

<b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE          RIESGOS LABORALES DEL          PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL-IOPRL-16</b> <b>FECHA: 15/04/2024</b> <b>PÁGINA: 1 de 40</b> <b>REVISIÓN: 01</b>
	<b>INSTRUCCIÓN OPERATIVA</b>	
<b>ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE MEDIDAS DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS</b>		

Elaborado por: Cristina de Rosa Torner <i>Jefa de sección del SPRL</i> Yolanda Ureña Ureña <i>Jefa de sección del SPRL</i> Roberto Alamar Galán <i>Jefe de sección del SPRL</i>	Revisado por: Adolfo Pino Justo <i>Jefe de servicio del SPRL</i>	Aprobado por: Juan Carlos Castellanos Alba <i>Subdirector Técnico del INVASSAT</i>
---	--	--

**INDICE**

1. OBJETO ..... 3

2. ALCANCE ..... 3

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA ..... 3

4. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO ..... 3

5. CRITERIOS ORIENTADORES ..... 4

    5.1. Descripción del centro de trabajo ..... 4

    5.2. Accesos y condiciones de accesibilidad para ayudas externas ..... 4

    5.3. Elementos e instalaciones que puedan dar origen a una situación de emergencia ..... 4

    5.4. Riesgos propios del centro de trabajo ..... 5

    5.5. Evaluación de las condiciones de evacuación y de los medios de lucha contra incendios  
        existentes ..... 5

    5.6. Evaluación del material y/o local de primeros auxilios ..... 5

    5.7. Plan de actuación ante emergencias ..... 6

    5.8. Plan de formación y entrenamiento para el personal ..... 7

    5.9. Programa de divulgación e información al personal del centro ..... 8

    5.10. Información a personas usuarias del centro y normas para la actuación de los visitantes  
        del centro. .... 8

    5.11. Programas ..... 8

    5.12. Directorio de comunicación ..... 9

    5.13. Planos ..... 9

6. ANEXOS ..... 10

ANEXO 1. MODELO DE DOCUMENTO DE MEDIDAS DE EMERGENCIA ..... 11

ANEXO 2. ORGANIZACIÓN DE RESPUESTA A LAS EMERGENCIAS ..... 20

ANEXO 3. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ..... 27

ANEXO 4. FORMULARIO SIMULACRO ..... 38

ANEXO 5. EJEMPLO DE DIPTICO INFORMATIVO ..... 40

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
30/01/2019	Primera redacción.
15/04/2024	Nueva redacción.

## 1. OBJETO

Establecer criterios orientadores y servir de una guía para que las personas responsables de los centros de trabajo puedan elaborar el documento de medidas de actuación frente a emergencias, estableciendo la organización de la respuesta ante estas situaciones para su control inicial, y garantizando la alarma, la evacuación y el socorro, tal y como se establece en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta instrucción complementa el procedimiento [SPRL-PPRL-07 Medidas de emergencia y planes de autoprotección](#).

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los centros de trabajo dependientes de los sectores de justicia y función pública de la Generalitat, bajo el ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat (SPRL), que no requieran disponer de un Plan de Autoprotección de acuerdo con lo establecido en la Norma Básica de Autoprotección (ver [SPRL-PPRL-07](#)).

Los centros docentes dependientes de la conselleria competente en materia de educación tienen a disposición en la [Oficina Virtual de Educación](#) una guía para la elaboración de las medidas de emergencia y evacuación, y la realización de los simulacros.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Para la elaboración de esta instrucción operativa se ha utilizado como referencia la siguiente documentación:

- Guía para la implantación del modelo de emergencia en centros docentes. Consellería de Educació, Formació y Ocupació.
- Guía práctica para la elaboración e implantación de planes de autoprotección y/o medidas de emergencias en las empresas. Junta de Extremadura.
- Manual para la elaboración e implantación de planes de emergencia en edificios de la Junta de Andalucía.
- Procedimiento para la elaboración e implantación de los planes de autoprotección y medidas de emergencia. Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.
- Plan de Evacuación Inclusivo para Centros Educativos. Asociación Educación, Discapacidad, Emergencia y Seguridad.

## 4. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

En este documento se persigue definir los elementos que se deben desarrollar en caso de que se dé una emergencia, estableciendo las acciones concretas a emprender, y reducir así el grado de improvisación a la hora de hacer frente a ella, fijando de una manera clara y precisa:

- ✓ ¿Qué se hará?
- ✓ ¿Quién hará qué?
- ✓ ¿Cuándo lo hará?
- ✓ ¿Cómo lo hará?

En el procedimiento [SPRL-PPRL-07 Medidas de emergencia y planes de autoprotección](#) se incluye en su anexo 2 un contenido orientativo del documento de medidas de emergencia, al que esta instrucción operativa se ajusta.

Se adjunta en el [anexo 1](#) un modelo del documento de medidas de emergencia cuyo contenido orientativo se contemplan en [anexo 2](#) del procedimiento SPRL-PPRL-07, así como diferentes fichas informativas de ayuda para la gestión de las medidas de emergencia.

Se debe tener en cuenta que el contenido de la propuesta que constituye este documento debe modificarse para adaptarse convenientemente a las características del centro.

Tal y como se indica en el procedimiento SPRL-PPRL-07, se trata de un documento de uso interno, y que no requiere su registro en ningún órgano administrativo, y es la dirección del centro quien tiene la responsabilidad de que se establezca en el centro la organización de respuesta ante las emergencias y de que se elabore el documento de medidas de actuación frente a las mismas.

## 5. CRITERIOS ORIENTADORES

### 5.1. Descripción del centro de trabajo

Detallar las características más importantes del centro de trabajo, indicando los edificios, número de plantas, superficies, escaleras y ascensores que existan, instalaciones, etc.

La ocupación que tiene cada una de las plantas del edificio o de los edificios que forman parte del centro de trabajo, y de los diferentes locales o recintos.

Esta información se debe tener en cuenta a la hora de determinar las actuaciones que se desarrollaran para enfrentar las diferentes situaciones de emergencia que se identifiquen, y facilitarla a los servicios de ayuda externa cuando tengan que intervenir.

### 5.2. Accesos y condiciones de accesibilidad para ayudas externas

Indicar la situación en que se encuentran los diferentes accesos al centro de trabajo, sus características: tipo de puertas, anchuras, sentidos de apertura.

**Nota:** *la accesibilidad a los edificios se puede considerar buena si el vial de aproximación tiene una anchura mínima libre de 3,5 m y una altura mínima libre o de gálibo de 4,5 m.*

Localización de los servicios externos a los que se les puede requerir ayuda en caso de emergencia: parque de bomberos, centros de asistencia médica más próximos, policía, guardia civil, etc.

Puede ser útil indicar distancia y tiempos aproximados de llegada al centro de las ayudas externas.

Esta información debe quedar reflejada en los planos.

### 5.3. Elementos e instalaciones que puedan dar origen a una situación de emergencia.

Los locales y zonas de riesgo especial integrados en los edificios se establecen en las normas de protección contra incendios en los edificios ([CTE](#), [NBE-CPI 96](#), [NBE-CPI 91](#), [NBE-CPI 82](#)), y en estas se recogen las condiciones que deben reunir estos locales o zonas.

Si hubiese otras instalaciones y equipos regulados por reglamentos específicos deben reunirse, además, las condiciones que se establecen en dichos reglamentos.

En el documento [SPRL-DIPRL-05](#) se recogen las instalaciones que pueden estar presentes en los centros de trabajo y dar origen a una situación de emergencia.

**Nota:** *el cumplimiento de las obligaciones que los reglamentos que regulan estas instalaciones establecen en cuanto a las operaciones de mantenimiento, revisiones e inspecciones permiten considerar controlados dichos riesgos y minimizar así las situaciones de emergencia que puedan originar.*

Además, se recomienda consultar la evaluación de riesgos u otros informes específicos que el SPRL haya efectuado en el centro, en la que pueden estar identificados estos locales o

zonas, e instalaciones, e incluir indicaciones relativas a los requisitos que deban reunir.

La localización de estos locales se debe efectuar en los planos.

#### 5.4. Riesgos propios del centro de trabajo

Los riesgos propios del centro que se deben considerar son, al menos:

- ✓ Incendio.
- ✓ Accidente sufrido por ocupantes del centro.
- ✓ Los que puedan ocasionar las instalaciones del centro identificadas en el apartado anterior (p.ej. fuga de gas, explosión, derrames de productos químicos, etc.).

Se recomienda además considerar riesgos externos que puedan afectar al centro, al menos la amenaza de bomba.

Los locales y zonas de riesgo especial integrados en los edificios se clasifican en riesgo alto, medio o bajo de acuerdo con los criterios que se establecen en las normas de protección contra incendios. Una situación de emergencia como puede ser un incendio en uno de estos locales, en función de la clasificación del local o zona puede requerir una secuencia de actuaciones específica, que deberá definirse.

#### 5.5. Evaluación de las condiciones de evacuación y de los medios de lucha contra incendios existentes

Se deben considerar las condiciones generales de seguridad:

- Vías de circulación generales y vías y salidas de evacuación:
  - señalizados adecuadamente,
  - dotados de alumbrado de emergencia,
  - ausencia de obstáculos que dificulten o impidan la su utilización,
  - puertas accesibles y practicables, y carentes de elementos (candados, cadenas, etc.) que las bloquen, además de encontrarse adecuadamente mantenidas (ver anexo 5 del documento SPRL-PPRL-07).
- Equipos e instalaciones de protección contra incendios, especialmente extintores, bocas de incendio, y mantas ignífugas en su caso:
  - señalizados adecuadamente,
  - accesibles,
  - dotados de alumbrado de emergencia.

Se recomienda consultar la evaluación de riesgos u otros informes específicos que el SPRL haya efectuado en el centro, y los informes que las empresas mantenedoras hayan emitido en los que pueden incluir indicaciones relativas a las condiciones de los elementos y equipos mencionados.

