PLAN DE AUTOPROTECCIÓN HAYA REAL ESTATE SEDE MADRID



DIRECCIÓN: CALLE MEDINA DE POMAR,27 28042 MADRID

INDICE

CONTROL	DE CAMBIOS4	
ОВЈЕТО	5	
CAPITULO	1IDENTIFICACION DEL TITULAR Y EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD8	
1.1	DIRECCIÓN POSTAL DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD8	
1.2	IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DE LA ACTIVIDAD8	
1.3	NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN8	
1.4. NOME	BRE DEL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS9	
	2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE LLA10	J
2.1 DESCR	IPCION DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS OBJETO DEL PLAN10	1
	IPCION DEL CENTRO O ESTABLECIMIENTO, DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DOND ROLLAN LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PLAN11	
2.3 CLASIF	FICACION Y DESCRIPCION DE USUARIOS	
	IPCION DEL ENTORNO URBANO, INDUSTRIAL O NATURAL EN EL QUE FIGUREN LOS , INSTALACIONES Y AREAS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD33	
	IPCION DE LOS ACCESOS.CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LA AYUDA EXTERN	
CAPÍTULO	3INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN3	7
	IPCIÓN DE LOS ELEMENTOS, INSTALACIONES Y PROCESOS QUE PUEDAN DAR ORIGE ONES DE EMERGENCIA37	
	IFICACION, ANALISIS Y EVALUACION DE LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD Y D OS QUE PUDIERAN AFECTARLE40	
	IFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS TANTO PROPIAS DE LA D COMO AJENAS A LA MISMA QUE TENGAN ACCESO AL EDIFICIO54	
CAPÍTULO	4INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓNS	5

4.1 INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS, HUMANOS Y MATERIALES, QUE DISPONE LA ENTIDAD PARA CONTROLAR LOS RIESGOS DETECTADOS, ENFRENTAR LAS
SITUACIONES DE EMERGENCIA Y FACILITAR LA INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS
4.2 DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS, MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES DISPONIBLES EN MATERIA DE SEGURIDAD
4.3 IDENTIFICACION DE DOCUMENTACION GRAFICA DE ESTE CAPITULO
CAPÍTULO 5 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
5.1 DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO69
5.2 DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN73
5.3 REALIZACIÓN DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE74
CAPÍTULO 6 PLAN DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA80
6.1 FINALIDAD, CARACTERISTICAS Y OBJETIVOS DEL PLAN DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS80
6.2 IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LAS EMERGENCIAS
6.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS
6.4 IDENTIFICACION Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS Y EQUIPOS QUE LLEVARAN A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION EN EMERGENCIAS111
6.5 IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS116
6.6 PUNTO DE REUNION EXTERIOR (PRE)117
CAPÍTULO 7 IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN118
7.1 PROTOCOLO DE NOTIFICACION DE LA EMERGENCIA118
7.2 COORDINACION ENTRE LA DIRECCION DEL PLAN DE AUTOPROTECCION Y LA DIRECCION DEL PLAN DE AUTOPROTECCION CIVIL DEL AYUNTAMIENTO123
7.3 COLABORACION DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCION CON LOS PLANES Y LAS ACTUACIONES DEL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCION CIVIL125

CAPÍTULO 8 IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	133
8.1 RESPONSABILIDAD DE LA IMPLANTACIÓN	133
8.2 PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA EL PERSONAL CON PARTICIPA ACTIVA EN EL PLAN DE AUTORPOTECCIÓN	
8.3 PROGRAMA DE FORMACION E INFORMACION A TODO EL PERSONAL SOBRE EL PLA AUTOPROTECCION	
8.4 PROGRAMA DE INFORMACION GENERAL PARA LOS USUARIOS	139
8.5 SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE VISITANTES	140
8.6 PROGRAMA DE DOTACION Y ADECUACION DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS	142
CAPÍTULO 9MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	145
9.1 PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACION E INFORMACIÓN	145
9.2 PROGRAMA DE SUSTITUCION DE MEDIOS Y RECURSOS	148
9.3 PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS	148
9.4 PROGRAMA DE REVISION Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE F PARTE DEL PLAN DE AUTOPROTECCION	
9.5 PROGRAMA DE AUDITORIAS E INSPECCIONES	155
ANEXO I	162
ANEXO II	164
ANEXO III	170
ANEXO II	127
ANEXO III	133

CONTROL DE CAMBIOS

REVISION	FECHA	NATURALEZA DE LOS CAMBIOS
00	Marzo 2019	Edición inicial

El presente Plan de Autoprotección ha sido redactado por técnico competente de la empresa DELAMA&LLORENTE S.L.

Cualquier variación que se produzca debe ser comunicada a **DELAMA&LLORENTE S.L**. para que se realice la correspondiente valoración.

Y para que conste a los efectos oportunos se firma el presente documento en Madrid, 04 de marzo del 2019.

Elaborado por:

DELAMA&LLORENTE S.L

Por el titular:

Fdo. Irene García

Técnico Superior en Prevención de

Riesgos Laborales

Fdo. Francisco Yago Galvan Representante de la entidad en calidad de Director de Recursos Humanos

OBJETO

El presente Plan de Autoprotección de la empresa HAYA REAL ESTATE en su sede en Madrid en el edificio ubicado en la calle Medina de Pomar,27 tiene por finalidad la organización de los recursos humanos y de los medios materiales disponibles para la prevención del riesgo de incendio o de cualquier otro equivalente, así como garantizar la evacuación y la intervención inmediata.

Este Plan sigue las directrices marcadas en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Los objetivos a alcanzar para conseguir la finalidad del presente Plan de Autoprotección son los siguientes:

- Conocer la edificación y sus instalaciones, la peligrosidad de los distintos sectores
 y los medios de protección disponibles, las carencias existentes según la
 normativa vigente y las necesidades que deban ser atendidas prioritariamente.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección, así como de las instalaciones generales.
- Evitar las causas que puedan originar situaciones de emergencia.
- Disponer de personal formado y adiestrado, que garantice la rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- Informar a todos los ocupantes de la edificación de cómo deben actuar ante las situaciones de emergencia y cómo deben prevenirlas.
- Hacer cumplir la normativa vigente sobre seguridad y facilitar las inspecciones de los Servicios de la Administración.
- Prepararse y colaborar con las fuerzas exteriores de apoyo (Servicio Público de Extinción de Incendios, Ambulancias, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Protección Civil, etc.), ante una posible intervención en caso de emergencia.

Para cumplir los objetivos enunciados con anterioridad, el presente Plan de Autoprotección queda estructurado en los siguientes capítulos:

- CAPÍTULO 1: Identificación de los titulares y emplazamiento de la actividad

Este capítulo incluye la dirección exacta en la que se encuentra ubicado el edificio, así como los datos de contacto del titular de la actividad y del Director del Plan de Autoprotección.

- CAPÍTULO 2: Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla

En este capítulo se efectúa el análisis pormenorizado del establecimiento objeto del Plan de Autoprotección, que debe contener una descripción del edificio, del entorno próximo que lo rodea, de sus accesos, de las actividades que en él se desarrollan, así como de los tipos de usuarios que lo integran.

- CAPÍTULO 3: Inventario, análisis y evaluación de riesgos

Este capítulo enuncia y valora las condiciones de riesgo del edificio en relación con los elementos e instalaciones propias de las actividades que se desarrollan en su seno, así como de aquellos otros riesgos externos que pudieran afectarle.

- CAPÍTULO 4: Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección

En este capítulo se determinan los recursos humanos y los medios técnicos de protección precisos y disponibles para garantizar la prevención y el control inicial de las situaciones de emergencia.

- CAPÍTULO 5: Programa de mantenimiento de instalaciones

Este capítulo comprende la descripción de las operaciones de mantenimiento preventivas de las instalaciones de riesgo y de protección, de forma que se garantice el control y la operatividad de las mismas.

- CAPÍTULO 6: Plan de actuación ante emergencias

Este capítulo contempla las diferentes hipótesis

CAPÍTULO 7: Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior

En este capítulo se exponen los protocolos para la notificación de las emergencias, así como los medios de coordinación existentes entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde guede integrado.

- CAPÍTULO 8: Implantación del Plan de Autoprotección

En este capítulo se contempla la divulgación a efectuar del Plan de Autoprotección, mediante el establecimiento de programas formativos dirigidos al personal con participación activa en el mismo, programas formativos-informativos dirigidos a todo el personal que desarrolla su actividad en el edificio y resto de usuarios-visitantes, así como programas de revisión de medios materiales y recursos.

- CAPÍTULO 9: Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección

Este capítulo incluye el establecimiento de programas para mantener la eficacia y actualización necesaria del Plan de Autoprotección, relativos a la revisión de la documentación que lo compone, la realización de simulacros, la realización de inspecciones, así como sustitución de medios materiales y recursos.

- ANEXO I
- ANEXO II
- ANEXO III

CAPITULO 1.-IDENTIFICACION DEL TITULAR Y EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

1.1 DIRECCIÓN POSTAL DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

Denominación de la actividad: HAYA REAL ESTATE

Dirección postal: C/Medina de Pomar,27 28042 Madrid

1.2 IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DE LA ACTIVIDAD

Denominación de la actividad: HAYA REAL ESTATE

CIF: A86744349

Dirección postal: C/Medina de Pomar,27 28042 Madrid

REPRESENTANTE:

Nombre y apellidos titular: Francisco Yago Galvan

Dirección postal: C/Medina de Pomar,27 28042 Madrid

1.3 NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Nombre y apellidos titular: Francisco Yago Galvan

Dirección postal: C/Medina de Pomar,27 28042 Madrid

1.4. NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Nombre y apellidos: Alfredo Ojeda Duran

Dirección postal: C/Medina de Pomar,27 28042 Madrid

SUPLENTE:

Nombre y apellidos: Gabriel Esteban Sanz

Dirección postal: C/Medina de Pomar,27 28042 Madrid

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

2.1 DESCRIPCION DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS OBJETO DEL PLAN

El objeto del presente documento son las zonas ocupadas por la empresa Haya Real Estate en su sede en Madrid. El edificio se encuentra ubicado en la calle Medina de Pomar,27 en el distrito de Barajas. El uso del edificio es exclusivo terciario de oficinas.

El edificio en la actualidad se encuentra compartido por dos inquilinos, Banco Inversis en la zona Oeste y Haya Real Estate en la zona Este. El edificio dispone de dos accesos peatonales y de vehículos diferenciados para ambos inquilinos no compartiendo entre si ninguna zona común salvo cuartos técnicos en plantas bajo rasantes y cubierta.

El edificio se encuentra destinado a uso administrativo, de planta baja a planta sexta y a uso aparcamiento y acceso en la planta semisótano y en planta baja exterior. El inmueble cuenta con una planta segunda de parking cuyo uso es exclusivo para el Banco Inversis.

En la planta baja junto con salas de reuniones y zonas de trabajo, nos encontramos con un comedor y área de cocina, así como zona de gimnasio que cuenta con dos salas de actividades y vestuarios con ducha.

La cubierta se encuentra dividida en dos zonas, en las cuales se encuentran los equipos de climatización, grupos electrógenos y cuarto de ascensores que dan servicio a la zona ocupada por la empresa Haya Real Estate. Estando separada de las instalaciones del Banco Inversis.

En la planta sótano 1 nos encontramos los cuartos de contadores, así como centro de transformación que dan servicio al inmueble. El cuarto de protección contra incendios del inmueble se encuentra ubicado en la planta sótano dos.

2.2 DESCRIPCION DEL CENTRO O ESTABLECIMIENTO, DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PLAN

La zona del edificio ocupada por la empresa Haya Real Estate cuenta con una superficie de 5700,78 metros cuadros y un volumen de 17717,65 metros cúbicos.

Cuenta con seis plantas sobre rasante más cubierta y dos plantas bajo rasante. La planta segunda bajo rasante no es utilizada por la empresa Hay Real Estate.

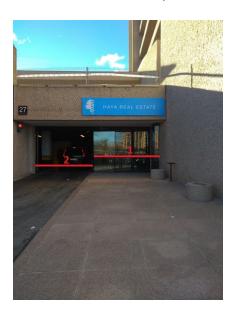
Cuenta con una altura de evacuación de 16,80 metros desde la planta sexta.

El acceso tanto peatonal como al parking -1, se realiza desde la propia calle Medina de Pomar,27. Cuenta con una puerta de acceso peatonal de 2 m de ancho que conduce a la zona de recepción del complejo.



Zona de tornos de acceso

El acceso y salida de vehículos que se realiza desde la misma calle cuenta con un ancho de 3 metros.



- 1.- Acceso peatonal
- 2.- Acceso vehículos

El acceso a la zona de parking exterior se realiza a través del vial de acceso que nos encontramos en la Avenida de la Hispanidad,6.



Acceso zona de parking exterior

El edificio dispone de un núcleo de comunicaciones verticales equipados con 3 ascensores acristalados de dimensiones 2,25x1,10 metros y un núcleo de escaleras central destinado a la evacuación.

La solución estructural del edificio adoptada es de forjado reticular y una capa de compresión apoyados en una cuadricula de soportes de hormigón armado arriostrada por pantallas estructurales de hormigón armado, que colaboran cono muros ciegos envolventes de una caja acristalada en su expresión hacia el exterior.

La estructura se encuentra fuertemente arriostrada con muros pantalla que recibe el muro cortina longitudinal que contempla las citadas pantallas.

Las superficies y su distribución de cada una de las plantas son las siguientes:

PLANTA BAJA		
Uso	Descripción	Superficie
Administrativo	OPEN SPACE 0.1	95,60 m ²
Administrativo	OPEN SPACE 0.2	79,62 m ²
Administrativo	OPEN SPACE 0.3	221,60 m ²
Administrativo	OPEN SPACE 0.4	95.60 m ²
Administrativo	OPEN SPACE 0.5	79,62 m ²
Administrativo	REUNION 0.1	7,73 m ²
Administrativo	REUNION 0.2	11,03 m ²
Administrativo	REUNION 0.3	11,03 m ²
Administrativo	REUNION 0.4	7,73 m ²
Administrativo	REUNION 0.5	19,24 m ²
Administrativo	REUNION 0.6	19,24 m ²
Administrativo	REUNION 0.7	21,29 m ²
Administrativo	FOTOCOPIAS 0.1	6,42 m ²
Administrativo	FOTOCOPIAS 0.2	6,42 m ²
Administrativo	ASEOS PMR 0.1	3,75 m ²
Administrativo	ASEOS PMR 0.2	15,52 m ²
Administrativo	VENDING 0.1	10,52 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 0.1	5,92 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 0.2	5,92 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 0.3	5,92 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 0.4	5,92 m ²
Administrativo	REPARTIDOR 0.1	4,22 m ²
Administrativo	VESTUARIOS PMR	13,20 m ²
Administrativo	VESTUARIOS 0.1	10,75 m ²
Administrativo	VESTUARIOS 0.2	10,75 m ²

Administrativo	PASILLOS	111,66 m ²
Administrativo	FORMACION 0.1	72,68 m ²
Administrativo	FORMACION 0.2	87, 38 m ²
Administrativo	COMEDOR 0.1	254,64 m ²
Administrativo	COCINA Y	16,04 m ²
	PREPARACION	
Administrativo	ALMACEN COCINA	14,65 m ²
Administrativo	SALA LAVADO	10,14 m ²
Administrativo	SALA MULTIUSOS	66,63 m ²
Administrativo	VESTÍBULO	20,60 m ²
Administrativo	MANTENIMIENTO 0.1	4,05 m ²
TOTAL SUP UTIL		1.433,03 m ²

PLANTA PRIMERA		
Uso	Descripción	Superficie
Administrativo	CONCENTRACION 1.1	3,35 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 1.2	3,35 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 1.3	3,35 m ²
Administrativo	REUNIONES 1.1	13, 53 m ²
Administrativo	REUNIONES 1.2	9,27 m ²
Administrativo	REUNIONES 1.3	8,90 m ²
Administrativo	FOTOCOPIAS 1.1	5,17 m ²
Administrativo	REPARTIDOR 1.1	4,47 m ²
Administrativo	OPEN SPACE 1.1	657,55 m ²
Administrativo	VENDING 1.1	9,75 m ²
Administrativo	TRABAJO 1.1	5,17 m ²
Administrativo	TRABAJO 1.2	4,43 m ²
Administrativo	TRABAJO 1.3	4,43 m ²
Administrativo	VESTIBULO 1.1	25,22 m ²
TOTAL SUP UTIL		757,94 m ²

PLANTA SEGUNDA		
Uso	Descripción	Superficie
Administrativo	CONCENTRACION 2.1	3,35 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 2.2	3,35 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 2.3	3,35 m ²
Administrativo	REUNIONES 2.1	12, 53 m ²
Administrativo	REUNIONES 2.2	9,27 m ²
Administrativo	REUNIONES 2.3	8,90 m ²
Administrativo	FOTOCOPIAS 2.1	5,17 m ²
Administrativo	FOTOCOPIAS 2.2	5,17 m ²
Administrativo	REPARTIDOR 2.1	4,47 m ²
Administrativo	OPEN SPACE 2.1	334,80 m ²

Página **14** de **170 Marzo 2019**

Administrativo	OPEN SPACE 2.2	309,37 m ²
Administrativo	VENDING 2.1	9,75 m ²
Administrativo	TRABAJO 2.1	4,43 m ²
Administrativo	TRABAJO 2.2	4,43 m ²
Administrativo	VESTIBULO 2.1	25,22 m ²
TOTAL SUP UTIL		743,56 m ²

PLANTA TERCERA		
Uso	Descripción	Superficie
Administrativo	CONCENTRACION 3.1	3,35 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 3.2	3,35 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 3.3	3,35 m ²
Administrativo	SALA DE SERVIDORES 3.1	19,80 m ²
Administrativo	REUNIONES 3.1	9,27 m ²
Administrativo	REUNIONES 3.2	8,90 m ²
Administrativo	FOTOCOPIAS 3.1	5,17 m ²
Administrativo	SALA DE MONTAJE	28,08 m ²
Administrativo	OPEN SPACE 3.1	596,03 m ²
Administrativo	VENDING 3.1	9,75 m ²
Administrativo	TRABAJO 3.1	5,17 m ²
Administrativo	TRABAJO 3.2	4,43 m ²
Administrativo	TRABAJO 3.3	4,43 m ²
Administrativo	VESTIBULO 3.1	25,22 m ²
TOTAL SUP UTIL		726,30 m ²

PLANTA CUARTA		
	December 16	O
Uso	Descripción	Superficie
Administrativo	CONCENTRACION 4.1	3,35 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 4.2	3,35 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 4.3	3,35 m ²
Administrativo	REUNIONES 4.1	12,53 m ²
Administrativo	REUNIONES 4.2	9,27 m ²
Administrativo	REUNIONES 4.3	8,90 m ²
Administrativo	FOTOCOPIAS 4.1	5,17 m ²
Administrativo	REPARTIDOR 4.1	4,47 m ²
Administrativo	OPEN SPACE 4.1	615,60 m ²
Administrativo	VENDING 4.1	9,75 m ²
Administrativo	TRABAJO 4.1	5,17 m ²
Administrativo	TRABAJO 4.2	4,43 m ²
Administrativo	TRABAJO 4.3	4,43 m ²
Administrativo	VESTIBULO 4.1	25,22 m ²
TOTAL SUP UTIL		714,99 m ²

Página **15** de **170 Marzo 2019**

PLANTA QUINTA		
Uso	Descripción	Superficie
Administrativo	CONCENTRACION 5.1	3,35 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 5.2	3,35 m ²
Administrativo	CONCENTRACION 5.3	3,35 m ²
Administrativo	REUNIONES 5.1	12,53 m ²
Administrativo	REUNIONES 5.2	9,27 m ²
Administrativo	REUNIONES 5.3	8,90 m ²
Administrativo	FOTOCOPIAS 5.1	5,17 m ²
Administrativo	REPARTIDOR 5.1	4,47 m ²
Administrativo	OPEN SPACE 5.1	601,28 m ²
Administrativo	VENDING 5.1	9,75 m ²
Administrativo	TRABAJO 5.1	5,17 m ²
Administrativo	TRABAJO 5.2	4,43 m ²
Administrativo	TRABAJO 5.3	4,43 m ²
Administrativo	VESTIBULO 5.1	25,22 m ²
TOTAL SUP UTIL		700,67 m ²

PLANTA SEXTA			
Uso	Dogarinaián	Cuparficia	
	Descripción DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN DE SCRIPCIÓN DE SCRIP	Superficie	
Administrativo	DESPACHO 6.1	67,34 m ²	
Administrativo	REUNION 6.1	8,75 m ²	
Administrativo	DESPACHO 6.2	56, 92 m ²	
Administrativo	ASEO 6.1	4, 06 m ²	
Administrativo	DESPACHO 6.3	50,00 m ²	
Administrativo	REUNION 6.2	10,50 m ²	
Administrativo	OFFICE 6.1	4,78 m ²	
Administrativo	FOTOCOPIAS 6.1	7,92 m ²	
Administrativo	REUNION 6.3	31,97 m ²	
Administrativo	TRABAJO 6.1	9,29 m ²	
Administrativo	CONCENTRACION 6.1	3, 00 m ²	
Administrativo	OPEN SPACE 6.1	332,41 m ²	
Administrativo	VENDING 6.1	8,35 m ²	
Administrativo	CONCENTRACION 6.2	3,78 m ²	
Administrativo	VESTIBULO 6.1	25, 22 m ²	
TOTAL SUP UTIL		624,29 m ²	

Por todo lo anterior la ocupación del centro es la siguiente:

	PLANTA BAJA					
Uso	Descripción	M²/Pers.	Superficie	Ocupación Teórica		
Administrativo	OPEN SPACE 0.1	10	95,60 m ²	10		
Administrativo	OPEN SPACE 0.2	10	79,62 m ²	8		
Administrativo	OPEN SPACE 0.3	10	221,60 m ²	23		
Administrativo	OPEN SPACE 0.4	10	95,60 m ²	10		
Administrativo	REUNION 0.1	10	7,73 m ²	1		
Administrativo	REUNION 0.2	10	11,03 m ²	2		
Administrativo	REUNION 0.3	10	11,03 m ²	2		
Administrativo	REUNION 0.4	10	7,73 m ²	1		
Administrativo	REUNION 0.5	10	19,24 m ²	2		
Administrativo	REUNION 0.6	10	19,24 m ²	2		
Administrativo	REUNION 0.7	10	21,29 m ²	3		
Administrativo	FOTOCOPIAS 0.1	10	6,42 m ²	1		
Administrativo	FOTOCOPIAS 0.2	10	6,42 m ²	1		
Administrativo	ASEOS PMR 0.1	3	3, 75 m ²	2		
Administrativo	ASEOS PMR 0.2	3	15,52 m ²	6		
Administrativo	VENDING 0.1	3	10,52 m ²	4		
Administrativo	CONCENTRACION 0.1	10	5,92 m ²	1		
Administrativo	CONCENTRACION 0.2	10	5,92 m ²	1		
Administrativo	CONCENTRACION 0.3	10	5,92 m ²	1		
Administrativo	CONCENTRACION 0.4	CENTRACION 10 5,92 m ²		1		
Administrativo	REPARTIDOR 0.1	NULO	4,22 m ² 0			
Administrativo	VESTUARIOS 3 13,20 m ² PMR		5			
Administrativo	VESTUARIOS 0.1	3	10, 75 m ²	4		
Administrativo	VESTUARIOS 0.2	3	10,75 m ²	4		
Administrativo	PASILLOS	2	123,38 m ²	62		
Administrativo	FORMACION 0.1	10	72, 68 m ²	8		
Administrativo	FORMACION 0.2	10	87,38 m ²	9		
Administrativo	COMEDOR 0.1	2	254,64 m ²	128		
Administrativo	COCINA Y PREPARACION	2	16,04 m ²	9		
Administrativo	ALMACEN COCINA	2	14,65 m ²	8		
Administrativo	SALA LAVADO	2	10, 14 m ²	6		
Administrativo	GIMNASIO-SALA AERÓBICA	10	67,90 m ²	7		
Administrativo	GIMNASIO-SALA MÁQUINAS	10	66,63 m ²	7		
Administrativo	VESTÍBULO	2	20,60 m ²	11		

Administrativo	MANTENIMIENTO	NULO	4,05 m ²	0
TOTAL SUP	0.1		1.433,03	350
UTIL			m ²	300

	PLANTA PRIMERA					
Uso	Descripción	M²/Pers.	Superficie	Ocupación Teórica		
Administrativo	ESPACIO CONCENTRACION 1.1	10	3,35 m ²	1		
Administrativo	ESPACIO CONCENTRACION 1.2	10	3,35 m ²	1		
Administrativo	ESPACIO CONCENTRACION 1.3	10	3,35 m ²	1		
Administrativo	REUNIONES 1.1	10	13,53 m ²	2		
Administrativo	REUNIONES 1.2	10	9,27 m ²	1		
Administrativo	REUNIONES 1.3	10	8,90 m ²	1		
Administrativo	FOTOCOPIAS 1.1	10	5,17 m ²	1		
Administrativo	REPARTIDOR 1.1	NULO	4,47 m ² 0			
Administrativo	OPEN SPACE 1.1	10	657, 55 m ²	66		
Administrativo	VENDING 1.1	3	9,75 m ²	4		
Administrativo	TRABAJO 1.1	10	5,17 m ²	1		
Administrativo	TRABAJO 1.2	10	4,43 m ²	1		
Administrativo	TRABAJO 1.3	10	4,43 m ²	1		
Administrativo	VESTIBULO 1.1	2	25,22 m ²	1		
TOTAL SUP UTIL			757,94 m ²	82		

	PLANTA SEGUNDA					
Uso	Descripción	M²/Pers.	Superficie	Ocupación Teórica		
Administrativo	ESPACIO CONCENTRACION 2.1	10	3,35 m ²	1		
Administrativo	ESPACIO CONCENTRACION 2.2	10	3,35 m ²	1		
Administrativo	CONCENTRACION 2.3		3,35 m ²	1		
Administrativo	REUNIONES 2.1	10	12,53 m ²	2		
Administrativo	REUNIONES 2.2	10	9,27 m ²	1		
Administrativo	REUNIONES 2.3	10	8,90 m ²	1		
Administrativo	FOTOCOPIAS 2.1	10	5,17 m ²	1		
Administrativo	FOTOCOPIAS 2.2	10	5,17 m ²	1		
Administrativo	REPARTIDOR 2.1	NULO	4,47 m ²	0		
Administrativo	OPEN SPACE 2.1	10	334,80 m ²	34		
Administrativo	OPEN SPACE 2.2	10	309,37 m ²	31		
Administrativo	VENDING 2.1	3	9,75 m ²	4		
Administrativo	TRABAJO 2.1	10	5,17 m ²	1		
Administrativo	TRABAJO 2.2	10	4,43 m ²	1		
Administrativo	TRABAJO 1.3	10	4,43 m ²	1		
Administrativo	VESTIBULO 2.1	2	25,22 m ²	1		
TOTAL SUP UTIL			743,56 m ²	93		

