



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

ESCOLA UNIVERSITARIA DE ARQUITECTURA TÉCNICA

TRABALLO FIN DE GRAO

# PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DA FACULTADE DE SOCIOLOXÍA



## TOMO I: MEMORIA

**Alumna:** Vanessa Magariños Iglesias

**Director TFG:** Prof. D. Álvaro Iglesias Maceiras

**Departamento:** Construcións e Estructuras Arquitectónicas,  
Cívís e Aeronáuticas

**Novembro 2018**

## RESUMO

O obxecto deste Traballo Fin de Grao é a realización do Plan de Autoprotección da Facultade de Socioloxía da Universidade da Coruña. A principal finalidade do traballo é a de definir o conxunto de medidas que o titular do Centro debe poñer en práctica á hora de levar a cabo as actuacións preventivas e de seguridade tendentes a neutralizar posibles situacións de emerxencia, así como as súas consecuencias.

Por outra banda, tras analizar as singularidades das distintas instalacións, dependencias e características construtivas do edificio, faise unha proposta de mellora que se amosa necesaria para cumprir coas esixencias da normativa vixente.

O Plan de Autoprotección desenvólvese segundo o establecido no Real Decreto 393/2007, do 23 de marzo, modificado polo Real Decreto 1468/2008, do 5 de setembro, polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección dos centros, establecementos e dependencias dedicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia. Así, conforme á antedita norma, o Plan estrutúrase en nove capítulos e oito anexos que se recollen no tomo da memoria, nos que se pormenorizan os seguintes puntos:

- Identificación dos titulares, emprazamento e descrición detallada do edificio e das actividades que nel se desenvolven.
- Identificación, descrición e localización dos posibles riscos.
- Medios de protección dispoñibles no edificio: materiais e humanos.
- Programa de mantemento das instalacións.
- Plan de actuación ante as posibles emerxencias.
- Mecanismos para a implantación do Plan de Autoprotección así como a actualización e mantemento da eficacia do mesmo.

Ademais, no tomo da documentación gráfica, axúntase un último anexo correspondente aos planos.

## PALABRAS CHAVE

Autoprotección

Emerxencia

Riscos

Seguridade

Prevención

## ABSTRACT

The aim of this Bachelor degree final thesis is to elaborate the Self-Protection Plan of the Faculty of Sociology of the University of A Coruña. The main purpose of this work is to define the set of measures that the owner of the Centre should implement when carrying out preventive and safety actions aimed at counteracting possible emergency situations, as well as their consequences.

On the other hand, after analysing the singularities of the different facilities, quarters and structural characteristics of the building, we present a proposal of improvement which proves necessary to meet the requirements of current regulations.

The Self-Protection Plan is developed pursuant to Royal Decree 393/2007, of the 23<sup>th</sup> of March, modified by Royal Decree 1468/2008, September 5<sup>th</sup>, which approves the Basic Regulation on the self-protection of centres, establishments and quarters dedicated to activities that may result in emergency situations.

Thus, in accordance with the aforementioned regulation, the Plan is structured in nine chapters and eight appendices included in the report volume, in which the following items are detailed:

- Identification of the owners, location and detailed description of the building and the activities carried out therein.
- Identification, description and location of possible risks.
- Means of protection available in the building: material and human.
- Action plan to respond to possible emergencies.
- Mechanisms for the implementation of the Self-protection Plan as well as updating and maintaining its effectiveness.

In addition, a final appendix corresponding to the building drawings is enclosed in the graphic documentation volume.

## KEYWORDS

Self-protection

Emergency

Risks

Safety

Prevention

# Índice

1. INTRODUCCIÓN .....	5
2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DA PROPIEDAD.....	7
3. OBXECTIVOS E METODOLOXÍA .....	9
4. MARCO LEGAL .....	13
5. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN .....	17
Capítulo 1: IDENTIFICACIÓN DOS TITULARES E DO EMPRAZAMENTO DA ACTIVIDADE .....	19
1.1. Dirección Postal do emprazamento da actividade.....	19
1.2. Identificación dos titulares da actividade. ....	19
1.3. Datos do Director/a do Plan de Autoprotección.....	20
1.3.1. Responsabilidades do director do Plan de Autoprotección.....	21
1.4. Datos do Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias. ....	21
1.4.1. Responsabilidades do director do Plan de Actuación en Emerxencias. ....	22
Capítulo 2: DESCRIPCIÓN DETALLADA DA ACTIVIDADE E DO MEDIO FÍSICO NO QUE SE DESENVOLVE.....	23
2.1. Descrición de cada unha das actividades desenvolvidas obxecto do Plan. ....	23
2.2. Descrición do establecemento e as súas dependencias.....	23
2.2.1. Descrición do edificio:.....	23
2.2.2. Dependencias do establecemento:.....	24
2.2.3. Actividades, superficies e ocupación por andares e locais do edificio:.....	25
2.3. Características construtivas e condicións xerais do deseño arquitectónico. ....	31
2.4. Clasificación e descrición dos usuarios.....	31
2.5. Descrición do medio no que se desenvolve a actividade. ....	33
2.5.1. Datos da contorna: .....	33
2.6. Descrición dos accesos. Condicións de accesibilidade para a axuda externa.....	35
2.7. Medios exteriores de Protección .....	42
2.8. Plano de situación. ....	42
2.9. Planos descritivos de tódolos andares do edificio, instalación e áreas onde se realiza a actividade. ....	42
Capítulo 3: INVENTARIO, ANÁLISE E AVALIACIÓN DE RISCOS .....	43
3.1. Descrición e localización dos elementos e instalacións que poidan dar orixe a unha situación de emerxencia ou incidir de xeito desfavorable no seu desenvolvemento. ....	43

3.2.	Identificación, análise e avaliación dos riscos propios da actividade e dos riscos externos que poidan afectarlle. ....	44
3.2.1.	Análise e avaliación dos riscos propios da actividade. ....	46
3.2.2.	Análise e avaliación dos riscos externos. ....	48
3.3.	Identificación, cuantificación e tipoloxía das persoas tanto afectas á actividade como alleas á mesma.....	51
3.3.1.	Identificación do persoal que accede ás instalacións. ....	51
3.3.2.	Ocupación habitual do centro .....	52
3.3.3.	Plano de localización por andar dos recintos de risco. ....	52
Capítulo 4. INVENTARIO E DESCRICIÓN DAS MEDIDAS E MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN. ....		53
4.1.	Inventario e descrición das medidas e medios, humanos e materiais, dos que dispón a entidade para controlar os riscos detectados, enfrontar as situacións de emerxencia e facilitar a intervención dos Servizos Externos Emerxencias .....	53
4.1.1.	Medios humanos.....	53
4.1.2.	Medios técnicos. ....	55
Capítulo 5. PROGRAMA DE MANTEMENTO DAS INSTALACIÓNS. ....		63
5.1.	Mantenemento preventivo das instalacións de risco, que garante o seu control.....	64
5.2.	Descrición do mantemento preventivo das instalacións de risco.....	65
5.2.1.	Instalacións térmicas do edificio. ....	65
5.2.2.	Instalación eléctrica en alta tensión. Transformador.....	66
5.2.3.	Instalación eléctrica de baixa tensión. ....	67
5.2.4.	Caldeiras.....	70
5.2.5.	Ascensores. ....	71
5.3.	Mantenemento preventivo das instalacións de protección, que garante a súa operatividade. ....	74
Capítulo 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERXENCIAS.....		79
6.1.	Identificación e clasificación das emerxencias. ....	79
6.1.1.	Identificación en función do tipo de risco. ....	80
6.1.2.	Clasificación en función da gravidade.....	80
6.1.3.	Clasificación en función da ocupación e medios humanos.....	82
6.2.	Localización do Centro de Control (C.C.) .....	83
6.3.	Localización do Punto de Reunión Exterior (P.R.E.) .....	84
6.4.	Procedemento de actuación ante emerxencias.....	86
6.4.1.	Detección.....	86
6.4.2.	Alerta .....	87
6.4.3.	Alarma .....	88

6.4.4.	Intervención .....	92
6.4.5.	Evacuación e/ou Confinamento. ....	92
6.4.6.	Prestación das Primeiras Axudas .....	97
6.4.7.	Modos de recepción das Axudas Externas.....	98
6.4.8.	Pautas de actuación ante emerxencias en horario de actividade reducida ou non habitual.... .....	100
6.4.9.	Pautas de actuación para o traslado de persoas con mobilidade reducida. ....	103
6.4.10.	Pautas de actuación en caso de evacuación por causas externas ao edificio.....	104
6.5.	Identificación e funcións das persoas e equipos que levarán a cabo os procedementos de actuación en emerxencias.....	104
6.5.1.	Estrutura Xeral.....	104
6.5.2.	Funcións asignadas en HORARIO DE PLENA ACTIVIDADE. ....	106
6.5.3.	Funcións asignadas en HORARIO DE ACTIVIDADE REDUCIDA OU NON HABITUAL .....	122
6.5.4.	Cadea de mando nas actuacións ante emerxencias. ....	122
Capítulo 7. INTEGRACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN NOUTROS DE ÁMBITO SUPERIOR. ....		125
7.1.	Protocolos de notificación de emerxencia .....	127
7.2.	Coordinación entre a Dirección do Plan de Autoprotección e a Dirección do Plan de Protección Civil onde se integre o Plan de Autoprotección. ....	127
7.3.	Formas de colaboración da organización de Autoprotección cos plans e as actuacións do sistema público de Protección Civil.....	128
Capítulo 8. IMPLANTACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. ....		131
8.1.	Criterios para a implantación do Plan de Autoprotección. ....	131
8.2.	Identificación do responsable da implantación do Plan .....	131
8.3.	Programa de formación, información e capacitación para o persoal con participación activa no Plan de Autoprotección .....	132
8.4.	Programa de formación e información a todo o persoal sobre o Plan de Autoprotección. ....	140
8.5.	Programa de información xeral para os usuarios .....	140
8.6.	Sinalización e normas para a actuación dos visitantes .....	143
8.7.	Programa de dotación e adecuación de medios materiais e recursos .....	147
8.8.	Programa de implantación do Plan de Autoprotección.....	149
Capítulo 9. Mantemento da eficacia e actualización do Plan de Autoprotección .....		151
9.1.	Programa de reciclaxe de formación e información.....	151
9.2.	Programa de substitución de medios e recursos.....	154
9.3.	Programa de exercicios e simulacros .....	160

9.4.	Programa de revisión e actualización de toda a documentación que forma parte do Plan de Autoprotección.....	165
9.5.	Programa de auditorías e inspección.....	168
	ANEXOS.....	173
	ANEXO I: DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN.....	173
I.1	Teléfonos dos seus compoñentes dos Equipos de Emerxencia.....	173
I.2	Teléfonos da axuda exterior.....	174
	ANEXO II: FORMULARIOS PARA A XESTIÓN DE EMERXENCIAS.....	177
II.1	Nomeamento e comunicado de funcións do Director do Plan de Actuación en Emerxencias.....	177
II.2	Nomeamento e comunicado de funcións do Xefe de Intervención.....	178
II.3	Constitución e comunicado de funcións do Equipo de Primeira Intervención.....	179
II.4	Constitución e comunicado de funcións do Equipo de Alarma e Evacuación.....	180
II.5	Constitución e comunicado de funcións do Equipo de Primeiros Auxilios.....	181
	ANEXO III: FORMULARIOS DE CARACTER XERAL.....	183
III.1	Desenvolvemento do simulacro de emerxencia.....	183
	ANEXO IV: PROCEDEMENTOS OPERATIVOS PARA OS DIFERENTES TIPOS DE EMERXENCIA.....	185
IV.1	Actuación en caso de accidente.....	185
IV.2	Actuación en caso de incendio.....	186
IV.3	Actuación en caso de explosión.....	188
IV.4	Actuación en caso de ameaza de bomba ou de sabotaxe.....	189
IV.5	Actuación ante axentes da natureza.....	191
	ANEXO V: FICHAS PARA AS DISTINTAS FUNCIÓNS DAS PERSOAS QUE INTERVEÑEN NAS EMERXENCIAS.....	195
	ANEXO VI: PLANOS.....	205
	ANEXO VII: INFORME DE DEFICIENCIAS.....	207
VII.1	INTRODUCCIÓN.....	207
VII.2	OBXECTIVOS.....	207
VII.3	METODOLOXÍA.....	208
VII.4	FICHAS DE DEFICIENCIAS, CONDICIÓN ANÓMALAS DETECTADAS E PROPOSTA DE MELLORA.....	209
VII.5	ESTIMACIÓN ECONÓMICA DAS MELLORAS PROPOSTAS.....	274
6.	CONCLUSIÓN.....	295
7.	NORMATIVA.....	297
8.	BIBLIOGRAFÍA.....	301

# 1. INTRODUCCIÓN

O obxecto deste Traballo Fin de Grao é a realización do Plan de Autoprotección da Facultade de Socioloxía da Universidade da Coruña, situado no Campus de Elviña. Para a súa elaboración foi preciso apoiarse na lexislación específica, ademais de facer un recoñecemento do edificio e das súas instalacións.

