Equipo de intervención				
	Nombre	Cargo	Puesto trabajo	Teléfono
Turno mañana				
Turno tarde				

Equipos de Alarma y Evacuación:

Equipo de intervención				
	Nombre	Cargo	Puesto trabajo	Teléfono
Turno mañana				
Turno tarde				

Centro de Coordinación de Emergencias

El Centro de Coordinación de Emergencias es donde se reciben las llamadas de alarma y desde donde se movilizan los recursos necesarios para el control de la emergencia.

Debe ser el punto o lugar más idóneo para recibir siempre en condiciones adecuadas la llamada o la señal de alarma y desde donde activar el Plan de Actuación ante emergencias.

El Centro de Coordinación debe estar situado en un punto vigilado permanentemente.

FICHA 6/4: Centro de coordinación de emergencias

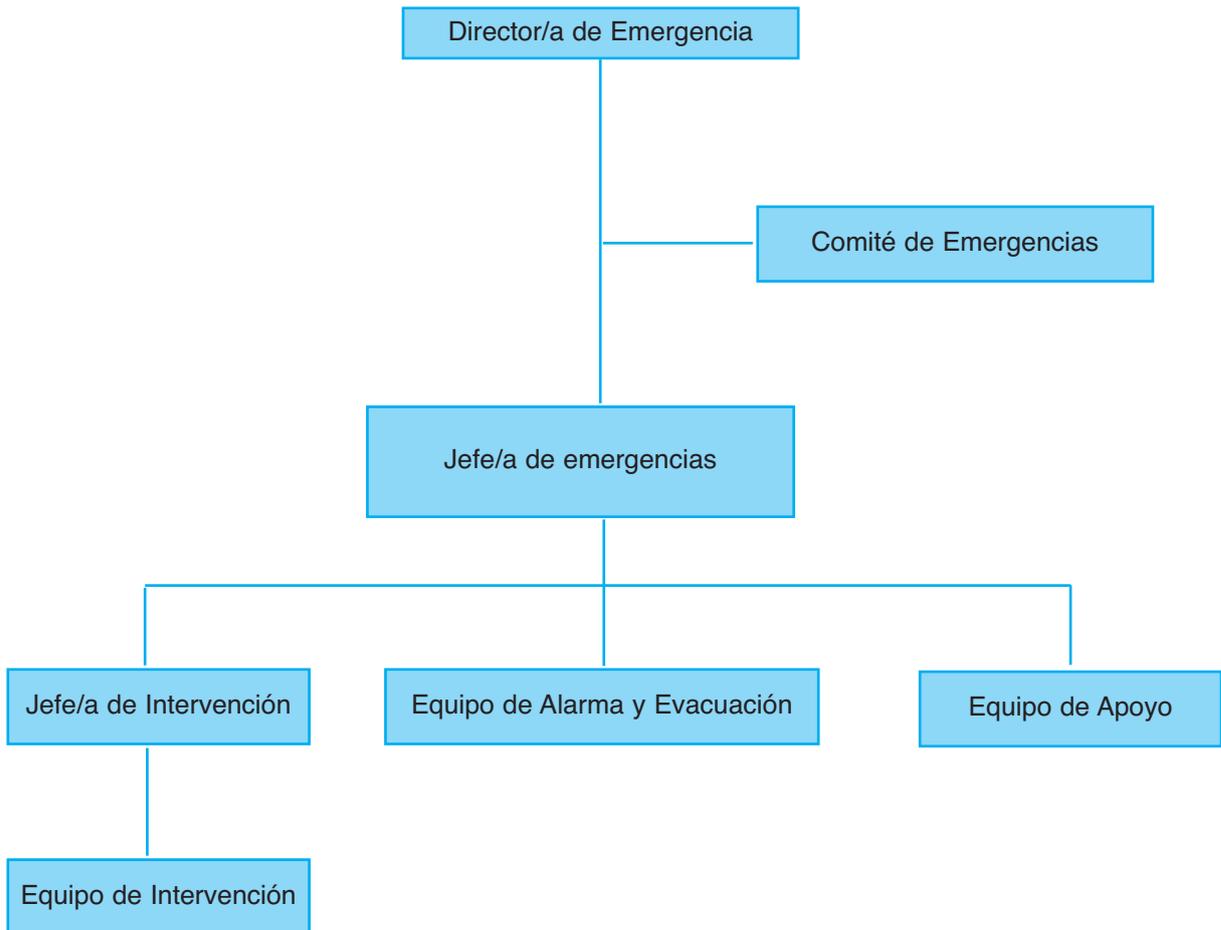
LOCALIZACIÓN: _____

RESPONSABLE: _____

TLF. _____

Cadena de mando

Independientemente de la estructura organizativa que se disponga, según las características del edificio y su actividad, la cadena de mando se establece de acuerdo con el siguiente organigrama “tipo”:



6.4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

De acuerdo con el criterio de la Norma Básica, deben quedar identificados en este apartado nombre, dirección y teléfonos de la persona responsable de la “puesta en marcha del Plan de Autoprotección”, es decir, directamente de la implantación del mismo.