	PLANTA TERCERA				
Uso	Descripción	M²/Pers.	Superficie	Ocupación Teórica	
Administrativo	ESPACIO CONCENTRACION 3.1	10	3,35 m ²	1	
Administrativo	ESPACIO 10 3,35 m ² CONCENTRACION 3.2		3,35 m ²	1	
Administrativo	ESPACIO CONCENTRACION 3.3	10	3,35 m ²	1	
Administrativo	SALA DE 40 19,80 SERVIDORES 3.1		19,80	1	
Administrativo	REUNIONES 3.1	10	9,27 m ²	1	
Administrativo	REUNIONES 3.2	10	8,90 m ²	1	
Administrativo	FOTOCOPIAS 3.1	10	5,17 m ²	1	
Administrativo	SALA DE 10 MONTAJE		28,08 m ²	3	
Administrativo	OPEN SPACE 3.1	10	596,03 m ²	60	
Administrativo	VENDING 3.1	3	9,75 m ²	4	
Administrativo	TRABAJO 3.1	10	5,17 m ²	1	
Administrativo	TRABAJO 3.2	10	4,43 m ²	1	
Administrativo	TRABAJO 3.3	10	4,43 m ²	1	
Administrativo	VESTIBULO 3.1	2	25,22 m ²	13	
TOTAL SUP UTIL			726,30 m ²	90	

	PLANTA CUARTA				
Uso	Descripción	M²/Pers.	Superficie	Ocupación Teórica	
Administrativo	ESPACIO CONCENTRACION 4.1	10	3,35 m ²	1	
Administrativo	ESPACIO CONCENTRACION 4.2	10	3,35 m ²	1	
Administrativo	CONCENTRACION 4.3		3,35 m ²	1	
Administrativo	REUNIONES 4.1	10	12,53 m ²	2	
Administrativo	REUNIONES 4.2	10	9,27 m ²	1	
Administrativo	REUNIONES 4.3	10	8,90 m ²	1	
Administrativo	FOTOCOPIAS 4.1	10	5,17 m ²	1	
Administrativo	REPARTIDOR 4.1	NULO	4,47 m ²	0	
Administrativo	OPEN SPACE 4.1	10	615,60 m ²	62	
Administrativo	VENDING 4.1	3	9,75 m ²	4	
Administrativo	TRABAJO 4.1	10	5,17 m ²	1	
Administrativo	TRABAJO 4.2	10	4,43 m ²	1	
Administrativo	TRABAJO 4.3	10	4,43 m ²	1	
Administrativo	VESTIBULO 4.1	2	25,22 m ²	13	
TOTAL SUP UTIL			714,99 m ²	90	

PLANTA QUINTA				
Uso	Descripción	M²/Pers.	Superficie	Ocupación Teórica
Administrativo	ESPACIO CONCENTRACION 5.1	10	3,35 m ²	1
Administrativo	ESPACIO 10 CONCENTRACION 5.2		3,35 m ²	1
Administrativo ESPACIO CONCENTRACION 5.3		10	3,35 m ²	1
Administrativo	REUNIONES 5.1	10	12,53 m ²	2
Administrativo	REUNIONES 5.2	10	9,27 m ²	1
Administrativo	REUNIONES 5.3	10	8,90 m ²	1
Administrativo	FOTOCOPIAS 5.1	10	5,17 m ²	1
Administrativo	REPARTIDOR 5.1			0
Administrativo	OPEN SPACE 5.1	10	601,28 m ²	61
Administrativo	VENDING 5.1	3	9,75 m ²	4
Administrativo	TRABAJO 5.1	10	5,17 m ²	1
Administrativo	TRABAJO 5.2	10	4,43 m ²	1
Administrativo	TRABAJO 5.3	10	4,43 m ²	1
Administrativo	VESTIBULO 5.1	2	25,22 m ²	13
TOTAL SUP UTIL			700,67 m ²	89

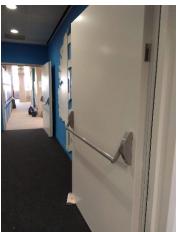
PLANTA SEXTA				
Uso	Descripción	M²/Pers.	Superficie	Ocupación Teórica
Administrativo	DESPACHO 6.1	10	67,34 m ²	7
Administrativo	REUNION 6.1	10	8,75 m ²	1
Administrativo	DESPACHO 6.2	10	56,92 m ²	6
Administrativo	ASEO 6.1	3	4,06 m ²	2
Administrativo	DESPACHO 6.3	10	50,00 m ²	5
Administrativo	strativo REUNION 6.2 10 10,50 m ²		2	
Administrativo	OFFICE 6.1	10	4,78 m ²	1
Administrativo	FOTOCOPIAS 6.1	10	7,92 m ²	1
Administrativo	REUNION 6.3	10	31,97 m ²	4
Administrativo	TRABAJO 6.1	10	9,29 m ²	1
Administrativo	ESPACIO CONCENTRACION 6.1	10	3, 00 m ²	1
Administrativo	OPEN SPACE 6.1	10	332,41 m ²	34
Administrativo	VENDING 6.1	3	8,35 m ²	3
Administrativo	ESPACIO CONCENTRACION 6.2	10	3,78 m ²	1
Administrativo	VESTIBULO 6.1	2	25, 22 m ²	13
TOTAL SUP UTIL			624,29 m ²	82

Plantas	Ocupación Teórica
PB	350
P1	82
P2	93
P3	90
P4	90
P5	89
P6	82
	876

Los recorridos de evacuación dentro de cada planta están debidamente señalizados mediante la señalética correspondiente, hasta las salidas de evacuación de planta baja.

De las plantas 1 a 6, se disponen dos salidas de planta por cada planta en el recinto de la escalera protegida, con recorridos de evacuación < 50m hasta alguna salida de planta y < 25m hasta algún recorrido alternativo, suponiendo la hipótesis de bloqueo de una de las puertas.

No es necesario por tanto para la evacuación de este local la utilización de una puerta que comunique con el local contigua, tal y como se refleja la licencia original del edificio.





Puertas de salida en planta

Esta compartimentada del resto del edificio mediante elementos separadas El 120 y equipada con puertas El₂ 60-C5 de hoja de 1,25 m de ancho.



Puerta de acceso escalera

> Dimensionado de los medios de evacuación:

Puertas y pasos: A≥P/200≥0,80M

Plantas de oficinas (de 1ª a 6ª Planta):

- Ancho de hoja: 1.25m (> 80 cm)
- ➤ Cada planta dispone de 2 puertas de salida de planta. Suponiendo hipótesis de bloqueo en una de las puertas de salida:

P= 1.25x200=250 personas.

- > Ocupación más desfavorable: 133 personas<250 personas.
- ➤ El ancho de paso de la puerta admite un máximo de 250 personas, muy por encima del máximo aforo previsto para cada planta.

El ancho de puerta de salida de planta CUMPLE.

En el interior de las plantas de oficina, el pasillo más desfavorable es de 1.20m de ancho.

Admite una ocupación de 240 personas, muy superior a la ocupación asignada a cada planta de oficinas:

- Ocupación planta baja: 126 personas < 240 personas
- Ocupación planta 1: 133 personas < 240 personas
- Ocupación planta 2: 122 personas < 240 personas
- Ocupación planta 3: 119 personas < 240 personas
- Ocupación planta 4: 123 personas < 240 personas
- Ocupación planta 5: 121 personas < 240 personas
- Ocupación planta 6: 78 personas < 240 personas

El ancho de pasillo de planta CUMPLE.

La evacuación se realiza descendiendo por la escalera de evacuación hasta planta baja y por esta directamente al exterior a través de dos puertas de una hoja en el vestíbulo de acceso al edificio con un hueco libre de 1.25m cada una, a través de las cuales evacúa el flujo de personas de las plantas superiores (con una longitud del recorrido desde la puerta del recinto de la escalera hasta la salida del edificio de 13.50m < 15m); (2) dos puertas de doble hoja con un hueco libre de 2.30m cada una y (3) tres puertas de una hoja con un hueco libre de 1.07m cada una.

En el caso de la planta baja, la distancia desde el recinto de la escalera protegida y la salida del edificio es de 13.50m < 15m.

Planteamos las siguientes hipótesis de bloqueo:

- Hipótesis 1. Bloqueo de una de las dos puertas del vestíbulo de acceso (SP2):

Según esta hipótesis, por la puerta libre evacuará todo el flujo de personas de la escalera protegida, así como las personas de planta baja cuya evacuación este prevista por dicha puerta.

Flujo de personas de la escalera protegida: 160XA = 160X1.30m= 208 personas (según SI 3 4.1 Criterios para la asignación de los ocupantes, punto 3)

Personas de planta baja asignadas para su evacuación por dicha puerta: 7 (procedentes del gimnasio – sala aeróbica)

208+7= 215 personas

A=215/200=1.07m < 1.25m

El ancho de puerta de salida de planta CUMPLE.

- Hipótesis 2. Evacuación del aforo de planta baja por una única puerta (SP5, 2.30m):

Según esta hipótesis, todo el aforo de la planta baja evacuará por una única puerta (manteniendo en funcionamiento al menos una de las puertas del vestíbulo de acceso para evacuación del flujo de personas del resto de plantas.) Se plantea la evacuación por la puerta más centrada en planta (hueco libre = 2.30m):

Aforo total de planta baja: 350 personas (ocupación teórica, la más desfavorable).

A = 350/200 = 1.75m < 2.30m.

El ancho de puerta de salida de planta CUMPLE.





Puertas de salida en planta baja a zona exterior



Zona exterior de salida en planta baja

La escalera se encuentra ventilada naturalmente ya que dispone de ventanas que será sustituidas por un fijo de cristal y una rejilla con superficie de ventilación de un metro cuadrado.



Escalera de emergencia

El sistema de sobrepresión en escaleras y zonas de evacuación ha sido diseñado en base a la normativa vigente, haciendo referencia a la UNE-EN 12101-6, sistemas para el control de humo y de calor, en su Parte sexta "Especificaciones para los sistemas de diferencial de presión".

Se ha considerado que los medios de escape se utilizarán mediante evacuación simultánea, el sistema se clasifica como clase C.

Los criterios de flujo de aire y diferencia de presión son:

- La velocidad del flujo del aire a través de la puerta entre un espacio presurizado y el área de alojamiento no debe ser inferior a 0, 75 m/s.
- Para puertas cerradas, la presión diferencial mínima a mantener será de 50 Pa+-10 Pa.

El humo que pueda introducirse en las zonas protegidas será eliminado progresivamente con la sobrepresión de las escaleras.

Los cálculos que determinen el caudal de aire para garantizar las dos premisas anteriores se considerarán con todas las puertas cerradas y para puerta abierta en el recorrido de evacuación, tomando el criterio más restrictivo para la selección de equipos.

Cálculo de caudal para todas las puertas cerradas

Considerando los coeficientes de fuga de aire a través de las puertas y una presión de 50 Pa, con todas las puertas cerradas tendremos que:

QD =
$$0.83 * Ae * P ^ (1/2) = 0.98 m3/s = 3.542.8 m3/h$$

El caudal total de aire a aportar se calculará incrementando un 50% para cubrir eventuales fugas no comprendidas en las valoraciones previas.

$$Qs = 1.5 * QD = 5.314.3 m3/h.$$

Cálculo de caudal para puerta abierta

Para el sistema de presurización clase C se considera la velocidad de flujo de aire no inferior a 0,75 m/s y estén abiertas las puertas entre la escalera, el vestíbulo y el acceso de una planta cualquiera.

QDO =
$$V*S = 0.75$$
 m/s * 1.6 m2 = 1.2 m3/s = 4.320 m3/h.

El caudal total para aportar con todas las puertas señalizadas abiertas, más un margen del 15% para posibles fugas.

$$QDSO = 1,15 * QDO = 4.968 m3/h.$$

Tomando el valor más desfavorable, se considera que el equipo a instalar es de 5.314, 3 m3/h.

Considerando las zonas de evacuación comprendidas entre las 7 plantas tenemos que el caudal total a aportar es de 37.200 m3/h.

El sistema estará previsto de un ventilador con regulador de velocidad asociado aun

presostato ubicado por planta que garantice la presión mínima obligatoria, e el caudal de

velocidad de 0,75 m/s para puertas abiertas.

Del mismo modo ocurre con la escalera donde el caudal de aporte es de 7.100 m3 /h.

El sistema estará provisto de dos equipos independientes de la marca SODECA ubicados

en cubierta, desde donde se conducirá el caudal de aporte a cada una de las plantas por

medio de una red de conductos de chapa galvanizada, provista cada salida a planta de

su correspondiente Compuerta de Regulación y su Compuerta Cortafuegos para

mantener la diferencia de sectores.

De cara al estudio de viabilidad de la escalera se ha tenido en cuenta la superficie de todo

el recinto de la escalera, para ello se ha usado la siguiente formula:

P=3S+160As

Donde:

P = aforo

S = superficie total del recinto de la escalera

As = ancho de la escalera

Nota = Se ha considerado como ancho de escalera 1.25m en lugar de 1.30m, al

considerar que los pasamanos reducen el ancho útil de la escalera, aumentado la

seguridad.

-Premisas del cálculo:

Altura de evacuación: 24,75m ≤ 28m

Número de salidas por planta: 2 salidas

Ancho de puertas de salida (A_S): 1,25m

Ancho de tiro de escalera (A_T): 1.30m

Superficie de refugio para dos usuarios en silla de rueda: 2x(1.20x0,80)= 1,92m²

Página **30** de **170 Marzo 2019**

PLANTA	SUPERFICIE (1)	SUPERFICIE ACUMULADA	A s (2)	A T (3)	CAPACIDAD DE EVACUACIÓN	AFORO ASIGNADO.
Planta	45,17m ²	305,31m ²	1,25m ²	1,30m	1.115	696
sexta						
Planta	45,17m ²	260,14m ²	1,25m ²	1,30m	980	618
quinta						
Planta	45,17m ²	214,97m ²	1,25m ²	1,30m	844	497
cuarta						
Planta	45,17m ²	169,80m ²	1,25m ²	1,30m	709	374
tercera						
Planta	45,17m ²	124,63m ²	1,25m ²	1,30m	573	255
segunda						
Planta	45,17m ²	79,46m ²	1,25m ²	1,30m	438	133
primera						
Planta	34,29m ²	34,29m ²	1,25m ²	1,30m	302	0
baja						

- (1) A la superficie total de la escalera se le ha restado la superficie de las zonas de refugio (en las plantas de a 1 a la 6).
- (2) Ancho de la puerta de salida
- (3) Ancho de tiro de la escalera

La escalera tiene una capacidad de evacuación para 1.115 personas, superior al aforo de las nuevas oficinas.

1.115 personas (capacidad de evacuación) ≥ 696 personas (aforo máximo de la escalera)

La capacidad de la escalera protegida CUMPLE.

2.3 CLASIFICACION Y DESCRIPCION DE USUARIOS

El personal que accede o puede acceder al edificio lo podemos diferenciar en:

> Trabajadores Haya Real Estate:

Como carácter general el horario de los trabajadores de las empresas en régimen de arrendamiento es de lunes a jueves de 08,30 a 18:30 y viernes de 8 a 15h.

Durante el periodo comprendido entre el 15 de junio hasta el 15 de septiembre el horario es de lunes a Viernes de 8 a 15:00h.

Con carácter general se les puede considerar buenos conocedores del edificio.

Usuarios (visitas)

Público general que acude al centro en el horario establecido para gestiones relacionadas con la actividad de la empresa arrendataria.

Debido a la presencia más o menos puntual en el edificio se les puede clasificar como malos conocedores del edificio y sin entrenamiento en caso de emergencia.

Personal del centro

Lo constituyen las empresas que prestan servicio al edificio, no todas las empresas que dan servicio al edificio son contratadas por Haya Real Estate, existen empresas contratadas directamente por la propiedad del inmueble, como puede ser la empresa de mantenimiento.

De manera habitual nos podemos encontrar con:

- Personal de seguridad; presente en el edificio 24 horas.
- Personal de limpieza
- Personal de recepción
- Personal de comedor / cocineros

2.4 DESCRIPCION DEL ENTORNO URBANO, INDUSTRIAL O NATURAL EN EL QUE FIGUREN LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y AREAS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD

El inmueble objeto de estudio se encuentra ubicado en la calle Medina de Pomar,27 en el distrito de Barajas, en un entorno eminentemente industrial.

Las lindes del edificio son las siguientes:



> NORESTE: M14

Carretera con elevado tránsito de vehículos y que cuenta con tres carriles de circulación por sentido.

> SUR: NACIONAL II

Autopista nacional con elevado tránsito de vehículos sobre todo en las horas punta del día y que cuenta que cuenta con tres carriles de circulación por sentido.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EDIFICIO C/MEDINA DE POMAR	.,27	
> ESTE: AVENIDA REAL DE MERINAS		
Calle de que cuenta con tres carriles de circulación por sentido.		
	Página 34 de 170 Marzo 2019	
	IVIAI ZU ZUIJ	

2.5 DESCRIPCION DE LOS ACCESOS.CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LA AYUDA EXTERNA

Los accesos al edificio se pueden realizar desde el vial que nos encontramos en la Avenida de la Hispanidad o desde la calle Medina de Pomar.

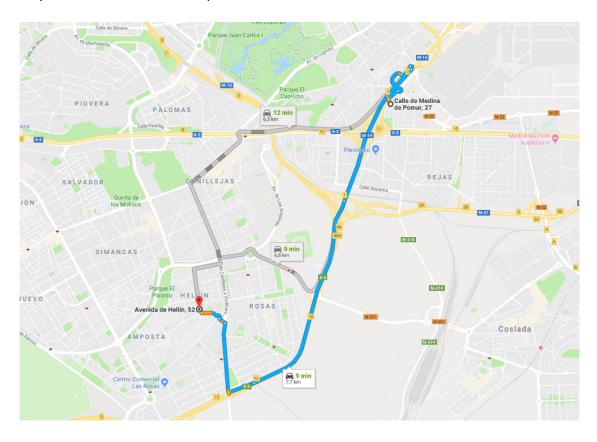


Los viales de aproximación a los espacios de maniobra del edificio reúnen las condiciones de anchura mínima libre (3,5 metros), altura mínima libre o gálibo (4,5 metros) y capacidad portante del vial 20 kN/m2.

La zona Este es accesible desde la calle Medina de Pomar y la zona Oeste desde la Avenida de la Hispanidad.

El parque de bomberos más próximo al edificio es el Parque de Bomberos número 07 distrito de San Blas situado en la Avenida Hellin s/n.

La distancia entre el parque de bomberos y el edificio es de 7,7 km y el tiempo de respuesta es de 09 minutos aproximadamente.



CAPÍTULO 3.- INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS, INSTALACIONES Y PROCESOS QUE PUEDAN DAR ORIGEN A SITUACIONES DE EMERGENCIA

A continuación, se detallan las instalaciones generales del inmueble que puedan dar situaciones de riesgo:

1.-CENTRO DE TRANSFORMACION

El centro de transformación de compañía cuenta con tres trasformadores secos de 1.000Kva.

Cuenta con extinción automática de polvo químico seco sobre cada uno de los transformadores.

Los riesgos principales que presenta este tipo de instalación son:

- -Incendio del dieléctrico y del cableado
- -Descarga eléctrica
- Electrocución

2.- GRUPO ELECTROGENO

El edificio dispone de dos grupos electrógenos, uno destinado a dar servicio al cpd y otro al inmueble.





Grupos electrónicos situados en cubierta

Los riesgos principales que presenta este tipo de instalación son:

- -Incendio del combustible
- -Derrame del combustible
- -Incendio del cableado
- -Descarga eléctrica
- Electrocución

3.- CONTADORES Y DISPOSITIVOS DE MANDO Y PROTECCION

Los cuartos de contadores se encuentran ubicados en la planta sótano o semisótano.



Cuarto de contadores

Los riesgos principales que presenta este tipo de instalación son:

- -Incendio del dieléctrico y del cableado
- -Descarga eléctrica
- Electrocución

Página **38** de **170 Marzo 2019**

4.-INSTALACIONES DE CLIMATIZACION

Se encuentran situados en la cubierta del centro.

Los riesgos principales que presenta este tipo de instalación son:

- -Incendio del dieléctrico y del cableado
- -Descarga eléctrica de baja tensión
- Electrocución

3.2 IDENTIFICACION, ANALISIS Y EVALUACION DE LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD Y DE LOS RIESGOS QUE PUDIERAN AFECTARLE

Se entiende por riesgo el grado de pérdida o daño esperado sobre las personas y los bienes, debido a que un efecto dañino sucede. En el edificio que nos ocupa, se pueden identificar los siguientes riesgos más comunes:

1. RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD QUE PUEDEN AFECTAR AL ESTABLECIMIENTO

El edificio tiene un uso administrativo por lo que, según el código técnico de la edificación, RD 2267/2004, en el reglamento de seguridad contra incendios donde se indican las cargas promedio según el nivel de riesgos siendo:

- Uso administrativo=520 MJ/m2. Nivel de Riesgo Bajo
- Uso garaje= 280 MJ/m2. Nivel de Riesgo Bajo

Por lo que según la clasificación del nivel de riesgo realizada de acuerdo al criterio del RD anteriormente mencionado y según las cargas promedio el nivel de riesgo del edifico según su uso se califica como **BAJO**.

2-.-RIESGOS PROPIOS DE LAS INSTALACIONES

✓ INCENDIO

CAUSAS QUE PUEDEN PROVOCAR RIESGOS DE INCENDIOS

Entre las distintas causas que pueden provocar riesgos de incendio cabe mencionar:

- 1.-Multiples instalaciones y equipos eléctricos, con:
 - ✓ Posible deficiente estado de mantenimiento de alguno de ellos.
 - ✓ Posible desconocimiento del uso correcto de los equipos.
- 2.-Instalaciones eléctricas de uso privado, no controladas (televisores, cafeteras, electrodomésticos, etc.), próximas a papel o tejidos.

Página **40** de **170** Marzo **2019**

- 3.- Utilización inadecuada de los conductos de las instalaciones.
- 4.- Manipulación o reparación de objetos, aparatos o instalaciones eléctricas, por personal no cualificado.
- 5.-Almacenamiento de sustancias liquidas y gases inflamables sin las debidas medidas de seguridad.
- 6.-Acumulacion de basuras en zonas inapropiadas, no eliminando los desechos y basuras diariamente.
- 7.-Existencia de fumadores en lugares expresamente señalizados con la prohibición de fumar.

ZONAS DE RIESGO ESPECIAL

Según el Código Técnico de la Edificación (CTE), Sección SI 1 Propagación interior, apartado 2 locales y zonas de riesgo especial, se consideran como locales y zonas de riesgo especial dentro del edificio las siguientes:

ÁREA	NIVELES DE RIESGOS	CLASIFICACIÓN CTE
GRUPOS ELECTROGENOS	EN TODO CASO	BAJO
CUARTO DE ASCENSORES	EN TODO CASO	BAJO
SALA DE MAQUINA DE CLIMATIZACION	EN TODO CASO	BAJO
CUARTO DE TRANSFORMACION	EN TODO CASO	BAJO
CONTADORES DE ELECTRICIDAD Y CUADROS GENERALES DE DISTRIBUCION	EN TODO CASO	BAJO

- A continuación, el proceso que se va a seguir para la realización del análisis de riesgos de:
 - ✓ Explosión
 - ✓ Derrame
 - ✓ Fuga de gases
 - ✓ Derrumbamiento de edificios
 - ✓ Amenaza de bomba
 - ✓ Acto terrorista

Es el **MÉTODO MOSLER**, de amplia difusión, capaz de aplicarse a todo tipo de riesgos y que, a lo largo del desarrollo de este trabajo, ha demostrado su idoneidad. Se ha llevado a cabo en las siguientes fases:

- 1. Análisis de información.
- 2. Identificación de variables.
- 3. Análisis y cuantificación.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

El estudio se ha iniciado con la recopilación de cuanta información ha sido necesaria para los análisis posteriores, incluyendo: fallos de seguridad que hubiera podido haber en el pasado, riesgos conocidos, característicos del sector y causas por las que se desencadenan, medios de protección existentes y organización de seguridad.

A la vez ha sido necesario identificar y analizar la información previa referente a las normas legales y a la reglamentación de aplicación sobre emergencias. En este punto, en razón de la singularidad del ámbito objeto del estudio, son de gran importancia el conocimiento y experiencia aportados.

IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

Se trata de llevar a cabo un estudio de las personas y de los bienes expuestos que deben ser protegidos. Entre los primeros es posible distinguir diferentes colectivos y los Página 42 de 170

Marzo 2019

segundos engloban el patrimonio en general constituido por bienes muebles e inmuebles, el medio ambiente y la imagen corporativa.

ANÁLISIS Y CUANTIFICACIÓN

Como se ha comentado, se ha optado por la utilización de un método simplificado, basado en el Método Mosler, de amplia difusión, capaz de aplicarse a todo tipo de riesgos y que, a lo largo del desarrollo de este trabajo, ha demostrado su idoneidad.

MÉTODO DE ANÁLISIS

El riesgo se determina como el producto de dos factores: la probabilidad de que el riesgo se materialice en daños y la magnitud de los daños o consecuencias. El análisis y cuantificación se llevan a cabo, considerando los medios de protección existentes, con arreglo a los criterios que se detallan a continuación:

1) "F" CRITERIO DE FUNCIÓN

Analiza el grado en que las consecuencias negativas o daños pueden alterar la actividad:

- · Muy gravemente (5).
- · Gravemente (4).
- · Medianamente (3).
- · Levemente (2).
- · Muy levemente (1).

En este caso concreto se ha considerado como la "actividad" a la operatividad del centro y sus instalaciones y, en consecuencia, que pudiera afectar a la seguridad de las personas y a otros edificios.

2) "S" CRITERIO DE SUSTITUCIÓN

Valora la dificultad que puede suponer la sustitución de los bienes afectados:

- · Muy difícilmente (5).
- · Difícilmente (4).
- · Sin muchas dificultades (3).
- · Levemente (2).
- · Muy levemente (1).

En este caso concreto se ha considerado que los bienes a proteger son las personas, y en consecuencia, siempre se ha valorado con la máxima puntuación.

3) "P" CRITERIO DE PROFUNDIDAD

Cuantifica los efectos sobre la imagen que pueden tener tanto los daños como sus efectos psicológicos:

- · Perturbaciones muy graves (5).
- · Perturbaciones graves (4).
- · Perturbaciones limitadas (3).
- · Perturbaciones leves (2).
- · Perturbaciones muy leves (1).

En este apartado se ha tratado de valorar el grado de "alarma social" que pudiera generar el suceso.

4) "E" CRITERIO DE EXTENSIÓN

I ama an	aanaidaraai	An Al Alaana	0 do 100	4000	000110 01	I amplified	y extensión:

- · Afecta a toda la comarca (5).
- · Afecta a toda la población (4).
- · Afecta a edificios adyacentes (3).
- · Afecta a todo el edificio (2).
- · Afecta a parte del edificio (1).

5) "A" CRITERIO DE AGRESIÓN

Se refiere a la probabilidad de que el riesgo se desencadene:

- · Muy alta (5).
- · Alta (4).
- · Normal (3).
- · Baja (2).
- · Muy baja (1).

6) "V" CRITERIO DE VULNERABILIDAD

Valora el grado de probabilidad de que se produzcan daños:

- · Muy alta (5).
- · Alta (4).
- · Normal (3).

· Baja (2).

· Muy baja (1).

La valoración conforme a los criterios anteriores incluye la consideración de los medios de protección existentes. En la evaluación se han tenido en cuenta los

siguientes:

· Medios pasivos físicos que proporcionan el retardo preciso a la amenaza.

· Medios activos de alarma desde el momento en que se desencadena la amenaza,

y proporcionan información permanente de su progresión.