No edificio da Facultade de Socioloxía, alén de impartírense clases de grao e de diversos mestrados, préstanse servizos de biblioteca, videoteca e comedor. Todos estes servizos ofrécense a través de diferentes unidades de traballo e cada unha delas dispón dunha dotación instrumental, técnica e de recursos humanos.

Atendendo a que o devandito edificio é de pública concorrencia e á diversidade de traballos que nel se desenvolven, é evidente a necesidade de difundir entre os usuarios e traballadores os principios de autoprotección para, deste xeito, pautar unha actuación inmediata e organizada ante calquera situación de emerxencia que poida acontecer de forma inesperada e que poida poñer en risco ás persoas e/ou producir danos nas instalacións. Así, o Plan de Autoprotección é o documento marco no que se recollen os principios de seguridade e as instrucións a seguir ante calquera situación de perigo.

A finalidade de un Plan de Autoprotección é, por un lado, velar pola integridade física das persoas e, por outro, protexer os bens, as instalacións e o medio ambiente. Así o *Real Decreto 393/2007*, polo que se aproba a *Norma Básica de Autoprotección* dos centros, establecementos e dependencias dedicadas a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia, define a *Autoprotección* como: un sistema de accións e medidas, adoptadas polos titulares das actividades, públicas ou privadas, cos seus propios medios e recursos, dentro do seu ámbito de competencia, encamiñadas a previr e controlar os riscos sobre as persoas e os bens, dar respostas axeitadas a posibles situacións de emerxencia e garantir a integración destas actuacións co sistema público de protección civil.

Por tanto, con este Plan de Autoprotección búscase, por unha parte, dar a coñecer aos traballadores e usuarios tanto o edificio como os medios e recursos de protección dispoñibles, así como proporcionar as indicacións precisas para poder facer un uso seguro e responsable de todos eles; e, por outra banda, preténdese a creación de grupos de actuación con traballadores do centro aos que se lles encomendan tarefas claramente definidas para seren levadas a cabo perante calquera situación de emerxencia, permitíndolles así actuar de maneira rápida, eficaz e resolutiva.



No Plan de Autoprotección tamén se identifican e avalían os posibles riscos que se poidan dar no edificio, así como as medidas preventivas e de control que se deben adoptar atendendo á actividade que desenvolva cada traballador.

O fin último deste Plan é establecer de maneira clara e concisa as pautas de actuación ante calquera situación de emerxencia para garantir que os usuarios poidan abordala de forma segura e con pleno coñecemento do edificio e dos medios dispoñibles.

## 2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DA PROPIEDAD

**Empresa:** UNIVERSIDADE DA CORUÑA

C.I.F./ N.I.F.: Q-6550005

Actividade: Investigación e Educación Universitaria

Dirección: C/ Maestranza, nº 9

Localidade: A Coruña

C.P.: 15001

Provincia: A Coruña

**Centro de traballo:** FACULTADE DE SOCIOLOXÍA

Situación: Campus de A Coruña, Elviña

Dirección: Campus de Elviña, s/n

Localidad: A Coruña

C.P.: 15071

Provincia: A Coruña



### 3. OBXECTIVOS E METODOLOXÍA

O desenvolvemento deste Plan de Autoprotección ten como obxectivo establecer os criterios esenciais para a regulación da autoprotección, para a definición das actividades ás que obriga e para a implantación material efectiva e mantemento da eficacia de dito Plan. Todo para que nun suceso catastrófico sexa garantida a evacuación e protección das persoas, así como unha intervención inmediata e coordinada dos medios que sexan precisos para combatelo, minimizando ao máximo as súas consecuencias e preparando a posible intervención dos recursos e medios exteriores en caso de emerxencias (Bombeiro, Ambulancias, Policía, etc.).

Este documento ademais de desenvolver as bases técnicas para alcanzar os obxectivos mencionados permitiranos:

- Evitar ou minimizar as causas que sexan orixe de emerxencias.
- Identificar, analizar e avaliar os riscos propios e os externos.
- Ter informados a todos os ocupantes de como deben actuar ante unha emerxencia e en condicións normais para a súa prevención.
- Dispoñer de persoas organizadas, formadas e adestradas que garantan rapidez e eficacia nas accións a emprender para o control da emerxencia.
- Coñecer o inmovible e as súas instalacións (continente e contido), o perigo nos seus distintos sectores, fases produtivas, almacenamento, e os seus medios de protección dispoñibles así como as carencias e necesidades que deben ser atendidas prioritariamente.
- Garantir a fiabilidade de todos os medios de protección contra incendios e das instalacións xerais, recomendando as revisións das instalacións que indica a normativa por instaladores autorizados.
- Organizar simulacros de evacuación para así poder garantir o adestramento de todos os ocupantes do edificio e en especial, o dos membros responsables da prevención e a evacuación de cada unha das plantas.

O presente Plan de Autoprotección foi elaborado en base á normativa de autoprotección, prevención e actuación en caso de emerxencia e á documentación proporcionada pola Universidade da Coruña.

No relativo á normativa empregada cabe subliñar:

- *A Lei 31/1995 de Prevención de Riscos laborais*, que no seu artigo 20, recolle que o empresario, tendo en conta o tamaño e a actividade da empresa, así

como a posible presenza de persoas alleas á mesma, deberá analizar as posibles situación de emerxencia e adoptar as medidas necesarias en materia de primeiros auxilios, loita contra incendios e evacuación dos traballadores, designando para isto ó persoal encargado de poñer en práctica estas medidas e comprobando periodicamente o seu correcto funcionamento. O citado persoal deberá posuír a formación necesaria e dispoñer do material axeitado, en función das circunstancias antes sinaladas. Para a aplicación das medidas adoptadas o empresario deberá organizar as relacións que sexan necesarias cos servizos externos á empresa, en particular en materia de primeiros auxilios, asistencia médica de urxencia, salvamento e loita contra incendios, de forma que quede garantida a rapidez e eficacia dos mesmos.

- Os criterios establecidos no *Real Decreto 393/2007*, do 23 de marzo, polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección dos centros, establecementos e dependencias dedicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia.
- O establecido na *Lei 5/2007, de 7 de maio, de emerxencias de Galicia*.
- O *Decreto 171/2010, de 1 de outubro, sobre plans de autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia*.
- O *Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo*.
- *Real Decreto 407/1992, do 24 de abril, polo que se aproba a Norma Básica de Protección Civil*.
- *Lei 17/2015, do 9 de Xullo, do Sistema Nacional de Protección Civil*.

A información facilitada pola Universidade foi a seguinte:

- Memoria construtiva
- Datos sobre as instalacións
- Persoal que traballa no centro
- Empresas contratadas pola UDC que traballan no centro
- Horarios de traballo

Hai que ter en conta que o Plan de Autoprotección é un “documento vivo”, susceptible de modificacións sempre e cando cambien as condicións estruturais e organizativas contidas no mesmo. Dito doutro xeito, este documento debe ser actualizado sempre que así o esixan as normas legais ou cando se dean cambios na tecnoloxía, produtos, usos, reformas, ampliacións ou calquera outra circunstancia que altere de forma substancial a configuración do centro de traballo ou o aconselle a incorporación de novos procedementos ou normas, ou cando así se solicite por parte da Universidade da Coruña.

É responsabilidade de Dirección do Centro realizar revisións do Plan de Autoprotección cunha periodicidade non superior a tres anos e cada actualización ou revisión levada a cabo deberá constar no rexistro de revisións.

Unha vez aprobado e rexistrado o Plan de Autoprotección repartiranse copias do mesmo no centro. Unha copia quedará en poder da Dirección do Centro, outra será para o Servizo de Prevención de Riscos Laborais da propia universidade e outra colocarse na entrada principal do edificio, nun armario ou elemento similar coa identificación “PLAN DE AUTOPROTECCIÓN”

Facilitarase a máxima difusión do Plan entre os traballadores, usuarios do centro e os axentes de Prevención, de acordo co establecido na Lei de Prevención de Riscos Laborais e nas súas normas de desenvolvemento.

O ámbito de aplicación deste Plan de Autoprotección será exclusivamente o especificado no artigo 20 da Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais. O seu alcance vai desde a análise das posibles situacións de emerxencia ata a adopción das medidas necesarias en materia de primeiros auxilios, loita contra incendios e evacuación dos ocupantes do Centro de Traballo.

A elaboración, aprobación e implantación do Plan de Autoprotección non exime ao centro de traballo do cumprimento da normativa específica que lle sexa de aplicación.

Unha vez aprobado o Plan de Autoprotección, a Dirección do Centro procederá á súa implantación e rexistro.



## 4. MARCO LEGAL

O marco legal establecido ao amparo do R.D. 393/2007, do 23 de marzo, publicado no BOE nº 72/2007, do 24 de marzo, que aproba a Norma Básica de Autoprotección dos centros, establecementos e dependencias dedicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia; foi modificado polo R.D. 1468/2008, do 5 de setembro, publicado no BOE nº 239/2008, do 3 de outubro.

A continuación enumérase a lexislación aplicable, clasificada en distintos apartados:

### 1. Normativa de Protección Civil:

- Lei 2/1985, do 21 de xaneiro, sobre Protección Civil, que contén referencias á autoprotección, publicada no BOE nº 22/1985 do 21 de xaneiro.
- Real Decreto 407/1992, do 24 de abril, polo que se aproba a Norma Básica de Protección Civil, publicado no BOE nº 105/1992 do 21 de maio.
- Lei 17/2015, do 9 de Xullo, do Sistema Nacional de Protección Civil, publicada no BOE nº 164/2015 do 7 de outubro.

### 2. Normativa de Autoprotección:

- Real Decreto 393/2007, do 23 de marzo, polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección dos centros, establecementos e dependencias dedicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia, publicado no BOE nº 72/2007, do 24 de marzo.
- Real Decreto 1468/2008, do 5 de setembro, polo que se modifica o Real Decreto 393/2007, do 23 de marzo, publicado no BOE nº 239/2008, do 3 de outubro.

### 3. Normativa de Prevención de Riscos Laborais:

- Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, cuxo obxectivo é promover a seguridade e saúde dos traballadores mediante a aplicación de medidas e o desenvolvemento das actividades necesarias para a prevención de riscos derivados do traballo. Artigo 20: Medidas de emerxencia, publicada no BOE nº 269/1995 do 10 de novembro.
- Real Decreto 39/1997, do 17 de xaneiro polo que se aproba o Regulamento dos servizos de Prevención, publicado no BOE nº 27/1997 do 31 de xaneiro.
- Lei 54/2003, do 12 de decembro, de reforma do marco normativo da prevención de riscos laborais, publicada no BOE nº 298/2003 do 13 de decembro.



- Real Decreto 485/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas en materia de sinalización de seguridade e saúde no traballo.

- Real Decreto 486/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.

#### **4. Regulamentación sobre especificacións en instalacións de seguridade e mitigación:**

- Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, Código Técnico da Edificación, publicado BOE nº 74/2006 do 28 de marzo.

- Real Decreto 2267/2004, do 3 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais, publicado BOE nº 303 do 17 de decembro.

- Real Decreto 1942/1993, do 5 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Instalacións de protección contra incendios ( R.I. P. C.I.), publicado BOE nº 101/1998 do 28 de abril.

- Real Decreto 173/2010, do 19 de febreiro, polo que se modifica o Código Técnico da Edificación, aprobado polo Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, en materia de accesibilidade e non discriminación das persoas con discapacidade, modificando en parte polo CTE DB SE, febreiro 2010, documento básico de seguridade en caso de incendio e DB SUA, Apartado 12.9 Accesibilidade, febreiro 2010, documento básico de seguridade en accesibilidade, publicado no BOE nº 61/2010 do 11 de marzo.