IV. IMPLANTACIÓN

INDICE DOCUMENTO IV: IMPLANTACIÓN

Capítulo 7. Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior	88
7.1. Protocolos de notificación de la emergencia	88
7.2. Coordinación y colaboración con la ayuda externa	89
7.3. Colaboración con los planes y actuaciones del sistema público de Protección Civil	89
Capítulo 8. Implantación del Plan de Autoprotección.	90
8.1. Identificación del responsable de la implantación	90
8.2. Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección	91
8.3. Programa de formación e información de todo el personal	91
8.4. Programa de información general para los usuarios	91
8.5. Señalización y normas de actuación	92
8.6. Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos.	92
Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección	93
9.1. Programa de reciclaje de formación e información	93
9.2. Programa de sustitución de medios y recursos	93
9.3. Programa de ejercicios y simulacros	93
9.4. Programa de revisión y actualización de toda la documentación	94
9.5. Programa de auditorías e inspecciones	95

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

Como instrumento de aplicación del Plan de Autoprotección se dispondrá de un Manual de Instrucciones Operativas que sirva como elemento de información y, por tanto, de integración en todo el edificio.

Este Manual recogerá los aspectos más importantes del Plan de Autoprotección desde el punto de vista de su implantación:

1. El Plan de alarma o de activación del PA.
2. Las instrucciones generales que afectan a todo el personal.
3. Las instrucciones específicas que afectan a los componentes de los Equipos de Emergencia.
4. Los miembros que forman parte de la estructura organizativa del PA.
5. El directorio de llamadas interiores y exteriores.
6. Los planos de planta del Edificio con la información precisa.

Un ejemplar del Manual de Instrucciones operativas deberá ser entregado a los componentes del equipo de emergencia y los delegados de prevención.

7.1. PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

La solicitud de “ayuda externa” se realizará de forma telefónica al 112 siguiendo el siguiente protocolo de información:

1. Persona que emite la solicitud.
2. Localización del Edificio.
3. Situación de emergencia (fuego, enfermedad, accidente, explosión).
4. Localización de la emergencia (planta y dependencias afectadas).
5. Gravedad (tipo de incendio, tipología de enfermedad, etc.).
6. Personas involucradas o afectadas.

Una vez informado de estos aspectos responderemos a los requerimientos que se nos hagan por parte del 112.

7.2. COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON LA AYUDA EXTERNA

La coordinación con la “ayuda externa” será a través del Director/a o Jefe/a del Plan de Actuación ante emergencias.

En todo caso, una vez llegue la “ayuda externa” serán los responsables de ésta los que dirijan los trabajos de intervención y el personal del Edificio debe ponerse a su disposición.

7.3. COLABORACIÓN CON LOS PLANES Y ACTUACIONES DEL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL

En relación a los Planes de Autoprotección, es preciso que contengan los criterios y procedimientos establecidos en los mismos, garantizando en todo caso su coherencia e integración en el marco establecido por el Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad Autónoma (C.A).

Cuando una situación de emergencia pueda generar un riesgo de ámbito superior al propio de la actividad, el Plan Territorial de Emergencias establece para los distintos órganos que componen su estructura las actuaciones que deben ejecutar en función de la gravedad, el ámbito territorial, los medios y los recursos a movilizar.

Fases que se contemplan:

1. **Preemergencia:** Cuando se procede a la alerta de los servicios Operativos municipales y medios provinciales, ante un riesgo previsible que podría desencadenar una situación de emergencia.
2. **Emergencia Local:** Cuando para el control de la emergencia se procede a la movilización de Servicios Operativos Municipales, que actúan de forma coordinada. La Dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la alcaldía o autoridad competente local.
3. **Fase de Emergencia Provincial:** Cuando para el control de la emergencia, se requiere la movilización de alguno o todos los Grupos de Acción, pudiendo estar implicados medios supraprovinciales de forma puntual. La Dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la Delegación Provincial del Gobierno de la CA en la respectiva provincia.
4. **Fase de emergencia Regional:** Cuando, superados los medios y recursos de una provincia, se requiere para el control de la emergencia la activación total del Plan de Emergencias Territorial de la C.A. La Dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la Consejería de Gobernación.
5. **Declaración de Interés Nacional:** Cuando la evolución o gravedad de la emergencia así lo requiera, la Dirección del Plan podrá proponer al Gabinete de Crisis la solicitud de Declaración de Interés Nacional, que corresponde al Ministerio del Interior. La dirección y coordinación corresponderá a la Administración General del Estado.

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

La implantación del Plan de Autoprotección tiene por objeto la puesta en funcionamiento del mismo.

La implantación se debe llevar a cabo con el siguiente programa de actuaciones:

1. **Constituir formalmente el Comité de Emergencias.**

El Director/a de Emergencias, máximo responsable del Edificio, convocará a los miembros seleccionados a la reunión de constitución del Comité de Emergencias, en la que se levantará un ACTA DE CONSTITUCIÓN para dejar constancia documental del inicio del proceso de implantación. En la reunión se informará de las obligaciones y deberes que corresponden a los miembros del Comité.