· Medios humanos y materiales de reacción contra la amenaza para anularla o

neutralizarla.

· Medidas organizativas para facilitar la imprescindible coordinación de los medios

citados.

EVALUACIÓN

La cuantificación procede de la aplicación de las siguientes fórmulas:

· Consecuencias: $C = (F \times S) + (P \times E)$.

· Probabilidad: P = A x V.

· Evaluación del riesgo: ER = C x P.

A partir de los datos obtenidos en la fase anterior se clasifica el riesgo según se muestra

en la siguiente tabla:

VALOR ER	CLASE RIESGO	SIMBOLOGIA
De 2 a 250	Muy bajo	(MB)
De 251 a 500	Bajo	(B)
De 501 a 750	Medio	(M)
De 751 a 1000	Alto	(A)
De 1001 a 1250	Muy alto	(MA)

✓ EXPLOSION

El edificio no cuenta con caldera que pueda dar origen explosión ni sustancias químicas que pudieran desencadenar una explosión.

Por ello la evaluación del riesgo de explosión es la siguiente:

CRITERIO	VALOR ASIGNADO
Función	4
Sustitución	5
Profundidad	4
Extensión	2
Consecuencias (FxS)+(PxE)	28
Agresión	2
Vulnerabilidad	4
Probabilidad (AxV)	8
Evaluación (CxP)	224
Clasificación	MUY BAJO (MB)

✓ DERRAMES

La manipulación de productos químicos y sustancias contaminantes puede ocasionar un riesgo de derrames, aunque las cantidades utilizadas en el edificio son muy pequeñas, serian sobre todo productos de limpieza. Por otra parte, el personal que manipulara estos productos deberá tener la preparación necesaria y debe seguir los procedimientos de manipulación y almacenamiento establecidos.

La evaluación del riesgo de derrames es la siguiente:

CRITERIO	VALOR ASIGNADO
Función	2
Sustitución	5
Profundidad	2
Extensión	1
Consecuencias (FxS)+(PxE)	12
Agresión	1
Vulnerabilidad	1
Probabilidad (AxV)	1
Evaluación (CxP)	12
Clasificación	MUY BAJO (MB)

✓ <u>DERRUMBAMIENTO DE EDIFICIOS</u>

Se considera que el edificio reúne las condiciones constructivas adecuadas, incluidos los estudios geotécnicos pertinentes para asegurar la estabilidad de los terrenos que eviten el posible derrumbamiento.

La evaluación del riesgo de derrumbamiento del edificio es la siguiente:

CRITERIO	VALOR ASIGNADO
Función	2
Sustitución	5
Profundidad	2
Extensión	1
Consecuencias (FxS)+(PxE)	12
Agresión	1
Vulnerabilidad	1
Probabilidad (AxV)	1
Evaluación (CxP)	12
Clasificación	MUY BAJO (MB)

RIESGOS EXTERNOS A LA ACTIVIDAD Y DEL ENTORNO

Para el análisis de los riesgos externos y del entorno se utilizara el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid (PGOUM), así como un estudio directo del entorno del edificio para detectar posibles riesgos.

✓ AMENAZA DE BOMBA REAL O FICTICIA

El edificio destinado a uso oficinas, no es uno de los establecimientos potencialmente preferentes para una amenaza de bomba, sea real o ficticia.

En una amenaza de bomba, la primera dificultad estriba en determinar su veracidad.

Por este motivo, siempre que haya una amenaza de este tipo, se pondrá en marcha el procedimiento de preparación de una posible evacuación, sea parcial o total. No obstante, aunque la posibilidad de que se produzca una amenaza de bomba sea muy baja, se analizan los riesgos que produciría.

La evaluación del riesgo de amenaza de bomba es la siguiente:

CRITERIO	VALOR ASIGNADO
Función	4
Sustitución	5
Profundidad	4
Extensión	3
Consecuencias (FxS)+(PxE)	32
Agresión	3
Vulnerabilidad	4
Probabilidad (AxV)	12
Evaluación (CxP)	384
Clasificación	BAJO (B)

✓ ACTO TERRORISTA

Al igual que con la amenaza de bomba, debido a la situación del edificio podría ser objeto de acto terrorista, aunque no consta que se haya producido ningún acto terrorista en este edificio a lo largo de los años.

La evaluación del riesgo de acto terrorista es la siguiente:

CRITERIO	VALOR ASIGNADO
Función	4
Sustitución	5
Profundidad	4
Extensión	2
Consecuencias (FxS)+(PxE)	28
Agresión	3
Vulnerabilidad	4
Probabilidad (AxV)	12
Evaluación (CxP)	336
Clasificación	BAJO (B)

✓ RIESGOS TECNOLÓGICOS

Según el PGOUM no existe en las proximidades del edificio instalaciones afectadas por la normativa de prevención de accidentes graves con sustancias peligrosas en instalaciones industriales, entendiendo por accidente grave aquél que puede tener consecuencias en el exterior de la instalación, tanto para la población como para el medio ambiente, según R.D 1254/99

✓ RIESGO DE INCENDIO FORESTAL

Un incendio forestal se puede definir como el fuego que se extiende sin control sobre terreno forestal, afectando a vegetación que no estaba destinada a arder. De la definición anterior se deduce que el incendio forestal es un fuego sobre vegetación no agrícola y que además no incluye la quema de rastrojos. Para que se produzca un incendio forestal es necesaria una energía de activación. Esta energía de activación puede tener origen natural (rayo) o humano (pirómanos, quema de rastrojos, negligencia, etc.). Una vez que se ha producido esta energía de activación el fuego se propagará de una manera u otra dependiendo del tipo de combustible forestal (especies vegetales), topografía del terreno y de las condiciones meteorológicas reinantes en ese momento.

El área en que se sitúa el edificio se encuentra en una zona sin riesgo forestal alejada de masas arboladas. La zona arbolada más cercana sería el parque del Retiro, que se sitúa aproximadamente a 7 km de distancia.

Por otra parte, las masas forestales del término municipal de Madrid se encuentran bastante saneadas. Las zonas boscosas se encuentran bastante limpias de vegetación arbustiva, lo que produce una ruptura en la continuidad del combustible a distintas alturas y consecuentemente se reduce.

✓ <u>INUNDACIONES</u>

El riesgo de inundación es el producto de un repentino aumento del nivel de las aguas, debido a multitud de factores, ya tengan su origen en fenómenos naturales (lluvias torrenciales, topografía, etc.) o en las actividades humanas (deforestación, obstrucción de cauces de agua, cambios en la escorrentía superficial, etc.).

Las inundaciones más peligrosas son las generadas por fuertes precipitaciones en un corto periodo de tiempo, dado que son difíciles de predecir, muy destructivas y dificultan el drenaje por el arrastre de materiales.

En el término municipal de Madrid, en su casco urbano, discurre el río Manzanares de gran entidad.

La Comisión Nacional de Protección Civil, a través de su Comisión Técnica de Inundaciones, ha inventariado los puntos con riesgo de inundación de España. De los más de 1400 puntos catalogados, el término municipal de Madrid aparece como punto de riesgo menor, debido al cauce del río Manzanares.

En el caso del edificio objeto de este plan de autoprotección, la distancia tan grande que le separa su ubicación del río Manzanares, hace poco probable que haya riesgo de inundaciones

✓ OLAS DE FRÍO NEVADAS Y HELADAS

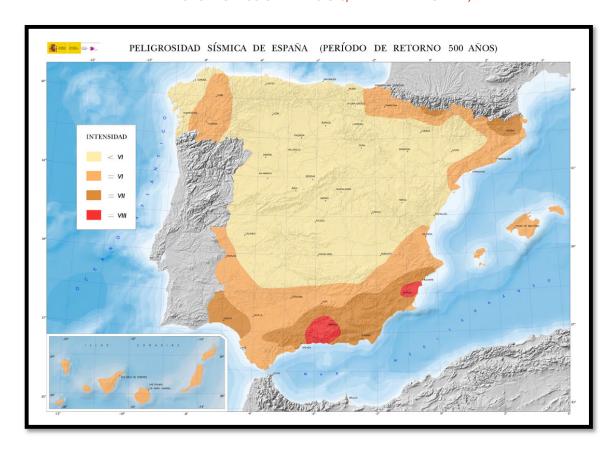
La organización meteorológica mundial define ola de frío como un fuerte enfriamiento del aire (helada de irradiación) o a una inversión de aire muy frío (helada de advección). Los rasgos que definen a estos episodios atmosféricos son su corta duración (alrededor de tres días), gran extensión territorial y registros meteorológicos extremos que se acompañan de abundantes nevadas. Día de helada, se puede definir como aquél en que la temperatura mínima del aire es inferior a los 0° C. Las heladas pueden ser clasificadas como ligeras (valores comprendidos entre 0° C y -3,5° C), moderadas (valores entre los -3,5° C y -6,4° C) y graves cuando alcanzan temperaturas hasta los -11,5° C.

El clima de la Comunidad de Madrid es medio en general, con temperaturas bajas en invierno y cálidas en el verano. Dada la gran frecuencia con la que se presentan los episodios de ola de frío, junto con los días con nieve, que dependiendo del año se presenta del orden de 3 o 4 veces al año, se puede decir que en el término municipal de Madrid la probabilidad de ola de frío es media.

✓ RIESGO SÍSMICO

La Directriz Básica de Planificación de Protección Civil ante el Riesgo Sísmico, considera áreas de peligrosidad sísmica aquellas que a lo largo del registro histórico se han visto afectadas por fenómenos de naturaleza sísmica, siendo necesaria la planificación al menos y a nivel de Comunidad Autónoma, en aquellas áreas donde son previsibles sismos de intensidad igual o superior a los de grado VI para un período de retorno de 500 años.

En la provincia de Madrid no existe ningún municipio en el que sea previsible un sismo de las características descritas. En el mapa se presenta la zonificación del territorio nacional según la intensidad de los sismos registrados.



Como conclusión, el edificio no se encuentra en zona de riesgo sísmico, debiéndose atender, en todo caso, las instrucciones que dicten al respecto los responsables de Protección Civil.

3.3 IDENTIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS TANTO PROPIAS DE LA ACTIVIDAD COMO AJENAS A LA MISMA QUE TENGAN ACCESO AL EDIFICIO

Al centro objeto del presente estudio pueden acudir los trabajadores que prestan servicio al mismo, así como las diferentes vistas que pueden ocupar el centro. Y los trabajadores que prestan servicio al inmueble como son las empresas contratadas por Haya Real Estate como son seguridad, recepcion o limpieza o contratados por la propiedad como puede ser mantenimiento.

La ocupación con la que cuenta el inmueble es la siguiente:

PLANTA	SUPERFICIE	OCUPACION
PB	1.433,03 m ²	350
P1	757,94 m²	82
P2	743,56 m ²	93
P3	726,30 m ²	90
P4	714,99 m ²	90
P5	700,67 m ²	89
P6	624,29 m ²	82
		876

CAPÍTULO 4.- INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1 INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS, HUMANOS Y MATERIALES, QUE DISPONE LA ENTIDAD PARA CONTROLAR LOS RIESGOS DETECTADOS, ENFRENTAR LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA Y FACILITAR LA INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS

4.1.1 MEDIOS MATERIALES

Se contemplan en este apartado los medios humanos y materiales de que dispone el edificio para controlar los riesgos detectados, enfrentar situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.

Se detallan los medios materiales tanto del lado de Movilidad como de Informatica.

EXTINTORES DE INCENDIO

El centro dispone de extintores portátiles de incendio en todas las plantas. Los extintores de incendio utilizan diferentes tipos de agente extintor. Se describen a continuación los extintores disponibles en zonas comunes del edificio y en el interior de las plantas: extintores de polvo ABC eficacia mínima de 21A 113B C de 6 kg y extintores de eficacia 89B 5 kg.





Extintores del inmueble

Se encuentran dispuestos de modo que el recorrido real desde cualquier origen de evacuación hasta un extintor no supere los 15 m.

La ubicación de estos medios de extinción puede apreciarse con detalle en los planos adjuntos que acompañan al presente Plan de Autoprotección.

BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIES)

El centro está dotado de una instalación de bocas de incendio equipadas, en adelante BIEs. La ubicación de estos medios de extinción puede apreciarse con detalle en los planos adjuntos que acompañan al presente Plan de Autoprotección. Las BIEs que nos encontramos en el edificio son de 25mm y 20m de longitud de manguera para una presión de 6kg/cm2 y un caudal de 1,6 litros/segundo.

El edificio cuenta con una instalación de un depósito de acumulación con una capacidad de 12 metros cúbicos y un grupo de presión marca Grundfos para un caudal de 17m3/h y una presión disponible de 79mca.



BIE

La ubicación de estos medios de extinción puede apreciarse con detalle en los planos adjuntos que acompañan al presente Plan de Autoprotección.

SISTEMA MANUAL DE ALARMA (PULSADORES DE ALARMA)

El inmueble cuenta con una alarma de incendios para ambas zonas y en cada una de las recepciones se encuentra un repetidor de la misma que se encarga de identificar donde se encuentran los puntos de salto de alarma.

El centro dispone de distintos pulsadores manuales de alarma para permitir activar la señal a la Central de Alarma.

La ubicación de los pulsadores de alarma puede apreciarse con detalle en los planos adjuntos que acompañan al presente Plan de Autoprotección.



Pulsadores de alarma

CENTRAL DE ALARMA

En la planta sótano 1 se encuentra la central de incendios tanto de la Zona Este como Oeste.



Central de incendios del inmueble

ALUMBRADO DE EMERGENCIA

Con la misión de permitir una evacuación segura y fácil al exterior, en caso de un fallo del alumbrado general, se dispone de alumbrado de emergencia en vías de evacuación y locales de acumulación de personal, así como en los locales de riesgo.

El alumbrado de emergencia solo iluminará en caso de fallo en el suministro habitual del alumbrado normal y está atendido por baterías autónomas.

SEÑALIZACIÓN

El inmueble se encuentra señalizado con placas Normalizadas indicándose los caminos de evacuación y elementos de extinción (extintores y bicas de incendio) y elementos de detección (pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) de acuerdo al RD485/1997 "Disposiciones mínimas en materia de señalización de Seguridad y Salud en el trabajo, "según el Documento Básico de Protección Contra Incendios Sección SI 4 y según la norma UNE 23033-1, donde viene reflejado que el tamaño de las señales deben ser visibles incluso en el caso de fallo en el suministro al alumbrado normal. Cuando sean foto-luminiscentes, sus características de emisión luminosa debe cumplir lo establecido en la norma UNE 23035-4: 1999.

COLUMNA SECA

La instalación de columna seca es para uso exclusivo del Servicio Público de Extinción de Incendios. Consiste en una conducción, normalmente vacía, que parte de la fachada del edificio y discurre por la caja de escalera, disponiendo de bocas de salida en plantas y toma de alimentación en la fachada para la conexión de los equipos del Servicio Público de Extinción de Incendios, que es el que proporciona a la tubería, mediante sus vehículos motobomba, la presión y caudal de agua necesarios para la extinción de un posible incendio.

El centro cuenta con una instalación de columna seca situada en la escalera del inmueble.

La ubicación de estos medios de extinción puede apreciarse con detalle en los planos adjuntos que acompañan al presente Plan de Autoprotección.

DETECCION DE INCENDIOS

El sistema de detección y alarma de incendios es un sistema de seguridad que persigue preservar la vida de las personas y minimizar las pérdidas materiales cuando se declara un incendio dentro del edificio, detectando de forma manual o automática en el tiempo más corto posible, alertando a los ocupantes y accionando los medios de protección contra incendios.

El inmueble cuenta con un sistema con cobertura total, con detectores de incendios en ambiente e hilo de detección en falsos techos para el 100% de la superficie.

El sistema escogido se compone de detectores, pulsadores manuales, avisadores, módulos para interacción son otras instalaciones de protección contra incendios y central.

Para identificar individualmente cada detector, pulsador y módulo y activar también individualmente los sistemas de alarma y equipos de protección contra incendios, facilitando así la localización del incendio, de falsas alarmas y de los equipos que necesitan mantenimiento.

La central dispone de un suministro eléctrico desde baterías para garantizar el funcionamiento en caso de fallo del suministro principal.

El sistema de detección se ampliará incluyendo nuevos detectores en función de la distribución propuesta desde arquitectura.

EXTINCION DE LA CAMPANA DE COCINA

En la zona destinada a restauración existe un sistema de extinción específico para cubrir diferentes aparatos de preparación de alimentos susceptibles de provocar ignición, lo que implica que dicha zona no se considera local de riego especial.

Página **59** de **170** Marzo **2019**

En la planta baja, se ubica una cocina para los empleados. Ésta lleva su propio sistema de extinción que cubre los equipos que se encuentran debajo de la campana de extracción (ver plano): horno, conservador de patatas, placa de inducción, plancha y freidora, y son aparatos que participan directamente en la preparación de alimentos.

Se trata de una cocina integrada en diferentes usos que cuenta con instalación automática de extinción ya que la potencia instalada excede de 50 kw.

Potencia de aparataje = 79,57 kw > 50 kw.

El cumplimiento de la exigencia de colocación de instalación de incendios propia implica que dicha zona no se considera local de riego especial.

(Potencias y aparatos detallados en la tabla adjunta señalando los aparatos que intervienen en la preparación de alimentos y cuya potencia > 50 kw).

POS	CANTIDAD	DESCRIPCION POTENCIA 230V/1N(KW)		POTENCIA 400V/3N(KW)	POTENCIA ELÉCTRICA TOTAL (KW)
	1	Frigo 2 ptas. Vidrio	0,28		0,28
	1	Frigo 1 pta. Vidrio	0,225		0,225
	1	Freidora Ela. Proog. Conr. Elec+Filt. Aceite		18	18
	1	Frytop Elasc. Placa Incl. Lisa+Ranur 800mm		15	15
	1	Placa de Inducción Top 400mm		10	10
	1	Campana pared Inox 304+Filtros+Lamparas.	0,32		0,32
	1	Horno Combi EL 10GN1		17,5	17,5
	1	Mesa Refriger 290L Digital 2 Ptas	0,34		0,34
	1	Lav. Capot.Aut.Ins.		12,9	12,9
	1	Cuba Refrig. Drop. IN- Vitrina Abierta	1,31		1,31
		Extracción + Aporte Comedor		3,7	3,7
TOTAL, POTENCIA APARATOS PREPARACION DE ALIMENTOS					79,575

Se ha proyectado un sistema de extinción para cocinas industriales basado en un tubo sensor que trabaja como detector lineal de temperatura en todo su recorrido. Se trata de un tubo flexible que permite su instalación a lo largo de la cocina: campana, filtros, conducto, etc.

Aplicaciones:

- Hornos comerciales.
- Filtros de campanas.
- Freidoras y grills.
- Quemadores y conductos.
- Elementos y características.
- Cilindro de 8,8 litros.
- Válvula de disparo con manómetro incorporado.
- 6 litros de agente extintor GUARDEX.
- Sistema de detección lineal mediante tubo sensor de temperatura.
- 8 metros de tubería y manómetro final de línea.

SECTORES DE INCENDIO Y CARACTERISTICAS ESTRUCTURALES

A continuación, se relacionan los diferentes sectores de incendios existentes en el inmueble:

SECTOR	SUPERFICII CONSTRUII		USO PREVISTO	RESIDENCIA AL FUEGO DEL ELEMENTO COMPARTIMENTADOR (²) (³)	
	NORMA	PROYECTO		NORMA	PROYECTO
PLANTA BAJA:					
Sector P.0.1	2.500	1.480	Oficina	EI-90	EI-90
Escalera		34.29	Oficina	EI-120	EI-120
PLANTA 1:					
Sector P.1.1	2.500	835.21	Oficina	EI-90	EI-90
Escalera		47.19	Oficina	EI-120	El-120
PLANTA 2:					
Sector P.2.1	2.500	821.51	Oficina	EI-90	EI-90
Escalera		47.19	Oficina	EI-120	El-120
PLANTA 3:					
Sector P.3.1	2.500	788.01	Oficina	EI-90	EI-90
Sector P.3.2	2.500	19.80	Oficina	EI-120	EI-120
Escalera		47.19	Oficina	EI-120	EI-120
PLANTA 4:					
Sector P4.1	2.500	794.1	Oficina	EI-90	EI-90
Escalera		47.19	Oficina	EI-120	EI-120
PLANTA 5:					
Sector P.5.1	2.500	780.41	Oficina	EI-90	EI-90
Escalera		47.19	Oficina	EI-120	EI-120
PLANTA 6:					
Sector P.6.1	2.500	716.04	Oficina	EI-90	EI-90

Los elementos constructivos cumplen con las condiciones de reacción al fuego que se establecen en la normativa vigente:

SITUACIÓN DEL	REVESTIMIENTO				
ELEMENTO	DE TECHOS Y	PAREDES	DE SUELOS		
	NORMA	PROYECTO	NORMA	PROYECTO	
Zonas ocupables	C-s2, d0	C-s2, d0	E _{FL}	E _{FL}	
Aparcamiento	A2-s1, d0	A2-s1, d0	A2 _{FL} -S1	A2 _{FL} -S1	
Escaleras Protegidas	B-s1, d0	B-s1, d0	C _{FL} -S1	B-s1, d0	
Recinto de riesgo especial	B-s1, d0	B-s1, d0	B _{FL} -S1	B _{FL} -S1	
Espacios ocultos no estancos	B-s3, d0	B-s3, d0	B _{FL} -S1	B _{FL} -S1	

4.1.2 MEDIOS HUMANOS

Todo el personal que se encuentre en las instalaciones del centro debe colaborar de una forma u otra para atenuar las consecuencias en caso de producirse una situación de emergencia. La capacitación de estos medios humanos depende principalmente de dos factores:

- Su categoría profesional.
- Su formación para casos de emergencia.

Como carácter general se deberá seguir la siguiente estructura organizativa para actuar ante cualquier situación de emergencia que pueda presentarse en el establecimiento:

DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACION O JEFE DE EMERGENCIA

El Director del Plan de Actuación, normalmente será la persona del establecimiento que ostente la mayor categoría administrativa, y contará con un sustituto, en caso de ausencia o enfermedad. Si la situación lo requiere, contará con personal de apoyo para la comunicación con el exterior y asesoramiento.

Sus funciones son:

- -Declarar la activación del Plan y el fin de la situación de emergencia.
- -Establecer la situación de emergencia en función del nivel de gravedad.

Página **62** de **170 Marzo 2019**

- -Actuará desde el Centro de Control y en función de la información facilitada por el Jefe de Intervención sobre la evolución de la emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles, y recabará las externas que sean necesarias.
- -Ostenta en las emergencias la máxima autoridad del establecimiento y decide las acciones a tomar, incluso la evacuación si fuera pertinente, según las consecuencias previstas en el Plan, con el asesoramiento del Jefe de Intervención.
- -Dirige junto al Jefe de Intervención, las acciones a realizar por los Equipos de Emergencia en los accidentes que se produzcan.
- -Colabora con el responsable de los Servicios Públicos de Extinción de Incendios y salvamento, prestándole el apoyo necesario.
- -Determina el contenido de la información para las Administraciones Públicas y en su caso para los medios de comunicación, en colaboración con el director del Plan de Autoprotección, en caso de ser persona distinta.
- -Propone periódicamente, y en su caso, organiza los simulacros de emergencia.

• JEFE DE INTERVENCION

Será designado entre el personal que presta sus servicios en el establecimiento, dependiendo directamente del director del Plan de Actuación. Deberá ser una persona con capacidad de mando. El Jefe de Intervención contará siempre con un sustituto.

Sus funciones son:

-Valora la emergencia y asume la dirección y coordinación de los equipos de emergencia en el lugar del accidente, manteniendo contacto directo con el director del Plan de Actuación (Jefe de Emergencia).

EQUIPO DE INTERVENCION

Su misión es acudir al lugar donde se ha producido la emergencia con objeto de controlarla. Sus componentes son aquellos, de entre el personal del establecimiento, que deben tener una formación y el adiestramiento adecuado. Es necesario que su composición sea, como mínimo, de dos personas.

Su función principal es:

- -Deben conocer los riesgos específicos del inmueble y particulares de cada planta o sector debidamente clasificados, por el uso y actividad desarrollada, así como los riesgos externos que puedan afectarle.
- -Deben conocer las dotaciones y ámbitos de aplicación de los medios de Autoprotección disponibles en el inmueble y los asignados en cada zona.
- -Señalar las anomalías que se produzcan en los sistemas de protección encomendados (detección, alarma, extinción y evacuación) y conseguir su rápida reparación.
- -Combatir los riesgos desde su descubrimiento con los medios disponibles en el inmueble y, una vez hayan transmitido la alarma, aplicar las consignas del Plan de Autoprotección.
- -Evitar la propagación del riesgo cerrando puertas y ventanas y alejando o enfriando los productos inflamables y combustibles próximos al foco de incendio.
- -Seguir las instrucciones de sus superiores y de cualquier otra persona cualificada dentro de este Plan de Autoprotección (Bomberos, etc).

• EQUIPO DE EVACUACION

Su misión es asegurar una evacuación total y ordenar su sector y/o establecimiento y garantizar que se ha dado la alarma.

Sus funciones principales son los siguientes:

- -Deberán conocer los riesgos específicos, tanto del inmueble, como particulares de cada planta o sector, debidamente clasificados por tipologías y lugares, generados por el uso y actividad desarrollada, y muy especialmente los que puedan afectar, tanto a las vías de evacuación verticales y horizontales, como los ocupantes de las plantas.
- -Conocer las dotaciones y ámbitos de aplicación de los medios de protección disponibles, especialmente las vías de evacuación, su capacidad y sistemas de protección, alumbrado, señalización y ventilación.
- -Tener conocimiento de los métodos básicos de control de multitudes y actuaciones en situación de pánico.

- -Suprimir sin demora, en caso de alarma, las causas que provoquen cualquier anomalía, neutralizando las vías que no se deben utilizar (ascensores, etc) y despejando las vías de evacuación, comprobando sus accesos.
- -Conducir ordenadamente la evacuación de la planta o zona asignada y abandonarla, previa comprobación de que no queda nadie atrapado o lesionado.
- -Prestar especial atención a los grupos críticos, que son aquellas personas que tienen algún tipo de limitación física o psíquica.
- -Seguir las instrucciones de sus superiores o cualquier otra persona cualificada dentro de este Plan de Autoprotección (Bomberos, etc.).
- -Una vez en el exterior, procederá al recuento y comprobación del personal evacuado, comunicando las novedades según lo previsto en el Plan. En caso de emergencia con público, el recuento será complicado y poco fiable, por lo que el E.A.E. deberá asegurarse de la evacuación total de su área

4.2 DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS, MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES DISPONIBLES EN MATERIA DE SEGURIDAD

4.2.1 DOTACION DE INSTALACIONES GENERALES DE PROTECCION ACTIVA CONTRA INCENDIOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Se adjunta tabla detallada con los medios materiales que dispone el edificio según se detalla en el último informe de revisión del sistema contra incendios.