#### 5.6. Evaluación del material y/o local de primeros auxilios

Se deben considerar las condiciones generales material de primeros auxilios y/o local de primeros auxilios, principalmente su señalización, adecuada dotación, así como alumbrado de emergencia.

En caso de disponer de otros elementos, como por ejemplo duchas de emergencia y lavajos, considerar también su señalización y funcionamiento adecuado.

Se recomienda consultar la evaluación de riesgos u otros informes específicos que el SPRL haya efectuado en el centro, en la que pueden incluir indicaciones relativas a las condiciones de los elementos y equipos mencionados.

## 5.7. Plan de actuación ante emergencias

### 1. Identificación y clasificación de las emergencias.

Las emergencias que pueden declararse en un centro de trabajo se clasifican en función de:

- el tipo de riesgo que presenten los elementos e instalaciones existentes en los mismos (incendio, accidente de personas, explosión, fuga de gas, aviso de bomba, etc.),
- la gravedad que tenga la emergencia (conato de emergencia, emergencia parcial, emergencia general),
- los medios humanos de que se disponga (jornadas diurnas, nocturnas, en día festivo, en periodo vacacional).

Detallar los posibles sucesos y/o accidentes que pudieran dar lugar a una emergencia en el centro de trabajo e indicarse los procedimientos que deberán ser aplicados para cada una de las situaciones de emergencia. Al menos se deberían considerar:

- incendio,
- accidente sufrido por ocupantes del centro (urgencia médica),
- riesgos externos: amenaza de bomba,
- ocasionadas por las instalaciones.

En el caso que la emergencia se produzca por causas ajenas al centro de trabajo (accidentes graves originados por sustancias químicas, biológicas, radiactivas o nucleares o catástrofes naturales como, inundaciones, fuertes vientos, etc.), se deberán consultar las [pautas de actuación](#) indicadas por el órgano de emergencias municipal, territorial o de la Generalitat.

### 2. Procedimientos de actuación ante emergencias.

Establecer la estructura organizativa y jerarquizada para poder llevar a cabo las diferentes acciones que deban realizarse para el control inicial de las emergencias que puedan declararse, fijando las funciones y las responsabilidades de todos sus miembros en situaciones de emergencia.

Esta estructura está en función del **tamaño del centro** y de los **medios humanos** disponibles para participar en las acciones para el control de las emergencias.

Para poder llevar a cabo las diferentes acciones que requieran cada una de las situaciones de emergencia que pueda declararse en el centro, se deben designar personas o constituir equipos de personas que estén formadas y organizadas para intervenir en caso de emergencia. Estas pueden ser:

- jefe de emergencias,
- coordinador de planta,
- equipos de intervención,
- responsable de desconectar instalaciones,

- equipo de alarma y evacuación,
- equipo de primeros auxilios.

Debe contemplarse la evacuación del centro que, en general procede cuando la emergencia sea consecuencia de un riesgo interior y en caso de amenaza de bomba.

Puede ser necesario considerar el confinamiento en los casos en que la emergencia sea consecuencia de un riesgo exterior.

Se incluyen diversas fichas que pueden ser incorporadas en función de las situaciones de emergencia que se prevea pueden producirse. En caso necesario, deben elaborarse.

Los procedimientos que se establezcan deben adaptarse a las condiciones existentes (de los medios de evacuación, medios de lucha contra incendios y del material y/o local de primeros auxilios) y, cuando se hayan adecuado, modificarlas a las nuevas condiciones.

Se debe considerar la presencia en el centro de [personas que precisen ayudas a la evacuación](#). Los colectivos considerados son personas con:

- movilidad reducida (personas mayores, personas usuarias de sillas de rueda y personas con dificultades en la deambulación),
- deficiencias sensoriales,
- deficiencia cognitiva,
- otros.

Para cada una de ellas se deben establecer las actuaciones para ayudarlas en la evacuación y quién efectuará la asistencia, debiendo quedar esto reflejado en el documento. Es recomendable contar con un registro de personal que precisa necesidades especiales en el que se recoja:

- ubicación,
- necesidades,
- medidas específicas que habría que aplicar en caso de evacuación, y
- quién es la persona responsable de asistirlas y aplicar las medidas definidas.

Al objeto de minimizar las consecuencias de su presencia en las vías de evacuación en caso de emergencia, puede ser recomendable que su evacuación se haga cuando los responsables de la evacuación hayan verificado la evacuación total de la planta o la zona que tengan asignada ya que aprovechando la menor presencia de otras personas y obstáculos en las vías de evacuación se les podrá prestarse una mejor ayuda.

## 5.8. Plan de formación y entrenamiento para el personal

El personal con funciones en emergencias debe contar con la capacitación y la formación adecuada para que puedan realizar sus funciones.

El [IVAP](#) oferta cursos de formación inicial de prevención de riesgos laborales que incluyen formación en esta materia, además de cursos de formación básica en emergencias y cursos específicos de formación para componentes de los equipos de emergencia, de primeros auxilios y uso de desfibriladores

**Nota:** en el momento de la redacción de este documento los cursos ofertados son los siguientes:

- 793 Formación para los componentes de los equipos de emergencia.
- 971 Primeros auxilios y uso de desfibriladores.
- 2195 Formación básica en emergencia.
- 2644 Formación inicial de prevención de riesgos laborales.

En los cursos en materia de prevención ofertados por el servicio de formación del profesorado, en colaboración con los CEFIRE, se incluyen temas específicos dedicados a esta materia.

Otras entidades pueden ofrecer la realización de entrenamiento y práctica en esta materia.

### **5.9. Programa de divulgación e información al personal del centro**

Una vez elaborado el documento, se debe dar a conocer a todo el personal del centro la existencia de las medidas resaltando las consignas generales de actuación, para lo que, en función de las características del centro, puede ser necesario programar charlas divulgativas.

En aquellos centros en los que se dé un número elevado de trabajadores, es conveniente organizar o programar las actividades de divulgación por plantas, servicios, etc.

Se debe considerar la posibilidad de repetir estas charlas de forma periódica.

### **5.10. Información a personas usuarias del centro y normas para la actuación de los visitantes del centro.**

En su caso, hay que trasladar a los usuarios y visitantes del centro la información que se considere oportuna relativa a cómo deben actuar en caso de producirse una situación de emergencia.

Puede ser mediante:

- indicaciones recibidas por parte de personal del centro,
- planos “Vd. está aquí”, o
- documentación escrita (folletos, etc.).

En el [anexo 5](#) se incluye un modelo de folleto informativo.

### **5.11. Programas**

#### **1. Dotación y adecuación de medios materiales y recursos**

En caso de existir “no adecuaciones” de los medios de evacuación, medios de lucha contra incendios y del material y/o local de primeros auxilios se deben establecer las medidas a adoptar para su corrección.

Estas medidas de adecuación forman parte de la planificación de la actividad preventiva y por tanto deben incluirse en la misma (ver SPRL-PPRL-10).

#### **2. Simulacros**

Mediante la realización de simulacros se asegura la eficacia y operatividad de las medidas, detectando deficiencias en su adecuación y el adiestramiento del personal, efectividad de los procedimientos de actuación de todas las personas que puedan estar afectadas por una emergencia y su conocimiento, dotación, ubicación y uso de los medios técnicos, etc.

Los simulacros deben estar contemplados en la Planificación de la actividad preventiva (ver SPRL-PPRL-10).

Es recomendable que en la realización de los simulacros participen observadores para la toma de datos que permitan su evaluación. En el [anexo 4](#) se incluye un formulario para la toma de datos de los simulacros.

Se debe elaborar un informe en el que se califique el ejercicio y, en su caso, se establezcan las recomendaciones y acciones correctoras. En el anexo 3 del SPRL-PPRL-07 se recoge el contenido de dicho informe de simulacro.



Los simulacros serán autorizados por el “responsable del centro”, y puede ser necesario informar previamente a organismos responsables del municipio (protección civil, policía, bomberos, etc.) y coordinar las actuaciones oportunas.

### 3. Revisión y actualización

Se debe efectuar una revisión de las medidas de actuación cuando se hayan efectuado reformas o modificaciones en las condiciones de los edificios o cambios en su uso o instalaciones, o en caso de cambios en la organización en el centro manteniendo actualizada la designación de las distintas figuras.

En todo caso, se recomienda efectuar una revisión de estas medidas al menos cada tres años.

## 5.12. Directorio de comunicación

Indicar las denominaciones de los equipos de emergencia, los nombres y apellidos de sus integrantes y sustitutos, así como sus teléfonos de localización en el centro.

Incluir también un directorio con los teléfonos de las ayudas exteriores y otros números de teléfono de interés, y que se utilizará para solicitar ayuda exterior en caso de emergencia.

Estos directorios deben estar accesibles para las personas que tengan asignadas las funciones de comunicación con las ayudas externas.

En caso de que se prevean otras formas de comunicación deben indicarse.

## 5.13. Planos

Constituyen un medio de transmisión y difusión de información sobre la identificación y localización a todos los usuarios del centro de los elementos previstos para actuar frente a las emergencias (recorridos de evacuación y puntos de reunión, equipos de lucha contra incendios, material de primeros auxilios), y sobre cómo actuar en caso de incendio o emergencia.

**Nota:** *es recomendable que los planos de evacuación “Usted está aquí” cumplan con la norma UNE 23032:2015, y que presenten las características de emisión luminosa establecidas para la clase A, según la norma UNE 23035-4.*

También pueden constituir una ayuda importante para la actuación de las ayudas externas, especialmente los bomberos.

Se recomienda confeccionar planos de:

- ✓ Situación del centro de trabajo.
- ✓ Plantas del edificio que alberga el centro de trabajo.
- ✓ Planos “Usted está aquí”.