- Corrección de erros e erratas da Orde VIV/984/2009, do 15 de abril, pola que se modifican determinados documentos básicos do Código Técnico da Edificación que afecta a DB HR, documento básico de protección contra o ruído, aprobados polo Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, e o Real Decreto 1371/2007, do 19 de outubro, publicado BOE nº 230/2009 do 23 de setembro.

- Orde VIV/984/2009, do 15 de abril, pola que se modifica o DB HS, documento básico de salubridade do Código técnico da Edificación, modificado o 3 decembro 2009, publicado no BOE nº 99 de 23 abril.

- Real Decreto 312/2005, do 18 de marzo, polo que se aproba a clasificación dos produtos de construción e dos elementos construtivos en función das súas propiedades de reacción e de resistencia fronte ao lume, modificado e publicado no BOE nº 79 de 2 abril.

**5. Normativa autonómica:**

- Lei 5/2007, do 7 de maio, de Emerxencias de Galicia, publicada no BOE nº 137 do 8 de xuño.

- Decreto 171/2010 de Plans de Autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia, publicado no DOG nº 203 do 21 de outubro.



## **5.PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**



## Capítulo 1: IDENTIFICACIÓN DOS TITULARES E DO EMPRAZAMENTO DA ACTIVIDADE

### 1.1. Dirección Postal do emprazamento da actividade.

*Emprazamento da actividade obxecto do  
“Plan de Autoprotección”*

<i>Denominación do centro:</i>	<b>FACULTADE DE SOCIOLOXÍA DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>
<i>Dirección postal:</i>	<b>Lugar Castro de Elviña (Campus de Elviña) s/n.</b>
<i>Municipio:</i>	<b>A Coruña</b>
<i>Provincia:</i>	<b>A Coruña</b>
<i>Código Postal:</i>	<b>15071</b>
<i>Teléfono:</i>	<b>981 167 000 ext.: 4800</b>
<i>Fax:</i>	<b>981 167 103</b>
<i>Correo electrónico:</i>	<b>socicoru@udc.es</b>

### 1.2. Identificación dos titulares da actividade.

*Identificación do titular da actividade obxecto do  
“Plan de Autoprotección”*

<i>Nome e/ou razón social:</i>	<b>REITOR DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>
<i>Dirección postal:</i>	<b>c/ Maestranza, nº:9</b>
<i>Municipio:</i>	<b>A Coruña</b>
<i>Provincia:</i>	<b>A Coruña</b>
<i>Código Postal:</i>	<b>15001</b>
<i>Teléfono:</i>	<b>981 167 000</b>
<i>Fax:</i>	<b>981 226 404</b>
<i>Correo electrónico:</i>	<b>reitor@udc.es</b>

Por resolución reitoral, as obrigacións que en materia de Prevención de Riscos Laborais e Plans de Autoprotección lle corresponden ao Reitor da UDC, están delegadas no Xerente da UDC, é dicir, que o Xerente da UDC actúa como representante legal do Reitor.

Así pois, o Xerente da UDC, figurando como titular da actividade, está obrigado, segundo o especificado no Real Decreto 171/2010, do 1 de outubro, sobre Plans de Autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia, a:

- Implantar, manter e revisar o Plan de Autoprotección.
- Emitir un certificado de implantación do Plan de Autoprotección conforme ao modelo establecido no Anexo II do citado Real Decreto, e remitilo á dirección xeral con competencias en materia de protección civil.

### 1.3. Datos do Director/a do Plan de Autoprotección.

*Director/a do Plan de Autoprotección*

<i>Nome e/ou razón social:</i>	<b>XERENTE DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>
<i>Dirección postal:</i>	<b>c/ Maestranza, nº:9</b>
<i>Municipio:</i>	<b>A Coruña</b>
<i>Provincia:</i>	<b>A Coruña</b>
<i>Código Postal:</i>	<b>15001</b>
<i>Teléfono:</i>	<b>981 167 000</b>
<i>Fax:</i>	<b>981 167 011</b>
<i>Correo electrónico:</i>	<b>xerente@udc.es</b>

### 1.3.1. Responsabilidades do director do Plan de Autoprotección.

O director do Plan de Autoprotección será responsable único da xestión das actuacións encamiñadas á prevención e control de riscos, ademais da xestión de todos os aspectos relacionados co Plan de Autoprotección, entre outros:

- Inventario, análise e avaliación de riscos
- Inventario das medidas e medios de protección
- Mantemento das instalacións
- Plan de actuación ante emerxencias
- Integración do Plan de Autoprotección noutros de ámbito superior
- Implantación do Plan de Autoprotección
- Mantemento da eficacia e actualización do Plan de Autoprotección
- Mantemento do programa de auditorías e inspeccións
- Formularios para a xestión de emerxencias
- Mantemento de planos actualizados ás situacións reais

Igualmente será responsable de dirixir todas as actuacións no caso de que se poña en funcionamento o Plan de Actuación.

### 1.4. Datos do Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias.

*Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias*

<i>Nome e/ou razón social:</i>	<b>DIRECTOR DA FACULTADE DE SOCIOLOXÍA</b>
<i>Dirección postal:</i>	<b>Lugar Castro de Elviña (Campus de Elviña) s/n.</b>
<i>Municipio:</i>	<b>A Coruña</b>
<i>Provincia:</i>	<b>A Coruña</b>
<i>Código Postal:</i>	<b>15071</b>
<i>Teléfono:</i>	<b>981 167 000 ext.: 4800</b>
<i>Fax:</i>	<b>981 167 103</b>
<i>Correo electrónico:</i>	<b>socicoru@udc.es</b>



**1.4.1. Responsabilidades do director do Plan de Actuación en Emerxencias.**

O director do Plan de Actuación en Emerxencias será responsable de activar o devandito plan de acordo co establecido no mesmo:

- Declarando a correspondente situación de emerxencia
- Notificando ás autoridades competentes de Protección Civil
- Informando ao persoal
- Adoptando as accións inmediatas para reducir as consecuencias do accidente ou suceso.

## Capítulo 2: DESCRIPCIÓN DETALLADA DA ACTIVIDADE E DO MEDIO FÍSICO NO QUE SE DESENVOLVE

### 2.1. Descrición de cada unha das actividades desenvolvidas obxecto do Plan.

A principal actividade desenvolvida no edificio da Facultade de Socioloxía é a de **docencia no ámbito universitario**. Na antedita facultade impártense clases de Grao en Socioloxía, Mestrado en Planificación e Xestión de Destinos e Produtos Turísticos, Mestrado en Socioloxía Aplicada (Investigación Social e de Mercado) e Mestrado en Políticas Sociais e Intervención Sociocomunitaria; ademais tamén se levan a cabo actividades de **investigación** no campo das Ciencias Sociais e do Comportamento.

Alén da docencia e a investigación, no edificio desenvólvense actividades de:

- **Biblioteca**
- **Videoteca**
- **Comedor**
- **Administración**
- **Conserxería**

### 2.2. Descrición do establecemento e as súas dependencias.

#### 2.2.1. Descrición do edificio:

O edificio da Facultade de Socioloxía foi proxectado para a Universidade Da Coruña por encargo da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria no ano 1996 e a construción levouse a cabo no ano 1998.

O edificio está composto por un único núcleo dividido en 5 andares. Todos os andares están conectados por dúas escaleiras non protexidas de uso público.

- **Andar soto ou andar -1:** parte do andar, en concreto a almacén da UDC, ten acceso desde o exterior, mentres que ao resto de locais accedese a través dunha escaleira que comunica co andar 0 (no hai ascensor). Está destinado a almacén, estudio de televisión, sala de son, sala de vídeo e camerinos.
- **Andar baixo ou andar 0:** conta tamén con acceso desde o exterior, dúas saídas de emerxencia e está comunicado verticalmente por medio de

escaleiras e 4 ascensores. Este andar está destinado a almacén, conserxería, sala, cociña, cafetería, despachos, aseos, sala de reunións, seminarios, laboratorios, aulas, reprografía, vestiarios de limpeza, cuarto de limpeza e cuartos de máquinas.

- **Andar primeiro:** non ten entradas que comuniquen directamente co exterior aínda que conta con tres saídas de emerxencia e está comunicado verticalmente por escaleiras e 4 ascensores. Neste andar atópanse despachos, aulas, aseos, almacéns, aseos, o salón de graos, laboratorios, o obradoiro e a sala de informática.
- **Andar segundo:** ten unha entrada de acceso situada na fachada posterior do inmovible, está comunicado verticalmente por escaleiras e os 4 ascensores. Está destinado principalmente a despacho, mais tamén alberga parte da biblioteca, a sala de xuntas, a sala de espera, o arquivo, aseos e almacéns.
- **Andar terceiro:** está comunicado verticalmente só a través de dúas escaleiras, os ascensores non chega a este último andar onde se encontra a segunda planta da biblioteca e a aula de socioloxía.

### 2.2.2. Dependencias do establecemento:

O centro de traballo Facultade de Socioloxía e Ciencias da Comunicación da Universidade da Coruña obxecto deste Plan de Autoprotección consta de 1 edificio con 5 andares e cuberta.

Edificio	Ano de construción	Superficie Útil (m <sup>2</sup> )	Nº de andares	Altura edificio (m)
Facultade de Socioloxía e Ciencias da Comunicación	1998	9.701,92	5 + Cuberta	15,60

### 2.2.3. Actividades, superficies e ocupación por andares e locais do edificio:

Amósase neste apartado a relación de actividades desagregadas por locais e andares, así como a superficie útil e a especificación da ocupación establecida.

Para o cálculo da ocupación consideráronse as densidades indicadas no apartado 2 do DB-SI 3 Evacuación de ocupantes, (Documento Básico de Seguridade en caso de Incendio do Código Técnico da Edificación), obténdose os seguintes resultados:

ANDAR	ZONA/ LOCAL	USO	SUP.ÚTIL (m <sup>2</sup> )	OCUPACIÓN (nº persoas)	DENSIDADE OCUPACIÓN (m <sup>2</sup> /persoa)
-1	01	ALMACÉN	13,13	NULA	-
-1	02	ESTUDIO TELEVISIÓN	158,42	32	<b>4,95</b>
-1	03	RAC-ALMACÉN	11,01	NULA	-
-1	04	SALA DE SON	10,16	5	<b>2,03</b>
-1	05	SALA DE VÍDEO	12,68	6	<b>2,11</b>
-1	06	CORREDOR	34,55	-	-
-1	07	CAMERINOS	13,33	5	<b>2,67</b>
-1	08	CAMERINOS	12,29	5	<b>2,46</b>
-1	09	ALMACÉN	13,73	NULA	-
-1	10	ALMACÉN	582,14	NULA	-
-1	11	ALMACÉN	37,95	NULA	-
<b>TOTAL:</b>				<b>53</b>	

ANDAR	ZONA/ LOCAL	USO	SUP.ÚTIL (m <sup>2</sup> )	OCUPACIÓN (nº persoas)	DENSIDADE OCUPACIÓN (m <sup>2</sup> /persoa)
0	01	VESTÍBULO – CORREDORES	697,72	-	-
0	02	ALMACÉN	13,13	NULA	-
0	03	RAC	34,78	NULA	-
0	04	FÓRA DE SERVIZO	33,54	-	-
0	05	SALA	40,87	20	<b>2,04</b>
0	06	COCINA	20,98	3	<b>6,99</b>
0	07	CAFETERÍA	319,87	213	
0	08	ALMACÉN	11,05	NULA	-
0	09	DESPACHO	11,19	1	<b>11,19</b>
0	10	ASEOS	21,75	7	<b>3,11</b>
0	11	ASEOS	21,58	7	<b>3,08</b>
0	12	SALA DE MÁQUINAS	10,98	NULA	-
0	13	ASEOS	11,29	4	<b>2,82</b>
0	14	CONSERXERÍA CC. DA COMUNICACIÓN	33,62	3	<b>11,21</b>