Recinto, planta, sector	Extintores portátiles				B.I.E		Detección y alarma		Instalación de alarma		Rociadores automáticos de agua	
	Norma	Proy.	Norma	Proy.	Norma	Proy.	Norma	Proy.	Norma	Proy.	Norma	Proy.
Planta baja	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
Entreplanta												
Planta 1	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
Planta 2	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
Planta 3	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
Planta 4	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
Planta 5	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
Planta 6	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO

4.2.2 MEDIOS HUMANOS

La dotación de medios humanos se detalla en la tabla adjunta:

BRIGADA DE EMERGENCIA	TITULAR	SUPLENTE		
DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACION	ALFREDO OJEDA DURAN	GABRIEL ESTEBAN SANZ PERSONAL DE SEGURIDAD		
JEFE DE INTERVENCION	PERSONAL DE SEGURIDAD	PERSONAL DE SEGURIDAD		
EQUIPO DE INTERVENCION Y EVACUACION	PLANTA 0 ALBERTO BARBAS PEÑA VIRGINIA SARMIENTO QUIROGA	PERSONAL DE SEGURIDAD		

Página **66** de **170 Marzo 2019**

BRIGADA DE EMERGENCIA	TITULAR	SUPLENTE
LIMENOENOIA	MIGUEL ANGEL SANCHEZ MARTIN	
	PLANTA 1 LORENA CARRILLO MARTÍNEZ MARTA DE VIVERO TOLEDO ADRIÁN CASERO BARRERA MARÍA JOSÉ MORALES RODRÍGUEZ	
	PLANTA 2 ANTONIO CABANILLAS RETA JOSÉ ANTONIO OREJA GUEVARA FERNANDO MARTÍNEZ ÁLVAREZ JOSÉ LUIS GARCÍA IBORRA	
	PLANTA 3 MONTSERRAT SÁNCHEZ BUSTOS ROCÍO CHICHARRO TORRES JUAN POYATOS PÉREZ DAVID GARCÍA GREGORIO	
	PLANTA 4 JOSÉ ALBERTO TORRES SÁNCHEZ MARIANO MARTÍN MATILLA Mª CARMEN MORANDEIRA GUERRERO	
	PLANTA 5 PATRICIA CALMUNTIA ARROYO MAR RIPOLL SÁNCHEZ RAQUEL VÁZQUEZ GARCÍA LÁZARO FUENTES ROJO	
	PLANTA 6 CARMEN CARBALLO BOTRÁN Mª SOLEDAD ORDÓÑEZ FERREIRO ANA ILLANES CORTÉS JAVIER CARRAMIÑANA CASADO	

BRIGADA DE EMERGENCIA	TITULAR	SUPLENTE
CENTRO DE CONTROL	PERSONAL DE RECEPCION	PERSONAL DE SEGURIDAD

4.3 IDENTIFICACION DE DOCUMENTACION GRAFICA DE ESTE CAPITULO

Planos adjuntos al final del documento.

CAPÍTULO 5.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

5.1 DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO

OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

Según lo estipulado en la reglamentación específica para cada una de las instalaciones.

-Los aparatos, equipos, sistemas y componentes que disponen los centros, se someterán a operaciones de revisión después de un incidente y, con la frecuencia que establezca la legislación vigente para los diversos tipos de instalaciones, el fabricante, suministrador o instalador, o en su defecto con frecuencia mínima anual.

-Las actas de las revisiones que deban ser realizadas por empresas autorizadas y registradas por el órgano competente de la Comunidad de Autónoma, en las que debe figurar el nombre, sello y número de registro correspondiente, así como la firma del técnico que ha procedido a las mismas, deben estar a disposición de los servicios competentes de inspección en materia de prevención de incendios, al menos durante cinco años a partir de la fecha de su expedición.

En cada tipo de instalación, se deben sustituir o reparar los componentes averiados cada vez que se detecten.

Se incluye a continuación una relación de aquellas instalaciones propias susceptibles de producir un incendio, con las operaciones mínimas de mantenimiento a realizar conforme a lo especificado por la Norma Tecnológica de la Edificación (NTE).

INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN

INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN				
ELEMENTO	ACCIONES			
CUADRO GENERAL DE DISTRIBUCIÓN	Cada 5 años se comprobarán los dispositivos de protección contra cortocircuitos, contactos directos e indirectos así como sus intensidades nominales en relación con la sección de los conductores que protegen.			
INSTALACIÓN INTERIOR	-Las lámparas y cualquier otro elemento de iluminación no deberán encontrarse suspendidas directamente de los hilos correspondientes a un punto de luz que únicamente, y con carácter provisional, se utilizarán como soporte de una bombilla. -Para limpieza de lámparas, cambio de bombillas y cualquier otra manipulación en la instalación, se desconectará el pequeño interruptor automático correspondiente. -Para ausencias prolongadas se desconectará el interruptor diferencial. - Se repararán los defectos encontrados.			
RED DE EQUIPOTENCIALIDAD	-Cada 5 años en baños y aseos, y cuando obras realizadas en éstos hubiesen podido dar lugar al corte de los conductores, se comprobará la continuidad de las conexiones equipotenciales entre masas y elementos conductores, así como con el conductor de protección.			

Página 69 de 170

INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN				
ELEMENTO	ACCIONES			
	-Se repararán los defectos encontrados.			
CUADRO DE	-Cada 5 años se comprobarán los dispositivos de protección			
PROTECCIÓN DE LÍNEAS	contra cortocircuitos, así como sus intensidades nominales en			
DE FUERZA MOTRIZ	relación con la sección de los conductores que protegen.			
	- Se repararán los defectos encontrados.			
BARRA DE PUESTA A TIERRA	 Cada 2 años y en la época en la que el terreno está más seco, se medirá la resistencia de la tierra y se comprobará que no sobrepasa el valor prefijado, así mismo se comprobará mediante inspección visual el estado frente a la corrosión de la conexión de la barra de puesta a tierra con la arqueta y la continuidad de la línea que las une. Se repararán los defectos encontrados. 			
LÍNEA PRINCIPAL DE	-Cada 2 años se comprobará mediante inspección visual el			
TIERRA	estado frente a la corrosión de todas las conexiones así como			
	la continuidad de las líneas.			
	-Se repararán los defectos encontrados			

APARATOS ELEVADORES

APARATOS ELEVADORES				
ELEMENTO	ACCIONES			
FOSO	-Se procederá a la limpieza del foso cada mesLa iluminación del recinto permanecerá apagada, excepto cuando se proceda a reparaciones en el interior del mismo			
CUARTO DE MÁQUINAS	-Será accesible únicamente a la persona encargada del servicio ordinario y al personal de la empresa conservadoraSe limpiará cada mes, evitando que caiga suciedad al foso.			
EQUIPO ASCENSOR	-No se utilizará el camarín por un número superior de personas al indicado en la place de cargaNo se hará uso del botón de parada salvo en caso de emergenciaEl servicio de mantenimiento de ascensores se contratará preceptivamente con una empresa autorizada por el Ministerio de IndustriaEste servicio incluirá el entretenimiento y la conservación del equipo, corriendo por cuenta de la empresa encargada del mantenimiento las revisiones periódicas, la atención de avisos, los engrases y ajustes, así como la reparación, reposición o recambio de cualquier componente del conjunto, de modo que el equipo se mantenga en las mismas condiciones técnicas de origenCada 20 días como máximo, el personal de la empresa encargada del mantenimiento de los ascensores, revisará el estado y funcionamiento de la instalación.			

Página **70** de **170**

	APARATOS ELEVADORES
ELEMENTO	ACCIONES
	Si la instalación da servicio a edificios de oficinas o locales de pública concurrencia, el plazo máximo para las revisiones será de 10 días.
EQUIPO DE PUERTAS SEMIAUTOMÁTICAS	-La empresa instaladora facilitará una llave para la apertura de puertas en caso de emergencia a la persona encargada del servicio ordinario de los ascensores. El uso de esta llave se limitará exclusivamente a las operaciones de rescate de las personas que viajasen en el camarín en el momento de la avería. -La persona encargada del servicio ordinario de los ascensores comprobará diariamente el correcto funcionamiento de las puertas y de la nivelación del camarín en todas las plantas subiendo el ascensor y parando en todas ellas, y bajando a pie comprobará en todas las planas que las puertas semiautomáticas no se pueden abrir sin que esté el camarín parado en esa planta. -Si alguna de estas comprobaciones fuese desfavorable u observase alguna otra anomalía en el funcionamiento del ascensor, dejará éste fuera de servicio cortando el interruptor de alimentación del mismo, colocando en cada acceso los carteles indicativos de "no funciona" y avisará a la empresa conservadora. - Si la anomalía observada es, que puede abrirse una puerta de acceso al recinto sin estar, frente a ella, el camarín; además del letrero de "no funciona" y dejar fuera de servicio el ascensor se condenará la puerta impidiendo su apertura. - Cada 20 días como máximo, el personal de la empresa encargada del mantenimiento de lo ascensores, revisará el estado y funcionamiento de la instalación. - Si la instalación da servicio a edificios de oficinas o locales de pública concurrencia, el plazo máximo entre revisiones, será de 10 días.
EQUIPO DE MANIOBRA INDIVIDUAL	-El usuario debe abstenerse de pulsar más de un botón de llamadaLa persona encargada del servicio ordinario de los ascensores avisará a la empresa conservadora en caso de que observe alguna anomalía en el funcionamiento de la maniobraCada 20 días como máximo, el personal de la empresa encargada del funcionamiento de los ascensores, revisará el estado y funcionamiento de la instalaciónSi la instalación da servicio a edificios de oficinas o locales de pública concurrencia, el plazo máximo entre revisiones, será de 10 días.

INSTALACIÓN PARA LA EVACUACIÓN DE HUMOS Y GASES

INSTALACIÓN PARA LA EVACUACIÓN DE HUMOS Y GASES ACCIONES

- -Cada 5 años o antes si fuera apreciada alguna anormalidad en su funcionamiento, se comprobará la estanqueidad de la acometida del conducto de evacuación a la chimenea.
- -Se repararán los defectos encontrados.
- -Cada 5 años o antes si fuera apreciada alguna anormalidad en el funcionamiento, se procederá a la limpieza de la chimenea.

INSTALACIÓN DE PARARRAYOS

INSTALACIÓN DE PARARRAYOS ACCIONES

- -En las instalaciones de protección contra el rayo, debe procederse con la máxima urgencia a las reparaciones precisas, ya que un funcionamiento deficiente representa un riesgo muy superior al que supondría su inexistencia.
- -Cada 4 años se comprobará su estado de conservación frente a la corrosión. Se limpiarán las cabezas y se verificará la firmeza de la sujeción.
- -Cada 4 años y después de cada descarga eléctrica se comprobará la continuidad eléctrica de la red

conductora, se verificará la firmeza de su sujeción y su conexión a tierra.

5.2 DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN

OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

Conforme al Real Decreto 1.942/1.993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios, publicado en el BOE nº 298 del martes 14 de diciembre de 1.993; y la Orden de 16 de abril de 1998 sobre Normas de Procedimiento y Desarrollo del Real Decreto (BOE nº 101 de 28 de abril de 1998); los medios materiales de protección contra incendios se someterán al programa mínimo de mantenimiento:

- -Las operaciones de mantenimiento para el nivel 1 podrán ser efectuadas por personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación.
- Las operaciones de mantenimiento para el nivel 2 serán efectuadas por personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado para los tipos de aparatos, equipos o sistemas de que se trate, o bien por personal del usuario, si ha adquirido la condición de mantenedor por disponer de medios técnicos adecuados, a juicio de los servicios competentes en materia de industria de la Comunidad Autónoma.
- -En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma.

OPERACIONES DE MANTENIMIENTO			
NIVEL	PERSONAL	AUTORIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
1	Mantenedor autorizado	Comunidad Autónoma	Programa de mantenimiento preventivo
2	Mantenedor autorizado	Comunidad Autónoma	Programa de mantenimiento preventivo

5.3 REALIZACIÓN DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.

Se adjunta al presente capitulo un cuadernillo de mantenimiento donde se especifican todas las inspecciones que se han llevado a cabo en el edificio

SISTEMA AUTOMÁTICO DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS (NIVEL 1)

SISTEMA AUTOMÁTICO		MANTENEDOR
DE DETECCIÓN	NIVEL 1	AUTORIZADO

Nº	OPERACIONES A REALIZAR	
	CADA TRES MESES	
1	Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro).	
2	Sustitución de pilotos, fusibles, etc., defectuosos.	
3	Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornes, reposición de agua destilada, etc.).	
4	Verificar que los detectores de incendios no se encuentran limitados por obstáculos que restrinjan su área de captación	
5	Inspección visual del funcionamiento de los detectores mediante su lámpara testigo (debe dar impulsos luminosos cada 30-40 seg. o encontrarse ligeramente iluminada, dependiendo del modelo de detector).	

SISTEMA AUTOMÁTICO DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS (NIVEL 2)

SISTEMA AUTOMÁTICO		MANTENEDOR
DE DETECCIÓN	NIVEL 2	AUTORIZADO

N°	OPERACIONES A REALIZAR
	CADA AÑO
1	Activación de cada uno de los detectores mediante la utilización de generadores de humo o llama con pértiga. Esta prueba se realizará dos veces, con la instalación alimentada por cada una de las dos fuentes de suministro eléctrico de que dicha instalación debe estar dotada. En el caso de los detectores no rearmables (térmicos) se sustituirá dicha activación por un análisis visual de su estado.

2	Verificar que la señal de alarma de cada detector se recibe correctamente en la central
	de detección.
3	Comprobar el correcto encendido de las lámparas remotas de los detectores, si las
	hubiere, al producirse la señal de fuego
4	Comprobar la correcta ubicación de los detectores (fuera del alcance de corrientes de aire producidas por instalaciones de ventilación o climatización).
5	Comprobar que los detectores no se encuentren sometidos a temperaturas excesivas (+50oC).
6	Comprobación de que la distribución de detectores coincide con la del proyecto.
7	Proceder al desmontaje de cada uno de los detectores, comprobando que se produce la
	correspondiente señal de avería en la central de detección.
8	Limpiar el detector mediante soplado con nitrógeno a presión
9	Proceder al ajuste de sensibilidad si es necesario y comprobar que con la alarma de fuego
	se enciende el led de cada detector.
10	Comprobar las conexiones en los zócalos y en las lámparas, procediendo a su ajuste si
	es preciso.
11	Comprobar la tensión al final de cada línea y comprobar el valor de la resistencia final de
	línea
12	Comprobar las uniones roscadas o soldadas, asegurando las conexiones si fuera preciso
	y el correcto anclaje de los tubos.
13	Comprobar y asegurarse que los tendidos de las líneas son exclusivos para este fin y que
	se encuentran fuera del alcance de posibles inducciones creadas por otras líneas de
	tensión diferentes
14	
1	
14	Comprobación de que la distribución de líneas se encuentra de acuerdo con la diseñada en proyecto.

SISTEMA MANUAL DE ALARMA DE INCENDIOS (NIVEL 1)

SISTEMA MANUAL DE		MANTENEDOR
ALARMA DE INCENDIOS	NIVEL 1	AUTORIZADO

Nº	OPERACIONES A REALIZAR
	CADA TRES MESES
1	Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro).
2	Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).
3	Inspección visual de los pulsadores manuales de alarma, asegurando su correcta fijación, rótulo y accesibilidad

SISTEMA MANUAL DE ALARMA DE INCENDIOS (NIVEL 2)

SISTEMA MANUAL DE		MANTENEDOR
ALARMA DE INCENDIOS	NIVEL 2	AUTORIZADO

Nº	OPERACIONES A REALIZAR
	CADA AÑO
1	Provocar la alarma de fuego del pulsador mediante llave de comprobación
2	Verificar que la señal de alarma de cada pulsador se recibe correctamente en la central de detección.
_	
3	Verificar la correcta puesta en marcha de cada una de las sirenas con la alarma de fuego correspondiente
4	Comprobar el perfecto nivel sonoro de las sirenas, asegurando su audición en cualquier punto de la planta
5	Comprobar la tensión al final de cada línea
6	Comprobar las uniones roscadas o soldadas, asegurando las conexiones si fuera preciso
7	Comprobar el correcto anclaje de los tubos
8	Comprobar y asegurarse que los tendidos de las líneas son exclusivos para este fin y que
	se encuentran fuera del alcance de posibles inducciones creadas por otras líneas de
	tensión diferentes.
9	Comprobación de que la distribución de líneas se encuentra de acuerdo con la diseñada
	en proyecto

EXTINTORES DE INCENDIOS (NIVEL 1)

EXTINTORES DE		MANTENEDOR
INCENDIOS	NIVEL 1	AUTORIZADO

Nº	OPERACIONES A REALIZAR	
	CADA AÑO	
1	Comprobación de la accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación.	
2	Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc.	
3	Comprobación del peso y presión en su caso.	
4	Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvulas,	
	manguera, etc.).	
5	Actualización de la tarjeta de revisión (interna), anotando la fecha y firma del operario	

EXTINTORES DE INCENDIOS (NIVEL 2)

EXTINTORES DE		MANTENEDOR
INCENDIOS	NIVEL 2	AUTORIZADO

N°	OPERACIONES A REALIZAR
	CADA AÑO
1	Inspección visual de su soporte en paramento vertical (fijación) y del estado de la etiqueta de características
2	Inspección visual de su estado general, pintura, focos de corrosión, golpes, etc.
3	Comprobación del peso y presión en su caso
4	En los extintores de polvo con botellín de gas de impulsión se comprobará el buen
-	estado del agente extintor y el peso y aspecto del botellín
5 6	Comprobación del precinto.
7	Inspección de su placa de timbrado (o fechas en botellas).
1	Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.
8	Limpieza exterior
9	Pesaje y comprobación de tara y carga por procedimiento electrónico de acuerdo a las
	tolerancias establecidas para los distintos tipos de extintores por la norma UNE-23-110.
10	Actualización de la tarjeta de revisión, anotando la fecha y firma del operario
11	En esta revisión anual no es necesaria la apertura de los extintores portátiles de polvo
	con presión permanente, salvo que en las comprobaciones que se citan se hayan
	observado anomalías que lo justifiquen
	CADA CINCO AÑOS
1	Pruebas de presión y timbre (extintores presión incorporada):
	☐ Test de presión (manómetro y recipiente).
	□ Sustitución de juntas y membranas.
	Revisión de válvula.
	Sustitución del agente extintor.
	□ Presurización del extintor.
•	☐ Limpieza completa.
2	Pruebas de presión y timbre (extintores presión adosada):
	□ Extracción de botellines exteriores o interiores y proceder al pesaje electrónico, comprobar tara, carga, tipo de gas propelente y fechas de timbre de los botellines.
	□ Estado de válvulas y membranas.
	□ Estado de valvulas y membranas. □ Revisión de válvula de seguridad.
	□ Estado del agente extintor (oxidación del agua, apelmazamiento del polvo).
	Revisión de juntas y de la guarnición interior.
	☐ Inspección de la membrana antihumedad en los extintores de polvo.
	☐ Limpieza completa.
	□ Actualización de la placa de timbre.
	□ Actualización de la tarjeta de revisión.
	,

BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (NIVEL 1)

BOCAS DE INCENDIO		MANTENEDOR
EQUIPADAS	NIVEL 1	AUTORIZADO

N°	OPERACIONES A REALIZAR
	CADA TRES MESES
1	Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.
2	Comprobación de su estado general, pintura, accesorios conectados, etc.
3	Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones.
4	Comprobación por lectura del manómetro de la presión de servicio
5	Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario

BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (NIVEL 2)

BOCAS DE INCENDIO		MANTENEDOR
EQUIPADAS	NIVEL 2	AUTORIZADO

Nº	OPERACIONES A REALIZAR	
	CADA AÑO	
1	Inspección del cristal e inscripción "Rómpase en caso de Incendio".	
2	Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado	
3	Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus diferentes posiciones y del sistema de cierre	
4	Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera, y estado de las juntas.	
5	Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera	
6	Extendido de mangueras y prueba de cobertura real	
7	Revisión de giro y abatibilidad de la devanadera o plegadera.	
8	Revisión de las canalizaciones de la red de incendios:	
	☐ Inspección de tuberías.	
	☐ Inspección de válvulas de corte.	
	☐ Inspección de acometida y abastecimiento de agua.	
	□ Posibles corrosiones.	
	☐ Purgado y limpieza de la red de incendios.	
	☐ Comprobación de la presión dinámica eligiendo el punto más desfavorable de la	
	instalación.	
9	Actualización de la tarjeta de revisión, anotando la fecha y firma del operario	
	CADA CINCO AÑOS	
1	La manguera debe ser sometida a una presión de prueba de 15 Kg/cm2.	

ALUMBRADO DE EMERGENCIA (NIVEL 1)

ALUMBRADO DE		MANTENEDOR
EMERGENCIA	NIVEL 1	AUTORIZADO

Nº	OPERACIONES A REALIZAR
	CADA MES
1	Inspección visual de su estado general y funcionamiento de la permanencia.
	CADA SEIS MESES
1	Limpiar el equipo (cristal y carcasa). Reponer lámparas fundidas. Comprobar el funcionamiento de cada equipo con la llave de prueba. Fijación a la estructura. Reponer las baterías defectuosas. Sustituir equipos dañados. Comprobar el correcto funcionamiento de la instalación completa.

SEÑALIZACIÓN FOTOLUMINISCENTE (NIVEL 1)

SEÑALIZACION		MANTENEDOR
FOTOLUMINISCENTE	NIVEL 1	AUTORIZADO

Nº	OPERACIONES A REALIZAR		
	CADA MES		
1	Inspección visual de su estado general y visibilidad.		
	CADA SEIS MESES		
1	Limpieza y estado.		
2	Ubicación correcta.		
3	3 Señalización completa de acuerdo con el proyecto inicial		
4	Sustitución de placas dañadas		

CAPÍTULO 6.- PLAN DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

6.0 FINALIDAD, CARACTERISTICAS Y OBJETIVOS DEL PLAN DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS

FINALIDAD

Definir el esquema sobre el que se organiza y coordina la actuación de los recursos humanos y los medios técnicos existentes en el edificio, respondiendo a las preguntas:

- ¿Qué debe hacerse?
- ¿Quién debe actuar?
- ¿Cuándo se debe actuar?
- ¿Cómo debe actuarse?
- ¿Dónde debe actuarse?

CARACTERÍSTICAS

- Está diseñado, pormenorizando cada puesto de trabajo y su responsabilidad con la emergencia.
- Que sepa transmitir seguridad y tranquilidad a todas las personas que en ese momento se encuentran en el edificio.

OBJETIVOS

Por otra parte, los objetivos previstos en este Plan de Actuación ante Emergencias son:

En una primera fase (fase de prevención):

 Conocer por parte de todo el personal su entorno de trabajo y las partes comunes del edificio.

- Concienciar y formar a todo el personal del edificio, para que evite, dentro de sus posibilidades, los riesgos que puedan motivar situaciones de emergencia y cómo actuar ante éstas.
- Conocer los riesgos a que está sometido el edificio y los medios de protección con que cuenta para hacerles frente.
- Tratar de impedir que se produzca la emergencia, mediante la aplicación de medidas preventivas.
- Garantizar el funcionamiento de todos los medios de protección (ver "mantenimiento de las instalaciones" del capítulo 5).

En una segunda fase (fase de reacción):

- Dar la alarma, de forma rápida, para activar el plan y poner en marcha la organización de emergencia (personal del edificio y ayudas exteriores).
- Combatir el siniestro en su fase inicial para limitar su alcance y volumen, minimizando sus consecuencias.
- Comunicar la situación a las ayudas exteriores, facilitar su llegada, dirigirlas hasta el lugar de la emergencia y colaborar con ellas en todo aquello que soliciten.
- Organizar la evacuación de personas a zonas seguras, previamente determinadas.
- Prestar una primera ayuda a las posibles víctimas.
- Proporcionar la información necesaria a familiares y a los medios de comunicación.
- En una tercera fase (fase de vuelta a la normalidad):
- Cooperar con los servicios públicos y organismos oficiales en todas las medidas conducentes al restablecimiento de la normalidad.

ADVERTENCIA

La organización de emergencia no tiene por objeto sustituir a los Servicios Públicos (Bomberos, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, etc.) sino realizar las acciones más inmediatas para minimizar los efectos de una emergencia hasta que lleguen éstos.

6.1 IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LAS EMERGENCIAS

6.1.1 EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO

Se contemplan los riesgos que nos conducirán a las diferentes situaciones de emergencia, que se clasifican en:

Riesgos de origen interno, cuyo origen tiene lugar en el interior del edificio del establecimiento:

- Incendio: Producido por un descuido, por deficiencias en las instalaciones, como resultado de un accidente o intencionadamente con ánimo de destrucción.
- Explosión: Producida por anomalías en calderas, bombonas de gases o similar y que provoca desperfectos en un sector, área o edificio.
- Inundación: Daños ocasionados en el edificio y en la zona exterior como consecuencia de deficiencias o rotura en las instalaciones propias.
- Fugas de gas: Fugas que provocan intoxicaciones en un determinado sector o área.
- Derrumbamiento de edificios: Producido por defectos en su construcción, por deterioro en los pilares de sustentación o por sobrepeso.
- Derrames: Fuga o vertido incontrolado de sustancias contaminantes.

Riesgos de origen externo, cuyo origen tiene lugar en el exterior de las instalaciones, pero cuyas consecuencias pueden afectar al propio establecimiento. Entre éstos se encuentran:

Riesgos Naturales.

Riesgos Climáticos:

- Lluvias
- Tormentas
- Vientos fuertes
- Nevadas

Riesgos geológicos:

- Movimientos Sísmicos: Daños ocasionados en edificios e instalaciones por un temblor de tierra.
- Erupciones volcánicas.

Riesgos geoclimáticos:

- Inundaciones por avenidas en cauce o desbordamiento, rotura de presas: Daños ocasionados en el edificio y en la zona exterior como consecuencia de agentes externos o deficiencias en las instalaciones propias.

Riesgos Tecnológicos:

- Inundaciones Actividades Industriales Peligrosas.
- Transporte, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas.

Riesgos Antrópicos:

- Incendios: intencionados con ánimo de destrucción.
- Amenaza de bomba: Provocada con ánimo de generar malestar entre el personal, propaganda terrorista, ocultar absentismos o reducir la productividad. Puede ser recibida por teléfono o a través de algún organismo, institución oficial o medio de comunicación social.
- Acto terrorista: Provocado para conseguir objetivos políticos, minoritarios entre la población, por medio de la extorsión y el miedo. Puede producirse de forma indiscriminada, lanzando contra o colocando en el edificio una bomba.
- Pánico colectivo: Sin causas aparentes, se produce una situación de pánico general que puede afectar a todo el personal.
- Otros como: Apoderamiento ilícito, Relacionados con la Sanidad Exterior o Grandes concentraciones humanas.

6.1.2. EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD

Se establecerá en función de la gravedad, la clasificación de la emergencia, pudiendo ser situaciones sucesivas, que las denominaremos según la siguiente clasificación:

- -PREEMERGENCIA. Se define como aquella situación en la que los parámetros definidores del riesgo evidencian que la materialización del mismo puede ser inminente.
- -EMERGENCIA. Cuando los parámetros definidores del riesgo evidencian la materialización del riesgo. Dentro de la situación de emergencia distinguimos:

1.-CONATO DE EMERGENCIA

Se considera que existe un conato de emergencia cuando, en alguna zona del edificio, se produzca un accidente que, por su inicial desarrollo, pueda ser controlado y dominado, de una manera rápida y sencilla, por el personal y medios de protección de la zona.

