

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS 2024

EVES

## ÍNDICE

1.	OBJETO .....	3
2.	MARCO NORMATIVO .....	3
3.	CRITERIOS ORIENTADORES .....	3
3.1.	Descripción del centro de trabajo .....	3
3.2.	Accesos y condiciones de accesibilidad para ayudas externas .....	4
3.3.	Elementos e instalaciones existentes ante una situación de emergencia .....	5
3.4.	Riesgos propios del centro de trabajo .....	5
3.5.	Evaluación de las condiciones de evacuación y de los medios de la lucha contra incendios existentes .....	5
3.6.	Evaluación del material y/o local de primeros auxilios .....	5
3.7.	Plan de actuación ante emergencias .....	5
3.7.1.	Identificación y clasificación de las emergencias .....	5
3.7.2.	Procedimientos de actuación ante emergencias .....	6
3.8.	Funciones de los equipos de emergencias .....	7
3.9.	Plan de formación y entrenamiento para el personal .....	7
3.10.	Programa de divulgación e información al personal del centro .....	7
3.11.	Información a personas usuarias del centro y normas para la actuación de los visitantes del centro .....	7
3.12.	Programas .....	8
3.13.	Directorio de comunicación .....	8
3.14.	Planos .....	8
ANEXO 1.	Documento de Medidas de Emergencia .....	9
ANEXO 2.	Organización de Respuesta a las Emergencias .....	18
ANEXO 3.	Procedimiento de Actuación .....	25
ANEXO 4.	Formulario de Simulacro .....	36
ANEXO 5.	Planos .....	38

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer los criterios y las pautas a seguir en el centro de trabajo de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud (EVES) con el fin de adoptar medidas de actuación para casos de emergencia y establecer los medios de protección contra incendios, evacuación y primeros auxilios y garantizar, de esta manera, la integridad física de las personas presentes en el centro de trabajo, tal como se establece en el artículo 20 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

Por ello los objetivos que se pretenden con el Plan de Emergencia de la EVES son:

- a) Conocer los edificios, sus instalaciones y los medios de protección.
- b) Garantizar la fiabilidad de todos los medios de evacuación y protección.
- c) Prevenir las causas de la emergencia.
- d) Disponer de personas organizadas, formadas y preparadas.
- e) Tener informados a los ocupantes del edificio de cómo actuar.

## 2. MARCO NORMATIVO

Para la elaboración del presente Plan de Emergencia se considera la siguiente normativa:

- a) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- c) Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo.
- e) Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código técnico de la Edificación.
- f) Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencias.
- g) Decreto 32/2014, de 14 de febrero del Consell, por el que se aprueba el Catálogo de Actividades con Riesgo en la Comunitat Valenciana y se regula el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección.
- h) Acuerdo de 24 de marzo de 2017, del Consell, por el que se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Generalitat.
- i) Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

## 3. CRITERIOS ORIENTADORES

### 3.1. Descripción del centro de trabajo

El Edificio está situado en el número 21 de la Calle Juan de Garay de Valencia, al que se accede a través del espacio dedicado al aparcamiento de vehículos, bien por la citada calle Juan de Garay o bien por la entrada de la calle Fray J. Rodríguez.

El edificio consta de Planta Baja, Planta Primera y Planta Segunda.

En la planta baja hay las siguientes dependencias:

- Acceso, recepción, registro, oficina correos y centralita.
- 3 almacenes, despacho de reprografía.
- La Unidad de Medicina Familiar y Comunitaria, la cual tiene 4 despachos administrativos.
- 3 baños, uno de ellos para minusválidos.
- Ascensor y cuarto de la maquinaria de dicho ascensor.
- 2 despachos administrativos.
- 12 aulas, Sala Severo Ochoa y Sala de Reuniones.

En la primera planta hay las siguientes dependencias:

- Unidad de Matronas, que consta de 2 aulas, 3 despachos administrativos y 2 baños.
- Biblioteca y dos despachos administrativos adjuntos.
- 2 aulas y Sala Ramón y Cajal.
- Unidad de docencia, que consta de 1 almacén, 2 baños y 18 despachos administrativos.
- Unidad de Gestión, que consta de 8 despachos administrativos y 3 baños.

La segunda planta no está siendo utilizada ni está operativa. No obstante hay 2 extintores con su correspondiente revisión actualizada, instalación operativa de aire acondicionado, pulsador de alarma y señalización de salida. No existe plano.

En la planta baja el número de trabajadores que hay es de 15.

En la planta primera el número de trabajadores asciende a 44

Por otra parte, dado que se imparten cursos de formación, la asistencia diaria depende de la impartición de cursos o no. Por tanto puede ir de 0 a 100 asistentes.

Finalmente, la biblioteca es utilizada por estudiantes. El promedio de ocupación sería aproximadamente de 20 personas/día.

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

En la planta baja está la salida principal, la salida de emergencia de las aulas, salida de emergencia del ala oeste y la salida de emergencia del ala este. Incluyendo la salida principal, son 4 las salidas de emergencias.

En la planta primera está la escalera principal, la escalera a las aulas, la escalera de incendios del ala oeste y la escalera de incendios del ala este.

Todas las salidas de emergencia están debidamente señalizadas.

Hay establecidos 2 puntos de reunión: uno está en el aparcamiento frente a la salida de emergencia del ala oeste y otro en la zona de aparcamiento junto a la salida a la calle Fray J. Rodríguez (al lado del Servicio de Atención e Información al Paciente SAIP).

En la planta segunda está la escalera a las aulas. Esta planta está inutilizada.

El edificio cuenta con un ascensor.

Los medios externos a los que se les puede requerir ayuda en caso de emergencia son:

- El Parque de Bomberos del Oeste, el cual está a una distancia de unos 3 Km. considerando el tiempo estimado de intervención en unos 6 minutos.
- El Hospital Dr. Peset está contiguo a la EVES, con lo que la respuesta sería inmediata.
- La Comisaría de Policía Nacional de Patraix está a una distancia de 3 Km. y el tiempo estimado de intervención sería de 6 minutos..
- La Comisaría de Policía Local Jesús-Patraix está a una distancia de 4 Km. siendo el tiempo estimado de intervención de 10 minutos.

Los medios internos de protección son:

Medios de protección	Planta Baja	Planta primera
Alumbrado de emergencia (núm. aparatos autónomos)	73	67
Boca de incendio equipada	10	7
Central de alarma	1	--
Detectores iónicos	47	49
Extintor polvo polivalente. 6 kg, eficacia 21A-113BC	19	19
Pulsadores de alarma	10	11
Sirenas acústicas	8	7

### 3.3. Elementos e instalaciones existentes ante una situación de emergencia

Las instalaciones o equipos existentes en el centro ante una situación de emergencia en la EVES son:

Extintores.  
Grupo electrógeno  
Bocas de incendio.  
Hidrantes  
Sistema de abastecimiento de agua contra incendios  
Sistemas para el control de humos y calor  
Alumbrado de emergencias.  
Sistema de señalización luminiscente.