ANDAR	ZONA/ LOCAL	USO	SUP.ÚTIL (m <sup>2</sup> )	OCUPACIÓN (nº persoas)	DENSIDADE OCUPACIÓN (m <sup>2</sup> /persoa)
0	15	DESPACHO CONSERXERÍA	9,00	1	9,00
0	16	DESPACHO CONSERXERÍA	8,22	1	8,22
0	17	SEMINARIO 1	59,98	40	1,50
0	18	SEMINARIO 2	59,95	40	1,50
0	19	AULA 1	75,15	50	1,50
0	20	LABORATORIO 1	75,08	50	1,50
0	21	LABORATORIO 2	76,35	50	1,53
0	22	AULA 2	115,35	77	1,50
0	23	SEMINARIO 3	56,88	38	1,50
0	24	AULA 3	91,78	61	1,60
0	25	AULA 4	116,82	78	1,50
0	26	LAB. 5 POSTPRODUCCIÓN	63,42	42	1,51
0	27	CUARTO DE MÁQUINAS	9,53	NULA	-
0	28	LABORATORIO 4	61,05	41	1,50
0	29	SEMINARIO 4	52,80	32	1,55
0	30	CUARTO LIMPEZA	4,82	NULA	-
0	31	LABORATORIO 6 / AULA MAC.	57,87	38	1,52
0	32	LABORATORIO 3	62,17	26	2,39
0	33	REPROGRAFÍA	16,24	8	2,03
0	34	SALA DE CALDEIRAS	52,90	NULA	-
0	35	VOZ E DATOS (RACS)	13,80	NULA	-
0	36	VESTIARIOS LIMPEZA	6,90	3	2,30
0	37	VESTIARIOS LIMPEZA	6,90	3	2,30
0	38	CADRO ELÉCTRICO	16,10	NULA	-
0	39	CENTRO TRANSFORMACIÓN	22,08	NULA	-
0	40	GRUPO ELECTRÓXENO	14,09	NULA	-
0	41	FENOSA	4,20	NULA	-
0	42	CORREDOR	47,79	-	-
<b>TOTAL:</b>				<b>982</b>	

ANDAR	ZONA/ LOCAL	USO	SUP.ÚTIL (m <sup>2</sup> )	OCUPACIÓN (nº persoas)	DENSIDADE OCUPACIÓN (m <sup>2</sup> /persoa)
+1	01	DESPACHO	34,59	4	8,65
+1	02	DESPACHO	12,69	1	12,69
+1	03	DESPACHO	12,61	1	12,61
+1	04	DESPACHO	25,93	3	8,64
+1	05	DESPACHO	19,25	2	9,63
+1	06	DESPACHO	19,88	2	9,94
+1	07	DESPACHO	20,77	2	10,39
+1	08	DESPACHO	20,25	2	10,13
+1	09	DESPACHO	10,02	1	10,02

ANDAR	ZONA/ LOCAL	USO	SUP.ÚTIL (m <sup>2</sup> )	OCUPACIÓN (nº persoas)	DENSIDADE OCUPACIÓN (m <sup>2</sup> /persoa)
+1	10	DESPACHO	11,98	1	11,98
+1	11	DESPACHO	9,94	1	9,94
+1	12	DESPACHO	12,06	1	12,06
+1	13	DESPACHO	10,02	1	10,02
+1	14	DESPACHO	11,98	1	11,98
+1	15	DESPACHO	9,94	1	9,94
+1	16	DESPACHO	10,01	1	10,01
+1	17	ALMACÉN	4,43	NULA	-
+1	18	ASEO	5,29	2	2,65
+1	19	DESPACHO	20,77	2	10,39
+1	20	DESPACHO	20,25	2	10,13
+1	21	DESPACHO	10,02	1	10,02
+1	22	DESPACHO	11,98	1	11,98
+1	23	DESPACHO	9,94	1	9,94
+1	24	DESPACHO	12,06	1	12,06
+1	25	DESPACHO	10,02	1	10,02
+1	26	DESPACHO	11,98	1	11,98
+1	27	DESPACHO	9,94	1	9,94
+1	28	DESPACHO	10,01	1	10,01
+1	29	ALMACÉN	4,43	NULA	-
+1	30	ASEO	5,29	2	2,65
+1	31	DESPACHO	20,77	2	10,39
+1	32	DESPACHO	20,25	2	10,13
+1	33	DESPACHO	10,02	1	10,02
+1	34	DESPACHO	11,98	1	11,98
+1	35	DESPACHO	9,94	1	9,94
+1	36	DESPACHO	12,06	1	12,06
+1	37	DESPACHO	10,02	1	10,02
+1	38	DESPACHO	11,98	1	11,98
+1	39	DESPACHO	9,94	1	9,94
+1	40	DESPACHO	10,01	1	10,01
+1	41	ALMACÉN	4,43	NULA	-
+1	42	ASEO	5,29	2	2,65
+1	43	DESPACHO	20,77	2	10,39
+1	44	DESPACHO	20,25	2	10,13
+1	45	DESPACHO	10,02	1	10,02
+1	46	DESPACHO	11,98	1	11,98
+1	47	DESPACHO	9,94	1	9,94
+1	48	DESPACHO	12,06	1	12,06
+1	49	DESPACHO	10,02	1	10,02
+1	50	DESPACHO	11,98	1	11,98
+1	51	DESPACHO	9,94	1	9,94
+1	52	DESPACHO	10,01	1	10,01
+1	53	ALMACÉN	4,43	NULA	-

ANDAR	ZONA/ LOCAL	USO	SUP.ÚTIL (m <sup>2</sup> )	OCUPACIÓN (nº persoas)	DENSIDADE OCUPACIÓN (m <sup>2</sup> /persoa)
+1	54	ASEO	5,29	2	2,65
+1	55	CORREDOR	22,35	-	-
+1	56	CORREDOR	28,78	-	-
+1	57	CORREDOR	28,78	-	-
+1	58	CORREDOR	28,78	-	-
+1	59	CORREDOR	28,78	-	-
+1	60	SALÓN DE GRAOS	106,37	106	1,00
+1	61	ASEOS	14,95	5	2,99
+1	62	ASEOS	14,36	5	2,87
+1	63	AULA 1/0	131,16	87	1,51
+1	64	AULA MESTRADO TURISMO	63,57	48	1,32
+1	65	LAB. TÉCNICAS SOCIOLÓXICAS	60,65	12	5,05
+1	66	OBRADOIRO	60,65	12	5,05
+1	67	LAB. ANÁLISE DE DATOS	60,65	12	5,05
+1	68	AULA DE INFORMÁTICA	60,63	12	5,05
+1	69	AULA 1/5	110,83	74	1,50
+1	70	AULA 1/4	113,32	76	1,49
+1	71	AULA 1/3	110,79	74	1,50
+1	72	AULA 1/2	112,62	75	1,50
+1	73	AULA 1/1	148,54	99	1,50
+1	74	VESTÍBULO - CORREDORES	743,09	-	-
<b>TOTAL:</b>				<b>762</b>	

ANDAR	ZONA/ LOCAL	USO	SUP.ÚTIL (m <sup>2</sup> )	OCUPACIÓN (nº persoas)	DENSIDADE OCUPACIÓN (m <sup>2</sup> /persoa)
+2	01	DESPACHO	20,77	2	10,39
+2	02	DESPACHO	20,25	2	10,13
+2	03	DESPACHO	10,02	1	10,02
+2	04	DESPACHO	11,98	1	11,98
+2	05	DESPACHO	9,94	1	9,94
+2	06	DESPACHO	12,06	1	12,06
+2	07	DESPACHO	10,02	1	10,06
+2	08	DESPACHO	11,98	1	11,98
+2	09	DESPACHO	9,94	1	9,94
+2	10	DESPACHO	10,01	1	10,01
+2	11	ALMACÉN	4,43	NULA	-
+2	12	ASEO	5,29	2	2,65
+2	13	CORREDOR	28,78	-	-
+2	14	DESPACHO	20,77	2	10,39
+2	15	DESPACHO	20,25	2	10,13
+2	16	DESPACHO	10,02	1	10,02

ANDAR	ZONA/ LOCAL	USO	SUP.ÚTIL (m <sup>2</sup> )	OCUPACIÓN (nº persoas)	DENSIDADE OCUPACIÓN (m <sup>2</sup> /persoa)
+2	17	DESPACHO	11,98	1	11,98
+2	18	DESPACHO	9,94	1	9,94
+2	19	DESPACHO	12,06	1	12,06
+2	20	DESPACHO	10,02	1	10,02
+2	21	DESPACHO	11,98	1	11,98
+2	22	DESPACHO	9,94	1	9,94
+2	23	DESPACHO	10,01	1	10,01
+2	24	ALMACÉN	4,43	NULA	-
+2	25	ASEO	5,29	2	2,65
+2	26	CORREDOR	28,78	-	-
+2	27	DESPACHO	20,77	2	10,39
+2	28	DESPACHO	20,25	2	10,13
+2	29	DESPACHO	10,02	1	10,02
+2	30	DESPACHO	11,98	1	11,98
+2	31	DESPACHO	9,94	1	9,94
+2	32	DESPACHO	12,06	1	12,06
+2	33	DESPACHO	10,02	1	10,02
+2	34	DESPACHO	11,98	1	11,98
+2	35	DESPACHO	9,94	1	9,94
+2	36	DESPACHO	10,01	1	10,01
+2	37	ALMACÉN	4,43	NULA	-
+2	38	ASEO	5,29	2	2,65
+2	39	CORREDOR	28,78	-	-
+2	40	DESPACHO	20,77	2	10,39
+2	41	DESPACHO	20,25	2	10,13
+2	42	DESPACHO	10,02	1	10,02
+2	43	DESPACHO	11,98	1	11,98
+2	44	DESPACHO	9,94	1	9,94
+2	45	DESPACHO	12,06	1	12,06
+2	46	DESPACHO	10,02	1	10,02
+2	47	DESPACHO	11,98	1	11,98
+2	48	DESPACHO	9,94	1	9,94
+2	49	DESPACHO	10,01	1	10,01
+2	50	ALMACÉN	4,43	NULA	-
+2	51	ASEO	5,29	2	2,65
+2	52	CORREDOR	28,78	-	-
+2	53	SALA DE XUNTAS	83,68	42	1,99
+2	54	DESPACHO SECRETARIO DECANO	19,06	2	9,53
+2	55	DESPACHO DECANO	29,04	3	9,68
+2	56	SALA DE ESPERA	49,44	25	1,98
+2	57	DESPACHO VICEDECANO	12,11	1	12,11
+2	58	DESPACHO VICEDECANO	12,93	1	12,93
+2	59	DESPACHO SECRETARIA	12,11	1	12,11
+2	60	ARQUIVO	8,35	NULA	-



ANDAR	ZONA/ LOCAL	USO	SUP.ÚTIL (m <sup>2</sup> )	OCUPACIÓN (nº persoas)	DENSIDADE OCUPACIÓN (m <sup>2</sup> /persoa)
+2	61	ASEO	3,10	1	3,10
+2	62	ASEO	3,10	1	3,10
+2	63	ASEO	13,39	5	2,68
+2	64	ASEO	13,43	5	2,69
+2	65	SECRETARÍA	62,14	6	10,19
+2	66	ASEO	4,16	1	4,16
+2	67	ASEO	4,16	1	4,16
+2	68	ALMACÉN SECRETARÍA	19,89	NULA	-
+2	69	ZONA DE PASO	20,46	-	-
+2	70	CONSERXERÍA SOCIOLOXÍA	23,41	2	11,71
+2	71	ALMACÉN	16,23	NULA	-
+2	72	RAC	6,31	NULA	-
+2	73	CORREDOR	5,09	-	-
+2	74	DESPACHO	12,03	1	12,03
+2	75	DESPACHO	12,08	1	12,08
+2	76	BIBLIOTECA	410,67	205	2,00
+2	77	DESPACHO	9,49	1	9,49
+2	78	DEPÓSITO	60,25	NULA	-
+2	79	HEMEROTECA	49,82	NULA	-
+2	80	ALMACÉN	11,36	NULA	-
+2	81	AULA MAGNA	297,71	297	1,00
+2	82	SALÓN DE ACTOS	545,77	545	1,00
+2	83	ALMACÉN	10,36	NULA	-
+2	84	CABINA	2,85	NULA	-
+2	85	CABINA	2,85	NULA	-
+2	86	CABINA	2,85	NULA	-
+2	87	CABINA	2,85	NULA	-
+2	88	CORREDOR	5,91	-	-
+2	89	VESTÍBULO - CORREDOR	537,06	-	-
<b>TOTAL:</b>				<b>1.455</b>	

ANDAR	ZONA/ LOCAL	USO	SUP.ÚTIL (m <sup>2</sup> )	OCUPACIÓN (nº persoas)	DENSIDADE OCUPACIÓN (m <sup>2</sup> /persoa)
+3	01	BIBLIOTECA	384,12	192	2,00
+3	02	VESTÍBULO - ESCALEIRAS	24,20	-	-
+3	03	AULA SOCIOLOXÍA	49,95	33	1,51
<b>TOTAL:</b>				<b>225</b>	

### 2.3. Características construtivas e condicións xerais do deseño arquitectónico.

As cimentacións foron feitas con zapatas corridas, zapatas illadas e vigas riostras de formigón armado.