En el plano de situación o emplazamiento deben figurar:

- La planta general del centro y el perímetro.
- Los viales de acceso.
- Los medios exteriores de protección contra incendios que haya (hidrantes).
- Los accesos al edificio.
- Los puntos de reunión previstos.

En los planos de planta se deben identificar claramente:

- Las ubicaciones de los locales de riesgo especial.

- Los emplazamientos de los equipos e instalaciones de protección contra incendios existentes (extintores, bocas de incendio equipadas, sistemas de detección y alarma de incendios, etc.).
- Los recorridos de evacuación.
- El número de planta o el lugar representado en el plano.
- Leyenda de la simbología empleada.

Los planos “Usted está aquí” forman parte del sistema de señalización de emergencia general del centro de trabajo. La información contenida en dichos planos será clara y estará en concordancia con la reflejada en el resto del documento, la información deberá ser legible a la distancia de la observación prevista. Además de la anterior, deben incluir los textos siguientes:

- Encabezamiento indicando “PLANO DE EVACUACIÓN”.
- Ubicación del plano con la leyenda “USTED ESTÁ AQUÍ”.
- Instrucciones de actuación en caso de emergencia.

Los planos “Usted está aquí” deben colocarse en lugares de modo que:

- Sean visibles.
- Localizados de manera que cualquier ocupante que tenga que evacuar el centro, pueda tener acceso, al menos, al plano de evacuación en su recorrido hacia una salida: entradas del edificio, accesos a planta, cruces de pasillos, rellanos de escaleras y próximos a los ascensores.
- Instalados a una altura entre 1,00 y 1,50 m para que sea posible su lectura.

## **6. ANEXOS**

ANEXO 1. Modelo de documento medidas de emergencia.

ANEXO 2. Organización de respuesta a las emergencias.

ANEXO 3. Procedimientos de actuación.

ANEXO 4. Formulario simulacro.

ANEXO 5. Folleto informativo.

**ANEXO 1. MODELO DE DOCUMENTO DE MEDIDAS DE EMERGENCIA**

**MEDIDAS DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS**

<b>Denominación Centro</b>	
<b>Código (en su caso)</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Localidad</b>	
<b>CP</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

<b>Versión</b>	<b>Fecha redacción</b>	<b>Aprobado por</b>	<b>Fecha revisión</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Próxima revisión</b>

## Responsable del centro

Nombre				Cargo	
Teléfono móvil		Teléfono fijo		Correo electrónico	

## Jefe de emergencias

Nombre				Cargo	
Teléfono móvil		Teléfono fijo		Correo electrónico	

## Descripción del centro y actividad

Actividad			Núm. trabajadores		Núm. usuarios	
Entorno:		Tipología de la edificación			Núm. edificios	

## Accesos y condiciones de accesibilidad para ayudas externas

Servicio	Localización	Tiempo estimado llegada			
Bomberos					
Policía					
Servicios médicos					
---otros especificar---					
Acceso	Nombre vía	Ancho (m)	Gálibo (m)	Sentido apertura	Calificación accesibilidad

NOTA:

1. Identificar los locales e instalaciones en planos.

## Puntos de reunión

En caso de evacuación por	Localización
Incendio	
Amenaza de bomba	
---otros especificar---	
En caso de confinamiento por	Localización
---especificar---	

NOTA:

1. Identificar los puntos de reunión en los planos.

**Características de los edificios**

Edificio:											
Núm. plantas		Plantas bajo rasante		Plantas sobre rasante		Sup. total (m2)		Ocupación			
Escaleras edificio	Ancho (cm)	Señalizada		Con AE		Observaciones					
Salidas del edificio	Ancho (cm)	Señalizada		Con AE		Practicable	No bloqueada	Valoración			
Planta		Superficie (m²)		Ocupación		Personas que requieren ayuda					
Salidas de planta	Ancho (cm)	Señalizada		Con AE		Practicable	No bloqueada	Mantenimiento	Valoración		
Vías de circulación y evacuación	Ancho (cm)	Señalizada		Con AE		Sin obstáculos	Valoración	Observaciones			

NOTA:

1. Elaborar las tablas necesarias según edificios y plantas de edificio.
2. Especificar número de personas que requieren ayuda y tipo (movilidad, auditiva, visual, cognitiva).
3. Identificar las salidas y las vías de circulación y evacuación en los planos.
4. Practicable: se puede utilizar según su uso previsto y en el sentido de la evacuación.
5. No bloqueada: NO esta cerrada con llave, cadenas o candados mientras el edificio este ocupado.
6. Sin obstáculos: en general las vías de circulación deben estar libres de elementos que dificulten su uso y reduzcan su ancho.
5. Valoración: si el elemento en cuestión no está señalizado, carece de alumbrado de emergencia, no es practicable, está bloqueado o no está mantenido debería considerarse NO ADECUADO.

**Medios de lucha contra incendios**

Equipo o sistema	Disponible	Señalización	Con AE	Accesibilidad	Mantenimiento
Equipo control e identificación (central alarma)					
Detectores					
Comunicación de alarma					
Pulsadores alarma					
Extintores					
Bocas de incendio					
Observaciones/deficiencias:					
Medio de transmisión de alarma:			Percepción en todo el centro <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

NOTA:

1. En caso de no disponer de sistema de comunicación de alarma, indicar cómo se efectúa la transmisión de la alarma: sirena, megafonía, viva voz, etc.

<b>Material y/o del local de primeros auxilios</b>					
<b>Equipo o sistema</b>	<b>Disponible</b>	<b>Señalización</b>	<b>Con AE</b>	<b>Accesibilidad</b>	<b>Mantenimiento</b>
Botiquines					
Locales de primeros auxilios					
Duchas y lavaojos					
Observaciones/deficiencias:					

NOTA:

1. El contenido mínimo de los botiquines y de los locales de primeros auxilios se puede ver [aquí](#).

<b>Elementos e instalaciones que puedan dar origen a una situación de emergencia</b>		
<b>Locales y zonas de riesgo especial / instalaciones</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Clasificación</b>
Talleres de mantenimiento		
Almacenes de .....		
Archivos		
Almacén de residuos		
Cocinas		
Grupo electrógeno		
Sala caldera		
Depósito de combustible		
Almacenamiento gas		
---otros especificar---		

NOTA:

1. Identificar los locales e instalaciones en planos
2. Atender a la clasificación de la norma de protección contra incendios de aplicación.
3. Considerar en todo caso los almacenamientos de combustibles (gasoil, gas, pellets, etc.), salas de calderas de **riesgo alto**.

<b>Identificación y evaluación de los riesgos propios del centro de trabajo</b>	
<b>Riesgos internos</b>	<b>Localización</b>
Incendio	
Accidente sufrido por ocupantes del centro	
Fuga de gas	
---otros especificar---	
<b>Riesgos externos</b>	<b>Localización</b>
Amenaza de bomba	
---otros especificar---	

## Plan de formación y entrenamiento

Entidad	Código	Curso	Asistentes
IVAP	793	Formación para los componentes equipos de emergencia	
IVAP	2195	Formación básica en emergencia	
IVAP	971	Primeros auxilios y uso de desfibriladores	
Otros		-- especificar --	

## Programa de divulgación e información al personal del centro

Fecha	Lugar	Asistentes / planta / servicio

## Información a usuarios y visitantes

----especificar cómo se efectúa----

## Dotación y adecuación de medios materiales y recursos

Medios de evacuación				
No adecuación	Medida correctora	Responsable ejecución	Recursos	Plazo ejecución
Equipos y sistemas de protección contra incendios				
No adecuación	Medida correctora	Responsable ejecución	Recursos	Plazo ejecución
Material de primeros auxilios				
No adecuación	Medida correctora	Responsable ejecución	Recursos	Plazo ejecución

### NOTA

1. Deben ser incorporadas en la planificación de la actividad preventiva. Ver procedimiento SPRL-PPRL-10.
2. Incluir en la planificación las no adecuaciones detectadas en los simulacros.

**Programación simulacros**

Nº	Tipo simulacro	Fecha prevista	Observaciones

NOTA

1. Tipo simulacro: emergencia general, emergencia parcial, explosión, etc.
2. Servicios externos a los que se comunicará la realización del simulacro, participantes, etc.

**Directorio de comunicaciones**

EQUIPOS DE EMERGENCIA	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO
Jefe/a de Emergencia	.....	.....
Sustituto	.....	.....
Responsable desconexión instalaciones		
Sustituto		
Equipo alarma y evacuación		
Miembros	.....	.....
Sustitutos	.....	.....
Equipo de intervención		
Miembros	.....	.....
Sustitutos	.....	.....

ORGANISMO	TELÉFONO
Servicio 112 (atención sanitaria, extinción de incendios o salvamento, seguridad ciudadana o protección civil)	<b>112</b>
Bomberos	.....
Emergencia toxicológica	<b>915 620 420</b>
Policía local	<b>092</b>
Guardia Civil	<b>062</b>
Servicio de emergencias médicas	<b>061</b>
Hospital (más cercano)	.....
Centro de Salud más cercano	.....
Ayuntamiento	.....
SUMINISTROS	TELÉFONO
Electricidad	.....
Gas	.....
Agua	.....
Equipos e instalaciones de protección contra incendios	.....
--- otros especificar ---	.....