2. **Presentación del Plan de Autoprotección al Comité de Emergencias.**

El PA tendrá carácter provisional mientras no sea presentado al Comité de Emergencia para su aprobación y/o corrección, si procede. Con la conformidad se podrá proceder a su implantación.

3. **Selección de los componentes de los Equipos de Emergencia.**

Podrán ser designados por el Comité de Emergencia o por el Comité de Seguridad y Salud. No obstante, la pertenencia a los Equipos de Emergencias tendrá carácter voluntario porque sin la disposición a la colaboración no queda suficientemente garantizada la seguridad y eficacia del PA.

4. **Inicio de sesiones informativas para todo el personal.**

Permitirán dar a conocer los aspectos fundamentales del PA y las instrucciones generales previstas.

5. **Impartición de sesiones de formación y adiestramiento para los componentes de los Equipos de Emergencia.**

En orden a mejorar sus conocimientos para el desempeño de las funciones que se le han asignado.

5. **Ejercicios de actuación práctica en situaciones de emergencia o simulacros.**

Para que todos se familiaricen y habitúen con las actuaciones del PA, puedan detectarse carencias y anomalías y posibilitarse la mejora permanente del sistema.

8.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

El responsable último de la implantación será el Director/a de Emergencias, quien aprobará y supervisará el cumplimiento del programa y las actuaciones de implantación diseñados para el edificio.

El responsable de llevar a cabo el plan de implantación programado será el Jefe/a de Emergencias.

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

Deberá impartirse, al menos, un Curso al año dirigido a los miembros de los Equipos de emergencias, para proporcionarles la instrucción y el adiestramiento necesarios.

El programa del Curso tendrá por objetivo, asimismo, mejorar el conocimiento de las funciones encomendadas y de los medios de protección disponibles en el edificio, realizando ejercicios prácticos en el empleo y uso de los mismos.

8.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE TODO EL PERSONAL

Dado que las acciones personales que no implican una práctica diaria o periódica –como las asignadas a ciertas personas en el Plan de Autoprotección– están expuestas a caer en el olvido, el **Plan de formación** del personal en general es fundamental. Este plan deberá contemplar, al menos, las acciones siguientes:

1. Sesiones **informativas de carácter general**, realizadas, al menos, una vez al año, a las que asistirá todo el personal que trabaja en el edificio y en las que se explicará el Plan de Autoprotección, entregándose a cada uno de ellos un folleto con las consignas generales, las cuales se referirán al menos a:
 - ✓ Objetivos del Plan de Autoprotección
 - ✓ Instrucciones a seguir en caso de Alarma.
 - ✓ Instrucciones a seguir en los distintos supuestos de emergencia.
 - ✓ Instrucciones a seguir en caso de ALARMA GENERAL o evacuación.
2. Se dispondrán **carteles con consignas** para informar a los usuarios y visitantes del establecimiento sobre actuaciones de prevención de riesgos y/o comportamiento a seguir en caso de emergencia.

8.4. PROGRAMA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS USUARIOS

Se consideran usuarios del edificio:

- ✓ Los propios trabajadores
- ✓ Los empleados de contratistas

✓ Los transportistas

La información general que reciben los trabajadores se lleva a cabo de acuerdo con los programas establecidos en los puntos 8.2 y 8.3.

Los empleados de contratas y transportistas serán informados de acuerdo con el “Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales” previsto en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.

En este sentido se les entregará información por escrito de los aspectos del Plan de Autoprotección que les afectan.

8.5. SEÑALIZACIÓN Y NORMAS DE ACTUACIÓN

Se dispondrán señales o pictogramas y planos de “Ud esta aquí”, con la descripción de las Instrucciones de actuación de carácter general a tener en cuenta en caso de emergencia:

Fundamentalmente serán objeto de señalización:

- Las vías de evacuación y salidas.
- Itinerario de salida más próximo que corresponde a su área.
- La localización de los medios de detección, alarma y extinción disponibles.

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

Anualmente, el Jefe/a de Emergencias presentará un informe justificativo con la relación de necesidades de medios y recursos que se hayan puesto de manifiesto para el correcto desarrollo del Plan de Autoprotección, así como las necesidades de adaptación a consecuencia de nuevas disposiciones o reglamentos que regulen las condiciones de seguridad de las instalaciones o las condiciones de trabajo.

Las necesidades de mejora y/o adaptación afectarán a todo el ámbito del Plan de Autoprotección:

- ✓ Instalaciones y medios de protección.
- ✓ Equipos de protección individual.
- ✓ Equipos de salvamento y primeros auxilios.
- ✓ Normas de actuación.
- ✓ Señalización.
- ✓ Formación e información.

CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

9.1. PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

Los cursos especiales de formación, instrucción y adiestramiento para los miembros del equipo de emergencia, en campos de prácticas especializados e impartidos por entidades especializadas, se realizarán periódicamente, según establezca el Comité de Emergencia en función del nivel de riesgo presente en el edificio.

9.2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

Los canales determinantes de sustituciones de medios y recursos pueden ser varios:

- Revisiones de mantenimiento.
- Auditorías e inspecciones de seguridad.
- Inspecciones reglamentarias (O.C.A.).
- Caducidad de los medios (equipos de protección, botiquines, etc).
- Investigación de accidentes que se han producido.
- Simulacros.