En canto á estrutura cómpre destacar que é prefabricada con forxados de paneis PI, prelosas, xácenas VR e pilares de formigón armado realizados in situ. A marquesina de acceso principal e a escaleira exterior contra-incendios teñen estrutura metálica.

A cuberta é invertida non transitable, con pintura de base asfáltica previa limpeza da superficie, capa de formigón alixeirado con arlita, capa de morteiro de regulación para pendentes, fratasada, lámina PVC armada con fibra de vidro incluso solapes para formación de encontros con sumidoiros e xuntas de dilatación.

O cerramento está composto por dúas follas, a exterior é de fábrica de ladrillo semimacizo a media asta e a interior é de fábrica de ladrillo oco dobre a panderete. En tódolos casos poliuretano proxectado polo interior, cámara de aire e tabicón de ladrillo oco dobre.

As divisións interiores realizáronse con fábrica de ladrillos semimacizo a media asta agás nas zonas de circulación que se executaron con bloques de formigón prefabricado acanalado de cor branca de 15 cm. de espesor.

A carpintería exterior é de aluminio lacado en cor branca.

A carpintería interior é de taboleiro DM para pintar, a excepción dos zócalos e paneis do teito da Aula Magna que son de pino Oregón.

### 2.4. Clasificación e descrición dos usuarios.

Os usuarios habituais deste inmobile obxecto do Plan de Autoprotección, clasifícanse en catro apartados:

- **Traballadores/as:** entran a formar parte deste grupo o persoal do centro, é dicir, as persoas da Universidade da Coruña que traballan no centro así como o persoal da empresa encargada da cafetería.

- **Alumnos/as:** inclúense neste grupo a todos os alumnos matriculados nesta facultade.

- **Visitantes:** inclúense neste grupo, a todas aquelas persoas que esporadicamente acoden ás dependencias e locais a realizar diversas xestións e que durante certo intervalo de tempo forman parte da ocupación do edificio.

- **Operarios/as concorrentes:** inclúense neste grupo, a todos os operarios/as pertencente a outras empresas ou actividades, pero que realizan funcións de xestión, administración, seguridade, limpeza e mantemento das diferentes instalacións, redes, máquinas e equipos dos que está dotado o centro. Trátase de traballadores/as non pertencentes ao persoal do centro, pero que poden prestar servizos durante un período de tempo máis ou menos duradeiro e as súas actuacións son concorrentes coas propias da actividade desenvolvida neste inmovible. Entre este tipo de operarios/as cabe mencionar:

- a) Traballadores/as pertencentes ao servizo de limpeza.
- b) Traballadores/as pertencentes á empresa de vixilancia e seguridade.
- c) Empresas de transporte urxente.
- d) Comerciais

O colectivo máis numeroso de usuarios do edificio está constituído polos alumnos, a maioría ligados á UDC mediante relación administrativa de matrícula, non pertencentes ao ámbito da Lei 31/1995 e incluídos no ámbito do aseguramento escolar.

A actividade docente está impartida por un colectivo do propio centro. Os docentes, con despacho no Centro, teñen en xeral, un bo coñecemento do centro.

O funcionamento do centro require unha plantilla de persoal de administración e Servizos. O coñecemento do centro do parte do persoal de conserxería é exhaustivo pero o do resto de persoal está limitado ás dependencias que utilizan habitualmente.

Como xa se mencionou, para o mantemento das infraestruturas ten que acceder ao centro persoal concorrente procedente de empresas de subministración, empresas de instalación e mantemento, servizos de mensaxería, etc. O coñecemento do centro deste persoal está limitado ás dependencias ás que acceden.

O persoal pertencente ao servizo de limpeza e á empresa de vixilancia e seguridade teñen un moi bo coñecemento do centro.

Os horarios de apertura do centro son os seguintes:

<b>HORARIOS</b>		
<b>XERAL</b>		<b>De luns a venres de 08:00 a 22:00 h.</b>
<b>ESPECIAL</b>	Horario de verán (do 15 de xuño ao 31 de agosto)	<b>De luns a venres de 08:30 a 21:00 h</b>
<b>Os fins de semana e días festivos o centro permanece cerrado</b>		

Fóra deste horario o centro permanece pechado. Como xa se sinalou, a Universidade dispón dun servizo de vixilancia privada que percorre todo o Campus.

## 2.5. Descrición do medio no que se desenvolve a actividade.

### 2.5.1. Datos da contorna:

A Facultade de Socioloxía está situada no Campus Universitario de Elviña.



Imaxe 1: Plano de localización e coordenadas UTM.

Fonte: <https://www.google.es/maps>

<b>Coordenadas UTM</b>
<b>HUSO 29</b>
<b>Coord. X: 547.543,20</b>
<b>Coord. Y: 4.797.951,88</b>

O centro está próximo a outros edificios destinados á docencia, a zonas axardinadas, a aparcadoiros e a vías de circulación. Así, a parcela linda ao nordés co aparcadoiro dianteiro da facultade, ao sueste cunha zona axardinada que conta con distintas árbores de altura considerable, ao suroeste estrema co aparcadoiro posterior e ao noroeste coa Facultade de Dereito.



Imaxe 2: Situación da Facultade de Socioloxía e de Ciencias da Comunicación.  
Fonte: <https://www.google.es/maps>

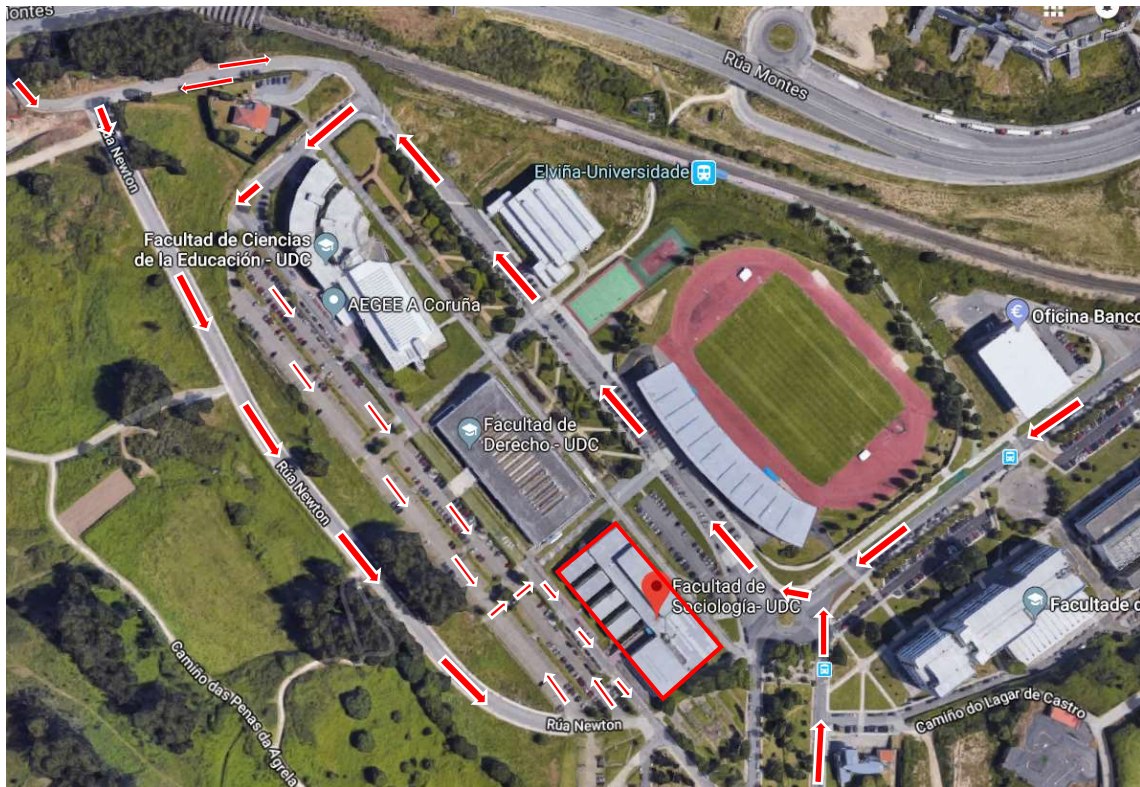
Tal e como se pode observar na imaxe 2 (e no Plano 02), na contorna do edificio encóntrase a Facultade de Dereito, o Estadio Universitario da UDC, a Facultade de Informática, varias zonas verdes con árbores e sendas peonís así como diversas fincas privadas.

É necesario ter en conta a existencia de inmobles próximos ao centro debido ao seu posible impacto no Plan de Autoprotección. Esta situación fai recomendable establecer canais de comunicación entre os responsables do centro e os responsables de ditos inmobles no caso de que ocorrese unha emerxencia.

Cómpre tamén ter en consideración as árbores que están próximas ao edificio.

## 2.6. Descrición dos accesos. Condicións de accesibilidade para a axuda externa.

O acceso ao centro pode realizarse ben pola rúa Lamelas, de sentido único ao carón do centro, en dirección noroeste, paralela á fachada principal, que comunica co aparcadoiro dianteiro e cunha das entradas principais do inmoble que se sitúa no andar baixo; ben pola rúa Newton, de dobre sentido, en dirección sueste, que dá entrada ao aparcadoiro situado ao pé da fachada suroeste do edificio desde a que se pode acceder ás entradas situadas nos andares 1 e 2; ou ben seguindo a rúa Lamelas, bordeando a Facultade de Ciencias da Educación e continuando a través dos aparcadoiros traseiros ata chegar á estrada que discorre pegada e paralela á facultade.



Imaxe 3: Accesos á Facultade de Socioloxía e de Ciencias da Comunicación.  
Fonte: <https://www.google.es/maps>

### a) Vehículos: acceso exterior ao recinto.

É fundamental saber se as rúas ou vías que rodean o edificio son accesibles para os Medios de Axuda Externa, é dicir, se teñen a suficiente anchura.

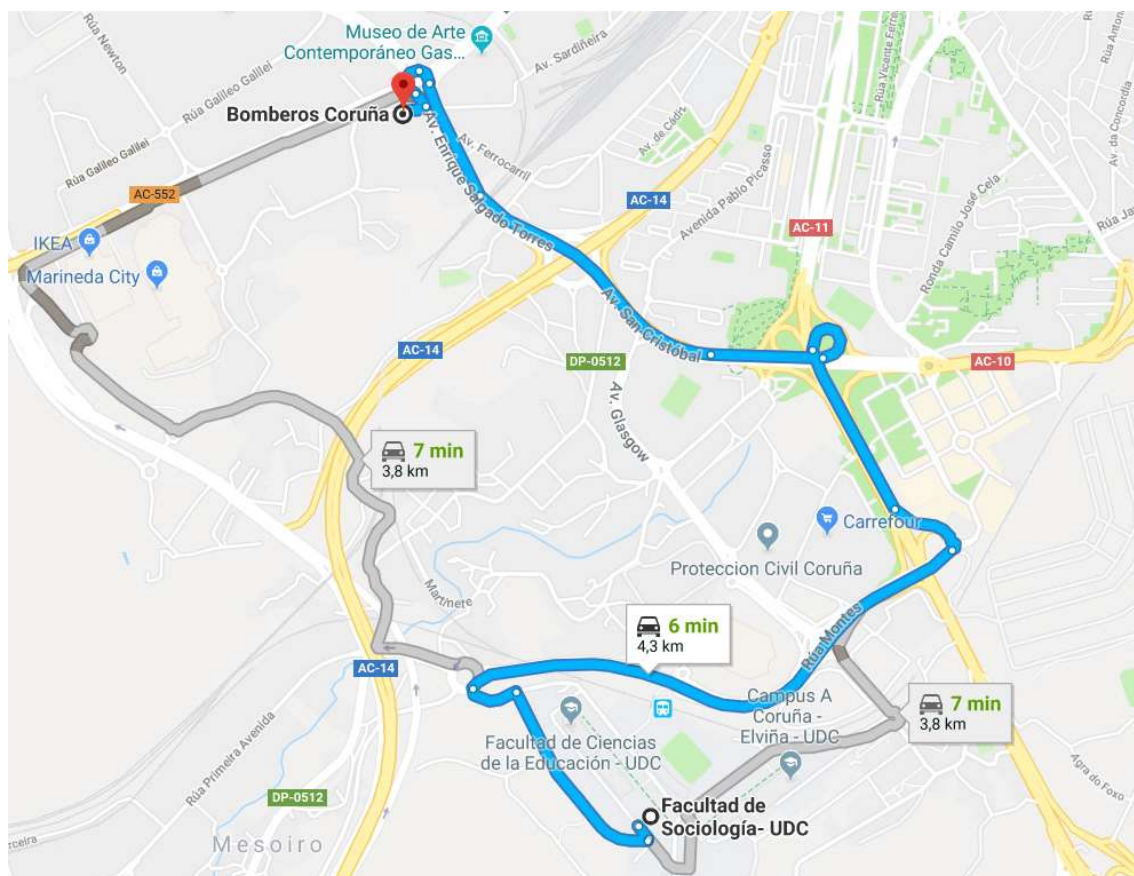
Para determinar se unha vía ou rúa se considera accesible aos vehículos pesados dos Servizos Públicos de Axuda Externa, empregouse o CTE DB-SE 5: Intervención dos Bombeiros, onde se sinala que a vía debe ter unha anchura mínima libre de 3,50 m.