- En el caso particular de incendio, se califica como conato de emergencia, aquel de pequeña magnitud y con poca generación de humo. Se dará en aquellas zonas del edificio donde la carga de fuego es pequeña y el incendio es atacado al poco tiempo de iniciarse. En principio este tipo de incendio podrá ser combatido con un extintor portátil y como máximo con otros extintores de apoyo.
- En el caso particular de explosión, se califica como conato aquel que, siendo muy localizado, sus efectos no alcanzan a elementos estructurales del edificio, ni a servicios generales que paralicen la actividad del mismo. En este caso la actuación se limita a "eliminar la causa" que lo ha producido (cerrando llaves de fluidos o gases, actuando sobre los cuadros eléctricos, etc.) y retirando materiales que puedan agravar la situación. Si este siniestro, provoca un incendio se actuará como en el punto anterior.

Este primer estado de emergencia debe resolverse sin mayor complicación para el resto del personal del edificio y sin necesidad de proceder a ninguna evacuación. Se debe tener en cuenta la posibilidad de sufrir falsas alarmas producidas por fallos en el sistema automático de detección o por error humano.

Página **84** de **170** Marzo **2019**

2.-EMERGENCIA PARCIAL

Se denomina emergencia parcial cuando el accidente producido, aun revistiendo cierta importancia, aparentemente pueda ser controlado por los equipos de emergencia del edificio.

 En el caso de incendio se entra en estado de emergencia cuando es un incendio de mediana magnitud, que genera una cantidad de humo apreciable, pero que, sin embargo, no impide la visibilidad en la zona y se puede localizar en todo momento el área afectada.

Este tipo de incendio se puede dar en zonas donde la carga de fuego sea baja, o en zonas con carga de fuego elevada, (almacenes, archivos, locales técnicos) pero cuando las operaciones de extinción comiencen lo suficientemente rápido como para impedir que el incendio se extienda en exceso o que los sistemas automáticos de extinción logren controlar el incendio. Este tipo de incendio puede ser atacado con el empleo simultáneo de varios extintores y una BIE de apoyo. En cualquier caso, el enfrentamiento ante este tipo de incendio, dependerá del adiestramiento del equipo asignado a esta función.

 En el caso de explosión, es aquel que, afectando a elementos estructurales del edificio, no afectan a la estabilidad del mismo, como puede ser el caso de rotura del forjado de una zona concreta del edificio.
 Los efectos de esta emergencia quedarán, en principio, limitados a la propia zona, no alcanzando a los colindantes, ni a terceras personas, generando como máximo

3.-EMERGENCIA GENERAL

Es el accidente ante el cual resulta insuficiente, requiriendo la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores, generalmente comportará evacuaciones totales fuera del inmueble (o confinamiento)

la evacuación de la zona afectada a otras zonas del edificio.

- En el caso de incendio, se producirá cuando las labores de extinción no han comenzado lo suficientemente rápido para impedir la propagación del incendio, o éste ha evolucionado alcanzando gran magnitud.
- En el caso de **explosión**, es aquel que afecta a la estabilidad del inmueble (desplome de pilares, descuelgue de vigas, etc.).
- En caso de recibir una llamada de amenaza de bomba o se produzca la sacudida de un terremoto, siempre implicará la emergencia general. La emergencia general comportará la evacuación de las personas de las plantas afectadas, e incluso la totalidad del edificio en casos concretos.

6.1.3 EN FUNCIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE MEDIOS HUMANOS

En función de la actividad del centro, van a existir variaciones importantes con referencia a los medios humanos según el período del día, mañana, tardes, noches y festivos, por lo que se tendrá en cuenta el horario, distinguiendo dos situaciones de ocupación en las instalaciones del establecimiento que condicionan los medios humanos disponibles.

PERIODO DE PLENA OCUPACION

Dicho periodo está comprendido de lunes a jueves de 08,30 a 18:30 y viernes de 8 a 15h. Durante el periodo comprendido entre el 15 de Junio hasta el 15 de septiembre el horario es de lunes a viernes de 8 a 15:00h.van a estar presentes, los componentes de las Brigadas del centro, Jefe de Emergencia, Jefe de Intervención, Equipo de Alarma y Evacuación y de Intervención.

Comprende el horario durante el cual el centro dispone del personal habitual con máxima disponibilidad del mismo, estando presentes la mayoría de los miembros que conforman los Equipos de Emergencia.

PERIODO DE MEDIA OCUPACION

Dicho periodo está comprendido entre las 07:00-08:30 y de 18:30-22:00 de lunes a viernes.

En dicho periodo se prevé la presencia en el centro más o menos ocasional de personal motivado por las altas cargas de trabajo. La presencia de las Brigadas puede ser puntual.

Página **86** de **170**

PERIODO DE BAJA OCUPACION

Dicho periodo está comprendido en el resto de franjas horarias. (L-V 22:00-07:00, sábados y Domingos 24 h, Festivos y Periodos Vacacionales).

En dicho periodo contaremos con la presencia del personal de seguridad las 24 horas.

Página **87** de **170 Marzo 2019**

6.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS

6.2.1 DETECCION Y ALERTA

Esta fase contempla las actuaciones que se llevan a cabo desde el momento en el que una situación de emergencia es detectada hasta que se ponen en marcha las actuaciones para solventar la Emergencia y/o la Evacuación. (Plan de Extinción y/o Plan de

Evacuación).

Esta fase se activa cuando el sistema automático de detección del edificio se activa o

cuando una persona, bien sea perteneciente al centro o ajena, la detecta.

Cuando la detección se activa mediante la activación del sistema de detección de

incendios del edificio nos encontramos con dos posibles situaciones.

1. Activación de la central de incendios

La alarma de incendios emitirá una señal que será identificada por el personal de

seguridad que se encuentran en la recepción del edificio, este avisará al Jefe de

Emergencia para que este informado del salto de alarma. El personal de seguridad

acudirá a verificar si la situación es real o no y trasladara esta información al Jefe

de Emergencias del edificio.

El Jefe de Emergencias acudira a la entra del inmueble para coordinar la

emergencia.

Si la detección la realiza una persona bien sea perteneciente del centro o ajena nos

podemos encontrar con dos posibles situaciones:

Deberá avisar a su Jefe de Emergencia y al puesto de mando, el personal del

puesto de mando acudirá a verificar si la situación es real o no, una vez valorada

trasladara esta información al jefe de emergencia o director del plan e actuación

que estará en el puesto de mando o centro de control.

Página **88** de **170**

6.2.2. MECANISMOS DE ALARMA

Activación automática. - Mediante la activación de los detectores de incendios distribuidos por el edificio se transmitirá una señal a la central de incendios. Esta señal será verificada por el personal de seguridad y, en el caso de no ser atendida por dicho personal, la central activará automáticamente las campanas de forma inmediata si se llegan a activar dos detectores de incendios del edificio.

Activación manual. - Tras la verificación de un incendio y/u otra emergencia por parte de la Brigada de Emergencia del Edificio se podrá activar las campanas y sirenas del edificio mediante la activación manual a través de la propia Central de Incendios o mediante la activación de un pulsador.

Si la sirena de incendios no funciona y, de ser necesario, se daría orden a viva voz de evacuación del edificio tantas veces como fuesen necesarias.

Una vez que el **Director del Plan de Actuación** conozca la magnitud de la emergencia, valorará la necesidad de decretar la evacuación si fuese necesario, así como la conveniencia de pedir ayudas externas (bomberos, policía, etc.). Esta fase incluye todas las actuaciones a llevar a cabo para la solución de la situación de emergencia, por ejemplo:

- Ataque con medios manuales de un conato de incendio (extintores y BIEs)
- Activación del Sistema de Alarma (pulsadores y/o detectores)
- Avisos a medios de ayuda exteriores
- Delimitación de una zona de seguridad
- Cortes de los sistemas de energía (ventilación, gases, electricidad, etc....)
- Aviso a edificios próximos que se pudieran ver afectados

6.2.2.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE DARÁ LOS AVISOS

Cuando se trata de avisos, debemos distinguir entre:

- Aviso a los trabajadores y/o usuarios del centro de trabajo: el aviso a los trabajadores y/o usuarios del centro de trabajo se realizará por medios técnicos (sirenas) que serán puestos en funcionamiento por orden del director del Plan de Actuación. Podrán ser reforzados telefónicamente, en caso necesario.
- Aviso a la Ayuda Externa: La persona responsable de las comunicaciones con los servicios de ayuda externa será el director del Plan de Actuación o la persona que este designe. La persona de recepcion realizara una labora de apoyo en el aviso al 112. El aviso (112) se realizará por vía telefónica desde el puesto de mando, salvo en amenaza de bomba que se realizará personalmente.

En el puesto de mando será donde el director del Plan de Actuación va a recibir a las ayudas exteriores si la emergencia lo permite. En caso contrario, acudirá al punto de reunión, mostrado más adelante. Se dispone de un mensaje tipo para la petición de ayuda externa a Servicios de Bomberos, Policía, etc. en el ANEXO I "DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN" del presente Plan de Autoprotección.

6.2.2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE COORDINACIÓN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL

El teléfono de Coordinación de Emergencias es el **112**. El centro de Coordinación de Atención a Emergencias se encuentra ubicado en: Paseo del Rio, 1. 28223 Pozuelo de Alarcón. Madrid. Teléfono: 91 708 91 20

6.2.3. MECANISMO DE RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA

Las visitas y usuarios del centro evacuarán el centro siguiendo las instrucciones del equipo de emergencia. Se establece la siguiente **Estructura Organizativa** para actuación y respuesta frente a emergencias.

DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIA O JEFE DE EMERGENCIA

TITULAR	ALFREDO OJEDA DURAN GABRIEL ESTEBAN SANZ
SUPLENTE	PERSONAL DE SEGURIDAD
ACTUACIONES	Una vez reciba el aviso de emergencia se dirigirá al Puesto de Mando, desde dónde tomará el mando y asumirá la responsabilidad de todas las actuaciones que se llevaran a cabo en el inmueble. Ordenará al personal de seguridad no permitir acceso a la zona afectada y le indicará que sofoque el incendio con los medios disponibles. En caso de que el incendio no pueda ser controlado ordenará la retirada del equipo de intervención y activará la alarma del edificio para coordinar la evacuación total del mismo.

JEFE DE INTERVENCION

TITULAR	PERSONAL DE SEGURIDAD
SUPLENTE	PERSONAL DE SEGURIDAD
OOFEENTE	T ENCOUVIE DE GEGONIDAD
ACTUACIONES	
	Una vez reciba el aviso del salto de alarma se desplazará a la
	zona afectada tratará de llevar a cabo las actuaciones para
	intentar controlarla.

EQUIPO DE INTERVENCION Y DE ALARMA Y EVACUACIÓN

TITULAR	PLANTA 0
	ALBERTO BARBAS PEÑA
	VIRGINIA SARMIENTO QUIROGA
	MIGUEL ANGEL SANCHEZ MARTIN
	PLANTA 1
	LORENA CARRILLO MARTÍNEZ
	MARTA DE VIVERO TOLEDO
	ADRIÁN CASERO BARRERA
	MARÍA JOSÉ MORALES RODRÍGUEZ
	PLANTA 2
	ANTONIO CABANILLAS RETA
	JOSÉ ANTONIO OREJA GUEVARA
	FERNANDO MARTÍNEZ ÁLVAREZ
	JOSÉ LUIS GARCÍA IBORRA
	PLANTA 3
	MONTSERRAT SÁNCHEZ BUSTOS
	ROCÍO CHICHARRO TORRES
	JUAN POYATOS PÉREZ
	DAVID GARCÍA GREGORIO
	PLANTA 4
	JOSÉ ALBERTO TORRES SÁNCHEZ
	MARIANO MARTÍN MATILLA
	Mª CARMEN MORANDEIRA GUERRERO
	PLANTA 5
	PATRICIA CALMUNTIA ARROYO

Página **92** de **170 Marzo 2019**

	MAR RIPOLL SÁNCHEZ					
	RAQUEL VÁZQUEZ GARCÍA					
	LÁZARO FUENTES ROJO					
	PLANTA 6					
	CARMEN CARBALLO BOTRÁN					
	Mª SOLEDAD ORDÓÑEZ FERREIRO					
	ANA ILLANES CORTÉS					
	JAVIER CARRAMIÑANA CASADO					
SUPLENTE	PERSONAL DE SEGURIDAD					
ACTUACIONES	En caso de detectar una situación de emergencia, avisará al jefe					
	de emergencia e intentará controlar la misma con los medios					
	disponibles.					
	Si la alarma se ha accionado, no pondrá en duda la orden de					
	evacuar, se encargará de realizar un barrido de su zona/ planta					
	designada incluyendo la revisión de los aseos del interior de la					
	planta y de la zona de hall de ascensores y dirigirá al personal					
	por las salidas de emergencia más cercanas a la escalera de					
	emergencia. Dirigirá a los trabajadores al exterior y					
	permanecerá con ellos en los puntos de encuentro establecidos					
	hasta que se le de la orden de volver al inmueble.					

COMUNICACIONES/CENTRO DE CONTROL

TITULAR	PERSONAL DE RECEPCION
SUPLENTE	PERSONAL DE SEGURIDAD
ACTUACIONES	
	Cuando el jefe de emergencias de la orden de evacuar se
	pondrá en sus manos, en caso de que se le ordene realizara la
	llamada al 112 o a los diferentes componentes de los equipos
	en caso de fallo de alarma.

Ayudara en la bajada de los tornos y en la apertura de las puertas en caso de que el jefe de emergencias se lo ordene. Cuando terminen sus funciones se dirigirá al punto de encuentro y esperar en el mismo hasta que se de la orden de volver al inmueble.

EN HORARIO DE NULA O BAJA OCUPACIÓN

La conformación del equipo de emergencia no será viable tal y como está concebida y se dará prioridad a la evacuación del edificio de forma inmediata. No obstante, el personal de seguridad tratará de verificar la emergencia actuando en un primer momento desde la zona afectada y buscando siempre el apoyo de los Servicios Públicos de Emergencia. Se mantendrá operativo el Puesto de Mando si las condiciones de seguridad lo permiten asumiendo desde allí la jefatura de la emergencia y se tratará de conformar el Equipo de Emergencia con el personal presente.

Cualquier integrante del Equipo de Emergencia que esté presente en el edificio en el momento de la emergencia en estas franjas horarias deberá acudir inmediatamente al Puesto de Mando y ponerse a disposición del mismo formando el Retén de emergencia y apoyando en tareas de intervención, evacuación y primeros auxilios (según disponibilidad y formación).

En horario de MEDIA / BAJA / NULA actividad todo aquel integrante del Equipo de Emergencia que esté presente en el centro podrá recibir la orden de acudir al Puesto de Mando por la activación de la sirena de incendios, teléfono o a viva voz.

A continuación, se detallan los diferentes mecanismos frente a las posibles emergencias que se puedan desarrollar en el edificio.

A continuación, se establece la siguiente estructura organizativa:

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EDIFICIO C/MEDINA DE POMAR,27 HORARIO PLENA ACTIVIDAD **DETECCION DE UNA EMERGENCIA** L-J 08,30 a 18:30 Y V 8 a 15h. LA EMERGENCIA SE DETECTA DE MANERA PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN EL AUTOMÁTICA O POR PERSONAL DEL EDIFICIO INMUEBLE DETECTA UNA EMERGENCIA AVISE DE MANERA INMEDIATA A CUALQUEIR EL PERSONAL DEL SEGURIDAD AVISA AL JEFE DE EMERGENCIA INTEGRANTE DE LAS BRIGADAS DEL CENTRO, AL PARA QUE SEA CONOCEDOR DEL SALTO DE ALARMA.ACUIDRA JEFE DE EMERGENCIA O AL PERSONAL DE A LA RECEPCION DEL CENTRO. SEGURIDAD EN LA RECEPCION DEL EDIFICIO. EL PERSONAL DE SEGURIDAD, JEFE DE INTERVENCION, EN CASO NECESARIO, ACTIVE UN PULSADOR. ACUDIRA AL PUNTO DE SALTO DE ALARMA PARA VALORAR LA MISMA CONTROL DE LA EMERGENCIA LA EMERGENCIA ES LA EMERGENCIA CONTROLADA O FALSA FINALMENTE NO SE PUEDE **ALARMA CONTROLAR** SE VALORA LA SITUACIÓN A FIN DE EVALUARLA. FIN DE LA SITUACION DE SE ACTIVA LA ALARMA GENERAL **EMERGENCIAS** COMIENZA LA **EVACUACIÓN** DEL **CENTRO** JEFE DE INTERVENCION **EQUIPO DE EVACUACIÓN DIRECTOR DEL PLAN DE EQUIPO DE COMUNICACIONES ACTUACION** -CORTARAN LOS SUMINISTROS -REALIZARAN UN BARRIDO DE LA SI NO LO HAN HECHO CON -SE PONDRA A DISPOSICION ZONA ASIGNADA DIRIGIENDO AL -PERMANECERA EN EL CENTRO ANTERIORIDAD DEL DIRECTOR DEL PLAN PERSONAL POR LAS SALIDAS MAS DE CONTROL SI LA EMERGENCIA DE ACTUACION. CERCANAS A LA ESCALERA Y AL LO PERMITE. -SE PONDRAN A DISPOSICION EXTERIOR DEL INMUEBLE. -SI LA ALARMA GENERAL NO HA DEL DIRECTIOR DEL PLAN DE -LLAMARA AL 112 SI SE LO -LAS PLANTAS BAJA A TERCERA SALTADO, ACTIVARÁ O MANDARÁ ACTUACION ORDENAN. ACUDIRAN A UNO DE LOS PUNTOS LA MISMA. DE ENCUENTRO ESTABLECIODS -AVISARÁ O MANDARÁ AVISAR A -AYUDARA EN LA APERTURA DE -AYUDARA EN LA (PUNTO DE ENCUENTRO 1). LAS AYUDAS -EXTERIORES (112). PUERTAS Y SALIDA DE TORNOS APERTURA DE PUERTAS Y -LAS PLANTAS CUARTA A SEXTA -ESPERARA EL REPORTE DE LOS SALIDA DE TORNOS ACUDIRAN AL PUNTO DE REUNION RESPONSABLES DE -IMPEDIRÁ EL ACCESO DE ESTABLECIDO (PUNTO DE EVACUACION. PERSONAS O VEHÍCULOS AL ENCUENTRO 2). -INFORMARÁ A LAS AYUDAS **EDIFICIO** -PERMANECERAN EN LOS PUNTOS **EXTERIORES** DE REUNIONES HASTA QUE SE LES DE LA ORDEN DE VOLVER AL INMUEBLE.



6.2.3.1 PAUTAS DE ACTUACION EN CASO DE AVISO DE BOMBA

Cuando una persona reciba un aviso de bomba, se pondrá en contacto inmediatamente con el Puesto de Mando que asumirá el cargo de Director del Plan de Actuación y, una vez recogida la información de la persona que recibió el aviso, activará asesorado por el 112 el Plan de Evacuación, que en este caso consistirá únicamente en la evacuación total del edificio.

En caso de que sea posible el Jefe de Intervención y el Equipo de Intervención acudirán a la zona afectada.

Todos los avisos se considerarán seriamente hasta que se compruebe su veracidad. La persona que reciba la amenaza de bomba deberá cumplimentar la siguiente Ficha que será la que reporte a las fuerzas de seguridad a través del 112 una vez finalizada la misma.

Se deberá cumplimentar la hoja adjunta:

Por qué la puso?

FICHA A RELLENAR EN CASO DE RECIBIR UNA AMENAZA DE BOMBA

	Intente permanecer tranquilo	
>	Intente alargar lo más posible la conver	rsación
>	Estimule el habla con el fin de recibir el	mayor número de datos.
>	Preguntar:	
	¿Cuándo hará la explosión?	
	¿Dónde hará la explosión?	
	¿Cómo es?	
	¿Qué tipo de artefacto es?	
OTI	RAS POSIBLES PREGUNTAS:	
	¿Puso usted la bomba?	

	¿Por qué llama?
	¿Cómo puede uno librarse de la bomba?
>	Anotar:
P	Palabras exactas de la amenaza
P	Contra qué o quién va la amenaza
o o	Duración de la llamada
Q	Receptor de la llamada
	'
o O	Impresiones sobre el interlocutor
١	·
	Sexo:
	Edad estimada:

CARACTERÍ	STICAS DE LA VOZ	RUIDO DE FONDO					
CALMOSA INCOHERENTE			SILENCIOSO	LLUVIA			
ENFADADA	SERIA		CALLEJERO	PASOS			
DESPRECIATIVA	SARCÁSTICA		BOCINAS, PITOS	ANIMALES			
DE HABER BEBIDO	BROMISTA		MÚSICA	VEHÍCULOS			
AUTORITARIA	SONRIENTE		NORMALES DE CASA	MAQUINARIA			
MIEDOSA	BURLONA		AIRE ACONDICIONADO	GOLPES			
NERVIOSA	LLOROSA		MULTITUDES	VIENTO			
CONFUSA	NASAL		CONSTRUCCIÓN	OTROS RUIDOS:			
VACILANTE	DE TARTAMUDEO		ECOS				

MONÓTONA	CANSADA	TORMENTA
SUSURRANTE	CON ACENTO	VENTILADORES
BALBUCEANTE	FAMILIAR	CABINA TELEFÓNICA

	MODO DE HABLAR
USO DE MODISMOS	VULGAR
PALABRAS REGIONALES:	EDUCADA
PALABRAS QUE MÁS USA:	RÁPIDA
NORMAL	LENTA
BUENA PRONUNCIACIÓN	MALA PRONUNCIACIÓN
Fecha:	Hora:

La	decisiór	n de	evacu	ar el	edificio	vendrá	determi	nada	por e	el Dire	ector	del	Plan	de
Act	uación a	aseso	orado i	por la	s ayuda	as exteri	ores del	112.	Toda	esta	infor	mac	ión s	será

rellenada en la medida de lo posible de la forma más completa y será facilitada a la Policía con objeto de darles los datos necesarios para realizar la correspondiente investigación.

SE ACTIVA LA ALARMA GENERAL

COMIENZA LA **EVACUACIÓN** DEL CENTRO

JEFE DE INTERVENCION

-CORTARAN LOS SUMINISTROS SI NO LO HAN HECHO CON ANTERIORIDAD

-SE PONDRAN A DISPOSICION DEL DIRECTIOR DEL PLAN DE ACTUACION

-AYUDARA EN LA APERTURA DE PUERTAS Y SALIDA DE TORNOS

-IMPEDIRÁ EL ACCESO DE PERSONAS O VEHÍCULOSAL EDIFICIO

EQUIPO DE EVACUACIÓN

-REALIZARAN UN BARRIDO DE LA ZONA ASIGNADA DIRIGIENDO AL PERSONAL POR LAS SALIDASMAS CERCANAS A LA ESCALERA Y AL EXTERIOR DEL INMUEBLE. -LAS PLANTAS BAJA A TERCERA ACUDIRAN A UNO DELOS PUNTOS DE ENCUENTRO ESTABLECIODS (PUNTO DE ENCUENTRO 1). -LAS PLANTAS CUARTA A SEXTA ACUDIRAN AL PUNTO DEREUNION ESTABLECIDO (PUNTO DE ENCUENTRO2). -PERMANECERAN EN LOS PUNTOS DE REUNIONES HASTA QUE SE LES DE LA ORDEN DE VOLVER AL INMUEBLE.

DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACION

-PERMANECERAEN EL CENTRO
DE CONTROL SI LA EMERGENCIA
LO PERMITE.
-SI LA ALARMA GENERAL NO HA
SALTADO, ACTIVARÁO MANDARÁ
LA MISMA.
-AVISARÁ O MANDARÁ AVISAR A
LAS AYUDAS -EXTERIORES (112).
-ESPERARA EL REPORTEDE LOS
RESPONSABLES DE
EVACUACION.
-INFORMARÁA LAS AYUDAS
EXTERIORES

EQUIPO DE COMUNICACIONES

-SE PONDRA A DISPOSICION DEL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACION.

-LLAMARA AL 112 SI SE LO ORDENAN.

-AYUDARA EN LA APERTURA DE PUERTAS Y SALIDA DE TORNOS

6.2.3.2 PAUTAS DE ACTUACION EN CASO DE TERREMOTO

1.- DURANTE EL MOVIEMIENTO SISMICO

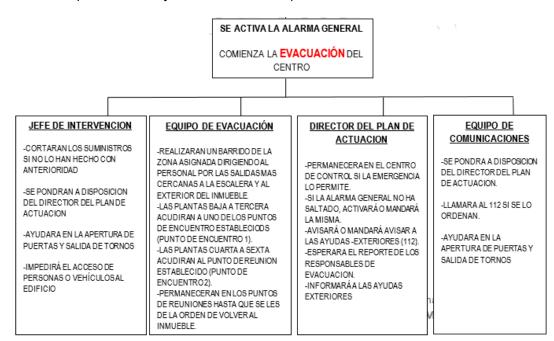
El Director del Plan de Actuación:

- Mantendrá la calma y la transmitirá al resto de personal en edificio (público general, visitas, compañeros de trabajo, etc.)
- Informará a todo el personal posible indicando que la población no se acerque a ventanas cristales y otros objetos que puedan caer, así como de la necesidad de protegerse debajo de mesas o dinteles de puertas.

2.- DESPUES DEL MOVIMIENTO SISMICO

El Director del Plan de Actuación comunicará con el Centro de Coordinación de Emergencias para conocer la magnitud de la emergencia y la afección que la misma pueda tener sobre el propio edificio o zonas colindantes, solicitando instrucciones de las actuaciones a llevar a cabo.

En caso de que se aconseje la evacuación se procederá a la misma:



6.2.3.3 PAUTAS DE ACTUACION EN CASO DE INUNDACION

La actuación principal a realizar será la evacuación de las personas que puedan encontrarse en zonas inundables del edificio, a otras partes más altas y seguras del edificio. Se evitará la utilización de los ascensores.

El Director del Plan de Actuación:

- Dará las instrucciones pertinentes al personal del Intervención y de Evacuación de o en caso necesario llamará a los jefes de emergencias para comunicar la necesidad de evacuación e informar de las zonas que quedan clausuradas.
- Con las Brigadas del edificio se procederá a evitar que el personal del mismo pueda acceder colocándose en entradas a zonas inundadas. Se paralizarán los ascensores.
- Se procederá a desconectar los servicios eléctricos no necesarios y aquéllos que puedan dañarse.
- Se asegurarán y apuntalarán puertas y ventanas, y si es necesario se intentarán formar contenciones con sacos y material similar para evitar la inundación en las zonas más críticas de las instalaciones para el edificio.
- Desde PPS se comunicará con el Centro de Coordinación de Emergencias para conocer la magnitud de la emergencia y la afección que la misma pueda tener sobre el propio edificio o zonas colindantes, solicitando instrucciones de las actuaciones a llevar a cabo.

Ante el hipotético caso de producirse una emergencia de este tipo la Dirección del presente Plan de Autoprotección quedará sujeto y se pondrá a disposición, atendiendo en todo momento a las instrucciones de la autoridad que haya podido declarar la activación, puesto de mando avanzado, etc.

6.2.3.4 PAUTAS DE ACTUACION EN CASO DE EXPLOSION

Lo más importante, en el caso de una explosión, es hacer seguro el espacio origen de la

emergencia teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos tras la explosión aparece

un incendio.

Por lo que el Director del Plan de Actuación procederá a actuar según lo marcado en la

pauta de actuación en caso de incendio.

Una de las acciones a realizar sería cortar los suministros de luz, y gas.