Debe asegurarse por tanto que las conclusiones derivadas de estos canales con incidencia en las previsiones del PA lleguen efectivamente a la Dirección del Plan, para lo cual se diseñarán e implantarán los procedimientos necesarios.

La necesidades de mejora, ampliación ó sustitución, que se planteen a consecuencia de estas actuaciones, serán objeto de programación, con indicación del plazo de ejecución, el responsable, etc... Este programa será realizado por el Jefe/a de Emergencias y aprobado por el Director/a de Emergencias.

9.3. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS

Se realizarán ejercicios y simulacros que permitan poner en práctica las instrucciones de actuación recibidas en la implantación del Plan de Autoprotección.

El simulacro se realizara de acuerdo con un supuesto previamente diseñado y los objetivos a perseguir serán los siguientes:

1. **Entrenamiento** de los componentes de los equipos de emergencia.
2. **Detección** de posibles circunstancias no tenidas en cuenta en el desarrollo del plan de actuación, o anomalías en el desarrollo de las instrucciones recibidas.
3. **Comprobación** del correcto funcionamiento de los medios de protección.
4. **Control de tiempos**, tanto de evacuación como de intervención de los equipos de emergencia y de los Servicios de Bomberos.

Como medio para mantener el Plan de Autoprotección es necesario que se programe la realización de simulacros periódicos, al menos una vez al año. Finalizado cada ejercicio, el Jefe/a de Emergencias elaborará un informe en el que se deben recoger, al menos, los siguientes puntos:

- Cronología del ejercicio: indicación en orden cronológico de las actuaciones que se suceden en el desarrollo del simulacro.
- Conclusiones: propuesta de mejoras.

9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN

El Plan de Autoprotección será objeto de revisión cada tres años y, en todo caso, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Deficiencias que se observan a partir de la realización de simulacros o bien derivadas de informes de investigación de situaciones de emergencia y/o incidentes que se presenten.
- Modificaciones de la legislación vigente o de la reglamentación de orden interno, en relación con la seguridad.
- Obras de reforma o modificaciones de uso de dependencias, instalaciones, etc.
- Modificaciones que afecten a los Recursos Humanos que tienen asignados instrucciones específicas en el PA.

El cumplimiento de este requisito permitirá que el Plan de Autoprotección sea fidedigno en su información y cada vez más eficaz frente a las situaciones que se puedan presentar.

Como mínimo, se observará el programa de mantenimiento que fija la legislación vigente. Asimismo cualquier modificación que afecte a sus instalaciones de protección deberá ser supervisada por el Jefe/a de Emergencias, el cual se responsabilizará de introducir los cambios correspondientes en el PA. El Jefe/a de Emergencias también debe ser informado con suficiente antelación de todo cambio previsto en las instalaciones de riesgo identificadas en el edificio.

Son aspectos importantes a tener en cuenta:

- El contrato de mantenimiento con “Empresa Autorizada”.
- El programa de revisión y mantenimiento a seguir.
- Constancia documental de las revisiones y las incidencias.

Por otro lado, por parte del Comité de Emergencias o por quien éste determine, se realizarán Inspecciones y Auditorías internas de verificación del mantenimiento de las condiciones de seguridad establecidas como actuaciones encaminadas a garantizar la seguridad y como herramienta de mejora continua.

El Servicio de PRL determinará el programa para la realización de estas actuaciones y designará a los técnicos/as encargados de su realización. El Informe de las Auditorías así como el resultado de las inspecciones serán puestas en conocimiento del Director/a de Emergencias.

9.5. PROGRAMA DE AUDITORIAS E INSPECCIONES

De acuerdo con la legislación vigente, deberán programarse las Auditorías e inspecciones reglamentarias que se precisen, dentro del ámbito de la seguridad y del Plan de Autoprotección.

Las Auditorías e Inspecciones constituyen un medio de control de la seguridad y de mejora de las condiciones, por lo que constituyen una herramienta muy valiosa para alcanzar los fines del Plan de Autoprotección. Su registro, por tanto, se hace necesario.



ANEXOS

Objeto.

Es necesario disponer de una colección de datos e información adicional que acompañe al PA al objeto de facilitar la información que se requiera del edificio y sus instalaciones; son indispensables al menos los siguientes: directorio de comunicaciones, formularios de gestión y planos.

Anexo 1. Directorio de comunicaciones.

Teléfonos del personal de emergencias y de la ayuda externa, así como otras formas de comunicación que puedan emplearse en las posibles situaciones de emergencias.

Anexo 2. Formularios para la gestión de emergencias.

Necesarios para llevar un correcto funcionamiento del plan de autoprotección. Proporcionan de forma eficaz la documentación necesaria ante las distintas situaciones de emergencia, su control y su mantenimiento.

Es recomendable también que queden registrados en este apartado, si bien de forma separada, otros datos relativos a la seguridad del Edificio: certificados de aplicación, marcas de conformidad de los productos aplicados, autorizaciones, licencias, etc.

Anexo 3. Planos.

Los planos sirven también a los servicios de ayuda externa para el conocimiento de las instalaciones, medios y recursos de los que disponen para una posible intervención.