A continuación especificase a situación dos viarios de aproximación aos espazos de manobra e as súas características, indicando as condicións de accesibilidade para vehículos pesados dos Servizos Públicos de Emerxencia.

Dado que o estacionamento traseiro constitúe unha das entrada á zona de acceso rodado máis próxima ao edificio, dáselle a consideración de vía de acceso, debendo cumprir deste xeito coas normativas aplicables a tales efectos.

Nome da vía	Características	Ancho	Accesibilidade
Rúa Lamelas (zona sentido único)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vía de acceso á fachada nordés</li> <li>Sentido único de circulación.</li> <li>Tránsito rodado, mais conta con beirarrúas para peóns</li> <li>Entrada ao aparcadoiro dianteiro</li> <li>Constitúe tamén unha vía de acceso á Rúa Newton e, polo tanto, ao aparcadoiro traseiro</li> </ul>	4,00 m.	Satisfactoria
Rúa Lamelas (zona dobre sentido)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vía de acceso aos aparcadoiros traseiros e máis á Rúa Newton</li> <li>Dobre sentido de circulación</li> <li>Tránsito rodado, mais conta con beirarrúas para peóns nalgúns tramos.</li> </ul>	7,50 m.	Satisfactoria (se fose necesario cortariase o tráfico nun sentido)
Rúa Newton	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vía de acceso á fachada suroeste</li> <li>Dobre sentido de circulación</li> <li>Tránsito rodado, mais conta con beirarrúas para peóns</li> <li>Entrada ao aparcadoiro traseiro o que supón acceso directo á estrada máis próxima ao edificio.</li> </ul>	7,30 m.	Satisfactoria
Aparcadoiro traseiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vía de acceso a fachada suroeste</li> <li>Dobre sentido de circulación</li> <li>Tránsito rodado e peonil</li> <li>Dá paso á zona de acceso rodado máis próxima ao edificio</li> </ul>	5,00	Satisfactoria

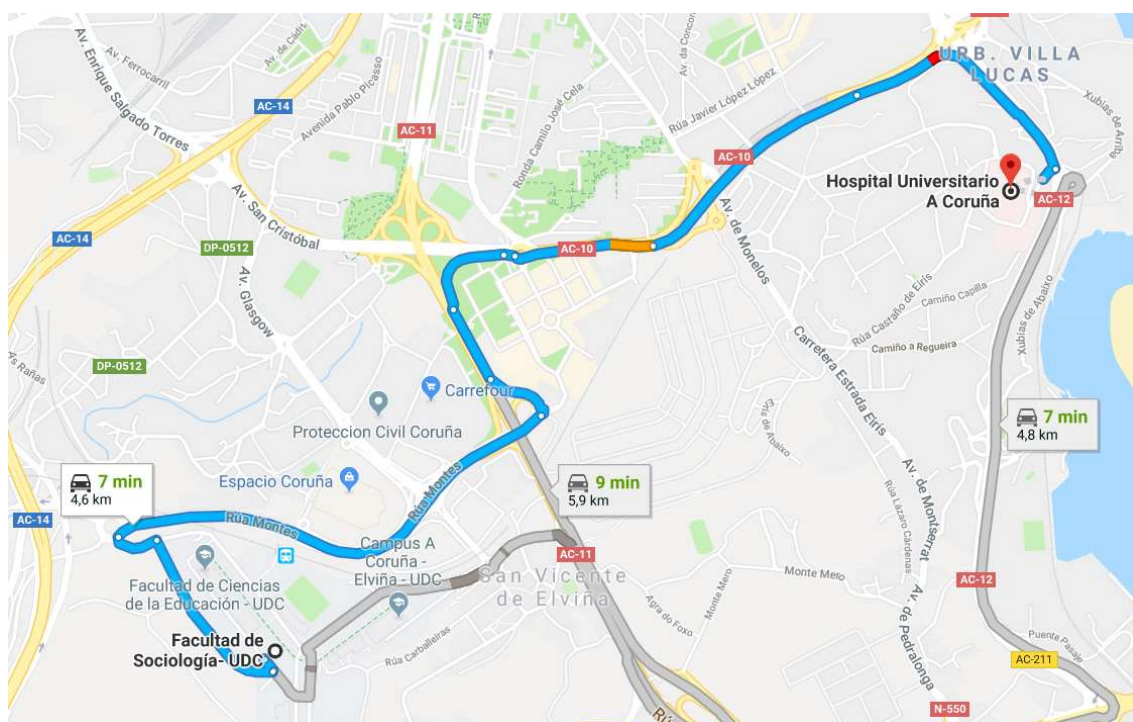
No caso dos Bombeiros de A Coruña, a ruta máis rápida é accedendo ao campus universitario pola Rúa Montes, percorrendo a Rúa Newton e achegándose ao centro a través do aparcadoiro traseiro. A distancia é de 4,3 Km e o tempo estimado de chegada é de 6 minutos. (Ver Plano 03).



Imaxe 4: Percorrido dende a base de Bombeiros ata a Facultade de Socioloxía e de Ciencias da Comunicación.  
Fonte: <https://www.google.es/maps>

No caso do 061, servizo de ambulancia desde o Hospital Universitario da Coruña, o camiño máis rápido é tomando a Avenida de Lamadosa, logo circulara pola Avenida San Cristóbal, entrar na Avenida Alfonso Molina, acceder ao campus pola Rúa Montes, continuar pola Rúa Lamelas e seguir polo aparcadoiro traseiro ata o centro. A distancia é de 4,6 Km e o tempo estimado de chegada é de 7 minutos. (Ver Plano 04)





Imaxe 5: Percorrido dende o Hospital Universitario da Coruña ata a Facultade de Socioloxía e de Ciencias da Comunicación.  
 Fonte: <https://www.google.es/maps>

Servizo	Distancia	Tempo estimado de chegada
Bombeiros	4,3 km	6 min
Urxencias médicas	4,6 km	7 min

**Condições de aproximación e contorna.**

Na seguinte táboa amósanse as condicións de aproximación e contorna para os servizos de extinción de incendios (CTE DB-SE 5: Intervención dos Bombeiros)

		Norma	FACULTADE DE SOCIOLOXÍA E DE CIENCIAS DA COMUNICACIÓN
Anchura mínima libre		3,50 m	Cumpre
Altura mínima libre		4,50 m	Cumpre
Capacidade portante do viario		20 KN/m <sup>2</sup>	Cumpre
Tramos curvos	Radio interior	5,30 m	Cumpre
	Radio exterior	12,50 m	Cumpre
	Anchura libre de circulación	7,20 m	Cumpre

**Fachadas accesibles aos vehículos de emerxencias.**

As fachadas dianteira e traseira son accesibles para os vehículos pesados dos Servizos Públicos de Emerxencia, non sendo así as fachadas laterais (ver Plano 05).



Imaxe 6: Fachada nordés. (Fachada dianteira).  
Fonte: Creación propia.



Imaxe 7: Fachada noroeste. (Fachada lateral).  
Fonte: Creación propia.



Imaxe 8: Fachada suroeste. (Fachada traseira)  
Fonte: <https://www.google.es/maps>



Imaxe 9: Fachada sueste. (Fachada lateral)  
Fonte: <https://www.google.es/maps>

O edificio dispón de espazo de manobra para os Bombeiros que cumpre as condicións indicadas na normativa actual vixente (Código Técnico da Edificación) na fachada principal:

- Anchura mínima libre 5 m.
- Altura libre a do edificio.
- Separación máxima do vehículo de bombeiros á fachada do edificio de 10 m.
- Distancia máxima ata os accesos ao edificio necesarios para poder chegar ata todas as súas zonas 30 m.
- Pendente máxima 10%.

Este espazo de manobra debe manterse libre de mobiliario urbano, arboredo ou outros obstáculos. De igual forma, se se prevé algún acceso á fachada con escaleiras ou plataformas hidráulicas, evítanse elementos tales como cables eléctricos aéreos ou ramas de árbores que poidan interferir coas escaleiras, etc.

**b) Persoas:** acceso ao interior do edificio.

Co fin de facilitar o acceso e a utilización non discriminatoria, independente e segura deste inmovible ás persoas con discapacidade, cúmprense as condicións funcionais e de dotación de elementos accesibles que se establecen no CTE DB-SUA (Sección SUA-9 Accesibilidade) nos seguintes accesos. (Ver Planos 06-10).

Acceso		Anchura	Descrición
FACHADA TRASEIRA	<b>ANDAR 2</b>	2 x 2,10 metros	S.3: Saída que consta de dúas portas con barra antipánico. Comunica directamente co nivel da rúa a través dunha pequena rampla que cumpre co establecido na normativa.

A entrada principal ao edificio da fachada dianteira (andar 0) non cumpre co establecido no CTE-DB-SUA xa que o ancho da rampla de acceso é inferior ao indicado na norma.

## **2.7. Medios exteriores de Protección**

Existe rede de hidrantes no Campus de Elviña. Como pode observarse no Plano 05, hai 3 hidrantes moi próximos ao edificio e un cuarto que está un pouco máis afastado.

O Código Técnico da Edificación (CTE), establece no Documento Básico (DB) Seguridade en caso de Incendio (SI) que para edificios onde o uso previsto sexa docente, debe haber un hidrante exterior si a superficie total construída está comprendida entre 5.000 e 10.000 m<sup>2</sup> e un máis por cada 10.000 m<sup>2</sup> adicionais ou fracción.

O edificio obxecto de estudo ten unha superficie total construída de 12.537,29 m<sup>2</sup>, polo que bastaría con dous hidrantes para cumprir a normativa.

## **2.8. Plano de situación.**

Os planos de situación (Plano 01) e o de emprazamento (Plano 02) están no Anexo VI (Tomo II: documentación gráfica)

## **2.9. Planos descritivos de tódolos andares do edificio, instalación e áreas onde se realiza a actividade.**

Todos os planos descritivos están recollidos no Anexo VI (Tomo II: documentación gráfica).

### Capítulo 3: INVENTARIO, ANÁLISE E AVALIACIÓN DE RISCOS

#### 3.1. Descrición e localización dos elementos e instalacións que poidan dar orixe a unha situación de emerxencia ou incidir de xeito desfavorable no seu desenvolvemento.

Respecto dos locais que poden considerarse con riscos especiais a súa clasificación realízase en base ao Apartado 2: *Locais e zonas de risco especial* do DB-SI 1: *Propagación interior* (Documento Básico de Seguridade en caso de Incendio do C.T.E.). En base a este criterio como locais e zonas de risco especial integrados no edificio identifícanse os seguintes (Ver Planos 12-16).