### 3.4. Riesgos propios del centro de trabajo

Los riesgos potenciales previstos para el edificio son los siguientes:

- Incendio y explosión.
- Instalaciones eléctricas de baja tensión.
- Instalaciones aire acondicionado.
- Inundaciones.
- Apagón general
- Amenaza de bomba.
- Terremoto
- Usuarios armados o amenazas en general.

La capacidad de respuesta ante estas situaciones de riesgo estará soportada por sistemas de prevención y alarma, la actuación de los Equipos de Emergencia de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud y la intervención de los Servicios Públicos de Emergencia: Bomberos, Policía, Ambulancias, etc.

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

Por lo que respecta a las condiciones generales de seguridad las vías de circulación generales, vías y salidas de evacuación están señaladas adecuadamente y dotadas de alumbrado de emergencia. Asimismo están libres de obstáculos que dificulten su utilización. Las puertas están accesibles y practicables, carentes de candados, cadenas u otro elemento que las bloqueen.

Por otra parte, los equipos e instalaciones de protección contra incendios, especialmente los extintores y bocas de incendio están señalizados adecuadamente, accesibles y dotados de alumbrado de emergencia.

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

Existe un botiquín portátil que contiene desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.

### 3.7. Plan de actuación ante emergencias

**3.7.1. Identificación y clasificación de las emergencias**, las cuales se pueden clasificar en función de:

- El tipo de riesgo que presenten los elementos e instalaciones existentes enumerados en el punto 3.4.
- La gravedad o factor de riesgo intrínseco, se clasifican las emergencias en:
  - **Conato de emergencia:** cuando en una zona del edificio se produzca un accidente que, por su inicial desarrollo, puede ser controlado y dominado de manera rápida y sencilla por el personal y con los medios de protección.

- **Emergencia parcial:** cuando el accidente producido, aún revistiendo cierta importancia aparente, pueda ser controlado con los propios equipos de protección del sector. Sus efectos quedarán, en principio, limitados al propio sector, no alcanzando a los colindantes ni a terceras personas, generando como máximo la evacuación de la zona afectada.
- **Emergencia general:** accidente ante el cual la actuación de todos los equipos y medios de protección del sector resultan insuficientes, requiriendo el apoyo de otros sectores y la ayuda de medios de salvamento y socorro exteriores, comportando la evacuación de personas de determinados sectores. A criterio del Jefe de Emergencia o del responsable del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios desplazado al edificio, se ordenará la evacuación total.
- Los medios humanos de que se disponga. En función de los horarios de los servicios propios de la EVES, se distinguen dos turnos de actividad, mañana y tarde, condicionantes de los medios humanos disponibles, es decir, el tiempo comprendido entre las 08:00 horas hasta las 15:00 horas y las 15:00 horas hasta las 21:00 horas de lunes a viernes.

Por otra parte, para poder hacer frente a los posibles sucesos y/o accidentes (incendio, accidentes sufridos por ocupantes del centro, riesgos externos, etc.), se prevé la intervención de personas y medios, los cuales tienen que garantizar:

- **La Detección.** Acción humana o automática por la que se descubre o identifica una posible situación de emergencia.
- **La Alerta.** Es el aviso previo a la actuación destinado a preparar y disponer la intervención. Será de carácter general e irá dirigida a todo el colectivo de la EVES.
- **La Alarma.** Es el aviso indicativo de la existencia de un peligro y deberá ser respondido con acciones inmediatas. Su transmisión a las personas se realizará mediante comunicación directa.  
A partir del momento de advertencia del siniestro, el Jefe de Emergencia, acudirá al lugar para la inspección de la alarma.  
Si ha sido una falsa alarma, el Jefe de Emergencia dará las órdenes oportunas al personal para anular la emergencia. En caso de no poder resolver la situación, el Jefe de Emergencia decidirá la necesidad de evacuar el edificio.  
Las alarmas serán siempre generales e implicarán, en su caso, la evacuación del local.
- **La Intervención.** Comprende la actuación de equipos humanos, ejerciendo todo tipo de acciones encaminadas a la defensa de las personas y, en la medida de lo posible, de los bienes inmuebles. Dicha intervención puede ser:  
**Directa:** de ataque y neutralización  
**Indirecta:** evacuación.
- **El Apoyo.** Comprende las acciones de ayuda prestadas por los equipos de emergencia, así como la recepción, información y colaboración con los equipos de apoyo exteriores (Bomberos, Policía, Ambulancias, etc.)

### 3.7.2. Procedimientos de actuación ante emergencias:

El equipo de emergencia de la EVES, teniendo en cuenta el tamaño del centro y de los medios humanos disponibles, estará constituido por:

- **Jefe de Emergencias.**
- **Equipo de Alarma y Evacuación.**
- **Equipos de Primera Intervención.**
- **Equipo de Primeros Auxilios.**
- **Responsable de la desconexión de instalaciones.**

**EL CENTRO DE CONTROL** es el lugar donde centraliza la información y toma de decisiones durante una emergencia. Deben estar los números de teléfono importantes y, en general, toda la información necesaria durante una emergencia. El Centro de control está en **la Planta Baja, en Información**, y es ahí donde se solicitarán los apoyos exteriores.

**LOS PUNTOS DE CONCENTRACIÓN DE EVACUADOS, CONFINADOS Y REUNIÓN:** Hay establecidos 2 puntos: uno está en el aparcamiento cerca de la salida de emergencia del ala oeste y otro en la zona de aparcamiento que hay en la salida de la calle Fray J. Rodríguez (junto al SAIP).

En caso de evacuación debe contemplarse la posibilidad de que en el centro se encuentren personas que necesiten ayuda:

- Personas con movilidad reducida, es decir, personas mayores, personas usuarias de sillas de ruedas y personas con dificultades en la deambulaci3n.
- Personas con deficiencia sensorial.
- Personas con deficiencia cognitiva.

En caso de confinamiento la zona asignada es la Sala Severo Ochoa de la planta baja y, subsidiariamente, la Sala Ram3n y Cajal de la primera planta.

### 3.8. Funciones de los equipos de emergencias

Las Funciones de los equipos de emergencias est3n detalladas en el Anexo II de este Plan de Emergencias.