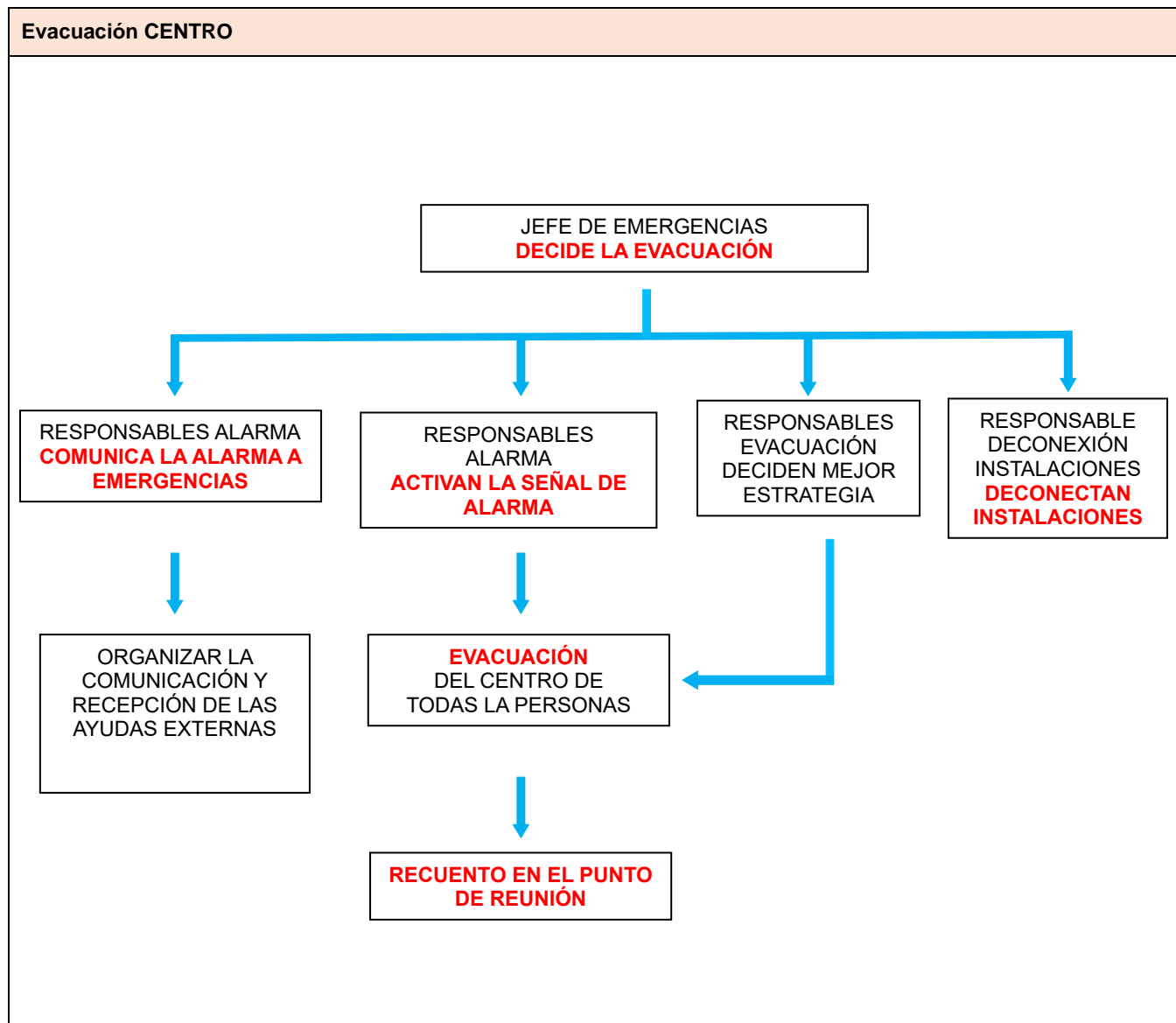


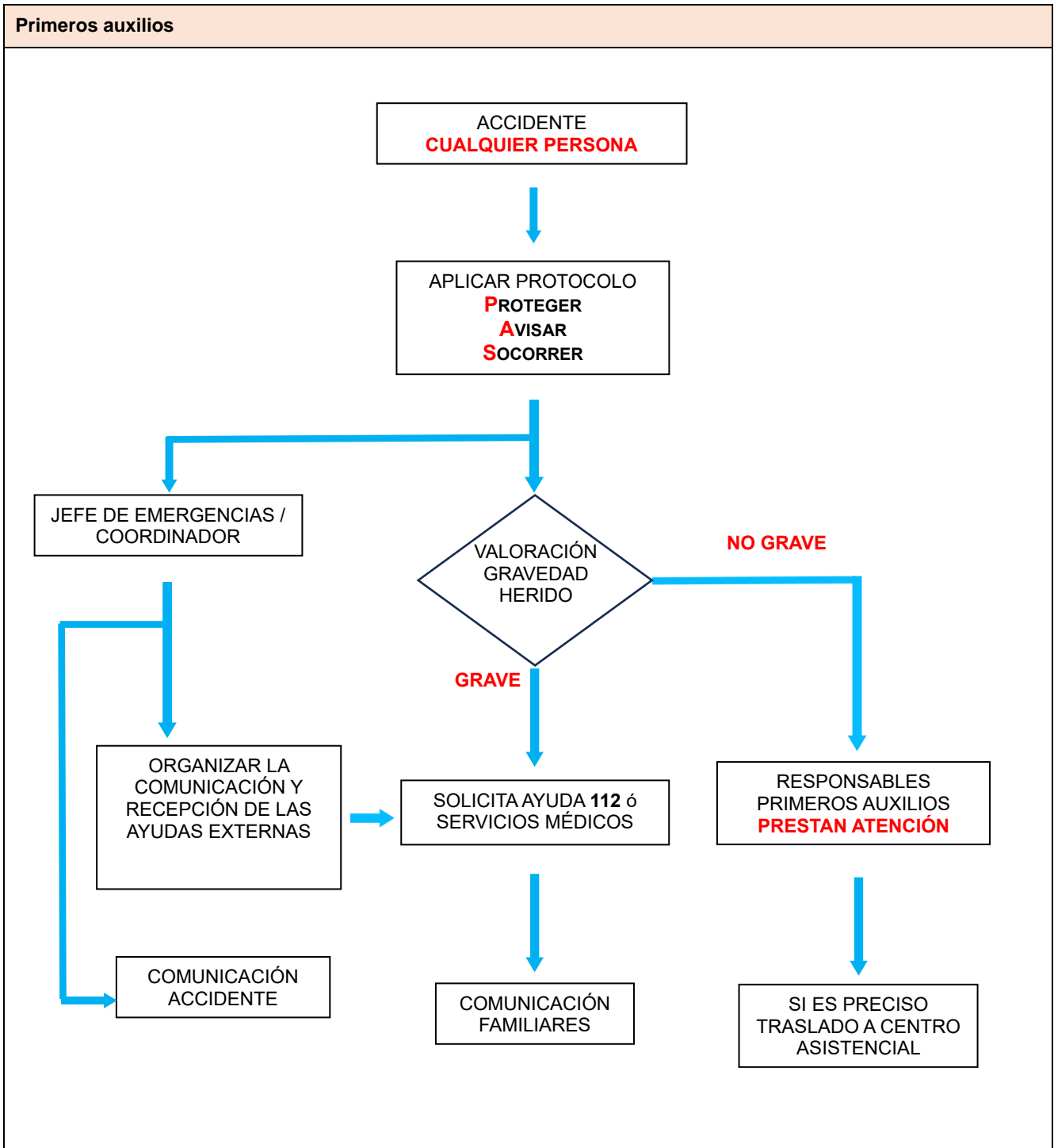
**PLAN DE ACTUACIÓN**

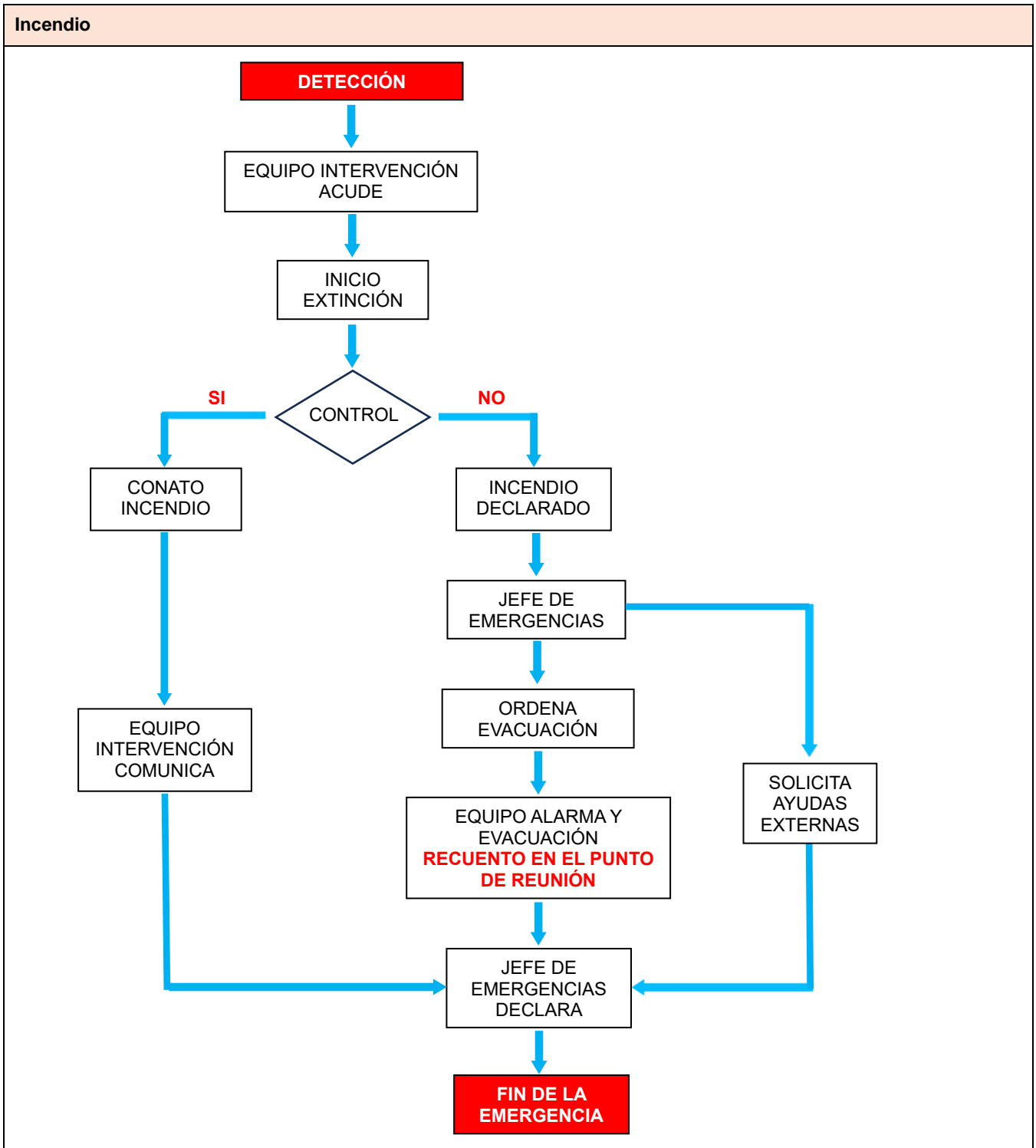
EMERGENCIA	Localización	Actuación	Ficha operativa
Incendio	Todo el centro	Incendio Evacuación	
Accidente sufrido por ocupantes del centro	Todo el centro	Primeros auxilios	
Fuga de gas	Almacenamiento gas Cocina	Evacuación	
Amenaza de bomba	Todo el centro	Evacuación	
---otros especificar---			