Fundamentalmente deben recoger:

- Los aspectos constructivos de distribución interior y comunicaciones verticales.
- La localización de los medios de protección y de evacuación disponibles.

Sobre la base de los planos actualizados del Edificio y su entorno, se deberán presentar, anexos al plan de autoprotección, planos con la siguiente información:

1.– Planos generales de localización y emplazamiento

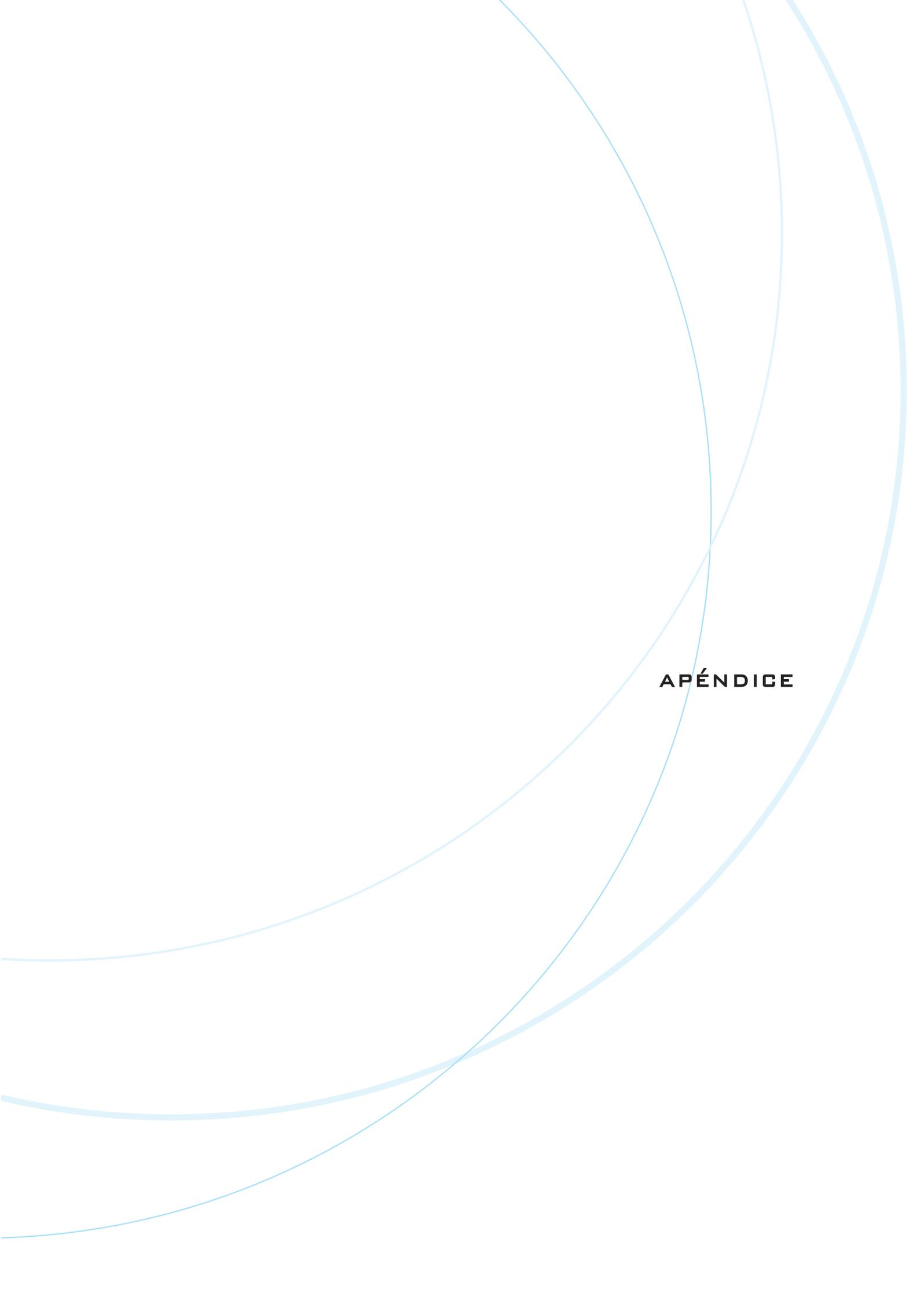
- Situación del edificio dentro de la ciudad o municipio.
- Emplazamiento del Edificio en su entorno más próximo.

2.– Planos de cada planta del Edificio con:

- Distribución interior y el mapa de riesgo
 1. Usos de las dependencias y/o zonas de cada una de las plantas
 2. Identificación de los locales de riesgo especial y cuartos técnicos

- Condicionantes de sectorización y de evacuación.
 1. Elementos delimitadores de los sectores de incendio
 2. Estabilidad estructural
 3. Recorridos de evacuación y salidas.

- Medios e instalaciones de protección
 1. Localización de los medios de detección, alarma y evacuación
 2. Localización de los medios de primeros auxilios y salvamento.