La entrada a recintos origen de la explosión se evitarán dejando a los miembros de los

Servicios Públicos de Emergencia la intervención y rescate de heridos que se encuentren

en dichos recintos. Realizada la evacuación del edificio serán los Servicios Públicos de

Emergencia los responsables de analizar el estado de las instalaciones y los que

autorizarán la restitución de los servicios.

6.2.3.5 PAUTAS DE ACTUACION EN GENERAR RIESGOS AMBIENTALES

En caso de incendio:

• Se utilizarán productos para la protección frente a incendios respetuosos con el

medio ambiente para reducir la huella ecológica debida a los mismos.

• En caso de generarse residuos tras un posible incendio, se tratará que los mismos

sean, en la medida de lo posible, separados y reciclados para ser lo más

respetuosos con el Medio Ambiente. El objetivo será la eliminación o reducción de

los posibles impactos ambientales generados por los residuos del incendio. En

caso necesario se solicitará los trabajos a empresas especializadas para la

retirada de los productos generados.

Si se trata de un líquido inflamable o tóxico y el derrame es de poca extensión seguiremos

las siguientes pautas:

Página **103** de **170**

- Evitar en todo momento el contacto con el líquido derramado, usando equipo de protección adecuado.
- Actuar rápidamente con agentes absorbentes. A continuación, se procederá a tratar y gestionar los materiales usados en la absorción como un residuo peligroso.
 Como norma general se descarta el serrín como absorbente por su poder combustible, se recomienda usar carbón activo, sepiolita, o algún producto comercializado para este fin. Si el derrame es de un producto inflamable retirar todas las fuentes de ignición (llamas, chispas, etc.) de la zona hasta que se haya retirado todo el vertido y ventilado bien la zona.
- En el caso de derrame sobre la ropa de trabajo, ésta debe quitarse rápidamente y lavarla en una pila con abundante agua, y si la extensión es grande tratar la ropa como un residuo peligroso. No lavar la ropa impregnada de líquidos inflamables o tóxicos en la lavadora ni mezclarlo con otra ropa.
- Si se producen salpicaduras en la piel y ojos, lavarse con abundante agua y acudir al médico aportando la información de la Ficha de Datos de Seguridad del producto o de la etiqueta.

Si se trata de un líquido inflamable o tóxico y el derrame es de gran extensión:

- Evitar en todo momento el contacto con el líquido derramado, usando equipo de protección adecuado.
- Evacuar la zona afectada por el derrame.
- Si es posible, se intentará controlar el vertido con el material absorbente adecuado en la fuente del vertido.
- Si por las dimensiones del vertido no se puede controlar de forma rápida y segura, avisaremos al Puesto de mando informando de la emergencia, para que ponga en funcionamiento el Plan de Autoprotección por si se necesita la intervención y la evacuación. En caso necesario, se pedirá la presencia de los Servicios de Emergencia Especializados a través del 112.
- Si la peligrosidad del vertido lo aconseja, cerrar las puertas de la zona del vertido y cortar suministro de gas y electricidad.

6.2.3.6 PAUTAS DE ACTUACION EN CASO DE INCENDIO
En caso de que se produzca una situación de emergencia cuyo origen sea un incendio se actuara siguiendo la siguiente pauta:
Página 105 de 170
Marzo 2019

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EDIFICIO C/MEDINA DE POMAR,27 HORARIO PLENA ACTIVIDAD **DETECCION DE UNA EMERGENCIA** (L-V 09:00-17:00) LA EMERGENCIA SE DETECTA DE MANERA PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN EL AUTOMÁTICA O POR PERSONAL DEL EDIFICIO INMUEBLE DETECTA UNA EMERGENCIA AVISE DE MANERA INMEDIATA A CUALQUEIR EL PERSONAL DEL SEGURIDAD AVISA AL JEFE DE EMERGENCIA INTEGRANTE DE LAS BRIGADAS DEL CENTRO, AL PARA QUE SEA CONCOEDOR DEL SALTO DE ALARMA.ACUIDRA JEFE DE EMERGENCIA O AL PERSONAL DE A LA RECEPCION DEL CENTRO. SEGURIDAD EN LA RECEPCION DEL EDIFICIO. EL PERSONAL DE SEGURIDAD ACUDIRA AL PUNTO DE SALTO DE EN CASO NECESARIO, ACTIVE UN PULSADOR. ALARMA PARA VALORAR LA MISMA CONTROL DE LA EMERGENCIA LA EMERGENCIA ES LA EMERGENCIA **CONTROLADA O FALSA** FINALMENTE NO SE PUEDE **ALARMA CONTROLAR** SE VALORA LA SITUACIÓN A FIN DE EVALUARLA. FIN DE LA SITUACION DE SE ACTIVA LA ALARMA GENERAL **EMERGENCIAS** COMIENZA LA **EVACUACIÓN** DEL **CENTRO** JEFE DE INTERVENCION **EQUIPO DE EVACUACIÓN DIRECTOR DEL PLAN DE EQUIPO DE COMUNICACIONES ACTUACION** -CORTARAN LOS SUMINISTROS -REALIZARAN UN BARRIDO DE LA SI NO LO HAN HECHO CON -SE PONDRA A DISPOSICION ZONA ASIGNADA DIRIGIENDO AL -PERMANECERA EN EL CENTRO ANTERIORIDAD DEL DIRECTOR DEL PLAN PERSONAL POR LAS SALIDAS MAS DE CONTROL SI LA EMERGENCIA DE ACTUACION. CERCANAS A LA ESCALERA Y AL LO PERMITE. -SE PONDRAN A DISPOSICION EXTERIOR DEL INMUEBLE. -SI LA ALARMA GENERAL NO HA DEL DIRECTIOR DEL PLAN DE -LLAMARA AL 112 SI SE LO -LAS PLANTAS BAJA A TERCERA SALTADO, ACTIVARÁ O MANDARÁ ACTUACION ORDENAN. ACUDIRAN A UNO DE LOS PUNTOS LA MISMA. DE ENCUENTRO ESTABLECIODS -AVISARÁ O MANDARÁ AVISAR A -AYUDARA EN LA APERTURA DE -AYUDARA EN LA (PUNTO DE ENCUENTRO 1). LAS AYUDAS -EXTERIORES (112). PUERTAS Y SALIDA DE TORNOS APERTURA DE PUERTAS Y -LAS PLANTAS CUARTA A SEXTA -ESPERARA EL REPORTE DE LOS SALIDA DE TORNOS ACUDIRAN AL PUNTO DE REUNION RESPONSABLES DE -IMPEDIRÁ EL ACCESO DE ESTABLECIDO (PUNTO DE EVACUACION. PERSONAS O VEHÍCULOS AL ENCUENTRO 2). -INFORMARÁ A LAS AYUDAS **EDIFICIO** -PERMANECERAN EN LOS PUNTOS **EXTERIORES** DE REUNIONES HASTA QUE SE LES DE LA ORDEN DE VOLVER AL INMUEBLE.

6.2.4. EVACUACION Y CONFINAMIENTO

Los sucesos que tengan lugar en el edificio y que no se resuelvan en la fase de conto tendrán el resultado de la evacuación del edificio.

La evacuación siempre primará frente a la posibilidad de confinamiento y únicamente se escogerá esta última opción en el caso de que la evacuación de alguna persona se vea impedida (en ese caso se trasladará a una zona segura y sectorizada) o por indicaciones específicas de los Servicios de Ayuda Externa (como puede ser el caso de amenazas de bomba en edificios cercanos, caso en el que todos los ocupantes del centro atenderán las instrucciones dadas por el equipo de emergencia exterior).

EVACUACION

Esta fase la activa el Director del Plan de Actuación una vez valorada toda la información que obra en su poder. Una vez que se dé la orden de evacuar algún sector o todo el centro, los Equipos de Emergencia deberán transmitirla a todos los ocupantes del centro, tanto propios, como visitas. Es necesario que los miembros de dicho equipo se aseguren de no dejar a nadie en ninguna sala o zona del centro y de acompañar o asegurar compañía a los ocupantes hasta el Punto de Reunión Exterior. Cada Responsable de Seguridad de empresa arrendataria deberá recopilar toda la información relativa a la evacuación de su empresa e informar en el punto de encuentro de las incidencias de esta.

En caso que los Bomberos se hayan personado en el centro, será el Jefe de Bomberos el encargado de decidir la evacuación de los miembros del Equipo de Emergencia o bien requerir la colaboración de sus miembros con el fin de prestar labores de apoyo.

En caso de que nos encontremos con personal con movilidad reducida actuaremos de la siguiente manera:

1. Evacuación de los usuarios con discapacidad funcional.

Es conveniente consultar a las personas con dificultades de movilidad sobre el mejor modo de proporcionarles ayuda, teniendo en cuenta sus limitaciones específicas y el tiempo disponible para la evacuación.

En ocasiones, puede ser más eficaz que los equipos de emergencia soliciten ayuda a un empleado con las condiciones físicas necesarias para colaborar en el traslado de la persona con discapacidad funcional.

A continuación, se detallan diferentes técnicas de traslado

POR LEVANTAMIENTO







POR ARRASTRE



Se disponen zonas de refugio situadas en los recintos de escalera de cada planta para 2 usuarios en silla de rueda, de dimensiones 1.20x0, 80m cada una de ellas.

Página **108** de **170 Marzo 2019**

Estas zonas de refugio se disponen en la planta 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°.

Todas las plantas disponen de un recorrido accesible entre todo origen de evacuación y la zona de refugio.

CONFINAMIENTO

En caso de necesidad de confinamiento, una vez que el Director del Plan de Actuación dé la orden de confinamiento en el centro, los Equipos de Emergencia transmitirán la información a todos los ocupantes de la zona bajo su responsabilidad. Siempre se actuará bajo las instrucciones que el Director del Plan de Actuación considere oportunas en función de las indicaciones de los Servicios de Emergencia Exterior o la situación de emergencia que se presente.

6.2.5. PRESENTACION DE LAS PRIMERAS AYUDAS

Las primeras ayudas consisten en la intervención de las brigadas de emergencia del inmueble hasta la llegada de las ayudas exteriores. En el centro de control se situará el Director del Plan de Actuación que recibirá a dichas ayudas, les informará del suceso y de cuantas circunstancias lo caractericen.

Los Equipos de Emergencia de las distintas empresas finalizan sus tareas cuando acaba la evacuación y su Responsable de Seguridad indica las posibles incidencias al Director del Plan de Emergencias.

El Jefe de Intervención finaliza, en principio, sus funciones cuando acuden las Ayudas Exteriores. En ese momento se pone a su disposición.

El Director del Plan de Emergencias no finaliza sus tareas hasta que las ayudas exteriores le informen de la resolución de la incidencia y ordenen la vuelta al centro. Se pondrá a su disposición cuando lleguen al lugar del suceso.

En caso de resultar alguien herido, las primeras ayudas serán prestadas por personal del centro debidamente formado (Equipo de Primeros Auxilios). En caso de no estar

Página **109** de **170 Marzo 2019**

presentes y/o de no saber cómo actuar, se solicitará ayuda al 112 y se seguirán sus instrucciones.

6.2.6. MODOS DE RECEPCIÓN DE LAS AYUDAS EXTERNAS

La recepción de las ayudas externas la llevará a cabo el director del Plan de Emergencias en el puesto de mando, lugar en el que se encontrará a disposición de los Servicios Externos de Emergencias. Les informará de cuanta información precisen, siendo necesaria, al menos la siguiente:

- La ubicación del siniestro en el centro, establecimiento o dependencia.
- Las características conocidas del mismo.
- La peligrosidad de zonas próximas al lugar del siniestro.
- Las incidencias producidas en la evacuación o confinamiento, si fuera necesario.
- La existencia de heridos y/o atrapados.

Igualmente se dispondrá en el Puesto de mando de la siguiente documentación y material:

- Directorio de comunicaciones (teléfonos)
- 1 copia completa del plan de autoprotección
- 1 juego de llaves de las instalaciones importantes del establecimiento
- 1 juego de planos del edificio

6.3 IDENTIFICACION Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS Y EQUIPOS QUE LLEVARAN A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION EN EMERGENCIAS

Se identifican a continuación las funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los Procedimientos de Actuación en Emergencias. En el caso de este edificio serán:

- Director del Plan de Actuación
- Jefe de Intervención
- Responsable de seguridad de las empresas inquilinas
- Equipos de Emergencia de las empresas inquilinas.

DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN				
TITULAR	ALFREDO OJEDA DURAN GABRIEL ESTEBAN SANZ			
	CABINEL EGILBAN GANZ			
SUPLENTE	PERSONAL DE SEGURIDAD			
FUNCIONES	 Decidir las acciones a tomar en caso de emergencia desde e puesto de mando. Coordinar las acciones a realizar durante el desarrollo de l'emergencia hasta la llegada de los Servicios Públicos d'Emergencias. Ordenando la apertura de salidas del edificio recinto, ordenando el cierre de las barreras de acceso a aparcamiento, ordenará el bloqueo de los ascensores en l'planta salida y el desbloqueo de tornos. Activar o mandar activar la Alarma General de Evacuació para todo el edificio. Informará de la situación a cualquier edificio o centro que pudiera verse afectado. Informar de la situación a los Servicios Públicos d'Emergencias. 			

- Ser el interlocutor con los Servicios Públicos de Emergencias.
- Verificar la evacuación total del centro hasta el Punto de Reunión Exterior.
- Ordenar la vuelta al centro cuando las condiciones lo permitan.
- Recopilar toda la información de la emergencia.

JEFE DE INTERVENCION					
TITULAR	PERSONAL DE SEGURIDAD				
SUPLENTE	PERSONAL DE SEGURIDAD				
FUNCIONES	 Señalar las anomalías que observe en el edificio, relativas a las instalaciones y elementos de protección y lucha contra incendios. Acudirá a la zona para verificar in situ si se trata de una verdadera emergencia o falsa alarma. Verificar y valorar la emergencia decretada. Solicitar la movilización de equipos. Coordinar los medios propios en la zona afectada, informando puntualmente al director del Plan de Actuación del desarrollo de la emergencia y actuaciones tomadas Combatir el fuego con los medios disponibles a su alcance, evitando riesgos y actuando de forma conjunta, nunca individual. Evitar la propagación del incendio cerrando puertas y ventanas y alejando los productos inflamables y combustibles próximos al foco. En caso de emergencia deberá seguir las indicaciones del Jefe de Emergencia teniendo siempre en cuenta que no pondrá en peligro su integridad física. En cuanto el Jefe de Emergencia lo ordene, se retirará de la zona de emergencia previa sectorización y contención del incendio (si las condiciones lo permiten) y acudirá al Punto de Reunión Exterior a menos que el Jefe de Emergencia o los Servicios Públicos de Emergencia, en caso de haberse personado en el edificio, soliciten su apoyo. 				

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACION-INTERVENCION

TITULAR

PLANTA 0

ALBERTO BARBAS PEÑA

VIRGINIA SARMIENTO QUIROGA

MIGUEL ANGEL SANCHEZ MARTIN

PLANTA 1

LORENA CARRILLO MARTÍNEZ

MARTA DE VIVERO TOLEDO

ADRIÁN CASERO BARRERA

MARÍA JOSÉ MORALES RODRÍGUEZ

PLANTA 2

ANTONIO CABANILLAS RETA

JOSÉ ANTONIO OREJA GUEVARA

FERNANDO MARTÍNEZ ÁLVAREZ

JOSÉ LUIS GARCÍA IBORRA

PLANTA 3

MONTSERRAT SÁNCHEZ BUSTOS

ROCÍO CHICHARRO TORRES

JUAN POYATOS PÉREZ

DAVID GARCÍA GREGORIO

PLANTA 4

JOSÉ ALBERTO TORRES SÁNCHEZ

MARIANO MARTÍN MATILLA

Mª CARMEN MORANDEIRA GUERRERO

PLANTA 5

PATRICIA CALMUNTIA ARROYO

MAR RIPOLL SÁNCHEZ

RAQUEL VÁZQUEZ GARCÍA

LÁZARO FUENTES ROJO

PLANTA 6

CARMEN CARBALLO BOTRÁN

Mª SOLEDAD ORDÓÑEZ FERREIRO

ANA ILLANES CORTÉS

JAVIER CARRAMIÑANA CASADO

FUNCIONES

- Desalojar inmediatamente la zona, impidiendo el acceso / acercamiento.
- Conducir ordenadamente la evacuación desde su lugar de hasta el Punto de Reunión Exterior. Deberá abandonar su centro de trabajo previa realización de un barrido de comprobación de evacuación en el mismo y comprobando que no quede ningún rezagado o lesionado, transmitiendo su buen fin al Jefe de Emergencia.
- Dirigirá a los trabajadores a los puntos de encuentro según las plantas asignadas.
- Se encargará de vigilar que los trabajadores permanezcan en el punto de encuentro de manera ordenada y que no invadan la calzada en ningún momento.

6.4 IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS

Nombre y apellidos: Alfredo Ojeda Duran

Dirección postal: C/Medina de Pomar,27 28042 Madrid

SUPLENTE:

Nombre y apellidos: Gabriel Esteban Sanz

Dirección postal: C/Medina de Pomar,27 28042 Madrid

6.5 PUNTO DE REUNION EXTERIOR (PRE)

El Punto de Reunión Exterior es la ubicación física donde se reúnen todas las personas que se encuentren en el edificio en caso de evacuación.

Es un lugar de reunión con espacio suficiente para poder concentrar a todo el personal del edificio sin causar molestia a los servicios de bomberos y facilitar la llegada de asistencia médica en caso de necesidad.

Se han seleccionado dos puntos de encuentro de tal manera que se puedan distribuir en ambos puntos en función de las plantas. en caso de que uno de los dos puntos quedara inhabilitado se utilizaría el otro.



Punto de reunion 1: Plantas baja a tercera Punto de reunion 2: plantas cuartas a sexta.

CAPÍTULO 7.- IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

7.1 PROTOCOLO DE NOTIFICACION DE LA EMERGENCIA

La notificación de la emergencia se realiza en tres direcciones:

- Del descubrimiento del siniestro (en las centrales de incendio o aviso de la contingencia) al Centro de Control.
- Del Centro de Control al Director del Plan de Actuación, Equipos de Emergencia, trabajadores y usuarios.
- Del Centro de Control a los servicios de ayuda exterior, concretamente al Centro de Coordinación Municipal de Emergencias o en su defecto al Centro de Coordinación de Emergencias de la Comunidad Autónoma.

El mensaje de comunicación y notificación debe ser sencillo y muy conciso, incluyendo la siguiente información:

- Identificación del edificio
- Localización
- Tipo de accidente
- Descripción de la situación actual
- Tiempo que ha transcurrido desde su inicio
- Acciones que se han llevado a cabo
- Necesidad de medidas de apoyo

AVISO A LAS AYUDAS EXTERIORES

1. TELÉFONO ÚNICO DE LLAMADA ANTE URGENCIAS Y EMERGENCIAS



El número de teléfono 112 está concebido a nivel europeo como el número único para prestar asistencia al ciudadano ante cualquier tipo de incidencia o emergencia (sanitaria, de extinción de incendios y salvamento, de seguridad ciudadana) y, por la posible necesidad de coordinar los anteriores, de protección civil, cualquiera que sea la Administración pública de la que dependan.

1.1 BASE LEGAL

La Decisión 91/396/CEE del Consejo de las Comunidades Europeas de 29 de julio de 1991, relativa a la creación de un número de llamada de urgencia único europeo, en sus artículos 1 y 4, establece que los Estados miembros velarán para que se introduzca el número 112 en sus respectivas redes telefónicas públicas, así como en las futuras redes digitales de servicios integrados y en los servicios públicos móviles, como número de llamada de urgencia único europeo, al tiempo que deben adoptar las medidas necesarias para garantizar que las llamadas a dicho número reciban la respuesta y la atención apropiadas, del modo que mejor se adapte a la estructura nacional de los sistemas de urgencia dentro de las posibilidades tecnológicas de las redes.

Dicha Decisión del Consejo considera y subraya la conveniencia de crear un número de llamada de urgencia único para toda la Comunidad Europea, constituido como servicio público, que permita a los ciudadanos llamar a las administraciones nacionales competentes, en casos de urgencia o emergencia.

Para facilitar su implantación, se hace necesario establecer por los Estados miembros unas condiciones básicas en el acceso, de forma que las entidades explotadoras de las redes de telecomunicación afectadas puedan poner en servicio los medios técnicos adecuados que permitan la entrada en funcionamiento de este nuevo servicio.

España complementó la Decisión de la Unión Europea mediante el Real Decreto 903/1997, de 16 de junio, por el que se regula el acceso, mediante redes de Página **119** de **170**

Marzo 2019

telecomunicaciones, al servicio de atención de llamadas de urgencia a través del número telefónico 112, determinando en su Art. 5.1 que la prestación de dicho servicio se llevará a cabo por las Comunidades Autónomas.

1.2. OBLIGACIÓN PARA TODO EL PERSONAL DE LAS INSTALACIONES

Todo el personal de las instalaciones, en caso de avisar de una urgencia o emergencia al exterior, siempre debe efectuarlo, bien por teléfono fijo o móvil a través del número:



Este número, incluso en restricciones o colapso de llamadas en las redes de móviles, siempre se encuentra habilitado, y en consecuencia se puede emitir la petición de ayuda a través del mismo.

Aunque sigan existiendo otros teléfonos de urgencias y emergencias: 091, 092, 061, 080, 085, etc., el único que debe utilizarse, por imperativo legal es el:



2. EMERGENCIAS 112 COMUNIDAD DE MADRID

El 1 de enero de 1998 la Comunidad de Madrid puso en marcha el Servicio de Emergencias 112 con la finalidad de unificar la atención de las emergencias en Comunidad de Madrid.

El Centro de la Comunidad de Madrid 112 plantea la asistencia de las demandas de soluciones de los ciudadanos de la Comunidad en cualquier situación de riesgo personal

Página **120** de **170 Marzo 2019**

o colectivo. Sólo con una llamada telefónica al número 112, cualquier persona, colectivo o institución, tendrá una respuesta inmediata y la búsqueda de soluciones adecuadas a su emergencia.

El Centro 112 es el núcleo operativo que coordina integralmente los servicios públicos y entidades privadas que intervienen en una emergencia: Bomberos, Guardia Civil, Policía Nacional y Local, Servicios de Emergencias Sanitarias, Ambulancias, Helicópteros, Hospitales, Centros de Atención Continuada Sanitarios,... Está compuesto por supervisores y operadores. Los operadores, bajo la supervisión de los jefes de sala o supervisores, son los encargados de la recepción de la llamada, clasificación del incidente y movilización de los recursos materiales y humanos necesarios para mitigar la emergencia y sus consecuencias.

3. INFORMACIÓN DEMANDADA POR EMERGENCIAS 112 DE LA COMUNIDAD DE MADRID

La información que solicitará el operador será la siguiente:

- ♣ ¿Qué ocurre?
- ♣ ¿Dónde ocurre?
- Existencia de heridos y/o atrapados.
- Tipo y gravedad de éstos.
- Otra información de interés que pueda aportar el alertante.
- ♣ Lugares que pueden verse afectados por la emergencia (calderas, hostales, cuartos de instalaciones, etc.).
- Las instalaciones colindantes (viviendas, locales comerciales, depósitos inflamables).
- Necesidad de evacuación de enfermos, personas con movilidad reducida, etc.
- ♣ ¿Se ha activado el plan de emergencia?
- ♣ ¿Se ha avisado a otros servicios? (bomberos, policía, etc.).

4. FORMATO PARA LA PETICIÓN DE AYUDA A EMERGENCIAS 112 COMUNIDAD DE MADRID

Ver apartado 2 del anexo II: Formularios para la gestión de emergencias

5. REGISTRO DE LOS PLANES DE AUTOPROTECCIÓN

El Real Decreto 393/2007, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección, establece en un Anexo IV, el contenido mínimo del "registro de establecimientos regulados por la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia". Sin embargo, dado el corto intervalo de tiempo, la mayoría de las comunidades autónomas no han establecido este registro.

El registro se configura como una síntesis del presente Plan de Autoprotección, disponiéndose con él, de la información necesaria para que los servicios de emergencia puedan intervenir, exceptuándose la información causa de la emergencia, el lugar donde se ha producido y otros aspectos que son cambiantes.

El establecimiento se identifica en el registro oficial con un **código**, el cual debe de ser remitido como uno de los primeros elementos del mensaje al centro de recepción de llamadas 112.

7.2 COORDINACION ENTRE LA DIRECCION DEL PLAN DE AUTOPROTECCION Y LA DIRECCION DEL PLAN DE AUTOPROTECCION CIVIL DEL AYUNTAMIENTO

1. BASE LEGAL

La Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil, expone en sus artículos 5 y 6:

Artículo 5:

- **1.** El Gobierno establecerá un catálogo de las actividades de todo orden que puedan dar origen a una situación de emergencia, así como de los centros, establecimientos y dependencias en que aquéllas se realicen.
- **2.** Los titulares de los centros, establecimientos y dependencias o medios análogos dedicados a las actividades comprendidas en el indicado catálogo estarán obligados a establecer las medidas de seguridad y prevención en materia de protección civil que reglamentariamente se determinen.

Artículo 6:

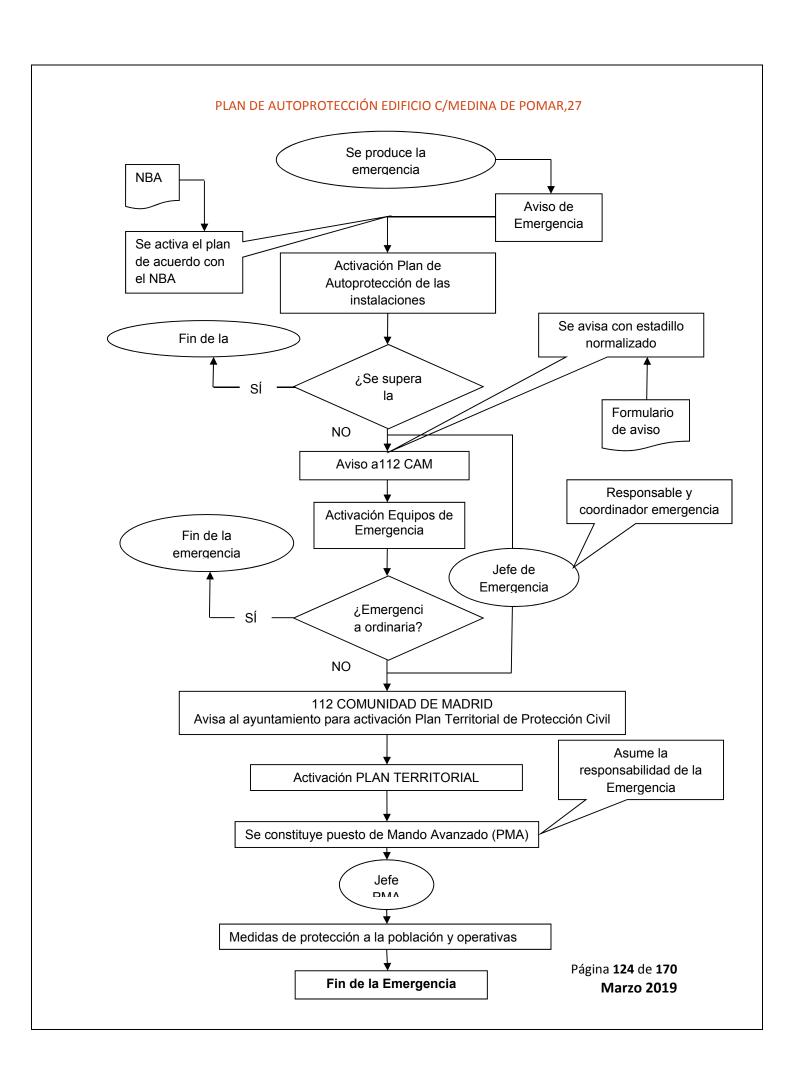
1. Los Centros, establecimientos y dependencias a que se refiere el artículo precedente dispondrán de un sistema de autoprotección, dotado con sus propios recursos, y del correspondiente plan de emergencia para acciones de prevención de riesgos, alarma, evacuación y socorro.