**IMPORTANTE:** Completar con las fichas necesarias en función de las características del centro y de la organización establecida. Los siguientes diagramas de flujo se adjuntan a modo de ejemplos.

**Ejemplos de procesos de actuación:**







PLANOS	
1	Situación
2	Planta Baja
3	Planta ---
--	Planos "Usted está aquí"

## ANEXO 2. ORGANIZACIÓN DE RESPUESTA A LAS EMERGENCIAS

La estructura y número de miembros **debe ser ajustada a las características del centro**. Los distintos equipos se denominarán en función de las acciones que deban desarrollar sus miembros.

Tienen como principales objetivos impedir que, tras una emergencia, se produzcan daños a las personas y minimizar, en la medida de lo posible, el deterioro de las instalaciones.

Con el fin de agilizar la gestión de la emergencia y aumentar la seguridad de los equipos de emergencia así como del resto de las personas evacuadas, es recomendable que las personas y, en su caso, los equipos, actúen de forma conjunta.

Las personas responsables y las integrantes de los distintos equipos:

- deben ser designadas personas que permanezcan habitualmente en sus puestos de trabajo.
- estas designaciones deben ser periódicamente revisadas y actualizadas.
- se debe designar también a las personas que actuarán como sustitutas.
- deben actuar siguiendo las directrices que se les faciliten (las que indican son recomendaciones y se deben modificar según las características del centro).
- se debe disponer de listados con los nombres de todos sus integrantes.

Para conseguir estos objetivos, cada uno de sus miembros deberá:

- Estar informado de los riesgos que presenten los diferentes elementos e instalaciones que puedan originar una emergencia.
- Comunicar a la persona responsable del centro, las anomalías que detecte en aquellos elementos e instalaciones que puedan provocar una emergencia.
- Tener conocimiento de la existencia y del uso de los medios materiales de que se disponga en el centro, para dar respuesta a la emergencia.
- Estar capacitado para, mediante una acción indirecta, dar la alarma a las personas de los equipos que deban llevar a cabo los procedimientos de actuación en emergencia y, en su caso, para, mediante una acción directa y rápida, cortar los suministros de energía (electricidad, gas, gasoil, etc.).
- Estar formado para prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas.
- Coordinarse con los miembros de otros equipos para minimizar los efectos de la emergencia.

Las funciones de los miembros y personas responsables en la implantación de las actuaciones ante emergencias, así como sus datos, puede reflejarse en fichas como las que se incluyen a continuación.

**FICHA 1: Jefe de emergencia**

Nombre/cargo	
Teléfono	
Sustituto en caso de ausencia	Nombre/cargo: Teléfono

Responsable de coordinar los equipos de intervención y de ordenar las acciones que deban ser llevadas a cabo en el punto en el que se haya producido la emergencia.

**Funciones generales:**

- Recibir el primer aviso ante cualquier emergencia.
- Valorar las circunstancias y gravedad de la emergencia y decidir las medidas que se deban tomar en cada situación, conforme a lo previsto en este plan.
- Declarar la emergencia.
- Declarar el fin de la emergencia.
- Gestionar la comunicación con las familias de las personas afectadas.
- Actuar de interlocutor con las ayudas externas:
  - Recibir y mantener la comunicación con las ayudas externas.
  - Recibir las instrucciones que las autoridades le proporcionen.
- Recibir la información de todos los responsables en caso de emergencia.
- Ordenar la intervención de los miembros de los equipos de primera Intervención tras la declaración de la emergencia.
- Coordinar los equipos de intervención y ordenar las acciones que deban ser llevadas a cabo en el punto en que se hay producido la emergencia.
- Seguir las instrucciones de las personas responsables de las ayudas externas.

**En caso de evacuación:**

- Ordena la evacuación, organizándola en cualquiera de los supuestos que la originen.
- Disponer de una relación actualizada del personal existente en el centro.
- Ser informado por el personal responsable de intervención de las incidencias.
- Ser informado por el personal de alarma y evacuación una vez que se haya organizado al personal en el “punto de reunión”.
- Así mismo, será informado de que ha finalizado la evacuación.

**En caso de confinamiento:**

- En general, las mismas instrucciones que en caso de evacuación.
- Ordena el confinamiento.
- Informará al personal responsable de intervención de las circunstancias que obligan al confinamiento.
- Será informado por los equipos de alarma y evacuación de las incidencias.
- Mantenerse informado permanentemente sobre la evolución del riesgo que obliga al confinamiento, a través de los servicios de emergencia o las autoridades de Protección Civil.

**FICHA 2: Coordinador planta / equipo de alarma y evacuación**

Componentes			
1	Nombre/cargo		
	Teléfono		
	Sustituto en caso de ausencia	Nombre/cargo:	Teléfono
2	Nombre/cargo		
	Teléfono		
	Sustituto en caso de ausencia	Nombre/cargo:	Teléfono
..			

Persona o personas que garantizan que se ha dado la alarma y aseguran la evacuación total y ordenada del centro.

En estos equipos puede haber componentes con posiciones fijas, como: los situados en las puertas de salida al exterior, en los accesos a las vías de evacuación o aquellos que impidan el uso de ascensores y puertas o escaleras que no deban utilizarse en caso de emergencia. Dichos componentes podrán ser incrementados en función de: presencia de personas con diversidad funcional, de ancianos, etc., en espacios no diáfanos, con un número elevado de despachos, habitaciones, etc., en centros que puedan ser visitados por un elevado número de personas que no tengan conocimiento de las instalaciones, etc.

Están a las órdenes la persona que ostenta la jefatura de intervención.

**Funciones generales:**

- Anunciar la evacuación del edificio al recibir la alarma general o al recibir la orden del/de la jefe/a de emergencia.
- Guiar a las personas ocupantes del edificio hacia las vías de evacuación que se encuentren practicables.
- Comunicar al jefe de intervención la finalización de la evacuación.

**En caso de evacuación:**

- Ayudar en la evacuación de personas con diversidad funcional, heridas o que lo soliciten.
- Controlar que la evacuación sea rápida y ordenada.
- Indicar el punto de reunión o punto de concentración a las personas que estén siendo evacuadas.
- Impedir el regreso de personas al edificio, al local, etc., que haya sido evacuado.
- Comprobar que no queden personas rezagadas en los recorridos de evacuación seguidos hasta el punto de reunión o punto de concentración, ni en ninguna dependencia de su planta, sector, etc.
- Verificar la ausencia de personas en el punto de reunión o punto de concentración.

**En caso de confinamiento:**

- Comprobar que todas las personas se encuentran en las zonas designadas al efecto.
- Vigilar que puertas y ventanas se encuentran cerradas.

**FICHA 3: Equipos de intervención**

Componentes			
1	Nombre/cargo		
	Teléfono		
	Sustituto en caso de ausencia	Nombre/cargo:	Teléfono
2	Nombre/cargo		
	Teléfono		
	Sustituto en caso de ausencia	Nombre/cargo:	Teléfono
..			

Persona o personas que acuden al lugar en el cual se haya producido la emergencia con objeto de intentar su control.

Están bajo las órdenes del jefe/a de emergencia y en contacto con él.

El número mínimo de componentes debe ser de dos personas.

En un edificio de varias alturas, en caso de ser necesaria la ayuda de miembros del equipo de otras plantas, acudirán los de las plantas inmediatamente inferiores, nunca los de las superiores.

**Funciones generales:**

- Están a las órdenes del jefe de emergencia.
- Acudir directamente al punto de emergencia, cuando advierta o le sea comunicada la existencia de esta.
- Atacar el fuego, en caso de que la emergencia se haya producido por incendio, cuando le sea ordenado por el jefe de emergencia.
- Prestar apoyo a la ayuda externa cuando sea ordenado por el jefe de emergencia.
- Colaborar, cuando sea necesario, con los equipos de alarma y evacuación y con las ayudas externas.

**Nota:** si se considera, se pueden establecer **equipos de segunda intervención** para actuar cuando la emergencia, dada su gravedad, no pueda ser controlada por los equipos de primera intervención.

**FICHA 4: Responsable de la desconexión de instalaciones**

Componentes			
1	Nombre/cargo		
	Teléfono		
	Sustituto en caso de ausencia	Nombre/cargo:	Teléfono

Responsable por orden del jefe de emergencia de actuar sobre las distintas instalaciones del centro según las emergencias.

**Funciones:**

En caso de **evacuación:**

- Corte de los suministros del centro: electricidad gas y
- Bloqueo de ascensor previa verificación de ausencia de personas en su interior.