### 3.9. Plan de formaci3n y entrenamiento para el personal

Por lo que respecta a las condiciones generales de seguridad las v3as de circulaci3n generales, v3as y salidas de evacuaci3n est3n se3aladas adecuadamente y dotadas de alumbrado de emergencia. Asimismo est3n libres de obst3culos que dificulten su utilizaci3n. Las puertas est3n accesibles y practicables, carentes de candados, cadenas u otro elemento que las bloqueen.

El personal con funciones en emergencias deber3 realizar los cursos ofertados por el IVAP con el fin de contar con la capacitaci3n y la formaci3n adecuada para poder realizar correctamente sus funciones.

Los cursos que oferta el IVAP son:

1. Formaci3n para los componentes de los equipos de emergencias.
2. Primeros auxilios y uso de desfibriladores.
3. Formaci3n b3sica en emergencia.
4. Formaci3n inicial de prevenci3n de riesgos laborales.

### 3.10. Programa de divulgaci3n e informaci3n al personal del centro

El presente Plan de Emergencias se dar3 a conocer a todo el personal de la EVES con el fin de que conozcan las medidas y las consignas generales de actuaci3n. Si fuera necesario se programar3n charlas divulgativas.

### 3.11. Informaci3n a personas usuarias del centro y normas para la actuaci3n de los visitantes del centro

Dependiendo del caso, se trasladar3n a los usuarios y visitantes de la EVES la informaci3n que se considere oportuna relativa a c3mo deben actuar en caso de producirse una situaci3n de emergencia.

Esto anterior podr3 hacerse mediante indicaciones por parte de personal del centro, planos de “Usted est3 aqu3”, folletos o cualquier otra documentaci3n escrita.

### 3.12. Programas

- 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 establecerán medidas para su corrección.

Estas medidas de adecuación forman parte de la actividad preventiva y deben incluirse los siguientes campos:

- Código del riesgo (intolerable, importante, moderado, tolerable o trivial).
  - Causa del riesgo / no adecuación.
  - Valoración del riesgo.
  - Prioridad.
  - Medida preventiva a implantar.
  - Responsable (de implantación de la medida preventiva).
  - Fecha de implantación.
  - Recursos.
  - Comprobación de la eficacia.
- Simulacros.

Se realizarán simulacros para asegurar la eficacia y las medidas, detectar deficiencias en su adecuación a adiestramiento del personal, la efectividad de los procedimientos de actuación de todas las personas afectadas por una emergencia.

En la medida de lo posible, en los simulacros participarán observadores para la toma de datos que permitan su evaluación.

Los simulacros serán autorizados por el responsable del centro y, en su caso, se informará previamente a responsables del municipio (protección civil, policía, bomberos, etc.) para coordinar las acciones oportunas.

Finalmente se elaborará un informe en el que se califique el simulacro, y, si corresponde, se establezcan las recomendaciones y acciones correctoras.

### 3.13. Directorio de comunicación

Se indicarán las denominaciones de los equipos de emergencia, los nombres y apellidos de sus integrantes y sustitutos, así como sus teléfonos de localización del centro.

También se incluirá un directorio con los teléfonos de ayudas externas y otros números de teléfonos de interés.

## MEDIDAS DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

<b>Denominación Centro</b>	ESCOLA VALENCIANA D'ESTUDIS DE LA SALUT
<b>Código (en su caso)</b>	
<b>Domicilio</b>	Juan de Garay, 21
<b>Localidad</b>	Valencia
<b>CP</b>	46017
<b>Teléfono</b>	963131600
<b>Correo electrónico</b>	Procedimientos_eves@gva.es

<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	Rafael Peset Pérez			Cargo	Subdirector General de la EVES
Teléfono móvil	639601365	Teléfono fijo	963131558	Correo electrónico	<a href="mailto:peset_raf@gva.es">peset_raf@gva.es</a>

Jefe de emergencias					
Nombre	Rafael Peset Pérez			Cargo	Subdirector General de la EVES
Teléfono móvil	639601365	Teléfono fijo	963131558	Correo electrónico	<a href="mailto:peset_raf@gva.es">peset_raf@gva.es</a>

Descripción del centro y actividad						
Actividad	Docencia y actividad administrativa		Núm. trabajadores	59	Núm. usuarios	179
Entorno:	Urbano	Tipología de la edificación	Oficinas en edificio exclusivo		Núm. edificios	1

Accesos y condiciones de accesibilidad para ayudas externas						
Servicio		Localización			Tiempo estimado llegada	
Bomberos		Parque de Bomberos del Oeste - C/ Músico Ayllón, 2 – 46018 Valencia			6 minutos	
Policía Nacional		C/ dels Gremis, 7 – 46014 Valencia			6 minutos	
Policía Local Valencia		C/ Mariano de Cavia, 22 – 46014 Valencia			5 minutos	
Servicios médicos		Hospital Peset			1 minuto	
Acceso	Nombre vía	Ancho (m)	Gálibo (m)	Sentido apertura	Calificación accesibilidad	
1	C/ San Lázaro	4		barrera	Buena	
2	C/ Juan de Garay, 21 (Previa apertura del candado por el servicio de seguridad del Hospital Peset)	3		Puerta corredera	Buena	

NOTA:

1. Identificar los locales e instalaciones en planos.

Puntos de reunion	
<b>En caso de evacuación por</b>	<b>Localización</b>
Incendio	Hay dos puntos de reunion: 1. Zona del aparcamiento junto a la salida de emergencia del ala oeste. 2. Zona de aparcamiento junto al acceso a la Calle Fray J. Rodríguez (junto al SAIP).
Amenaza de bomba	
Inundaciones	
Amenazas en general	
<b>En caso de confinamiento por</b>	<b>Localización</b>
	Centro de Control. Está en Recepción, en la Planta Baja
Por cualquier causa	

NOTA:

1. Identificar los puntos de reunión en los planos.

Características de los edificios									
Edificio:		Sede de la EVES							
Núm. Plantas		3	Plantas bajo rasante	1	Plantas sobre rasante	2	Sup. total (m2)		Ocupación
Escaleras edificio		Ancho (cm)	Señalizada	Con AE		Observaciones			
Acceso Principal		135	SI	SI					
Acceso Ala oeste		135	SI	SI					
Salidas del edificio		Ancho (cm)	Señalizada	Con AE		Practicable	No bloqueada	Valoración	
Salida Principal P. B.		145	SI	SI		SI	SI	Buena	
Planta		BAJA	Superficie (m <sup>2</sup> )	2088,33	Ocupación	Admva.	Personas que requieren ayuda	1	
Salidas de planta 1		Ancho (cm)	Señalizada	Con AE	Practicable	No bloqueada	Mantenimiento	Valoración	
2		135	SI	SI	SI	SI		Buena	
Vías de circulación y evacuación		Ancho (cm)	Señalizada	Con AE	Sin obstáculos	Valoración	Observaciones		
Vía evacuación este		200	SI	SI	SI	BUENA			
Vía evacuación oeste		170	SI	SI	SI	BUENA			

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)	SI	SI	SI	SI	SI
Detectores	96				SI
Comunicación de alarma	15			SI	SI
Pulsadores alarma	21	SI	SI	SI	SI
Extintores	38	SI	SI	SI	SI
Bocas de incendio	17	17	SI	SI	SI
Observaciones/deficiencias:					
Medio de transmisión de alarma:			Percepción en todo el centro <input checked="" 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.