Por el Gobierno, a propuesta del Ministerio del Interior y previo informe de la Comisión Nacional de Protección Civil se establecerán las directrices básicas para regular la autoprotección.

2. Se promoverá la constitución de organizaciones de autoprotección entre las empresas de especial peligrosidad, a las que las Administraciones públicas, en el marco de sus competencias, facilitarán asesoramiento técnico y asistencia.

El mismo Real Decreto 393/2007, marco legal del presente Plan de Autoprotección, especifica, tanto en su preámbulo, como en su desarrollo normativo, que los Planes de Autoprotección forman parte del sistema de Protección Civil, debiéndose integrar, como uno más, en los planes de protección civil de ámbito superior, tal como se especifica en el capítulo 7 del Anexo II del anterior Real Decreto.

2. FLUJOGRAMA DE ACTIVACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



7.3 COLABORACION DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCION CON LOS PLANES Y LAS ACTUACIONES DEL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCION CIVIL

1. INTRODUCCIÓN

La coordinación ante cualquier emergencia es siempre responsabilidad del organismo superior, siendo en el caso que nos ocupa de Emergencias 1 1 2 Comunidad de Madrid, desde el cual, y ante el requerimiento del centro que, ha activado su propio Plan de Autoprotección, ordena a los servicios necesarios: Bomberos, Emergencias Sanitarias y Policía, que acudan al lugar para cooperar a la superación de la emergencia.

El conocimiento de los bomberos, principal grupo de intervención, a través del Servicio del Protección Civil Municipal, del Plan de Autoprotección, es la mejor forma de coordinación, constando en el propio plan, la recepción de los equipos de bomberos y su guía ante el lugar concreto donde se ha producido la situación catastrófica.

Dos elementos claves se encuentran en la coordinación ante emergencias:

- El conocimiento mutuo de los responsables de emergencias y de los intervinientes.
- El conocimiento del plan que tiene que activarse.
- Esto es lo que se denomina "coordinación preventiva", ya que la coordinación ejecutiva, debe quedar expresada claramente en el propio plan que se activa.

2. OBJETIVOS

La colaboración del centro con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil trata de sentar las bases para que los responsables de emergencias del establecimiento mantengan una relación fluida con todos los estamentos relacionados con las emergencia en la localidad, con la finalidad de garantizar la plena efectividad de sus actuaciones conjuntas en caso de que el establecimiento se vea involucrado en una situación de grave riesgo o catástrofe.

Esta colaboración debe perseguir disponer de un programa de actuación que asegure la interfaz entre los medios y elementos de autoprotección del establecimiento, ante cualquier catástrofe interna y los servicios de Protección Civil, de Extinción de Incendios y Salvamento y cuantos otros organismos e instituciones se encuentren implicados.

En el presente apartado se tratará la "coordinación preventiva", ya que la "ejecutiva" se trata en el capítulo 6: Plan de Actuación ante Emergencias.

3. ORGANISMOS E INSTITUCIONES IMPLICADAS EN EMERGENCIAS

Los organismos e instituciones implicadas en las emergencias que se produzcan son los siguientes:

- Subdelegación del Gobierno.
- Emergencias 1 1 2 Comunidad de Madrid.
- Sanidad de Comunidad de Madrid.
- Servicios de Policía, Bomberos y Protección Civil.

Personas de los colectivos anteriores son los que intervendrán en las actividades que a continuación se relacionan.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA ESTIMULAR LA COORDINACIÓN

Las actividades estarán dirigidas a los siguientes colectivos:

- Directivos de los organismos relacionados en el apartado anterior, que lo efectuarán con la dirección de emergencia de las instalaciones.
- Personal ejecutante de los organismos relacionados en el apartado anterior, que lo efectuarán con miembros del equipo de primera intervención de las instalaciones.

a) RELACIÓN DE ACTIVIDADES

1. CHARLAS Y CONFERENCIAS

Tendrá el título genérico de "Ciclo de Autoprotección"

Anualmente deberán programarse las charlas y conferencias convenientes, de tal forma que mantengan actualizados los conocimientos en emergencias relacionadas

con el establecimiento y se proceda también a la integración de nuevos miembros de los distintos organismos.

Los conferenciantes serán personal de todos los organismos implicados en emergencias.

Las conferencias se circunscribirán al nivel directivo.

Las conferencias que deben impartirse durante el primer año, son:

- Exposición del Plan de Autoprotección de las instalaciones, resaltando las vías de evacuación y las zonas de reunión.
- ♣ Actuación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en las instalaciones: Acceso a zona afectada; posibles interferencias con la evacuación de personas en situación de movilidad reducida; posibles causas de pánico; riesgos interrelacionados; etc.
- Situación viaria de los accesos a la clínica ante una urgencia o emergencia. Despeje rápido de accesos; cortes de calles adyacentes; desvíos del tráfico; establecimiento de vías de acceso y evacuación; cordón de seguridad; etc.
- ♣ Actuaciones del personal de las instalaciones en coordinación con las ayudas exteriores de apoyo.
- ♣ Funcionamiento, atribuciones, responsabilidades y formas de actuar de Emergencias 1 1 2 Comunidad de Madrid, tanto en emergencias ordinarias como extraordinarias. Traspaso de responsabilidades en el caso de las últimas a la autoridad competente (Director del Plan) de acuerdo con la activación del Plan Territorial de Protección Civil que se vea afectado.
- Exposición del Plan Territorial de Protección Civil que se vea afectado, incidiendo en la parte que afecte a las instalaciones. Necesidades de información del establecimiento que necesita Emergencias 1 1 2 Comunidad de Madrid.
- ♣ Exposición de los Planes Especiales: sísmico, forestal, inundaciones, químicos, mercancías peligrosas, etc., de responsabilidad autonómica. Incidencia que pueden tener en las instalaciones.
- Exposición de los Planes Especiales de carácter estatal: radiológico, etc. Apoyos estatales a las emergencias locales y autonómicas.

Página **127** de **170**

Aunque cada una de estas charlas, por su importancia y las implicaciones que recogen, podría durar varias horas, se debe pretender que su duración no exceda de 30 minutos, dejando otros 30 para el debate.

La Dirección del Plan de Autoprotección, promotora del programa, recogerá el texto y el debate, difundiéndolo entre todos los organismos asistentes, debiendo servir para establecer procedimientos y protocolos de actuación que mejoren la coordinación y aumenten la eficacia.

2. VISITAS

Tras cada charla, de las relacionadas en el apartado anterior, se debe proceder a realizar una visita a una parte de las instalaciones que tenga alguna incidencia en emergencias.

Las visitas más usuales deben ser las que realicen grupos de bomberos a las diversas instalaciones. Estas visitas deberán alcanzar los siguientes objetivos:

- ♣ Conocer las dificultades que pueden surgir en el momento de acceso de los vehículos contra incendios a las proximidades de las instalaciones siniestrado.
- Apertura y cierre de puertas de acceso a las instalaciones.
- Situación de cuadros eléctricos.
- Sistema eléctrico de emergencia.
- ♣ Escaleras de subida a las distintas plantas. Coincidencia o no con las de evacuación.
- ♣ Posibilidades de acceder a la planta siniestrada por el exterior, con medios propios del Servicio Contra Incendios y Salvamento.
- Obstáculos que se pueden encontrar.
- ♣ Elementos que pueden ser potencialmente peligrosos ante incendios u otras emergencias y que se encuentren en el área de las instalaciones.
- Zonas donde es preferible atacar el incendio con medios adecuados, descartando el agua.

Página **128** de **170 Marzo 2019**

- Elementos del establecimiento que por su enorme valor se debe intentar no dañar.
- Otros que surgirán a lo largo de las experiencias de las visitas.

Para que sea aprovechable, el grupo de bomberos no debe superar el número de diez. La secuencia de la actividad será la que a continuación se indica:

- La visita se le recibirá en la puerta de entrada de las instalaciones precisamente por el lugar de entrada de los servicios contra incendios en caso de emergencia, analizándose en primer lugar los accesos y la apertura y cierre de puertas (15 minutos).
- ♣ Traslado a una sala de reuniones, en donde se visualizará una pequeña presentación (transparencia, video, etc.) de las instalaciones y de su Plan de Autoprotección, y se efectuará un intercambio de preguntas (30 minutos).
- ♣ Visita a las zonas de grupos electrógenos, cuadros eléctricos generales, y otras dependencias que son necesarias tener controladas durante una emergencia (10 minutos).
- ➡ Visita a las zonas en donde se encuentran elementos especialmente peligrosos, elementos sobre los que no se debe emplear agua y los de alto valor, que se debe intentar no dañar (20 minutos).
- ♣ Recorrido por las escaleras normales y de emergencias y por las distintas dependencias reconociendo los posibles obstáculos y dificultades (30 minutos).

En total la visita no debe durar más de dos horas. Es muy improbable, incluso aunque estas visitas se repitieran mensualmente, año tras año, que todos los bomberos llegaran a conocer todas las dependencias, pero no cabe la menor duda, que al menos uno o dos del equipo contra incendios intervinientes, conocerán la instalación afectada, siendo asesores del conjunto.

Además al ser una visita guiada, siempre por personal de emergencias de las instalaciones, existirá un flujo de conocimientos y contactos personales entre éste

y los visitantes, que al materializarse una emergencia, serán muy útiles para un mejor y entendimiento y por ende coordinación.

3. SIMULACROS

Otro elemento importante de coordinación, es la realización de simulacros, al margen de los contemplados como tales en el Plan de Implantación del Plan de Autoprotección.

En el simulacro se pretende alcanzar la coordinación y el conocimiento mutuo entre los siguientes organismos:

- La totalidad de las instalaciones.
- ♣ Emergencias 1 1 2 Comunidad de Madrid.
- Bomberos de Madrid.
- Sanidad de Comunidad de Madrid.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (a efectos del cordón de seguridad).

Hacer un simulacro responde a diversos objetivos:

- Operativos: Sirve para asegurar que funciona bien el Plan de Autoprotección, observando en la práctica como se coordinan los diversos grupos actuantes: el establecimiento, sanitarios, Bomberos, Cuerpos de Policía, etc., comprobando que el sistema de avisos funcione correctamente a través de Emergencias 1 1 2 Comunidad de Madrid.
- Formativos: Sirve para formar a los organismos implicados en el Plan de Autoprotección.
- ♣ Legales: Sirve para cumplir la legislación vigente, que obliga a los organismos e instituciones que se encuentran implicados en cualquier Plan de Autoprotección, a la revisión constante de sus sistemas de prevención y respuesta ante una emergencia.

4. VISITAS AD HOC

Este tipo de actividades se refieren a las invitaciones que deben cursarse para que bomberos y sanitarios, conozcan determinados aspectos de las instalaciones y que puedan tener incidencia en una emergencia interna.

Se debe invitar a los jefes de equipos de bomberos, para que conozcan las diversas instalaciones, debiéndose de incidir en los aspectos recogidos en el Registro de los Planes de Autoprotección:

- Conocimiento personal con el Jefe de Emergencia y los Jefes de Emergencia de turno.
- Datos estructurales.
 - ✓ Tipo de estructura.
 - ✓ Número de plantas sobre y bajo rasante.
 - ✓ Superficie útil o construida (por plantas).
 - ✓ Número de salidas al exterior.
 - ✓ Número de escaleras interiores.
 - ✓ Número de escaleras exteriores.
 - ✓ Sectorización de incendios.
 - ✓ Información relevante sobre la estructura y/o las instalaciones.
 - ✓ Ubicación de llaves de corte de suministros energéticos: gas, electricidad, gasoil, etc.

Entorno:

- ✓ Información sobre el entorno.
- ✓ Tipos de actividades que se realizan.
- ✓ Vulnerables existentes en el entorno.

Accesibilidad:

- ✓ Datos e información relevante sobre los accesos.
- ✓ Características de los accesos de vehículos a las fachadas del establecimiento.
- ✓ Número de fachadas accesibles a bomberos.

Focos de peligro y vulnerables:

- ✓ Tipo de riesgo más significativo.
- ✓ Tipo y cantidad de productos peligrosos que se almacenan y/o procesan.
- ✓ Vulnerables.
- ✓ Instalaciones técnicas de protección contra incendios:

□ Detección y alarma de incendios.□ Pulsadores de alarma de incendios.	
☐ Extintores de incendios.	
□ Extintores de incendos.	
☐ Bocas de Incendios Equipadas.	
☐ Hidrantes.	
□ Columna seca.	
☐ Extinción automática de incendios.	
☐ Alumbrado de emergencia.	
□ Señalización.	
☐ Grupos electrógenos y SAI.	
☐ Equipo de bombero y aljibe o depósito de agua.	
□ Etc.	

Previo a la visita, se deben reunir el Director del Plan de Autoprotección o Director del Plan de Actuación ante Emergencias y la persona de contacto de bomberos, con objeto de definir exactamente lo que se va a visitar.

5. ASISTENCIA A CURSOS DE CAPACITACIÓN

Para los Planes de Autoprotección es necesario que se disponga de técnicos competentes y con la titulación requerida en la Comunidad Autónoma.

La asistencia a este tipo de cursos, en donde comparten experiencias con directivos de extinción de incendios, policías, servicios sanitarios diversos, otros establecimientos, etc., es una forma más de coordinación, al imbuirse el responsable en este tema establecimiento de la forma de pensar y de actuar de los directivos de otros servicios de emergencias.

6. OTRAS ACTIVIDADES

Las otras actividades se refieren al conocimiento mutuo que debe existir entre los directivos de emergencias a todos los niveles.

En las reuniones informales que se celebran con motivo de algún acontecimiento relevante, se llevan a cabo actividades que coayudan a la coordinación con distintos organismos e instituciones.

b) DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Todas las actividades reseñadas en el apartado anterior deben desarrollarse de forma simultánea a lo largo del año en curso y plantearse de una forma cíclica, de tal forma que se mantenga "vivo el espíritu de coordinación, que es en definitiva la base fundamental de la integración del Plan de Autoprotección en los planes de Protección Civil y Emergencias de ámbito superior.

CAPÍTULO 8.- IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

8.1 RESPONSABILIDAD DE LA IMPLANTACIÓN

1. RESPONSABILIDAD LEGAL

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 recoge en su artículo 14.2 el deber jurídico del empresario, de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio. Este deber tiene su fundamento en la titularidad sobre los medios y en el poder de dirección que sobre la organización ostenta el empresario respecto al proceso productivo y trabajadores de él dependientes.

Este ámbito subjetivo de seguridad se amplía "ex lege" al personal directivo y mandos intermedios en tanto que ejercen competencias inherentes al poder de dirección, como recoge el Art. 1 del RD. 39/97 de 17 de enero, sobre Reglamento de los Servicios de Prevención.

De esta obligación general nacida del principio constitucional recogido en el Art. 40.2 de la Constitución Española de 1978 que encomienda a los Poderes Públicos velar por la Seguridad e Higiene en el Trabajo, se asegura a través de los órdenes penal, civil, social y administrativo.

Desde el orden penal, la nueva redacción del Código Penal aprobado por L.O. 10/95 de 23.11 se establece en su título XV, artículos 316 a 318 los tipos de delitos relativos a prevención de riesgos laborales por infracción de normas de prevención de riesgos laborales, recogiendo los artículos 142 y 152 las penas por delitos con lesiones causadas por imprudencia grave.

La responsabilidad civil derivada del deber de seguridad e higiene está establecida en los artículos:

- 1.101 Para la culpa contractual.
- 1.902 Para la culpa extra contractual.

· 1.903 Sobre la responsabilidad subsidiaria del empresario por los actos de sus

dependientes.

El orden social y su aplicación está recogido en el capítulo VII de la L. 31/95, artículo 47

sobre infracciones graves, punto 10, respecto del artículo 20 relativo a medidas de

emergencia, el artículo 49 apartado b) respecto a sanciones por infracciones graves

señala la cuantía de las misma a través de los grados mínimos, medio y máximo (de

1.502,53 a 30.050,61 euros).

Por último, el orden administrativo a través del artículo 123 del Texto Refundido de la Ley

General de Seguridad Social (RD legislativo 1/94 de 20.6) establece un recargo de un 30

a un 50% de las prestaciones económicas derivadas de accidentes de trabajo o

enfermedad profesional cuando la lesión se produzca como consecuencia de

inobservancia de disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo.

2. RESPONSABILIDAD OPERATIVA

Es la PROPIEDAD del edificio es la responsable de la implantación del Plan de

Autoprotección del centro y propiedad de Haya Real Estate la implantación del presente

plan de autoprotección, tal y como figura en los datos detallados a continuación:

Nombre y apellidos titular: Francisco Yago Galvan

Dirección postal: C/Medina de Pomar, 27 28042 Madrid

Fecha:

Fdo.:

NOTA:

Página **134** de **170**

Marzo 2019

Según la legislación vigente, todos los trabajadores están obligados a participar en los planes de Autoprotección de su edificio de trabajo, obligación que es innata a todos los ciudadanos (ley 2/85, de 21 de enero, sobre Protección Civil, art. 4.4) y a las medidas de prevención adoptadas por su propia seguridad y salud en el trabajo (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborables, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre).

La implantación el plan comprenderá, como mínimo, la formación y capacitación del personal del establecimiento, mecanismos de información al público y provisión de los medios y recursos precisos para la aplicabilidad del Plan.

8.2 PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA EL PERSONAL CON PARTICIPACION ACTIVA EN EL PLAN DE AUTORPOTECCIÓN

1.-EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN, ALARMA Y EVACUACIÓN

- 1.1 PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
 - Funciones.
 - Protocolo de actuación.

1.2 MEDIOS DE PROTECCIÓN

El fuego

- Teoría.
- Clases de fuego y métodos de extinción
- Propagación del fuego.
- Formas de extinción

Extintores

- Agentes extintores.
- Tipos de extintores.
- Utilización de extintores.
- Técnicas de extinción con extintores.

1.3 EVACUACIÓN

- ♣ Normas generales de evacuación: ¿Qué se debe hacer y qué no se debe hacer?
- Autoridad para ordenar la evacuación.
- ♣ Tipos de evacuación
- -Evacuación horizontal.
- -Evacuaci**ó**n vertical.
- -Evacuación parcial.
- -Evacuación total.

Marzo 2019

- Prioridades en la evacuación.
- Procedimientos de evacuación:
- -Normas particulares para la evacuación de cada zona o área de las instalaciones
- -Traslado de personal discapacitado.

2. DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS

- Plan de Autoprotección.
- Organización operativa Plan de Actuación ante Emergencias:
 - -Equipos de emergencia.
 - -Uso de las comunicaciones.
 - -Niveles de alarma.
 - -Puntos de encuentro y zonas de reunión
- Dirección de equipos de emergencia:
 - -Protocolo de actuación Equipos de Primera Intervención, Alarma y Evacuación (EPI, AE).
 - -Protocolo de actuación Jefe de Emergencia
- Dirección de evacuaciones:
 - Responsable de la evacuación.
 - Normas generales de evacuación.
 - Prioridades en la evacuación
- Principios de investigación de causas:
 - -Toma de datos en una investigación.
 - -Informe de investigación.
- Comunicación a los medios de difusión social

3. SIMULACROS

Ver apartado 3 (programa de ejercicios y simulacros) del capítulo 9 (mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.

4. DURACIÓN DE LA FORMACIÓN

	DURACION			
EQUIPO	TEORICA	PRACTICA	SIMULACRO	PERIORICIDAD
Equipo de alarma y evacuación	1h	1h	1h	ANUAL
Dirección de emergencias	2h	1h	1h	ANOAL

8.3 PROGRAMA DE FORMACION E INFORMACION A TODO EL PERSONAL SOBRE EL PLAN DE AUTOPROTECCION

Se llevará de acuerdo con "programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección" (apartado 3 anterior), ya que en las instalaciones todo el personal desarrolla acciones de intervención en sus distintas modalidades.

8.4 PROGRAMA DE INFORMACION GENERAL PARA LOS USUARIOS

Es fundamental que los usuarios de las instalaciones así como las personas alojadas tengan conocimiento de las acciones que tienen que realizar en caso de que se produzca una situación emergencia en las instalaciones, de forma que la información que reciban sea la adecuada para poder tomar las decisiones y actitudes correctas ante los avisos de emergencia o ante la propia situación de emergencia.

En consecuencia, la propiedad de las instalaciones proporcionará a los usuarios un documento como el indicado en el apartado 5 (señalización y normas para la actuación) de este capítulo, en donde se explica qué deben hacer ante una situación de emergencia y qué actitudes deben adoptar en ese caso de evacuación de las instalaciones

8.5 SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE VISITANTES

1. SEÑALIZACION

SEÑAL	SIGNIFICADO	APLICACION
	Flecha direccional que indica una vía de evacuación	En las vías de evacuación para indicar la dirección a seguir para alcanzar una salida utilizable en caso de emergencia
SALIDA	Puerta que indica una salida habitual	En las vías de evacuación para indicar una salida habitual de un recinto o un edificio.
SALIDA DE EMERGENCIA	Puerta que indica una salida de emergencia	En las vías de evacuación para indicar una salida de emergencia de un edificio
1	Bajada por escalera hacia la derecha	En las vías de evacuación que desembocan en una escalera y su evacuación es descendente hacia el sentido que indica la escalera (derecha).
7	Bajada por escalera hacia la izquierda	En las vías de evacuación que desembocan en una escalera y su evacuación es descendente hacia el sentido que indica la escalera (izquierda).
NO ISSAR PALCASO DE ROCEDOD DO NOTI ISSE RA DES OS PIRE ISE RAS BRACIOSE DE LAS DIACADOSE BITILESS PRIEST DEN AUFZIGA MONT SENVITZEN	Prohibido usar el ascensor en caso de incendio	En los ascensores para indicar no utilizar en caso de emergencia.

2. NORMAS DE ACTUACIÓN

En un folleto divulgativo por ambas caras, que se pondrá a disposición de los usuarios de las instalaciones.

PLAN DE EMERGENCIA

CÓMO ACTUAR ANTE UNA EMERGENCIA

- 1.-Mantener la calma y no gritar
- 2.- Comunicar la situación al personal de las instalaciones
- 3.-Si es un incendio cerrar la puerta de inmediato
- 4.-Seguir las instrucciones dadas por el personal de las instalaciones



CÓMO ACTUAR EN UNA EVACUACIÓN

- Qué debe hacer
- 1.-Mantener la calma
- 2.-seguir las instrucciones del personal del edificio
- 3.-Permanecer en la zona donde le dirijan hasta recibir nuevas instrucciones
- 4.-Si no puede llegar a una zona segura comuníquelo a alguna persona del edificio
- Qué no debe hacer
- 1.-Gritar y correr
- 2.-Entretenerse recogiendo objetos personales
- 3.-Utilizar los ascensores
- 4.-Empujar.Espere a que la vía quede libre
- 5.-Retroceder a buscar otras personas



8.6 PROGRAMA DE DOTACION Y ADECUACION DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS

Según la Dirección General de Protección Civil y a los efectos de catalogación, se definen como **medios** todos aquellos **elementos humanos y materiales**, de carácter esencialmente móvil, que se incorporan a los equipos de emergencia para actuar en situaciones de emergencia.

Se entiende por **recursos** todos los elementos naturales y artificiales, de carácter esencialmente estático, cuya disponibilidad hace posible o mejora las labores desarrolladas por los equipos de emergencia ante situaciones de emergencia.

A los efectos de clasificación se consideran tres grandes grupos:

- Medios humanos: Se clasifican en función de las acciones de intervención en sus distintas modalidades (primera intervención, segunda intervención, evacuación, etc.).
- Medios materiales: incluyen todos aquellos equipos y materiales de carácter móvil (medios de protección contra incendios móviles, antiexplosiones, motobombas para extracción de agua, etc.).
- Recursos: Elementos de carácter esencialmente estáticos (muros corta fuegos, puertas RF, etc.).

1. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN

El programa de sustitución de medios y recursos se llevará a cabo en función de las carencias existentes. Para ello, se basa en unas valoraciones en la que se fijan las prioridades en razón a los siguientes parámetros:

- **Riesgo personal**: Daños que puede producir en las personas la no existencia de algún medio de autoprotección durante una situación de emergencia.
- · Coste: Importe económico que supone la sustitución de un medio o recurso debido a su deterioro o a la necesidad de su mantenimiento.

- · Responsabilidad legal: Implicaciones que tiene para la dirección del establecimiento la carencia de medios de autoprotección respecto de las normas legales vigentes.
- · **Prioridad**: Estimación en tiempo de las acciones a acometer en la compra e instalación de medios de acuerdo con las posibilidades de las instalaciones.

VALORACION DE PRIORIDADES				
CONCEPTO	VALOR			
	MAXIMO	1		
RIESGO PERSONAL	MEDIO	2		
	BAJO	3		
	BAJO	1		
COSTE	MEDIO	2		
	ALTO	3		
RESPONSABILIDAD	MAXIMO	1		
LEGAL	MEDIO	2		
	BAJO	3		
	INMEDIATO	1		
PRIORIDAD	URGENTE	2		
	NECESARIO	3		

Por otro lado, a modo orientativo, y dada la no existencia de plazos por parte de la Administración, se pueden adoptar unos que permitan llevar a cabo la sustitución de medios y recursos de la forma siguiente:

Instalaciones de alumbrado de emergencia y señalización de las vías de evacuación en el plazo de un año.

Instalaciones de extinción de incendios automáticas en el plazo de tres años y las manuales en el plazo de un año.

Instalaciones de compartimentación encaminadas a evitar la propagación del incendio y la invasión de humos en las vías de evacuación, en el plazo de tres años.

Cuando la adopción de las medidas correctoras mencionadas no sean técnicamente posibles, o su coste sea demasiado gravoso para la propiedad, se puede realizar un

proyecto técnico en el que se propongan medidas alternativas para mejorar los niveles de seguridad.

Por último, y a modo de ejemplo, la estimación en la prioridad de sustitución de los medios y recursos puede ser como el reflejado en el cuadro siguiente, al que se le ha añadido el plazo de ejecución:

INSTALACION	RIESGO PERSONAL	COSTE	RESPONSABILIDAD LEGAL	PRIORIDAD	PLAZO
Extintores de incendios	3	1	3	3	1 año
Bocas de incendio equipada	3	2	3	3	1 año
Sistema de alarma de incendios	3	1	3	1	1 año
Alumbrado de emergencia	2	1	3	1	1 año
Señalización de evacuación y medios de extinción	1	1	1	1	1 año
Extinción automática por agentes extintores gaseosos	2	2	2	2	3 años
Sectores de incendios	1	3	1	2	3 años

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

9.1 PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

La acción formativa tendrá continuidad mediante los cursos de reciclaje. Para ello, se volverá a formar al personal en aquellos aspectos que incidan en la organización operativa (protocolos de actuación) y en las prácticas a los de nueva incorporación. Por último se llevará a cabo el simulacro, de acuerdo con lo especificado en el punto 4 del artículo 3.6 del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia

3.6 Para evaluar los planes de autoprotección y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias se realizarán simulacros de emergencia, con la periodicidad mínima que fije el propio plan, y en todo caso, al menos una vez al año evaluando sus resultados.