En caso de **confinamiento:**

- Corte de los sistemas de ventilación y climatización.



**FICHA 5: Equipos de primeros auxilios**

Componentes			
1	Nombre/cargo		
	Teléfono		
	Sustituto en caso de ausencia	Nombre/cargo:	Teléfono
2	Nombre/cargo		
	Teléfono		
	Sustituto en caso de ausencia	Nombre/cargo:	Teléfono
..			

Persona o personas que prestan los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia, evalúan las lesiones que hayan sufrido estos e informarán de las mismas al jefe/a de emergencia.

Dependen directamente del jefe de emergencia durante la emergencia.

**Funciones:**

- Están a las órdenes del jefe de emergencia.
- Prestar los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia, evaluar las lesiones que hayan sufridos estos e informar de las mismas al jefe de emergencia.
- Trasladar el botiquín portátil al punto de reunión o punto de concentración para atender las primeras curas, en caso de que se haya producido la evacuación.
- Preparar el traslado de los heridos al centro sanitario.
- Informar al jefe de emergencia de las posibles bajas ocasionadas y de la localización de los hospitalizados, si los hubiera.
- Acompañar a los heridos al centro sanitario, en caso de no estar presente ningún familiar.
- Uno de los miembros de los equipos de primeros auxilios será el responsable de la recepción del personal de los servicios sanitarios, en caso de que fuera requerida su ayuda.

**FICHA 6: Todo el personal**

**Detección y alarma**

- Si descubre un incendio, antes de tratar de extinguirlo, **COMUNÍCARLO** de inmediato al personal encargado de la extinción de estos (equipo de primera intervención de la zona o área donde se encuentre), actuar el pulsador de alarma.
- **INFORMAR** claramente del tipo de emergencia y lugar en el cual se ha producido.
- **NUNCA** trate de extinguir un fuego solo, sin antes haber comunicado su existencia.
- Si el humo le impide valorar la importancia del incendio, **NO SE INTERNE** en él sin la debida protección y/o ayuda.
- **JAMAS** ponga en peligro su vida al recibir una alarma de incendio, **ACTÚE** con rapidez, pero sin precipitación.
- **EVITE** el pánico y su generación.
- **NO** corra.
- **CUMPLA** todas las consignas recibidas.
- **OBEDEZCA** las órdenes.

**Extinción de incendios**

- **CONOZCA** donde están ubicados y la clase de extintor que tiene en las cercanías de su puesto de trabajo.
- **NO** corra riesgos inútiles.
- Si está capacitado y formado, intente apagarlo con el **AGENTE EXTINTOR** más adecuado al fuego declarado.
- **NO** descargue el extintor a ciegas ni a gran distancia, ya que es ineficaz.
- Si una puerta está caliente **NO** la abra.
- **RETIRAR** los materiales combustibles próximos al fuego con cuidado y prudencia.

**Evacuación**

- La señal de evacuación se efectuará por medio de: -----
- **SE REALIZARÁ** de forma ordenada, siguiendo estas consignas y las órdenes impartidas por -----.
- Circular lo más próximo posible a las paredes.
- Si existen humo, taparse la boca con un pañuelo, a ser posible húmedo, y andar lo más agachado posible.
- **ACTÚE** con serenidad y calma, pero sin pausa.
- **MANTÉNGASE** en silencio. **NO CHILLE** nunca.
- **SIGA** al pie de la letra las instrucciones recibidas.
- **SIGA** la señalización de las vías de evacuación, hasta alcanzar la correspondiente salida.
- **NO UTILICE** los ascensores.
- **CAMINE** con rapidez, pero sin precipitación. **NUNCA** retroceda en su recorrido.
- **NO** se detenga cerca de las puertas de salida.
- **DIRÍJASE** rápidamente al Punto de Reunión: ----- (si no lo conoce pregunte en el servicio).
- **NO** abandone el Punto de Reunión hasta confirmar claramente su presencia.
- **NO** obstaculice el trabajo de los bomberos, si fuese necesaria su actuación.
- **NO** se concentre en los accesos al edificio.
- **NO** entre de nuevo al edificio sin la autorización de los bomberos o del de la jefe/a de emergencia.
- Procure **CONOCER** de antemano las vías de evacuación.
- Al evacuar el edificio en caso de **INCENDIO** deje tras de sí puertas y ventanas **CERRADAS**.
- En caso de amenaza de **BOMBA**, déjelas abiertas.

**ANEXO 3. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN**

**EVACUACIÓN GENERAL**

Una vez detectada una situación de emergencia que requiera evacuación, el jefe de emergencias:

- Ordenará que se dé la señal de alarma.
- Informará a los responsables de evacuación del centro y les ordenará que actúen.
- Ordenará que se desconecten las instalaciones que proceda.
- Ordenará que se avise al teléfono de emergencias.

**NOTA:** *Establecer las pautas de actuación a introducir en el procedimiento general cuando se considera la actividad del centro fuera del horario normal de trabajo o actividades no habituales (p.ej. conferencias en salas de reuniones, formaciones, etc.) o se encuentran ausentes del centro de trabajo figuras fundamentales de la organización de emergencia.*

**Señal de alarma y evacuación**

La evacuación se iniciará con la señal de alarma:

SEÑAL DE EVACUACIÓN		SEÑAL DE CONFINAMIENTO	
Sirena .....	Megafonía.....	Sirena .....	Megafonía.....
Otras (especificar):		Otras (especificar):	
Descripción señal de evacuación:		Descripción señal de confinamiento:	
Descripción mecanismos alternativos:			

Cuando se activa la señal de alarma de evacuación, todas las personas que se encuentren en el centro dejarán lo que estén haciendo y se prepararán para la evacuación.

**Organización de la evacuación**

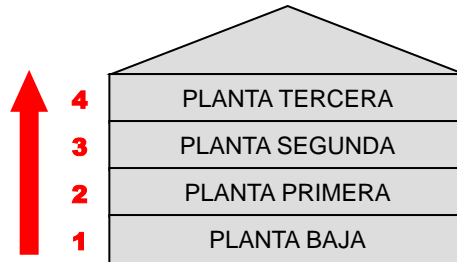
Una vez recibidas las instrucciones comenzará la evacuación en el orden que se haya establecido, conduciendo a los usuarios hasta el **punto de reunión** donde realizará el recuento de estos y se les mantendrá concentrados hasta que la jefatura de emergencias declare el final de la emergencia.

Todas las personas con alguna responsabilidad durante la evacuación deberán permanecer comunicadas y coordinadas durante el transcurso de esta.

**Normas generales de evacuación.**

**- Evacuación del edificio sin incendio.**

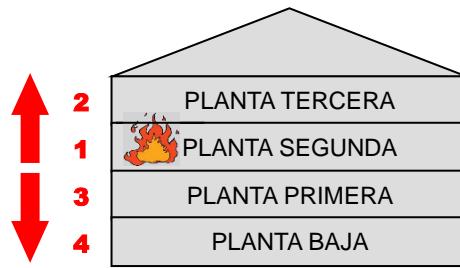
Orden de evacuación ascendente comenzando por la planta sótano ocupada más baja.



**- Evacuación del edificio con incendio declarado en una planta o un escape de gas**

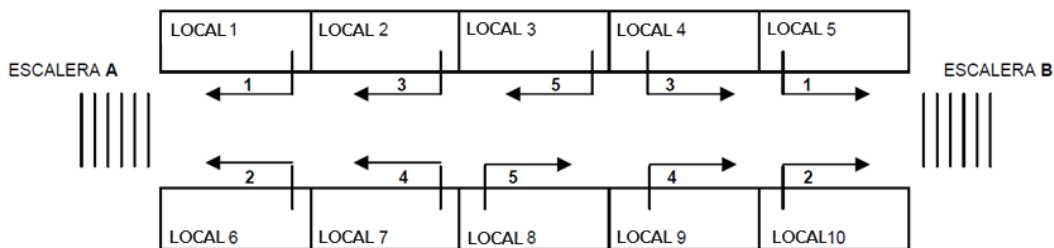
Primero: evacuar la planta siniestradas y, de forma simultánea, si es posible, la planta baja.

Segundo: evacuar las plantas superiores a esta en orden ascendente y posteriormente las plantas inferiores en orden descendente.

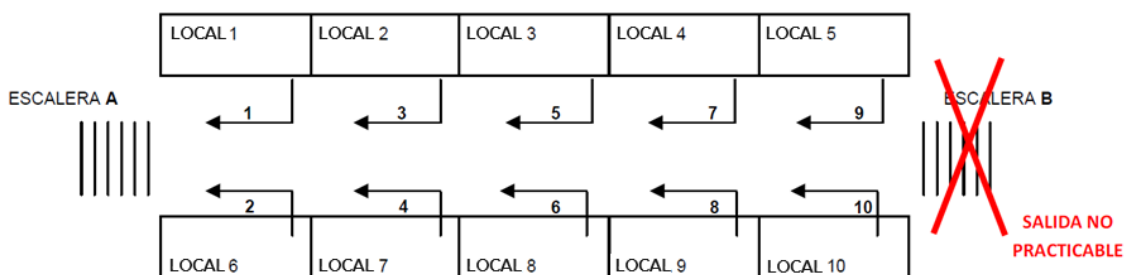


**- Evacuación de planta**

Iniciar la evacuación por los locales más cercanos a las salidas de planta, de forma ordenada, siempre de mayor a menor cercanía.



ORDEN DE EVACUACIÓN EN PLANTA



SALIDA NO PRACTICABLE

ORDEN DE EVACUACIÓN EN PLANTA CON UNA SALIDA IMPEDIDA

## **Desconexión de instalaciones**

En caso de incendio se debe:

- Cortar los suministros de combustibles: gas, gasoil, etc.
- Cortar el suministro eléctrico.
- Bloquear el ascensor, tras haber comprobado que no hay nadie en su interior.