**Material y/o del local de primeros auxilios**

Equipo o sistema	Disponible	Señalización	Con AE	Accesibilidad	Mantenimiento
Botiquines	SI	SI	SI	SI	
Locales de primeros auxilios	NO	NO	NO		
Duchas y lavajos	NO	NO		NO	
Observaciones/deficiencias:					

**Elementos e instalaciones que puedan dar origen a una situación de emergencia**

Locales y zonas de riesgo especial / instalaciones	Ubicación	Clasificación
Talleres de mantenimiento	--	--
Almacenes de material	1ª planta	
Archivos	Planta baja	
Almacén de residuos	--	
Cocinas	--	
Grupo electrógeno	Terraza primer piso	
Sala caldera	--	
Depósito de combustible	--	
Almacenamiento gas	--	
Heptafluoropropano, refrigerante R227 contra incendios	Planta baja	

**Identificación y evaluación de los riesgos propios del centro de trabajo**

Riesgos internos	Localización
Incendio	
Accidente sufrido por ocupantes del centro	
Fuga de gas	
---otros especificar---	
Riesgos externos	Localización
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

- Están señalizadas todas las salidas.
- Existen planos del edificio en los que se indica "usted está aquí".
- No hay obstáculos en las vías y salidas de emergencias.
- Las vías de evacuación están dotadas de alumbrado de emergencia.
- Las puertas son accesibles y practicables.

### 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.
2. Incluir en la planificación las no adecuaciones detectadas en los simulacros.

## Programación simulacros

Nº	Tipo simulacro	Fecha prevista	Observaciones

### NOTA

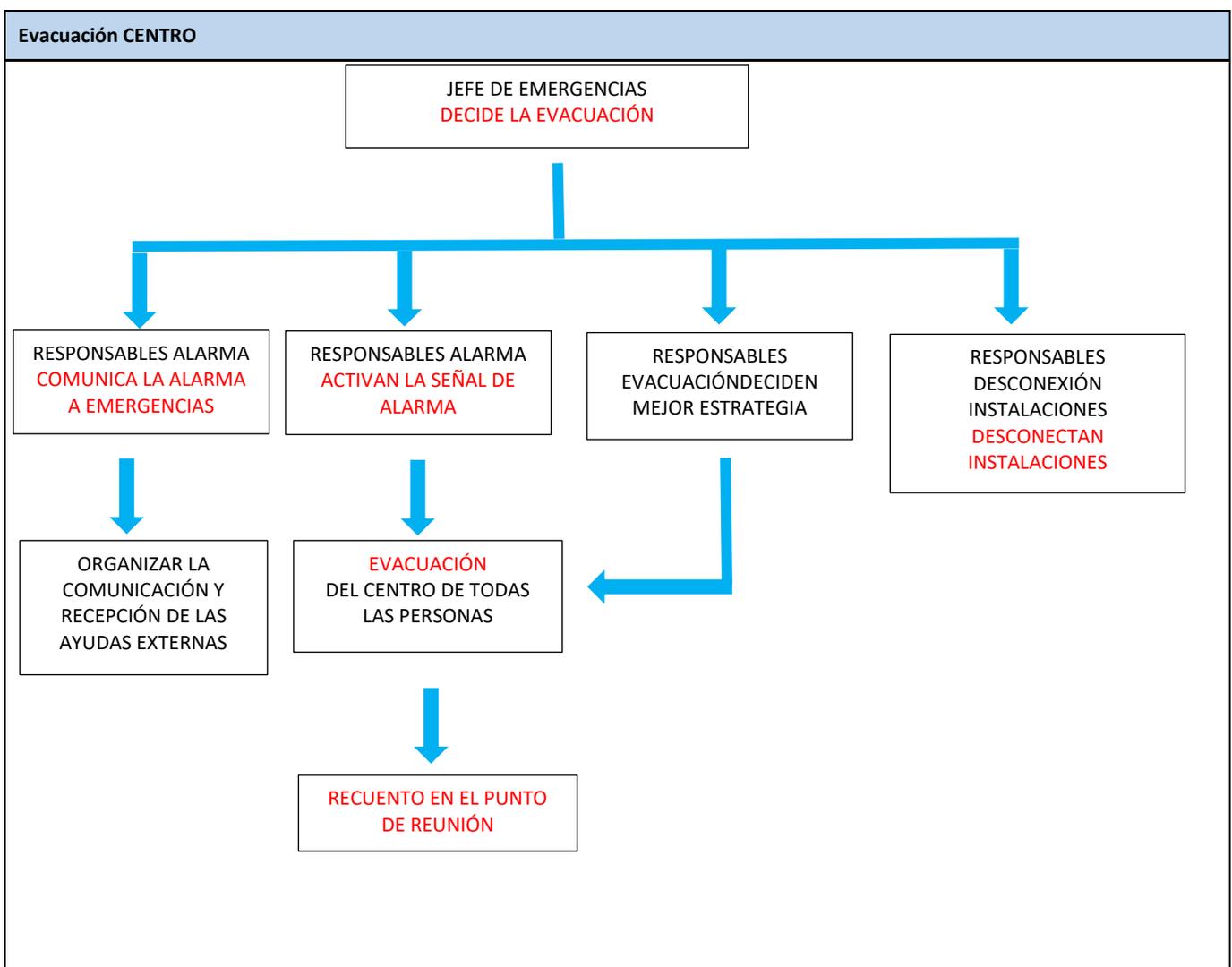
1. Tipo simulacro: emergencia general, emergencia parcial, explosión, etc.
2. Servicios externos a los que se comunicará la realización del simulacro, participantes, etc.