ANDAR	ZONA/LOCAL	USO	RISCO
-1	02	ESTUDIO TV	BAIXO
	05	SALA DE VÍDEO	BAIXO
	06	CORREDOR	BAIXO
	10	ALMACÉN	ALTO
	11	ALMACÉN	BAIXO
0	01	VETÍBULO-CORREDORES	BAIXO
	06	COCIÑA	MEDIO
	12	SALA DE MÁQUINAS	BAIXO
	19	AULA 1	BAIXO
	20	LABORATORIO 1	BAIXO
	21	LABORATORIO 2	BAIXO
	22	AULA 2	BAIXO
	27	CUARTO DE MÁQUINAS	BAIXO
	34	SALA DE CALDEIRAS	ALTO
+1	55	CORREDOR	BAIXO
	63	AULA 1/0	BAIXO
	64	AULA MESTRADO DE TURISMO	BAIXO
	65	LABORATORIO DE TÉCNICAS SOCIOLÓXICAS	BAIXO
	67	LABORATORIO DE ANÁLISE DE DATOS	BAIXO
	68	AULA DE INFORMÁTICA	BAIXO
	69	AULA 1/5	BAIXO
	72	AULA 1/2	BAIXO
+2	70	CONSERXERÍA DE SOCIOLOXÍA	BAIXO
	76	BIBLIOTECA	ALTO
	78	DEPÓSITO	MEDIO
	79	HEMEROTECA	ALTO
	82	SALÓN DE ACTOS	BAIXO

ANDAR	ZONA/LOCAL	USO	RISCO
+2	89	VESTÍBULO-CORREDOR	BAIXO
+3	01	BIBLIOTECA	ALTO

## ASCENSORES

O edificio conta con catro ascensores, dous situados na ala noroeste e outros dous na ala sueste. Os catro van desde o andar 0 ata o andar +2, é dicir, que non chegan ao andar -1 nin ao andar +3.

A instalación dos ascensores deberá cumprir o disposto na súa normativa específica:

Identificación ascensor	4 Ascensores Thyssen
Tipo de ascensor	De personas
Carga (kg)	630 Kg
Ocupación (nº personas)	8 Personas

### 3.2. Identificación, análise e avaliación dos riscos propios da actividade e dos riscos externos que poidan afectarlle.

O coñecemento previo das emerxencias ás que é posible facer fronte está baseado na identificación e avaliación dos riscos existentes e no análise posterior desa información de acordo coas condicións particulares que caracterizan as actividades realizadas no edificio avaliado e na súa contorna.

A tipificación de emerxencias e a avaliación técnica proporciona información suficiente para clasificalas segundo os tipos e de acordo ás súas consecuencias e probabilidade de suceder, de forma que permiten tomar as decisións oportunas para previr e planificar as emerxencias.

Análise do risco

Para determinar o nivel de riscos consideraranse dous factores:

- A **probabilidade** de que se materialice un evento ou dano.
- As **consecuencias** do mesmo.

A **probabilidade** de que se materialice un evento pode ser:

- **Frecuente:** ocorre continuamente.
- **Probable:** ocorre varias veces na vida do sistema.
- **Ocasional:** ocorre algunha vez na vida do sistema.
- **Remota:** improbable, pero podería ocorrer na vida dos sistema.
- **Improbable:** é moi improbable, polo que pode que non se produza nunca.

As **consecuencias** da súa materialización pódense clasificar en:

- **Catastrófico:** morte ou perda da instalación.
- **Maior:** danos severos en persoas (accidente ou enfermidade) ou en instalacións.
- **Menor:** danos menores en persoas (accidente ou enfermidade) ou en instalacións.
- **Desprezable:** danos mínimos en persoas ou en instalacións.

Por tanto, o criterio para definir o Nivel de Risco dun evento en función da probabilidade de que ocorra, e das consecuencias que tería é o seguinte:

PROBABILIDADE	CONSECUENCIAS			
	Catastrófico	Maior	Menor	Desprezable
Frecuente	A	A	A	C
Probable	A	A	B	C
Ocasional	A	B	B	D
Remoto	A	B	C	D
Improbable	B	C	C	D



Valoración do risco

Na seguinte táboa móstrase o criterio seguido para valorar os riscos e decidir se son tolerables ou non.

NIVEL DE RISCO	SIGNIFICADO	CONSECUENCIAS
A	Intolerable	A instalación non está en condicións de uso seguro. É absolutamente indispensable adoptar medidas de protección adicionais.
B	Importante	A instalación pódese usar, pero débense adoptar medidas de protección adicionais.
C	Moderado	A instalación pódese usar, pero sería aconsellable a adopción de medidas de protección adicionais.
D	Tolerable	Non é necesario adoptar medidas adicionais

**3.2.1. Análise e avaliación dos riscos propios da actividade.**

En función dos parámetros sinalados anteriormente desenvólvense as seguintes táboas mostrando o nivel de risco dos locais considerados de riscos especiais (indicados no apartado 3.1):

ANDAR	LOCAL	USO	RISCO	PROBABILIDADE	CONSECUENCIA	NIVEL DE RISCO
-1	02	ESTUDIO TV	INCENDIO	REMOTO	MENOR	<b>C</b>
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	<b>D</b>
-1	05	SALA DE VÍDEO	INCENDIO	REMOTO	MENOR	<b>C</b>
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	<b>D</b>
-1	06	CORREDOR	INCENDIO	REMOTO	MENOR	<b>C</b>
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	<b>D</b>
-1	10	ALMACÉN	INCENDIO	REMOTO	MAIOR	<b>B</b>
-1	11	ALMACÉN	INCENDIO	REMOTO	MENOR	<b>C</b>

ANDAR	LOCAL	USO	RISCO	PROBABILIDADE	CONSECUENCIA	NIVEL DE RISCO
0	01	VESTÍBULO-CORREDORES	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
0	06	COCINA	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
0	12	SALA DE MÁQUINAS DE ASCENSORES	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			BLOQUEO	REMOTO	MENOR	C
0	19	AULA 1	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
0	20	LABORATORIO 1	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
0	21	LABORATORIO 2	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
0	22	AULA 2	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
0	27	SALA DE MÁQUINAS DE ASCENSORES	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			BLOQUEO	REMOTO	MENOR	C
0	34	SALA DE CALDEIRAS	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C

ANDAR	LOCAL	USO	RISCO	PROBABILIDADE	CONSECUENCIA	NIVEL DE RISCO
+1	55	CORREDOR	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
+1	63	AULA 1/0	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
+1	64	AULA MESTRADO DE TURISMO	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
+1	65	LABORATORIO DE TÉCNICAS SOCIOLÓXICAS	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
+1	67	LABORATORIO DE ANÁLISE DE DATOS	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
+1	68	AULA DE INFORMÁTICA	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
+1	69	AULA 1/5	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
+1	72	AULA 1/2	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D

ANDAR	LOCAL	USO	RISCO	PROBABILIDADE	CONSECUENCIA	NIVEL DE RISCO
+2	70	CONSERXERÍA DE SOCIOLOXÍA	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
+2	76	BIBLIOTECA	INCENDIO	REMOTO	MAIOR	B
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
+2	78	DEPÓSITO	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
+2	79	HEMEROTECA	INCENDIO	REMOTO	MAIOR	B
+2	82	SALÓN DE ACTOS	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D
+2	89	VESTÍBULO-CORREDOR	INCENDIO	REMOTO	MENOR	C
			FALLO DE SUMINSTRO	REMOTO	DESPRECIABLE	D

ANDAR	LOCAL	USO	RISCO	PROBABILIDADE	CONSECUENCIA	NIVEL DE RISCO
+3	01	BIBLIOTECA	INCENDIO	REMOTO	MAIOR	B
+3	01b	SALA DE TRABALLO EN GRUPO	INCENDIO	REMOTO	MAIOR	B

As medidas adicionais que se propoñen están reflexadas tanto no estudo de deficiencias coma nos planos de proposta de melloras (Planos 39-43).

### 3.2.2. Análise e avaliación dos riscos externos.

Para identificar os riscos externos que afectan á Facultade de Socioloxía recorreuse ao Plan de Emerxencias Municipal da Coruña (PEMU) que identifica, analiza e avalía de forma exhaustiva os riscos presentes no termo municipal.

Os Plans de Emerxencias Municipais constitúen un instrumento de carácter técnico, composto por un conxunto de normas e procedementos de actuación que constitúen un sistema de dispositivos de resposta da Administración Local fronte a calquera situación de emerxencia que se produza no seu territorio.

Así, unha vez avaliados os riscos que poidan dar lugar a unha situación de emerxencia nas instalacións do edificio obxecto de estudo, o Plan de Emerxencias Municipal da Coruña, considera e analiza os seguintes riscos:

### **RISCOS NATURAIS**

#### **- Terremotos**

Tanto a localización xeográfica do edificio coma as súas características estruturales, fan bastante difícil e con baixa probabilidade que se dea unha situación de emerxencia producida por un terremoto.

#### **- Nevadas**

Por a localización das instalacións considérase un risco de probabilidade media a situación de emerxencia por efectos de nevadas, que pode afectar principalmente aos viarios de acceso e de circulación externa.

#### **- Inundacións**

Non hai probabilidade de inundación dos locais e instalacións do edificio.

### **RISCOS TECNOLÓXICOS**

#### **- Incendios e explosións**

A maior probabilidade de producirse unha emerxencia no edificio sería por inicio dun incendio e/ou explosión dalgún dos locais de risco especial.

#### **- Outros riscos**

Entran nesta consideración todas aquelas situacións de emerxencia provocadas por factores externos ás instalacións:

- Risco por accións antisociais: sabotaxes, manifestacións, etc.

O risco con maior probabilidade é o de anuncios de manifestacións realizadas por diferentes colectivos. Este risco non se considera relevante para o caso do edificio considerado, salvo por ter una dinámica de actuación específica que pode contar con apoios exteriores.

- Avisos externos de ameaza de bomba:

Considérase neste caso o posible risco exposto por a “AMEAZA DE BOMBA” recibida tanto por a chamada directa ao edificio como mediante avisos a Policía, Protección Civil ou calquera outro servizo externo.

En resumo, dos distintos tipos de emerxencias que poderían producirse no edificio, será o INCENCIO a emerxencia máis representativa e a utilizada como básica para o desenvolvemento do presente Plan.

### 3.3. Identificación, cuantificación e tipoloxía das persoas tanto afectas á actividade como alleas á mesma.

#### 3.3.1. Identificación do persoal que accede ás instalacións.

Debido á actividade desenvolta no centro, resulta moi complexo establecer niveis de ocupacións reais para as diferentes franxas horarias. O acceso ás diferentes dependencias das actividades obxecto deste Plan de Autoprotección realízase segundo o esquema seguinte:

<b>PERSOAL</b>	<b>FRANXA HORARIA</b>	<b>ACCESOS</b>
ALUMNADO	Horario habitual de apertura do Centro de 08:00 a 22:00	Acceso a aulas, laboratorios, seminarios, biblioteca, cafetería e outros servizos comúns.
	Fora do horario habitual de apertura do Centro	Non acceden.
DOCENTES CON DESPACHO NO CENTRO	Horario habitual de apertura do Centro de 08:00 a 22:00	Acceso libre a todas as dependencias do Centro.
	Fora do horario habitual de apertura do Centro	Poden acceder ao seu despacho
DOCENTES SEN DESPACHO NO CENTRO	Horario habitual de apertura do Centro de 08:00 a 22:00	Acceso a aulas, laboratorios, seminarios, biblioteca, cafetería e outros servizos comúns.
	Fora do horario habitual de apertura do Centro	Non acceden.
PERSOAL EXTERNO EN ACTIVIDADES FORMATIVAS	Horario habitual de apertura do Centro de 08:00 a 22:00	Acceso a aulas, laboratorios, seminarios, biblioteca, cafetería e outros servizos comúns.
	Fora do horario habitual de apertura do Centro	Non acceden.
PERSOAL EN ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN ACADÉMICA	Horario habitual de apertura do Centro de 08:00 a 22:00	Acceso a aulas, laboratorios, seminarios, biblioteca, cafetería e outros servizos comúns.
	Fora do horario habitual de apertura do Centro	Non acceden.
PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E BIBLIOTECA	Horario habitual de apertura do Centro de 08:00 a 22:00	Acceso ao local do seu posto de traballo (secretaría; biblioteca, depósito e hemeroteca), cafetería e outros servizos comúns.
	Fora do horario habitual de apertura do Centro	Non acceden.
PERSOAL DE SERVIZOS	Horario habitual de apertura do Centro de 08:00 a 22:00	Mantemento: acceso a todas as dependencias do Centro. Outros: acceso a zonas comúns.
	Fora do horario habitual de apertura do Centro	Non acceden.
SERVIZO DE LIMPEZA	Horario habitual de apertura do Centro de 08:00 a 22:00	Acceso libre a todas as dependencias do Centro.
	Fora do horario habitual de apertura do Centro	Non acceden.
SERVIZO DE VIXILANCIA	Horario habitual de apertura do Centro de 08:00 a 22:00	Acceso libre a todas as dependencias do Centro.
	Fora do horario habitual de apertura do Centro	Acceso libre a todas as dependencias do Centro.