Cuando se detecte una situación de emergencia que requiera la evacuación del centro, el/la jefe/a de emergencias ordenará la desconexión de aquellas instalaciones que proceda, en función del tipo de emergencia.

## **Aviso a emergencias**

Cuando se detecte una situación de emergencia que requiera la evacuación del centro, el/la jefe/a de emergencias dará la orden de avisar inmediatamente a los servicios externos de emergencias.

La persona responsable de dar la alarma se comunicará con el servicio de emergencias, identificándose y proporcionándoles la información necesaria. Se adjunta un [modelo de comunicación](#) a los servicios externos de emergencias.

## CONFINAMIENTO

Se deben definir en el centro zonas o espacios considerados como seguros a los que se puedan trasladar ocupantes de locales o recintos afectados por una emergencia exterior.

El confinamiento se llevará a cabo cuando así se lo comuniquen al centro las autoridades competentes, con motivo de una emergencia externa.

El jefe de emergencias dará la orden de trasladar o mantener (según sea el caso) al personal usuario y al personal del centro a aquellas zonas que se haya determinado como espacios seguros,

El **EAE** seguirán las siguientes pautas de actuación en su área de actuación asignada:

- Avisar a los restantes ocupantes de su área asignada de la situación de emergencia acaecida, informándoles de la necesidad de confinamiento en el edificio.
- Informar de la necesidad de permanecer en sus puestos cerrando todas las ventanas.
- Dirigir a los ocupantes de las zonas que puedan resultar afectadas a un espacio seguro (p.ej. sala de reuniones, salón de actos), que cuente con una salida de emergencia por si fuera necesario evacuar más adelante.

Dicho traslado se realizará ordenadamente, supervisado por los responsables encargados, donde permanecerán a la espera y en comunicación permanente con el exterior.

Una vez en los lugares seguros se realizará un recuento de todo el personal, procediendo a la identificación y localización de aquellas personas que falten.

Asimismo, el/la jefe/a de emergencias dará las órdenes oportunas para que personal del centro aisle el edificio, siguiendo las instrucciones que proporcionen las autoridades competentes, según el tipo de emergencia.

- Cuando se trate de una emergencia exterior, el JE estará en contacto permanente con el centro de Coordinación de Emergencias y trasladara sus instrucciones.
- Desconectar los suministros cuyo funcionamiento pudiera aumentar la gravedad de la emergencia, (climatización, suministro electricidad y gas, etc.).

## ACTUACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS

Cuando cualquier persona presente en el centro sufra un daño para su salud, la persona que lo detecte (o incluso el propio afectado/a, si está en disposición de hacerlo) se lo comunicará inmediatamente al personal responsable de primeros auxilios más cercano, que se desplazará, en su caso, al lugar donde se haya producido la emergencia.

En caso de que el personal responsable de primeros auxilios se desplace al lugar del accidente, antes de actuar verificará que el escenario accidental es seguro. En caso contrario, se lo comunicará urgentemente al/la jefe/a de emergencias, quien dará las órdenes oportunas para que se neutralicen los riesgos.

Una vez alertado, el personal responsable de primeros auxilios proporcionará los primeros auxilios al personal accidentado y evaluará su situación. Como resultado de esta evaluación, dicho personal decidirá:

- Si es suficiente con los primeros auxilios prestados, en cuyo caso se dará por finalizada la emergencia.
- Si no es suficiente y se requiere la intervención de personal externo. En este caso el personal responsable de primeros auxilios deberá decidir, a su vez:
  - Si debe realizarse un traslado del personal accidentado a un centro de asistencia, con medios propios. En este caso se determinará el medio, la forma y la urgencia del traslado junto con el/la jefe/a de emergencias, quien dará las órdenes oportunas para que se haga efectivo. Como norma general, al menos uno de los/as responsables en primeros auxilios que hayan atendido al personal accidentado lo acompañará para explicar a los servicios de asistencia externos la situación.
  - Si debe solicitarse ayuda externa (ambulancia). En este caso se avisará a los servicios de emergencias llamando al teléfono 112 y proporcionándoles la información necesaria. Al menos uno de los/as responsables de primeros auxilios permanecerá junto al personal accidentado, hasta que llegue la ayuda externa, informándoles de su situación.

En cualquier caso, una vez el personal responsable de primeros auxilios tome cualquiera de las decisiones comentadas en los párrafos anteriores, informará a la mayor brevedad posible al/la jefe/a de emergencias de la situación, para que este/a tenga conocimiento de esta y pueda actuar en consecuencia.

Ver ficha [FI - 10 Primeros auxilios](#).

**ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS**

Cualquier persona del centro que detecte una fuga de gas, pondrá el hecho en conocimiento de el/la jefe/a de emergencias, que avisará asimismo de forma inmediata al/a la responsable de desconectar las instalaciones para que proceda a la desconexión de las instalaciones de gas y eléctrica.

Si un/a usuario/a detecta la fuga, lo comunicará inmediatamente al personal del centro más cercano y se actuará según se indica en el párrafo anterior.

Se procederá a ventilar la zona o dependencia donde se ha producido la fuga de gas y se procederá a la evacuación preventiva del edificio.

La emergencia finaliza cuando la empresa suministradora o mantenedora repara satisfactoriamente la causa que provocó dicha fuga y lo anuncia el/la jefe/a de emergencias.



**ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA**

En caso de recibir una llamada telefónica de amenaza de bomba, la persona que la reciba intentará tomar todos los datos que se le comuniquen, sobre todo su ubicación y la hora prevista de la explosión o tiempo restante hasta la explosión.

Asimismo, intentará fijarse en la voz, sexo, acento, forma de expresión y cualquier otra característica de esta y del estado de ánimo del interlocutor. Ver el cuestionario.

A continuación, avisará al jefe de emergencias quién:

- llamará al 112 / Policía Nacional / Guardia Civil y les informará de todos los datos que hayan podido tomar.
- concluida la conversación telefónica, dará aviso inmediato al jefe de emergencias.

El jefe de emergencias dará la orden de evacuación del centro.

En caso de evacuación por amenaza de bomba, el JE dará indicaciones a los EAE para que dirijan a los evacuados al PUNTO DE REUNIÓN.

La Policía Nacional / Guardia Civil tomará el mando de la situación, y la emergencia finaliza cuando así lo indiquen y lo anuncie el/la jefe/a de emergencias.

**Cuestionario para amenaza de bomba**

1. ¿Cuándo va a estallar? \_\_\_\_\_
2. ¿Dónde se encuentra? \_\_\_\_\_
3. ¿Cómo es? \_\_\_\_\_
4. ¿En qué piso se encuentra? \_\_\_\_\_
5. ¿Por qué está haciendo esto? \_\_\_\_\_
6. ¿Quién es usted? \_\_\_\_\_
7. Llamada recibida por: \_\_\_\_\_
8. Hora de la llamada: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_
9. Descripción de quien llama:  
 Hombre       Mujer       Adulto       Joven
10. Edad aproximada de la persona que llama: \_\_\_\_\_
11. Características de la Voz:  
 Fuerte       Suave       Aguda       Grave  
 Rasposa       Agradable       Intoxicada      Otras: \_\_\_\_\_
12. Habla:  
 Rápida       Lenta       Clara       Distorsionada       Tartamudeo  
 Nasal       Arrastrada       Precisa      Otros: \_\_\_\_\_
13. Lenguaje:  
 Excelente       Bueno       Regular       Malo  
 Grosero      Otros: \_\_\_\_\_
14. Uso de ciertas frases:
15. Acento:  
 Local       No Local       Regional       Extranjero      Otros: \_\_\_\_\_
16. Comportamiento: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR AYUDA EXTERIOR**

1. Realizar una llamada al teléfono **112**
2. Hablar despacio, alto y claro:

<b>LLAMO DESDE</b> <i>(nombre del centro)</i>
<b>QUE ESTÁ EN LA CALLE</b> <i>(nombre de la calle)</i>
<b>DE</b> <i>(población)</i>
<b>SE HA PRODUCIDO UN</b> <i>(tipo de emergencia: incendio, accidente, etc.)</i>
<b>EN</b> <i>(localización concreta: ejemplo: laboratorio, 2º planta edificio A, etc.)</i>
<b>ME LLAMO</b> <i>(nombre de quien llama)</i> <b>Y SOY</b> <i>(cargo de quien llama)</i>
<b>EL TELÉFONO DE CONTACTO ES</b> <i>(teléfono de contacto)</i>

<u><b>EN EL CASO QUE SE EVACUE EL CENTRO</b></u>
<b>ESTAMOS EVACUANDO EL CENTRO, EN EL QUE TENEMOS</b> <i>(n.º de personas)</i>

<u><b>EN EL CASO QUE HAYA HERIDOS EN EL CENTRO</b></u>
<b>HAY</b> <i>(n.º de personas heridas)</i>
<b>QUE PRESENTAN</b> <i>(valoración inicial de las lesiones o estado del personal herido)</i>
<b>HEMOS</b> <i>(explicar actuaciones realizadas con el personal herido)</i>
<b>¿QUE DEBEMOS HACER HASTA QUE LLEGUEN?</b>

**RECOMENDACIONES PARA LA EVACUACIÓN DE PERSONAS QUE PRECISEN AYUDAS**

**1. PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA**

Ubicar las personas con movilidad reducida en la planta baja del edificio siempre que sea posible, aunque se disponga de ascensores.