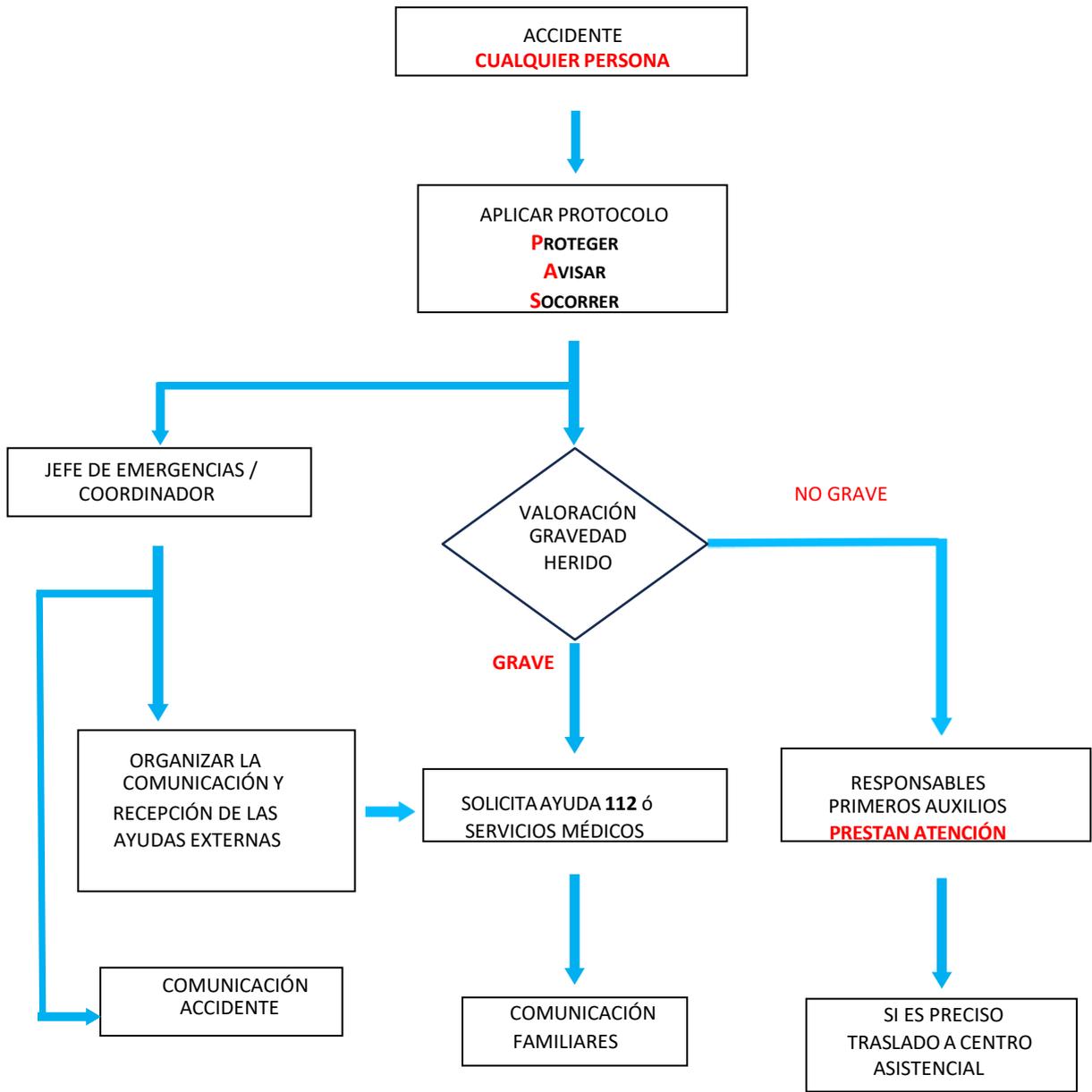
## Directorio de Comunicaciones

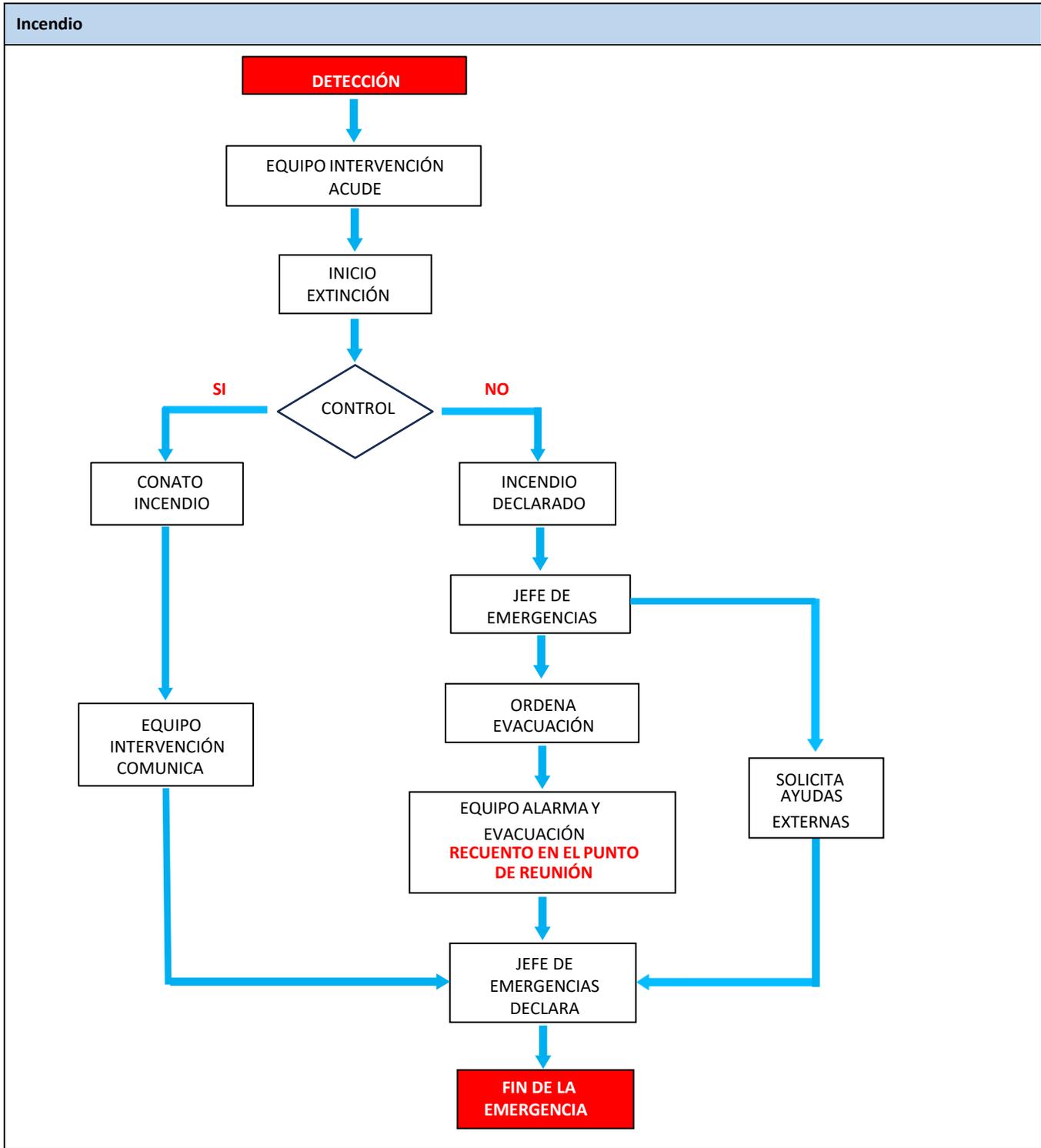
EQUIPOS DE EMERGENCIA	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO
<b>Jefe/a de Emergencia</b> Sustituto	RAFAEL PESET PÉREZ M <sup>a</sup> PILAR VIEDMA GIL DE VERGARA	131593 - 639601365 131559 - 669163189
<b>Responsable desconexión instalaciones</b> Sustituto	EDUARDO NAVARRO VALLE ÁNGEL GENOVÉS ESPARZA	131581 - 686533344 131543 - 656863426
<b>Equipo alarma y evacuación</b>		
Miembro planta baja Sustituto planta baja	VÍCTOR PUIGDENGOLAS SUSTAETA M <sup>a</sup> NADIA NIETO ROMERO	131573 - 619954794 131572 - 676008716
Miembro 1º planta – Gestión Sustituto 1º planta - Gestión	CARMINA PONCE GARCÍA AMPARO GARRIDO SIRVENT	131561 - 626778640 131565 - 660924433
Miembro 1ª planta – Docencia Sustituto 1ª planta - Docencia	M <sup>a</sup> ÁNGELES MARTÍNEZ REAL INMACULADA SÁEZ MOLLA	131576 - 622373837 131564 - 615466683
<b>Equipo de intervención</b>		
Miembro Planta Baja (turno de mañana) Sustituto Planta Baja (turno de mañana)	JUAN JOSÉ VIÑUELAS ESCUTIA FRANCISCA FERRANDO BLANCO	131554 - 644346264 131592 - 600011800
Miembro Planta Baja (turno de tarde) Sustituto Planta Baja (turno de tarde)	FRANCISCA MEDINA GIL MARÍA JESÚS FENOLLOSA ZAPATER	131592 - 686443923 131592 - 628538081
Miembro Primera Planta Sustituto Primera Planta	FRANCISCO JIMÉNEZ PINAR MARINA SALAS ARPA	131549 - 620210976 131568 - 650743459
<b>Equipo de primeros auxilios</b>		
Miembro Sustituto	ROSA MORENO ALFONSO ÀNGEL VICENT CALPE CLIMENT	131542 - 665820121 131580 - 607717425
Miembro Sustituto	M <sup>a</sup> DOLORES SERRANO RAYA JOSÉ VICENTE VISCONTI GIJÓN	131594 - 687482991 131563 - 630923339

ORGANISMO	TELÉFONO
Servicio 112 (atención sanitaria, extinción de incendios o salvamento, seguridad ciudadana o protección civil)	112
Bomberos	962084977
Emergencia toxicológica	915 620 420
Policía local	092
Guardia Civil	062
Servicio de emergencias médicas	061
Hospital (más cercano)	963188700
Centro de Salud más cercano	961926400
Ayuntamiento	963525478
<b>SUMINISTROS</b>	
Electricidad	900100251
Gas	.....
Agua	963860600
Equipos e instalaciones de protección contra incendios	963679166
--- 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---			