Los contenidos de los cursos estarán determinados por las funciones que desempeñen los diferentes componentes de las brigadas.

1.-EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN, ALARMA Y EVACUACIÓN

- 1.1 PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
 - Funciones.
 - Protocolo de actuación.

1.2 MEDIOS DE PROTECCIÓN

- 🖶 El fuego
 - Teoría.
 - Clases de fuego y métodos de extinción
 - Propagación del fuego.
- Formas de extinción

Extintores

- Agentes extintores.
- Tipos de extintores.
- Utilización de extintores.
- Técnicas de extinción con extintores.

1.3 EVACUACIÓN

- Normas generales de evacuación: ¿Qué se debe hacer y qué no se debe hacer?
- Autoridad para ordenar la evacuación.
- -Evacuación horizontal.
 -Evacuación vertical.
 -Evacuación parcial.
 -Evacuación total.
- Prioridades en la evacuación.
- ♣ Procedimientos de evacuación: ≺
- -Normas particulares para la evacuación de cada zona o área de las instalaciones.
- -Traslado de personal discapacitado.

2. DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS

- Plan de Autoprotección.
- ♣ Organización operativa Plan de Actuación ante Emergencias:
 - -Equipos de emergencia.
 - -Uso de las comunicaciones.
 - -Niveles de alarma.
 - -Puntos de encuentro y zonas de reunión

Página **146** de **170 Marzo 2019**

- Dirección de equipos de emergencia:
 - -Protocolo de actuación Equipos de Primera Intervención, Alarma y Evacuación (EPI y AE).
 - -Protocolo de actuación Jefe de Emergencia
- Dirección de evacuaciones:
 - Responsable de la evacuación.
 - Normas generales de evacuación.
 - Prioridades en la evacuación
- Principios de investigación de causas:
 - -Toma de datos en una investigación.
 - -Informe de investigación.
- Comunicación a los medios de difusión social

3. DURACIÓN DE LA FORMACIÓN

	DURACION			
EQUIPO	TEORICA	PRACTICA	SIMULACRO	PERIORICIDAD
Equipo de alarma y evacuación	1h	1h	1h	ANUAL
Dirección de emergencias	2h	1h	1h	

9.2 PROGRAMA DE SUSTITUCION DE MEDIOS Y RECURSOS

Ver apartado 6 (programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos) del capítulo 8 (Implantación del Plan de Autoprotección).

9.3 PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS

1 .EJERCICIOS DE ADIESTRAMIENTO

Los ejercicios de adiestramiento consisten en la alerta de una parte del personal y los medios adscritos al plan (por ejemplo un equipo de emergencia o un servicio determinado). El objetivo de estos ejercicios es familiarizar a los distintos componentes de los equipos o servicios con los medios y técnicas a emplear en una emergencia. El jefe del equipo o servicio preparará los ejercicios adecuados, y propondrá, tras la evaluación de los mismos, las oportunas modificaciones al plan.

Estos ejercicios se caracterizan por:

- No existir predeterminación de situación de emergencia.
- Afectar a equipos concretos.
- Comprobar el grado de preparación del personal.
- Comprobar la eficacia de los equipos.
- Comprobar los tiempos de respuesta.
- Comprobar los medios utilizados.

Tras el ejercicio, los miembros de cada equipo intercambiarán experiencias, impresiones y sugerencias con objeto de mejorar la operatividad del plan, incorporando al mismo, sugerencias que a juicio del responsable del grupo del ejercicio, constituyan una mejora sustancial.

Los ejercicios pueden ser de varios tipos, según el alcance, niveles y sectores de la estructura organizativa que involucren y sus objetivos específicos.

Desde el punto de vista del personal implicado serán:

- Ejercicios que involucran a la totalidad de los equipos de emergencia.
- Ejercicios que involucran a un determinado equipo.
- ♣ Ejercicios para la dirección de emergencias.

Desde el punto de vista de sus objetivos específicos, los principales ejercicios pueden ser:

- De comunicación.
- De localización de mandos y personal operativo.
- ♣ De comprobación de funcionamiento de medios materiales.
- De tiempos de respuesta.

La elección de los ejercicios a realizar se hará de tal manera que, con ellos, se puedan movilizar a todos los equipos a lo largo del año para preparar el simulacro previsto para ese mismo año. De esta forma, cada año se logrará poner a punto a la totalidad de la estructura organizativa del plan.

Estos ejercicios se realizarán anualmente, salvo que por razones particulares de la naturaleza de la operación de que se trate, sea recomendable una frecuencia mayor.

2. SIMULACROS

La precisión y fiabilidad del Plan de Autoprotección sólo se evaluará, aparte de en una emergencia real, mediante la realización de simulacros periódicos, que permiten la adaptación de las personas a este tipo de ejercicios y el perfeccionamiento constante de las consignas de seguridad contenidas en el capítulo 6 Plan de Actuación ante Emergencias (PAE). Para ello, se realizarán simulacros, de acuerdo con lo especificado en el punto 4 del artículo 3.6 del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

3.6 Para evaluar los planes de autoprotección y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias se realizarán simulacros de emergencia, con la periodicidad mínima que fije el propio plan, y en todo caso, al menos una vez al año evaluando sus resultados.

Los simulacros partirán de una supuesta situación de emergencia predeterminada y se desarrollarán de tal manera que permitan:

- Comprobar la mecánica interna y funcional del plan o de una parte concreta del mismo.
- Comprobar el grado de capacitación y formación del personal.
- ♣ Comprobar el grado de mantenimiento de las instalaciones técnica y su respuesta.
- Comprobar los tiempos de respuesta de los medios de protección.

Los simulacros se llevarán a cabo con ocasión de entrenamientos del personal bajo supuestos de varios tipos, entre los que se pueden destacar:

- Emergencia en un área concreta.
- Evacuación de áreas determinadas.
- Confinamiento.

Se realizarán una vez al año, al menos, y será objeto de planificación y discusión previa el momento idóneo a elegir.

Es recomendable que el simulacro sea sometido y aprobado por las autoridades de Protección Civil, de las cuales se recabará su colaboración e incluso su presencia si se estima oportuno, al igual que la de otras ayudas exteriores de apoyo (ambulancias, Policía, Bomberos, etc.)

Para la organización y desarrollo del simulacro, se nombrará un director y el número de árbitros que se juzguen para cada simulacro. El nombramiento de la dirección del simulacro, recaerá en el Jefe de Emergencia, quien por su parte designará a los árbitros que estime oportuno. La misión del director del simulacro será la de plantear el ejercicio, vigilar su ejecución, dirigir su desarrollo, presidir el juicio crítico, y resumir las conclusiones que se desprendan del mismo. Para el desempeño de estas funciones contará con árbitros, los cuales tendrán como misión principal la de seguir el desarrollo del simulacro, tomando nota de cuantas deficiencias o aciertos se observen, subrayándolos en el juicio

crítico posterior e interpelando a los ejecutantes acerca de los motivos de sus sucesivas decisiones.

La organización y desarrollo de un simulacro, comprenderá las fases siguientes.

Preparación.

Se determinará el día y la hora, se designarán los árbitros y el personal que debe intervenir en el ejercicio, previendo que en dicho día y hora se dé un nivel de ocupación elevado.

Se llevará a cabo una reunión de las personas anteriores, en un lugar previamente elegido, para darles a conocer la naturaleza del ejercicio y las condiciones de comienzo del mismo.

El director del simulacro, en colaboración con el equipo de árbitros, habrá elaborado el programa del simulacro. Se adoptará la decisión más adecuada en función de la situación que se plantee, con objeto de aproximarla lo más posible a la realidad y prever la cooperación de las ayudas exteriores de apoyo que hayan sido llamadas.

El proceso del simulacro será el siguiente:

- Se procede a una reunión previa: Director del Plan de Autoprotección o Director del Plan de Actuación ante Emergencias (caso de ser distintos), jefe del sistema de arbitraje, el 1 1 2, bomberos, sanitarios, Policía, etc., con objeto de preparar el simulacro.
- Se detecta (simulada) una emergencia en una planta de las instalaciones.
- Se avisa por teléfono al 1 1 2, mediante el formulario descrito en el anexo
 II.
- El Jefe de Emergencia desplaza al "lugar de más fácil acceso" -señalado al 112-, a la persona, sea vigilante de seguridad o de emergencias que recibirá a los bomberos y los guiará hasta la zona donde se ha producido la emergencia.
- Desde el 1 1 2 se avisa a bomberos, sanitarios, policías.

- La Policía procede a agilizar los accesos a las instalaciones afectadas, a los equipos de bomberos y a proporcionar seguridad en la zona de reunión de evacuados.
- La Guardia Civil, en su caso, proporciona seguridad al conjunto.
- Un equipo sanitario se traslada a la zona de reunión con objeto de coordinar la evacuación.

Ejecución.

Aplicación práctica de todas las enseñanzas recibidas. Comprende las partes siguientes:

- La alerta del personal.
- La reunión y despliegue del mismo.
- La intervención coordinada.
- La resolución oportuna y correcta de las incidencias que el director del ejercicio y los árbitros planteen
- La conclusión del simulacro y la vuelta a la normalidad.

Juicio crítico.

Se celebrará una reunión inmediatamente después de acabados el ejercicio, con asistencia del director, árbitros y personal actuante.

En el curso de la reunión se analizarán detenidamente todos sus detalles y en especial los aspectos siguientes:

- Tiempo empleado en el simulacro. Factores negativos que hayan dilatado el simulacro respecto a la duración estimada.
- Reconocimientos practicados en los locales para asegurarse de la ausencia total de personas.
- Comportamiento del personal en general y del personal de las instalaciones en particular.

Se emitirá un informe con el fin de realizar los cambios pertinentes en plan (ver anexo II).

9.4 PROGRAMA DE REVISION Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DEL PLAN DE AUTOPROTECCION

El Plan de Autoprotección tendrá una vigencia indeterminada; se mantendrá adecuadamente actualizado, y se revisará, al menos, con una periodicidad no superior a tres años.

1. REVISIÓN

Habitualmente se producen cambios fundamentales que afectan al desarrollo, evaluación y optimización del plan, motivo que justifica la necesidad de proceder a las correspondientes revisiones.

1.1. REVISIONES ORDINARIAS

Se realizarán con una periodicidad no superior a tres años.

1.2. REVISIONES EXTRAORDINARIAS

Son aquellas revisiones que surgen sin atender a "una periodicidad fija", y siempre motivada por aspectos extraordinarios tales como:

- Modificación de la legislación vigente o reglamentación de orden interno.
- Modificaciones substanciales en la configuración de los edificios, en las actividades internas o incorporación de nuevos medios (personal y medios de protección) y recursos.
- Deficiencias observadas en el plan a partir de la realización de simulacros o bien con motivo de emergencias reales.
- Aparición de nuevos riesgos.
- Otras circunstancias que aconsejen dicha revisión.

2. ACTUALIZACIÓN

Se entiende por actualización el conjunto de actuaciones destinadas a garantizar su buen funcionamiento, tanto en lo que se refiere a los procedimientos de actuación como a la puesta al día de la formación de los integrantes y la eficacia de los medios de protección, en suma, se trata de mantener la vigencia y asegurar en todo momento la operatividad del **Plan de Autoprotección.**

Los puntos a contemplar son:

- Mantenimiento del inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección, actualizando los datos del capítulo 4 de medios y recursos que acompañan al plan.
- Mantenimiento del inventario, análisis y evaluación de riesgos, actualizando los datos del capítulo 3 en lo que respecta a:
 - · Las instalaciones y procesos de producción propios que puedan incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la emergencia.
 - · Riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle.
 - · Tipología de las personas tanto de las instalaciones como ajenas al mismo que puedan verse afectadas.
- Reciclaje de la formación, atendiendo a las necesidades formativas que vayan surgiendo a los equipos de emergencia, tanto por la incorporación de nuevo personal como por las posibles modificaciones habidas en el propio plan.
- Realización periódica de ejercicios y simulacros según las directrices previamente establecidas y cuyas conclusiones deben incorporarse en la siguiente revisión del plan.

9.5 PROGRAMA DE AUDITORIAS E INSPECCIONES

Dictar las pautas de cómo llevar a cabo la evaluación de la eficacia de las medidas, procedimientos y equipos de protección, con el fin de identificar y subsanar cualquier fallo o funcionamiento defectuoso de los mismos.

El Jefe de Emergencia es el responsable de la evaluación de la eficacia de las medidas, procedimientos y equipos de protección, así como de identificar y subsanar cualquier fallo o funcionamiento defectuoso de los mismos.

1. AUDITORÍAS

Las auditorías de las medidas, procedimientos y equipos de protección serán llevadas a cabo por el Jefe de Emergencia o por quien éste designe o delegue, cuya misión fundamental será la de verificar la eficacia de los mismos.

El proceso de auditoría consta de las cuatro fases siguientes:

Planeamiento y preparación.

El planeamiento y preparación de la auditoría requiere:

1.-Elaboración del Plan de Auditoría. Se preparará un plan donde se describa la auditoría, indicando:

Objeto.
Alcance de ésta:
Determinación de las medidas.
Procedimientos.
Equipos de protección.

- · Equipo responsable a cultural con constant constant con constant constant con constant constant con constant constant con constant constant con constant con constant con constant con constant con con constant con constant con constant con constant con constant co
- · Calendario.
- 2.-Organización del equipo de auditoría y orientaciones. Normalmente será el Jefe de Emergencia el responsable de su realización.
- 3.-Notificación previa de la auditoría a la organización a auditar.

Página **155** de **170** Marzo **2019**

Realización.

La realización comprende tres fases distintas:

- · Reunión previa de información con los responsables del área a auditar.
- · Desarrollo de la auditoría, sobre la base del programa preparado.
- · Reunión posterior, con los responsables de cada área con el fin de informar sobre las desviaciones encontradas sobre los procedimientos establecidos

Informe.

El responsable de auditoría preparará el informe final que contendrá los siguientes apartados:

- · Descripción del objeto y alcance de la auditoría.
- · Nombre del responsable de auditoría.
- · Lista de las personas que han asistido a las reuniones previa y posterior a la auditoría.
- · Breve resumen de las conversaciones con las áreas objeto de la auditoría durante la reunión previa, tales como las referentes al objeto, alcance y calendario de la auditoría.
- · Breve resumen de las observaciones obtenidas durante la auditoría, como disconformidades o deficiencias importantes en el cumplimiento de lo establecido en las medidas, procedimientos o en el funcionamiento de los equipos de protección.
- · Lista detallada de las conclusiones a que se ha llegado durante la auditoría.

· Sugerencias para la corrección de disconformidades o deficiencias detectadas

Seguimiento.

El seguimiento posterior a la auditoría tiene por objeto comprobar que se llevan a cabo las acciones correctoras derivadas de las no conformidades. Este seguimiento lo llevará a cabo el responsable de auditoría (Jefe de Emergencia) y los responsables de las áreas correspondientes.

2. INSPECCIONES

Las inspecciones se realizarán internamente, es decir, realizadas por personal que tiene relación orgánica con los responsables de los procedimientos; o externamente, es decir, recurriendo a personal externo.

La verificación del cumplimiento de las medidas y procedimientos establecidos en el plan se realizará de forma periódica o bien de forma especial como consecuencia de un hecho concreto.

El alcance de la inspección será de distintos tipos en función del tipo de auditoria que se utilice.

- · Auditoría de gestión: En la que se analizan los aspectos de los medios empleados en la gestión de emergencias, como son los órganos de dirección, las responsabilidades, los procedimientos previstos.
- · Auditoría técnica: Para analizar los factores y elementos materiales que componen un sistema, (medios de protección, instalación, mantenimiento, etc.).

La ejecución de las inspecciones requerirá las fases siguientes:

- · Fijación de los objetivos.
- · Planificación del control a realizar.
- · Designación del personal que va a realizar la inspección.

- · Preparación y organización:
- · Realización de los controles a través de las siguientes técnicas:
 - · Ejecución de simulacros.
 - · Chequeo de funcionamiento de sistemas.
 - · Entrevistas con los operarios, empleados, vigilantes.
 - · Revisión de informes y partes de servicio.
- · Conclusiones:
 - Análisis de la información obtenida.
 - · Evaluación de los resultados.
 - · Comunicación a los responsables.

En el caso de que se hayan detectado errores en los procedimientos o incumplimientos es necesario evaluar los motivos a fin de buscar soluciones alternativas a las medidas implantadas.

Si de la evaluación se deduce la necesidad de aplicar procedimientos distintos, será necesario su desarrollo y aprobación por la dirección antes de comunicárselo a los afectados.

Si de la implantación de nuevas medidas se desprende la necesidad de una nueva formación, ésta será programada conforme a los nuevos requerimientos.

2.1. INFORMES SOBRE INCIDENCIAS EN EQUIPOS

Son los informes básicos del archivo documental que permitirá estudiar en su día el mantenimiento escogido.

Se trata de informes puntuales realizados por la persona técnica encargada de la gestión de dicho equipo en el departamento de mantenimiento en el momento que comienza una incidencia. La función de estos informes es la de recoger la máxima cantidad de información posible sobre la aparición y desarrollo de la incidencia para poder ser incluida en los informes mensuales de sistemas y empresas.

Deben contener al menos los siguientes datos:

- · Fecha y hora de la incidencia.
- · Posible causa (si se conoce).
- · Daño aparente (indicando datos precisos del equipo dañado y al sistema al que pertenece)
- · Acción tomada (resolución por propios medios o ayuda externa).
- · Respuesta de la empresa (si la hubiere) con todos los datos posibles sobre el método de actuación:
 - · Tiempo de respuesta.
 - · Personal dedicado.
 - · Solución tomada.
- · Estado de la incidencia (con fecha de cada variación de estado posterior).
- · Estado del sistema como consecuencia de la incidencia.

- · Equipos y sistemas afectados por esta incidencia (por la propia avería o fallo y/o consecuencia de las tareas de reparación).
- · Número de hojas de anotaciones que se adjuntan.

Dado que estos informes son la base del conocimiento de la instalación, su importancia hace necesaria un método de conservación de la información que normalmente será tomada en papel dentro del área de la incidencia con el riesgo de pérdida de dicha información que eso supone.

Por ello se recomienda la existencia de un cuaderno con hojas de informe de incidencias numeradas y micro perforadas de manera que siempre quede un resguardo en el cuaderno con el número de la hoja arrancada. De esta manera el responsable de mantenimiento que generará los informes mensuales podrá conocer el número exacto de incidencias ocurridas. Aún así, se recomienda que tales informes de incidencias sean transcritos informáticamente al final de la jornada.

Puesto que los informes de incidencias suelen ser extensos hay que dejar la posibilidad de adjuntar hojas y que se conozca la existencia de estas. Por ello se introduce el campo de "N° de hojas de anotaciones" donde se deberá indicar la cantidad de hojas que se adjuntan al informe. En estas hojas deberá existir un campo donde se pueda incluir el número de informe y la fecha para su fácil organización.

2.2 INFORMES SOBRE INCIDENCIAS EN SISTEMAS

Debe realizarse un informe consecuencia del anterior. Su misión es dejar constancia del funcionamiento de un sistema concreto (detección de incendios, extinción automática, etc.). Debe ser realizado mensualmente por el responsable directo de la instalación y serán la base documental, junto con los informes de

incidencias de equipos y los informes de revisión, que utilizará el máximo responsable del departamento de mantenimiento para la gestión del mismo.

Dado que su misión es la de resumir el funcionamiento de un sistema, deberá reunir como mínimo los siguientes datos:

- · Sistema y mes que se trata.
- · Relación de incidencias ocurridas en el transcurso de ese mes en ese sistema (tanto por elementos propios del sistema como por externos) y de incidencias anteriores todavía abiertas.

Se detallará la fecha de la incidencia, el número de informe asociado y una breve descripción de la misma.

- · Estado del sistema actualmente.
- · Razones que supuestamente provocaron las incidencias (indicando tanto las razones técnicas, humanas, etc. así como las mediciones y pruebas recogidas).
- · Propuesta de mejoras para el correcto funcionamiento del sistema. En este apartado el responsable del sistema deberá incluir aquellas deficiencias que ha descubierto como consecuencia de su trato continuo con el sistema y que servirán de apoyo a la propiedad de las instalaciones a la hora de la definición de soluciones.

ANEXO I

TELEFONO BRIGADAS DEL EDIFICIO

PERSONAL DE LAS BRIGADAS NOMBRE		TELÉFONO
JEFE DE EMERGENCIA	ALFREDO OJEDA DURAN	91632
SUPLENTE	GABRIEL ESTEBAN SANZ	97759

TELEFONOS DE AYUDAS EXTERIORES

SERVICIO DE EMERGENCIA Y RESCATE DE LA COMUNIDAD DE MADRID 112

BOMBEROS	080
JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO	91 533 53 00
GUARDIA CIVIL	062/91 662 12 93
POLICIA MUNICIPAL	092 /91 651 33 00
POLICIA NACIONAL	091
PROTECCIÓN CIVIL	91 663 77 13
SANIDAD	
CRUZ ROJA EMERGENCIAS	91.661 28 79
CRUZ ROJA AMBULANCIAS	91 360 95 81
INTOXICACIONES	91 562 04 20
URGENCIAS INSALUD	061

HOSPITALES

HOSPITAL SANTA SOFIA 91 191 40 00

Página **162** de **170 Marzo 2019**

HOSPITAL CLÍNICO	91 330 30 00
HOSPITAL DOCE DE OCTUBRE	91 390 80 00
HOSPITAL GREGORIO MARAÑÓN	91 586 80 00
HOSPITAL LA PAZ	91 358 26 00
HOSPITAL LA PRINCESA	91 520 22 00
HOSPITAL RAMÓN Y CAJAL	91 336 80 00
HOSPITAL PUERTA DE HIERRO	91 191 60 00

ANEXO II

FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA

FORMULARIO DE AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA			
Número de teléfono del int			
	DATOS VITAL	.ES	
¿Dónde está la bomba?:			
¿A qué hora estallará?:	DATOS IMPORTA	ANTEC	
¿Qué clase de bomba es?:	DATOS IMPORTA	ANTES	
¿Qué apariencia tiene?:			
	consignar de la llamada	a. (Subraye lo que proceda)	
Hora de la llamada:	<u> </u>		
Características de la voz:			
Calmada	Baja	Excitante	
Enojada	Alta	Hilarante	
Pausada	Apresurada	Lacrimosa	
Clara	Susurrante	Nasal	
Tartamuda	Ceceosa	Ronca	
Grave	Estridente	Carrasposa	
Penetrante	Quebrantada	Disfrazada	
Con acento	Conocida		
Ruidos de fondo:			
Sistema de altavoces	Maquinaria de oficina	Cabina	
Maquinaria de fábrica	Motor	Inexistentes	
Distantes	Voces	Música	
Ruidos de animales	Ruidos callejeros	Caseros	
Lenguaje del aviso:			
Educado	Obsceno	Irracional	
Ebrio	Incoherente	Grabado	

FORMATO PARA LA PETICION DE AYUDA AL 112 COMUNIDAD DE MADRID

PETICIC	N DE AYUDA ANTE EMERGENCIAS		
. 211818	TO DE TO BETT TO THE EMERGENCY TO		
Teléfono al que hay que			
llamar:	Centro Coordinador 112 Comunidad de I	Madrid	
110			
Madrid			
Identificación del alertante (N	lombre, apellidos, cargo, denominación de	l centro y d	irección.
Número de Registro de la Norn		,	
¿QUÉ OCURRE?: (Describir la	emergencia)		
ZWOL GOOTTELL (Describil le	a cinergenda)		
¿DÓNDE OCURRE?: (Describ	ir el edificio o edificios afectados)		
(1111	,		
EXISTENCIA DE HERIDOS Y/	O ATRAPADOS:	Sí	No
TIPO Y GRAVEDAD DE ÉSTO	S:		
OTRA INFORMACIÓN DE INT	FRÉS:		
OTTA IN ORWACION BE IN	LINEO.		
	ctados por la emergencia (depósitos, sala	de bombas	hostales,
etc.)			
Edificios colindantes (viviendas		01	LNO
Necesidad de evacuación de p		SI SI	NO
¿SE HA ACTIVADO EL PLAN ¿SE HA AVISADO A OTROS S		SI	NO NO
OBSERVACIONES	BERVICIOS!.	SI .	INO
OBOLIVACIONEO			

ESTADILLO PARA SIMULACROS

(Anverso)

1TIPO DE EMERGENCIA:		
Incendios 2LOCALIZADA EN:	Amenaza de bomba	Explosión
2LOCALIZADA EN.		
Oficinas	Sala de calderas	Lugares comunes
3DETECTADA POR:		
Mantenimiento	Visitas	Trabajadores
4DURANTE		
Mañana	Tarde	Noche
5SIMULACRO A REALIZAR		
Parcial	General	
6AYUDAS EXTERIORES:		
No se recurrirá	Se recurre a bomberos	Se recurre a policía
7EVACUACION A EFECTUAR:		
Sin evacuación	Total	
8TIEMPO ESTIMADO REA SIMULACRO	ALIZACION DEL	
Fecha: Horario:		Minutos

(Reverso)

RI	ESUMEN DE LA ACCIÓN	
ACCIÓN TEMPORAL	PERSONA O GRUPO	SECUENCIA
Detección		
Alerta personal		
Comprobación		
Aviso a 1 1 2 Comunidad de Madrio	j	
Evacuación		
Llegada ayudas y recepción		
Fin emergencia		
Reunión posterior y mejoras Plan de	e Autoprotección	

FORMULARIO PARA LA INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS

IDENTIFICACIÓN	DEL CENT	RO Y DE LA EMERGENCIA
Tipo de emergencia:		
Fecha:		Hora de detección:
Lugar de la emergencia:		
Persona que la ha detectado:		
Análisis de la emergencia:		
Causa-origen de la emergencia:		
Consecuencias acaecidas en la eme	ergencia (dai	ños a bienes o personas):
Medios técnicos utilizados:		
Equipos intervinientes:		
Ayudas exteriores intervinientes:		
Comportamiento o efectividad	De los med	ios empleados:
oomportamiento o electividad	De los equipos intervinientes:	
	Del Plan de	Actuación ante Emergencias:
Medidas correctoras o deficiencias a	a subsanar:	
Sobre la causa - origen de la emerg	encia:	
Sobre los medios empleados:		
Sobre los equipos intervinientes:		
Sobre el plan establecido:		
Otros datos		
Conclusiones:		
Anexos: (incluir un informe fotográfic	co)	
Equipo investigador:		
Fecha:		
El Director:		

Página **168** de **170 Marzo 2019**

FORMULARIO DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO REALIZADAS Y DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD

MANTENIMIENTO TECNICO GENERAL			С	Código de Instalación		
,		o izamaa azmente		С	ódigo de	la máquina
Inst	alación			<u> </u>		
Ofic	cial de manter	nimiento:		Ingenie	Ingeniero de mantenimiento:	
Nª	F ^a	GAMAS DE MANTENIMIENTO	OPTIMO	V	° B°	FECHA
Obs	teriales sustitu servaciones: nas:	uidos:				

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EDIFICIO C/MEDINA DE POMAR,27
ANEXO III	
PLANOS	
	Página 170 de 170 Marzo 2019