Cuando la evacuación del personal con movilidad reducida no sea posible:

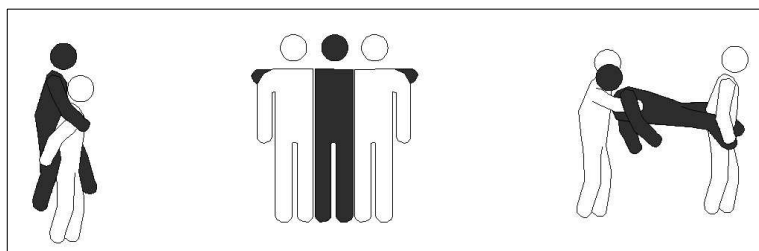
- Acompañarlas hasta una zona segura lo más alejada posible del punto de incendio o peligro.
- Comunicar esta circunstancia (al jefe de emergencias o responsable de la evacuación) y la localización exacta dentro del edificio (para facilitar esta información a los bomberos, policía, etc., a su llegada al edificio y procedan a su rescate).
- No dejar nunca sola a una persona con movilidad reducida, para evitar que entre en pánico y pudiera cometer una imprudencia que pusiera en riesgo su seguridad.

1. Uso autónomo de sus propias ayudas técnicas/productos de apoyo.
2. Desplazamiento con su ayuda técnica habitual, pero realizado por la persona de referencia.

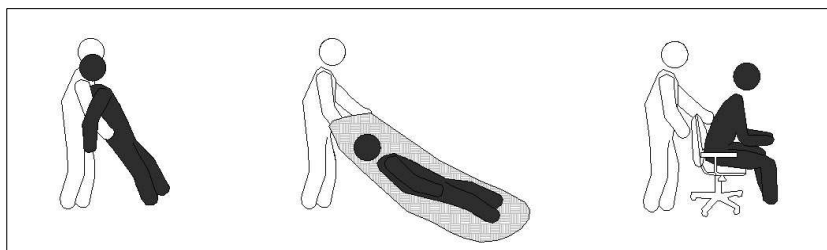


**3. Empleo de técnicas de traslado.**

Levantamiento:



Arrastre:



## 2. PERSONAS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA

1. Anticipación de las acciones que se van a desarrollar.
2. Instrucciones verbales claras y precisas.
3. Utilización de una agenda de evacuación.
4. Entrenamiento sistematizado de la secuencia de evacuación.
5. A la hora de planificar una evacuación hay que tener en cuenta
  - posibles características sensoriales y cognitivas de este personal. Pueden no sentir el calor de la misma forma que otras personas y por lo tanto acercarse a objetos que queman, ir por un camino habitual a pesar de ver las llamas, etc.
  - el apego excesivo que pueden tener a determinados objetos o rutinas y que le hagan difícil cambiar el foco de atención hacia la agenda o acciones de evacuación, de ahí la importancia del entrenamiento en situaciones habituales.



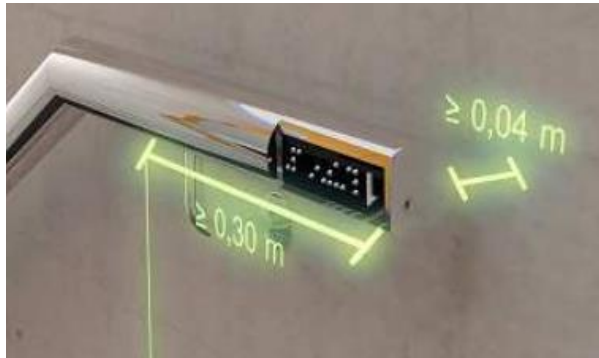
Fuente: Plan de Evacuación Inclusivo para centros educativos, Junta de Andalucía

## 3. PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL

Cuando la evacuación del edificio afecte a personas con problemas de visión conviene tener en cuenta una serie de recomendaciones básicas que permitirán a los equipos de evacuación ganar eficacia y agilizar el desalojo de las zonas previamente asignadas:

- Anuncie su presencia y ofrezca su ayuda, pero deje que la persona explique qué necesita.
- Diríjase a la persona sin gritar, hablando de forma natural y directa.
- Describa por adelantado la maniobra que va a ejecutar y recuerde mencionar escaleras, puertas, pasillos estrechos, rampas y cualesquiera otros obstáculos presentes en el recorrido.
- Deje que la persona agarre ligeramente su brazo u hombro para guiarse y tenga en cuenta que tal vez escoja caminar un poco atrás para evaluar las reacciones de su cuerpo a obstáculos.
- Al guiar a la persona a sentarse, ponga su mano en el respaldo de la silla.
- Cuando sea necesario guiar a varias personas con discapacidad visual, pida que se cojan de la mano formando una hilera y colóquese en cabeza para dirigir la evacuación. Si fuera preciso, pida ayuda para que alguien se coloque al final de la hilera.
- Una vez en el exterior asegurar que las personas con discapacidad visual permanecen acompañadas, en el punto de encuentro, hasta que sea declarado el fin de la emergencia,

evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.



Fuente: Manual de buenas prácticas de accesibilidad a los espacios públicos urbanizados de Andalucía. D. G. Personas con Discapacidad. Edición 2011.

#### 4. PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA

1. Desplazamiento autónomo con anticipación de las acciones a seguir con señales luminosas o pictogramas.
2. Seguir la señalización visual de evacuación.

Cuando la evacuación del edificio afecte a personas con deficiencias auditivas y estas no se encuentren en un lugar equipado con señales luminosas asociadas al sistema de alarma, los equipos de emergencia deberán utilizar métodos de comunicación adecuados:

- Ubíquese delante de la persona con el rostro iluminado.
- Hable despacio y con claridad, utilizando palabras sencillas y fáciles de leer en los labios.
- Utilice el lenguaje corporal y la gesticulación.
- Evite hablar si la persona se encuentra de espaldas.
- Verifique que ha comprendido lo que tratamos de comunicar, sin aparentar que se ha comprendido si no ha sido así.
- Si tiene dificultad escriba lo que quiere decir.

**ANEXO 4. FORMULARIO SIMULACRO**

Etapas realización del simulacro.

1. Preparación.
  2. Definición de funciones de observadores/controladores (reunión previa con el/la jefe/a de emergencia).
  3. Establecer accidentes que pueden ocurrir y medios de primeros auxilios que se deben disponer.
  4. Anotación de las acciones desarrolladas y la hora en que se realizan.
  5. Informe del resultado del simulacro (actuación de los participantes, disponibilidad de medios, adecuación, etc.) con conclusiones y propuestas de mejora.
  6. Información a los empleados del resultado del simulacro y conclusiones.
- 

1. Fecha y hora:
  2. Tipo de simulacro:
  3. Responsables del simulacro:
  4. Objetivos del simulacro:
    - Idoneidad del punto de reunión.
    - Tiempo máximo de concentración del personal en el Punto de Reunión.
    - Tiempo de evacuación al exterior de todas las áreas afectadas.
    - Grado de conocimiento por el personal de las vías de evacuación.
    - Conocimiento de las posibles dificultades uso de vías de evacuación.
    - Funcionamiento de los medios de transmisión de la alarma.
    - Grado de cumplimiento de las consignas trasladadas al personal.
    - Verificar transmisión adecuada de la alarma a lo largo de la cadena establecida.
    - Respuesta adecuada (según las instrucciones facilitadas) de los distintos equipos.
    - Verificación del correcto funcionamiento de la instalación de protección contra incendios.
    - Tiempo de respuesta de los medios externos (bomberos, etc.).
    - \_\_\_\_\_
    - \_\_\_\_\_
  5. Recursos humanos: personal y equipos que participan.
  6. Participación de instituciones ajenas.
  7. Medios materiales.
  8. Formación e información del personal involucrado sobre el simulacro.
  9. Información a entidades externas: autoridades.
  10. Verificación de las condiciones de instalaciones y medios de evacuación (señalización, iluminación, etc.).
  11. Lugar y persona que inicia el simulacro.
  12. Observadores/controladores y zonas/puestos de ubicación.
-

**CRONOGRMA**

<b>Supuesto emergencia:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Posición control:</b>	<b>Nombre:</b>

**CRONOLOGÍA**

Nº	Tiempo	Secuencia de la actuación
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
...		

**OBSERVACIONES**

**SECUENCIA DEL SIMULACRO**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**ANEXO 5. EJEMPLO DE DÍPTICO INFORMATIVO**

 <p><b>Leyenda:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrada - Salida Principal</li> <li>2. Puerta emergencia Zona Sanitaria</li> <li>3. Salida Planta 1ª por escalera principal</li> <li>4. Puerta emergencia</li> <li>5. Puerta emergencia</li> <li>6. PUNTO DE REUNIÓN</li> <li>7. Acceso vehículos y peatones</li> <li>8. Acceso vehículos. Prohibido paso peatones por rampa</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA</b></p> <p>En caso de activarse las sirenas de alarma del centro debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Evacuar</b> el centro</li> <li>- Diríjase al Punto de Reunión (si no lo conoce pregunte)</li> <li>- Siga las instrucciones del personal del centro.</li> <li>- Circule lo más próximo posible a las paredes</li> <li>- Si existen humo, tápese la boca con un pañuelo, si es posible húmedo, y ande lo más agachado posible.</li> <li>- ACTÚE con serenidad y calma, pero sin pausa.</li> <li>- MANTÉNGASE en silencio. NO CHILLE nunca.</li> <li>- SIGA la señalización de las vías de evacuación, hasta alcanzar la correspondiente salida.</li> <li>- NO UTILICE los ascensores.</li> <li>- CAMINE con rapidez, pero sin precipitación.</li> <li>- NUNCA retroceda en su recorrido.</li> <li>- NO se detenga cerca de las puertas de salida.</li> <li>- NO abandone el Punto de Reunión hasta confirmar claramente su presencia.</li> <li>- NO obstaculice el trabajo de los bomberos, si fuese necesaria su actuación.</li> <li>- NO se concentre en los accesos al edificio.</li> <li>- NO entre de nuevo al edificio sin la autorización de los bomberos o del jefe/a de emergencia.</li> <li>- Procure CONOCER de antemano las vías de evacuación.</li> <li>- Al evacuar el edificio en caso de INCENDIO deje tras de sí puertas y ventanas CERRADAS.</li> <li>- En caso de amenaza de BOMBA, déjelas abiertas.</li> </ul>
---	--