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	Rafael Peset Pérez. Subdirector General de la EVES
Teléfono	963131593 - 639601365
Sustituto en caso de ausencia	Nombre/cargo: M <sup>a</sup> Pilar Viedma Gil de Vergara. Jefa de Servicio de Docencia Teléfono: 963131559 -

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		
Planta Baja	Nombre/cargo	Víctor Puigdengolas Sustaeta. Administrativo.
	Teléfono	963131573 - 619954794
	Sustituto en caso ausencia	Nombre/cargo: M <sup>a</sup> Nadia Nieto Romero. Auxiliar de gestión. Teléfono: 963131572 - 6760208716
Planta Primera Gestión	Nombre/cargo	Carmina Ponce García. Jefa de Servicio Gestión Administrativa.
	Teléfono	963131561 - 626778640
	en Sustituto caso ausencia	Nombre/cargo: Amparo Garrido Sirvent. Jefa Negociado Gestión Adtva. Teléfono 963131565 - 660924433
Planta Primera Docencia	Nombre/cargo	M <sup>a</sup> Ángeles Martínez Real. Jefa de Sección de Formación en línea.
	Teléfono	963131564 - 622373837
	Sustituto en caso ausencia	Nombre/cargo: Inmaculada Sáez Molla. Administrativa. Teléfono: 963131540 - 615466683

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 el/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.
- Los componentes de la Primera Planta – Gestión accederán a la segunda planta para comprobar si, excepcionalmente, hay alguna persona.

### 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		
<b>Planta Baja (Mañanas)</b>	Nombre/cargo	Juan José Viñuales Escutia. Administrativo.
	Teléfono	963131554 - 644346264
	Sustituto en caso ausencia	Nombre/cargo: Francisca Ferrando Blanco. Auxiliar de Información. Teléfono: 963131592
<b>Planta Baja (tardes)</b>	Nombre/cargo	Francisca Medina Gil. Subalterna.
	Teléfono	963131592
	en Sustituto caso ausencia	Nombre/cargo: María Jesus Fenollosa Zapater. Subalterna. Teléfono 963131592
<b>Planta Primera</b>	Nombre/cargo	Francisco Jiménez Pinar. Jefe de Sección Gestión Economico-Adtva.
	Teléfono	963131549 - 620210976
	en Sustituto caso ausencia	Nombre/cargo: Marina Salas Arpa. Jefa de Apoyo. Teléfono 963131568 - 650743459

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 (turno de mañana):**

- Están a las órdenes del jefe de emergencia.
- Acudir directamente al punto de emergencia, cuando advierta o le sea comunicada la existencia de ésta.
- 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.