APÉNDICE

APÉNDICE 1: CRITERIOS DE INTEGRACIÓN DE PLANES DE DISTINTAS ACTIVIDADES

Referencias:

- ✓ Artículo 4, apartado d) del Real Decreto 393/2007:

*d) Los centros, establecimientos, espacios, instalaciones y dependencias que deben disponer de plan de autoprotección **deberán integrar en su plan los planes de las distintas actividades** que se encuentren físicamente en el mismo, así como contemplar el resto de actividades no incluidas en la Norma Básica de Autoprotección.*

- ✓ Artículo 4, apartado f) del Real Decreto 393/2007:

*f) Los titulares de las distintas actividades, en régimen de arrendamiento, concesión o contrata, que se encuentren físicamente en los centros, establecimientos, espacios, instalaciones y dependencias que deben disponer de plan de autoprotección, de acuerdo con lo establecido en anexo 1, **deberán elaborar, implantar e integrar sus planes**, con sus propios medios y recursos.*

Situación a la que aplica:

Todo edificio compartido que por sus características constructivas, uso y/o ocupación debe de tener un Plan de Autoprotección y en el cual coexisten distintos centros con distintos titulares. En este caso existirán instalaciones comunes en el edificio que servirán a distintos centros de trabajo, siendo de titularidad diferente al menos a la de alguno de ellos.

En estos casos, de la Norma Básica se deriva que:

- El titular del Edificio** debe elaborar un **plan de autoprotección “general”** e integrar en él los distintos planes “particulares” de los distintos usuarios, actividades o centros de trabajo.
- Los titulares de las distintas actividades o usuarios del Edificio**, cualquiera que sea el régimen en que se encuentran, deben elaborar su **plan de autoprotección “particular”**, de acuerdo con la información del “plan de autoprotección “general”, implantarlo en su centro, y entregárselo a quien corresponda ser el responsable del plan de autoprotección “general” para que se integre en el mismo. De esta forma se asegurará la efectividad conjunta de los planes de autoprotección particulares.

La integración

Cuando el titular de un centro o actividad se instala dentro de un edificio que requiere un plan de autoprotección, debe requerirlo para disponer de la información precisa que le permita a su vez elaborar su propio plan:

- Interlocutores y responsables del Plan de autoprotección del edificio
- Medios de extinción previstos para el edificio.
- Medios de evacuación. Plan de evacuación.
- Plan de alarma o comunicación de emergencias. Centro de coordinación.
- Plan de actuación en caso de emergencia previsto en el plan de autoprotección general.
- Organización de emergencia prevista.

Elaborado su plan de autoprotección “particular” debe hacer entrega del mismo a los responsables del plan de autoprotección “general”.

Recibido el plan de autoprotección “particular”, se deberá integrar en el plan de autoprotección “general” actualizándose la información.

Criterio de desarrollo

Tanto el plan de autoprotección “general” como los “particulares” se deberán realizar de acuerdo con la estructura y los contenidos de la Norma Básica de Autoprotección, cumpliendo las condiciones que se establecen en la misma para su elaboración.

APÉNDICE 2: PECULIARIDADES A CONSIDERAR EN EL PLAN DE ACTUACIÓN EN DETERMINADOS CENTROS O EDIFICIOS

El esquema general que se presenta a continuación contribuye a clarificar la finalidad de las actuaciones incluidas en el Plan de Actuación ante Emergencias y justificar el carácter general que tiene el Manual si se tienen en cuenta determinadas peculiaridades que se indican más adelante.



Como se ha expuesto previamente, según la **actividad del edificio** se plantean observaciones que deberán ser tenidas en cuenta para llevar a cabo “**actuaciones singulares**”. Algunas de estas actividades están reguladas por normativa específica.

Uso administrativo o de oficinas

El Plan de Alarma, el Plan de Intervención y el Plan de Evacuación no presentan peculiaridades, pueden desarrollarse de acuerdo con las orientaciones generales.

Uso residencial

En relación con el Plan de Evacuación hay que tener en cuenta como observaciones peculiares del sector:

- ✓ Clientes que no conocen el edificio.
- ✓ Por las noches no hay personal, solo recepcionista
- ✓ Si los puntos de reunión en el exterior no pudieran señalizarse por estar en una vía pública, hay que indicar a los ocupantes que esperen en el exterior dándoles una referencia de dónde deben esperar instrucciones.

Uso hospitalario

Presenta peculiaridades en todos los ámbitos de actuación.

En relación con el Plan de Alarma hay que tener en cuenta:

- ✓ Las alarmas no deben provocar reacción de pánico o de intranquilidad entre los enfermos. Deben ser codificadas o restringidas.

En relación con el Plan de Intervención:

- ✓ Importante cerrar el sector o zona afectada para evitar o reducir la propagación de humos a otras dependencias.
- ✓ Tener en cuenta el desalojo de la zona para que no puedan verse afectados los enfermos “dependientes”.

En relación con el Plan de Evacuación:

- ✓ Debe estar basada en una evacuación parcial, de un sector de incendios a otro, considerado como zona de seguridad.
- ✓ La evacuación general requiere recursos muy numerosos y contar con “ayuda externa”.