#### **Funciones generales (turno de tarde):**

- Están a las órdenes del jefe de emergencia.
- Acudir directamente al punto de emergencia, cuando advierta o le sea comunicada la existencia de ésta.
- Atacar el fuego, en caso de que la emergencia se haya producido por incendio, siempre que vea posible su extinción.
- En caso contrario ponerse en contacto con el Jefe de Seguridad del Hospital Peset.
- En caso de no conseguirlo llamar al 112.
- 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	Eduardo Navarro Valle. Jefe de Negociado.
	Teléfono	963131581 - 686533344
	Sustituto en caso de ausencia	Nombre/cargo: Ángel Genovés Esparza. Jefe de Apoyo. Teléfono 963131543 - 656863426

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	Rosa Moreno Alfonso. Jefa de Sección Formación Continuada.
	Teléfono	963131542 - 665820121
	Sustituto en caso ausencia	Nombre/cargo: Àngel Vicent Calpe Climent. Jefe Sección Prog. Internacional. Teléfono: 96331580 -
2	Nombre/cargo	M <sup>a</sup> Dolores Serrano Raya. Jefa de Sección Matronas.
	Teléfono	963131594
	Sustituto en caso de ausencia	Nombre/cargo: José Vicente Visconti Gijón. Enfermero. Teléfono: 963131563

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 sufrido 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: Alarma acústica
- SE REALIZARÁ de forma ordenada, siguiendo estas consignas y las órdenes impartidas por los miembros de evacuación.
- 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 según situación. Uno está en la zona ajardinada del aparcamiento frente al ala oeste y otro en la zona de aparcamiento que hace chaflán entre la calle Juan de Garay y la calle Fray J. Rodríguez (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/la jefe/a 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 X	Megafonía	Sirena X	Megafonía.....
Otras (especificar):		Otras (especificar):	
Descripción señal de evacuación: Señal acústica		Descripción señal de confinamiento: Señal acústica	
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

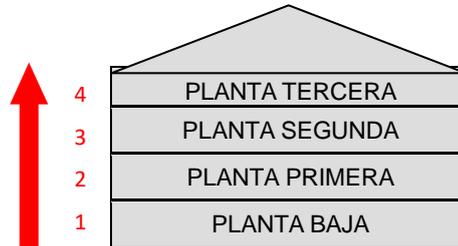
Una vez recibidas las instrucciones comenzará la evacuación en el orden que se haya establecido, conduciendo a los usuarios hasta el **punto de reunión** donde realizará el recuento de estos y se les mantendrá concentrados hasta que la jefatura de emergencias declare el final de la emergencia.

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.

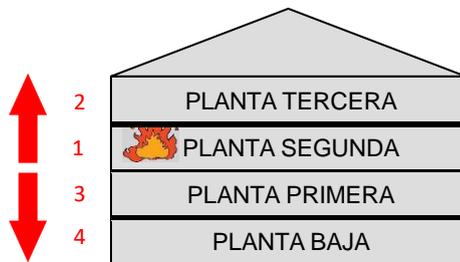
Orden de evacuación ascendente comenzando por la planta sótano ocupada más baja.



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

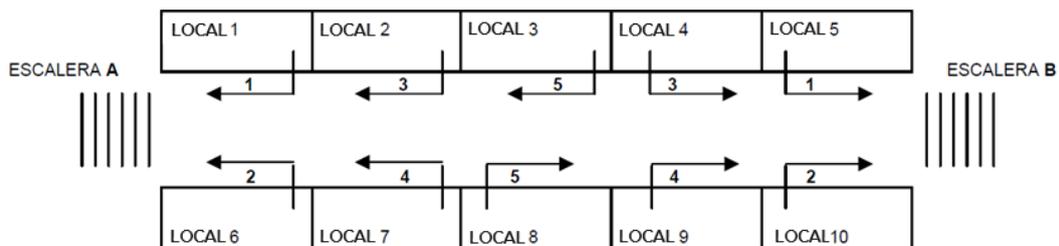
Primero: evacuar la planta siniestrada y, de forma simultánea, si es posible, la planta baja.

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

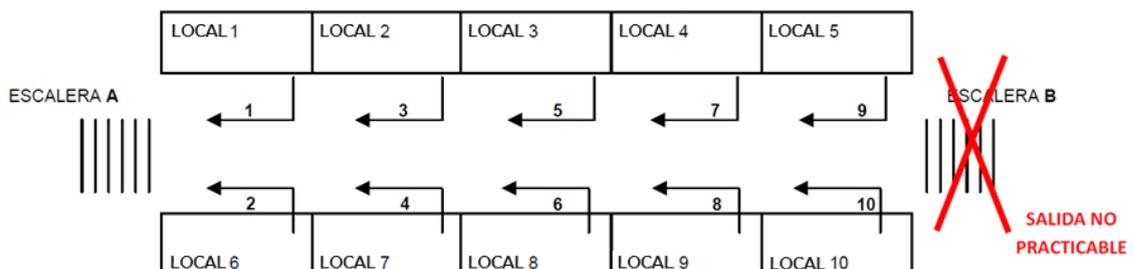


#### - Evacuación de planta

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



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

La zona de confinamiento será la Sala Severo Ochoa de la planta baja y subsidiariamente la sala Ramón y Cajal de la primera planta, por considerarse zonas o espacios considerados como seguros a los que se pueden 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/a la jefe/a de emergencias de la situación, para que este/a tenga conocimiento de esta y pueda actuar en consecuencia.

### **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, 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> )

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

<b><u>EN EL CASO QUE HAYA HERIDOS EN EL CENTRO</u></b>
<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:

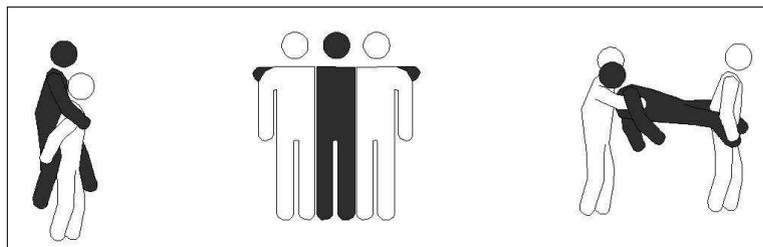
- Acompañarlas hasta una zona segura lo más alejada posible del punto de incendio o peligro.
- Comunicar esta circunstancia (al jefe de emergencias o responsable de la evacuación) y la localización exacta dentro del edificio (para facilitar esta información a los bomberos, policía, etc., a su llegada 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.