Necesita también de medios y recursos de protección para los puntos de reunión en el exterior. Es fundamental el desarrollo de un “plan de emergencia extra hospitalario” que prevea el traslado de los enfermos a otros centros de forma controlada y en condiciones adecuadas.

Laboratorios

En relación con el Plan de intervención hay que tener en cuenta:

- ✓ Posible presencia de productos incompatibles con el agua.
- ✓ En caso de incendio, el agua de extinción puede ser considerada como “agua contaminada” que hay que evitar que alcance la red de alcantarillado y tratarse y gestionarse su recogida como residuo.
- ✓ Posible presencia de aparatos y equipos electrónicos de precisión que pueden dañarse con agentes extintores inadecuados. Deben utilizarse agentes gaseosos.

Uso docente

El Plan de Alarma, el Plan de Intervención y el Plan de Evacuación no presentan peculiaridades, pueden desarrollarse de acuerdo con las orientaciones generales.

Guarderías (Asistencia Social)

En relación con el Plan de Intervención:

- ✓ Tener en cuenta que en caso de emergencia hay que desalojar a los “infantes”, que pueden ser personas dependientes, hasta un lugar donde no puedan verse afectados.

En relación con el Plan de Evacuación:

- ✓ Considerar que deben ser trasladados y dirigidos y controlados como personas dependientes. El equipo de evacuación tiene que estar bien dimensionado.
- ✓ Los puntos de reunión en el exterior deben ser seleccionados adecuadamente para que se facilite la seguridad y el control de los niños.

Centros de toxicómanos (Asistencia Social)

El Plan de Alarma, el Plan de Intervención y el Plan de Evacuación no presentan peculiaridades, pueden desarrollarse de acuerdo con las orientaciones generales.

Protección de Menores (Asistencia Social)

En relación con el Plan de Evacuación:

- ✓ Tener en cuenta las necesidades de control en el desarrollo de la evacuación y en los puntos de reunión previstos en el exterior.

Museos

El Plan de Alarma, el Plan de Intervención y el Plan de Evacuación no presentan peculiaridades, pueden desarrollarse de acuerdo con las orientaciones generales.

No obstante, el propio Museo puede disponer de normas particulares de actuación para salvaguardar el patrimonio contenido en el mismo.

Centros de día

En relación con el Plan de Evacuación:

- ✓ Personas que no se valen por si mismas y que, por tanto, son dependientes.
- ✓ Plan de llamadas para el desplazamiento a sus hogares fuera de la hora prevista.

Juzgados

El Plan de Alarma, el Plan de Intervención y el Plan de Evacuación no presentan peculiaridades, pueden desarrollarse de acuerdo con las orientaciones generales.

No obstante, el propio Juzgado puede disponer de normas particulares de actuación para salvaguardar los expedientes y la documentación supuestamente confidencial.

Bibliotecas

El Plan de Alarma, el Plan de Intervención y el Plan de Evacuación no presentan peculiaridades, pueden desarrollarse de acuerdo con las orientaciones generales.

Archivos históricos

En relación con el Plan de Intervención:

- ✓ Tener en cuenta la necesidad de salvaguardar los archivos para lo cual pueden ser incompatibles algunos de los agentes extintores.
- ✓ Requiere que el propio centro determine protocolos de actuación especiales para la seguridad y protección de sus archivos.

En relación con el Plan de Evacuación:

- ✓ Tener en cuenta que el desalojo de los archivos debe ser objeto de estudio y planificación.

APÉNDICE 3: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Referencias:

Disposiciones Generales de la Norma Básica de Autoprotección (aprobada por R.D. 393/2007):

- ✓ Apartado 1.4. Obligaciones de los titulares de las actividades.
- ✓ Apartado 1.5. Obligaciones del personal de las actividades.

Obligaciones de los titulares de las actividades

- a) Elaborar el plan de autoprotección correspondiente a su actividad.
- b) Presentarlo al órgano competente de la Administración.
- c) La implantación y mantenimiento de la eficacia.
- d) Remitir al registro los datos necesarios, según el Apéndice 5.
- e) Informar y formar al personal a su servicio.
- f) Facilitar la información para la integración.
- g) Informar al órgano que otorga la licencia o permiso.
- h) Colaborar con las autoridades competentes.
- i) Informar con antelación de la realización de simulacros.

Obligaciones del personal de las actividades

El personal al servicio de las actividades tendrá la obligación de participar en la medida de sus capacidades y asumir las funciones que les sean asignadas en el Plan de Autoprotección.

APÉNDICE 4: CRITERIOS DE ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y VIGENCIA DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Referencias

Disposiciones Generales de la Norma Básica de Autoprotección (aprobada por R.D. 393/2007):

- ✓ Apartado 3.3. Criterios para la elaboración
- ✓ Apartado 3.5. Criterios para la implantación
- ✓ Apartado 3.6. Criterios para el mantenimiento de la eficacia
- ✓ Apartado 3.7. Vigencia

Criterios para la elaboración del Plan de Autoprotección.

Los criterios más importantes a tener en cuenta son:

- 1º. Debe estar redactado y firmado por técnico competente capacitado y suscrito por el titular.
- 2º. Incluir la designación de una persona como responsable única para la gestión de las actuaciones de prevención y control de riesgos.
- 3º. Incluir procedimientos preventivos y de control de riesgos.
- 4º. Incluir estructura organizativa y jerarquizada, con funciones y responsabilidades.
- 5º. Incluir la designación de una única persona responsable como Director/a del Plan de Actuación ante emergencias.
- 6º. El Director/a del Plan será responsable de activar dicho plan y de notificarlo a las autoridades competentes de Protección Civil.
- 7º. Detallar los posibles accidentes o sucesos que pudieran dar lugar a situaciones de emergencia.
- 8º. Incluir los procedimientos de actuación en emergencia.

Criterios para la implantación

Los aspectos a desarrollar para la implantación fundamentalmente son:

- ✓ La formación y capacitación del personal
- ✓ Los mecanismos de información al público
- ✓ La provisión de medios y recursos precisos

Criterios para el mantenimiento de la eficacia

Los criterios más importantes a tener en cuenta son:

- 1°. Incorporar la experiencia adquirida.
- 2°. Adecuado programa de actividades formativas periódicas, estableciendo sistemas o formas de comprobación de que dichos conocimientos han sido adquiridos.
- 3°. Programa de mantenimiento de recursos materiales y económicos necesarios.
- 4°. Realización de simulacros para evaluar al menos una vez al año.
- 5°. Informes de evaluación del mantenimiento de la eficacia, debidamente firmados por el responsable del Plan, a disposición de las Administraciones Públicas.

Vigencia

- ✓ La vigencia será indeterminada o indefinida.
- ✓ Se mantendrá adecuadamente actualizado.
- ✓ Se revisará, al menos, cada tres años.

APÉNDICE 5: REGISTRO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Referencias:

Norma Básica de Autoprotección (aprobada por R.D. 393/2007):

Artículo 5. Registro de los planes de autoprotección

Anexo IV. Contenido mínimo del registro de establecimientos regulados por la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Cuestionario para el “Registro” del plan de autoprotección

Datos generales

Dirección completa:

Teléfono:

Fax:

e-mail:

Numero de ocupantes:

Numero de empleados:

Actividad o uso principal:

Actividades o usos que conviven en la misma edificación:

• Datos del titular:

• Nombre:

• Dirección:

• Teléfono:

Fecha de la última revisión del plan de autoprotección:

Datos estructurales

Tipo de estructura:
Número de plantas sobre la rasante:
Número de plantas bajo la rasante:
Superficie construida por planta:

Número de salidas al exterior:
Número de escaleras interiores:
Número de escaleras exteriores:

Sectorización de incendios (Si/No):

Información relevante sobre la estructura y/o edificio:
.....
.....

Ubicación de las llaves de corte de suministros energéticos:

- Gas:
- Electricidad:
- Gas-oil:

Entorno

Información sobre el entorno:

- Urbano (si/no):
- Rural (si/no):
- Proximidad a ríos (si/no):
- Proximidad a rutas de mercancías peligrosas (si/no):
- Proximidad a industrias (si/no):
- Proximidad a zonas forestales (si/no):
- Edificio aislado o medianero con otras actividades:

- Tipo de actividades del entorno inmediato y sus titulares:
.....
.....
.....

- Vulnerables existentes en el entorno:
.....
.....
.....

Accesibilidad:

Datos e información relevante sobre el acceso:
.....
.....

Características de los accesos de vehículos a las fachadas del establecimiento:
.....
.....
.....

Número de fachadas accesibles a bomberos:

Focos de peligro y vulnerables:

Tipo de riesgo más significativo que emana del edificio:
.....

Tipo y cantidad de productos peligrosos que se almacenan y/o procesan:
.....
.....
.....

Vulnerables:
.....

Instalaciones de protección contra incendios. Dispone de:

Detección y alarma de incendios (si/no):	Fecha revisión: .../.../...
Pulsadores de alarma (si/no):	Fecha revisión: .../.../...
Extintores (si/no):	Fecha revisión: .../.../...
Bocas de incendio equipadas (si/no):	Fecha revisión: .../.../...
Hidrantes (si/no):	Fecha revisión: .../.../...
Columna seca (si/no):	Fecha revisión: .../.../...
Extinción automática (si/no):	Fecha revisión: .../.../...
Alumbrado de emergencia (si/no):	Fecha revisión: .../.../...
Señalización (si/no):	Fecha revisión: .../.../...
Grupo electrógeno y SAI (si/no):	Fecha revisión: .../.../...
Equipo de bombeo y aljibe o depósito (si/no):	Fecha revisión: .../.../...

Planos

Adjuntar planos

- Plano general de urbanización y emplazamiento
- Planos de planta.

Fecha y firma del titular

MANUAL MANUAL MANUAL
AL MANUAL MANUAL MANU
JAL MANUAL MANUAL MAN
NUAL MANUAL MANUAL MA
ANUAL MANUAL MANUAL M
MANUAL MANUAL MANUAL
L MANUAL MANUAL MANUA
IAL MANUAL MANUAL MAN
NUAL MANUAL MANUAL MA
ANUAL MANUAL MANUAL M



JUNTA DE ANDALUCÍA

Andalucía

al máximo