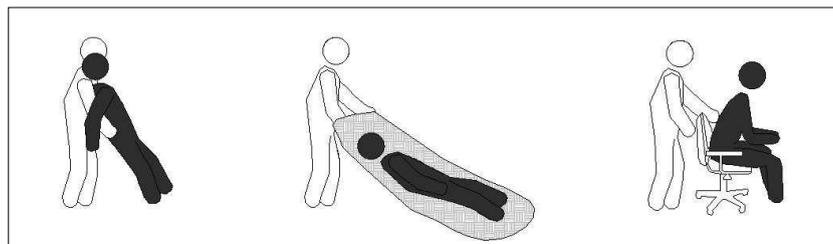


### 3. Empleo de técnicas de traslado.

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.



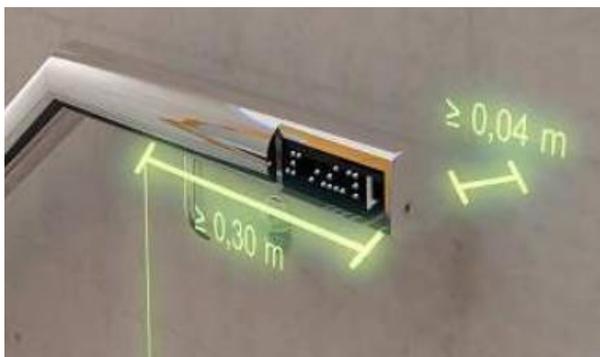
Fuente: Plan de Evacuación Inclusivo para centros educativos, Junta de Andalucía

## 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.
-

## CRONOGRAMA

Supuesto emergencia:	Fecha:
Posición control:	Nombre:

## CRONOLOGÍA

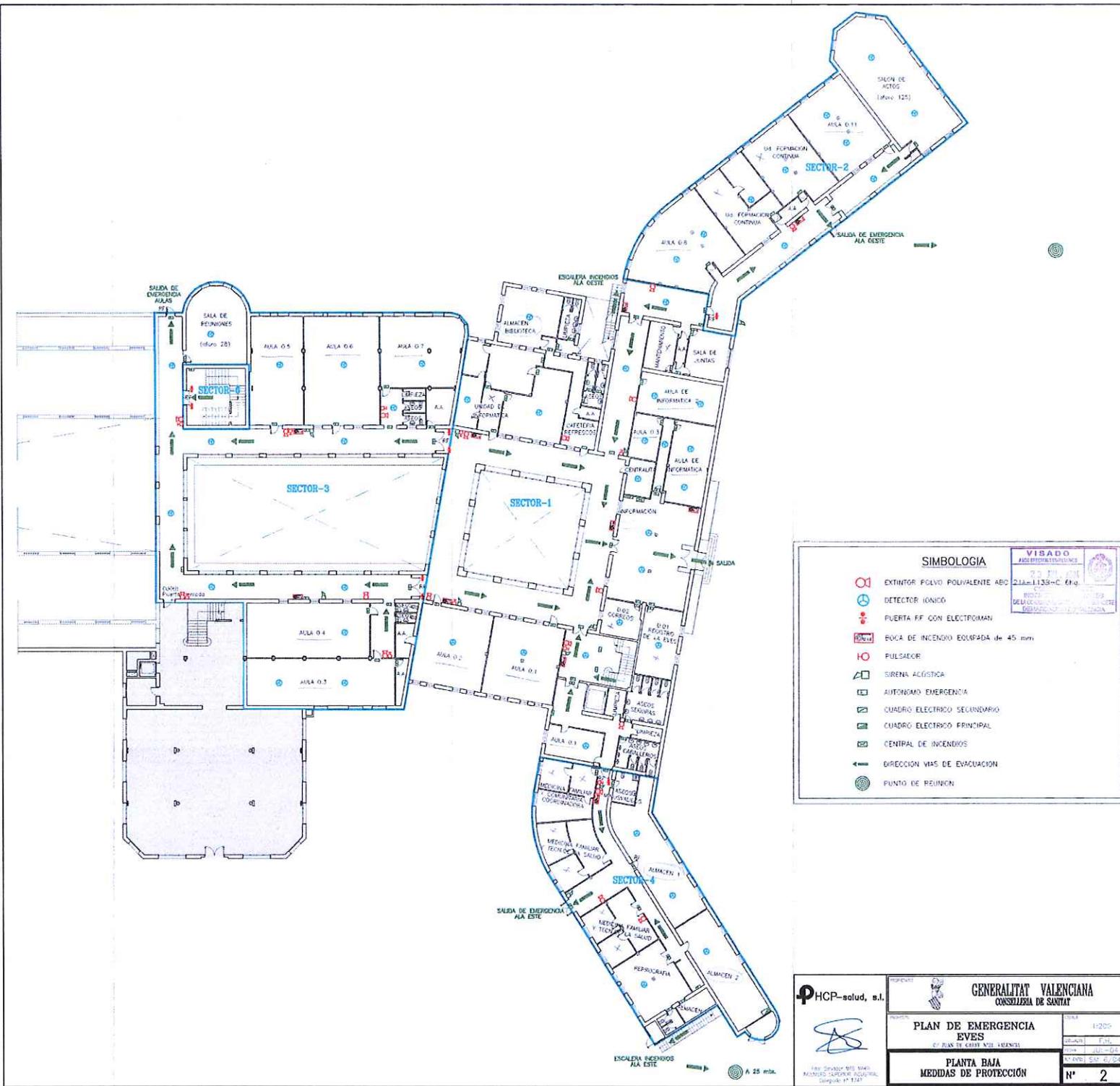
Nº	Tiempo	Secuencia de la actuación
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
...		

## OBSERVACIONES

### SECUENCIA DEL SIMULACRO

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

ANEXO 6. PLANOS



**SIMBOLOGIA**

- EXTINTOR POLVO POLIVALENTE ABC
- DETECTOR IONICO
- PUERTA FF CON ELECTROMAN
- BOCA DE INCENDIO EQUIPADA de 45 mm
- PULSADOR
- SIRENA ACUSTICA
- AUTOMATO EMERGENCIA
- CUADRO ELECTRICO SECUNDARIO
- CUADRO ELECTRICO PRINCIPAL
- CENTRAL DE INCENDIOS
- DIRECCION VIAS DE EVACUACION
- PUNTO DE REUNION

VISADO  
 AYO PROYECTIVISTA  
 D. L. 1133-C/04  
 D. L. 1133-C/04  
 D. L. 1133-C/04

**PHCP-salud, s.l.**

**GENERALITAT VALENCIANA**  
 CONSSELLERIA DE SANITAT

**PLAN DE EMERGENCIA**  
**EVES**  
 CP SAN DE CAROL VILA VALENCIA

**PLANTA BAJA**  
**MEDIDAS DE PROTECCION**

Nº **2**