Respecto á tipoloxía e valores de ocupación dos usuarios das instalacións da escola, de modo xeral, podemos establecer a seguinte clasificación:

### 3.3.2. Ocupación habitual do centro

<b>PERSOAL</b>	<b>NUMERO</b>	<b>COÑECEMENTO DO CENTRO</b>
<b>Alumnos</b>	Aprox. 700	<b>Escaso</b>
<b>Persoal propio (docentes, conserxería, administración e biblioteca)</b>	61	<b>Bo</b>
<b>Persoal de conserxería</b>	3	<b>Excelente</b>
<b>Persoal de Empresas de Servizos</b>	Indeterminado, depende da actividade	<b>Limitado aos espazos que utilizan</b>
<b>Servizo de Limpeza</b>	3	<b>Moi bo</b>
<b>Servizo de Vixilancia</b>	<b>2</b>	<b>Moi bo.</b>

Se nalgún momento se incorporase ao persoal de traballadores do Centro persoal con mobilidade reducida asignarase, por parte do Director do Plan de Actuación en Emerxencias, un membro ou membros dos Equipos de Emerxencia que asistirán a estas persoas no caso de ser necesaria a evacuación do Centro ante calquera tipo de emerxencia. Esta asignación comunicarase ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais.

O centro deberá ten á súa disposición unha cadeira especial para evacuación de persoas con mobilidade reducida ou en situación de emerxencia accidental que permite unha evacuación fácil (a través da escaleira no caso de ser necesario). Estará situada na conserxería a disposición do persoal dos Equipos de Primeiros Auxilios, do persoal do Servizo de Bombeiros Municipal ou das persoas designadas polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias para asistir ao persoal con mobilidade reducida.

### 3.3.3. Plano de localización por andar dos recintos de risco.

No Anexo VI (Tomo II. Documentación gráfica) atópanse os planos descritivos dos diferentes locais de risco.

O posto de mando en caso de emerxencia sitúase na Conserxería de Socioloxía. O Director do Plan de Actuación en Emerxencias determinará a necesidade do seu traslado a outra localización en función do desenvolvemento da emerxencia.

## **Capítulo 4. INVENTARIO E DESCRICIÓN DAS MEDIDAS E MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.**

### **4.1. Inventario e descrición das medidas e medios, humanos e materiais, dos que dispón a entidade para controlar os riscos detectados, enfrontar as situacións de emerxencia e facilitar a intervención dos Servizos Externos Emerxencias**

Neste capítulo contémpanse todos aqueles medios humanos e materiais dos que dispón o centro para controlar os riscos detectados, enfrontar situacións de emerxencia e facilitar a intervención dos Servizos Públicos de Emerxencias.

#### **4.1.1. Medios humanos.**

O titular da actividade, como responsable da implantación do Plan de Autoprotección, deberá coñecer perfectamente o contido do Plan, os riscos presentes no edificio e os medios humanos e materiais dispoñibles.

O resto do persoal do centro e/ou de nova incorporación ao mesmo deberá coñecer perfectamente, como mínimo, o contido do Capítulo 6 do presente Plan de Autoprotección, aínda que é conveniente que coñezan a totalidade do mesmo, para o seu cumprimento baixo circunstancias de emerxencia.

O resto de usuarios do edificio deberán coñecer o desenvolvemento do Plan de Autoprotección e participar, na medida das súas capacidades, no desenvolvemento e implantación do mesmo.

Os Equipos de Emerxencias deberán cubrir toda a área do edificio, repartidos por zonas, de maneira que cada Equipo teña definida unha área de actuación que, xeralmente, correspóndese con aquela na que están situados os seus postos de traballo. Por tanto, constituirase un Equipo de Intervención e outro de Primeiros Auxilios. O Equipo de Intervención estará formado por dous titulares por andar e un suplente salvo no andar -1 que haberá un titular e un suplente e para a biblioteca e andar 3 haberá tamén un titular e un suplente. O equipo de Primeiros Auxilios estará formado por dous titulares e dous suplentes.

O Director do Plan de Autoprotección deberá actualizar e publicar a lista do persoal integrante dos equipos de emerxencia.



A organización dos medios realizarase atendendo a tarefas que poden ser desenvolvidas ao longo da xornada por varias persoas diferentes por causa da rotación do persoal, tal e como se detalla na seguinte táboa:

POSTO EN EMERXENCIA		HORARIO	CARGO NA UDC
DIRECTOR/A DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN (D.P.A.)	TITULAR	Mañá e tarde	XERENTE DA UDC
DIRECTOR/A DO PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERXENCIAS (D.P.A.E.)	TITULAR	Mañá e tarde	DIRECTOR DA FACULTADE DE SOCIOLOXÍA
	SUPLENTE	Mañá e tarde	DIRECTOR DA FACULTADE DE CIENCIAS DA COMUNICACIÓN
XEFE/A DE INTERVENCIÓN (X.I.)	TITULAR	Mañá e tarde	XEFE DE ESTUDOS DE SOCIOLOXÍA
	SUPLENTE	Mañá e tarde	XEFE DE ESTUDOS DE CC. DA COMUNICACIÓN
EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN (E.P.I.) ANDAR -1	TITULAR	Mañá e tarde	PROFESOR DE REALIZACIÓN
	SUPLENTE	Mañá e tarde	PROFESORA DE AMBIENTACIÓN SONORA E MUSICAL
EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN (E.I.) ANDAR 0	TITULAR	Mañá	CONSERXE CC. DA COMUNICACIÓN (quenda de mañá)
		Tarde	CONSERXE CC. DA COMUNICACIÓN (quenda de tarde)
	SUPLENTE	Mañá	PROFESOR DE INFORMÁTICA AUDIOVISUAL
		Tarde	PROFESORA POSTPRODUCCIÓN DIXITAL
EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN (E.I.) ANDAR 1	TITULAR	Mañá	PROFESORA DE ANÁLISE DE POLÍTICAS PÚBLICAS
		Tarde	PROFESOR DE PROXECCIONS DA POBOACIÓN
	SUPLENTE	Mañá	PROFESOR DE SOCIOLOXÍA DAS MIGRACIÓNS
		Tarde	PROFESOR DE SOCIOLOXÍA DA SAÚDE E A ENFERMIDADE
EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN (E.I.) ANDAR 2	TITULAR	Mañá	CONSERXE SOCIOLOXÍA (quenda de mañá)
		Tarde	CONSERXE SOCIOLOXÍA (quenda de tarde)
	SUPLENTE	Mañá	PROFESOR DE SISTEMAS POLÍTICOS COMPARADOS
		Tarde	PROFESOR DE ANTROPOLOXÍA SOCIAL
EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN (E.I.) BIBLIOTECA E ANDAR 3	TITULAR	Mañá	PERSOAL DE BIBLIOTECA (quenda de mañá)
		Tarde	PERSOAL DE BIBLIOTECA (quenda de tarde)
	SUPLENTE	Mañá	PROFESORA DE METODOLOXÍA DA INVESTIGACIÓN POR ENQUISAS

POSTO EN EMERXENCIA		HORARIO	CARGO NA UDC
		Tarde	PROFESOR DE SOCIOLOXÍA POLÍTICA
<b>EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN (E.A.E.)</b>	<b>TODO O PERSOAL DO CENTRO</b>		
<b>EQUIPO DE PRIMEIROS AUXILIOS (E.P.A.)</b>	TITULAR	Mañá	SEGUNDO CONSERXE SOCIOLOXÍA (quenda de mañá)
		Tarde	SEGUNDO CONSERXE SOCIOLOXÍA (quenda de tarde)
	SUPLENTE	Mañá	CONSERXE SOCIOLOXÍA (quenda de mañá)
		Tarde	CONSERXE SOCIOLOXÍA (quenda de tarde)

Horario de mañá de 8:00 a 15:00

Horario de tarde de 15:00 a 22:00

Os medios humanos para a actuación en caso de emerxencias actuarán segundo o recollido no Capítulo 6, Plan de Actuación ante Emerxencias. Nel especificanse os protocolos de actuación para os diferentes tipos de emerxencias.

Para facilitar a localización en situación de risco dos medios humanos, todo o persoal dos equipos de emerxencia utilizará un chaleco serigrafiado de alta visibilidade. Seguirase o seguinte código de cores que, xunto coa serigrafía, permitirá unha fácil e rápida identificación:

- Director do Plan de Actuación en Emerxencias: Cor laranxa.
- Xefe de Intervención: Cor amarela.
- Equipo de Primeira Intervención: Cor amarela.
- Equipo de Primeiros Auxilios: Cor laranxa

#### 4.1.2. Medios técnicos.

Na seguinte táboa indícanse as instalacións de protección e emerxencia das que dispón o edificio:

INSTALACIÓNS DE PROTECCIÓN E EMERXENCIA	ANDAR				
	-1	0	1	2	3
Detección e alarma de incendios	X	X	X	X	X
Pulsadores de alarma de incendio	X	X	X	X	X
Extintores de Incendio	X	X	X	X	X
Bocas de incendio equipadas	-	X	X	X	X
Columna Seca	-	-	-	-	-
Extinción automática	-	X*	-	-	-
Iluminación de emerxencia	X	X	X	X	X
Manta ignífuga	-	-	-	-	-
Ducha e lavaollos de emerxencia	-	-	-	-	-
Sinalización	X	X	X	X	X
Control de fume e temperatura	-	-	-	-	-
Alimentación eléctrica secundaria	X	X	X	X	X
Sirena de alarma	X	X	X	X	X
Sistema de Control de Acceso	-	-	-	-	-

\*Extinción automática só hai na sala de caldeiras e no centro de transformación.

#### 4.1.2.1. Medios Técnicos para a Detección e Extinción de Incendios

##### a) Extintores

Os extintores están situados nos lugares onde existe maior posibilidade de incendio, próximos ás saídas dos locais e en lugares accesibles ademais de visibles. Son:

- De po 27A 183B C de 6 kg na maior parte do edificio.
- De po 27A 183B C de 12 kg na biblioteca.
- De CO<sub>2</sub> de 3 kg en: almacén (local 83 do andar +2), sala de máquinas, sala de caldeira, voz e datos, cadro eléctrico, cuarto de máquinas, grupo electrógeno, cuarto Fenosa e sala de máquinas.

Como pode verse na documentación gráfica (planos 26 e 27), os extintores non están dispostos en número dabondo para que o percorrido real entre cada punto do edificio no que poida estar situada unha persoa e un extintor, non supere os 15 m.

Os extintores deben estar instalados de tal forma que poidan ser utilizados de xeito rápido e doado, e sempre de tal forma que o extremo superior do extintor se atope a unha altura sobre o chan non menor de 80 cm. e non maior de 120 cm. Deberá sinalizarse a súa localización.

A disposición dos extintores móstrase nos planos adxuntos no Anexo VI (Tomo II: Documentación gráfica) deste Plan de Autoprotección.

### **b) Sistema de Detección e Alarma de Incendios**

O edificio dispón de un Sistema de Detección e Alarma de Incendios composto por:

#### **1. Pulsadores de Alarma de Incendios:**

A facultade dispón dunha instalación de pulsadores de alarma de incendios repartidos por tódalas plantas. A instalación dos pulsadores de alarma de incendios está conectada coa central de incendios.

Os interruptores están instalados nas circulacións e locais con acceso habitual de persoal. Tal e como se reflexa nas fichas de deficiencias detectadas, non todos os pulsadores se encontran colocados á altura sobre o nivel do chan que marca a normativa.

O interruptor é un botón de cor vermella, e está contido en caixas de forma cadrada de 12 cm de lado da mesma cor. O interruptor en si está protexido por un cristal.

Ante unha alarma ou perigo real, débese romper o cristal e premer o interruptor. Inmediatamente actívase o circuito de alarma, indicando na central a localización do pulsador ao acenderse o LED e os indicadores correspondentes.

A disposición dos Pulsadores de Alarma de Incendios móstrase nos planos adxuntos no Anexo VI (Tomo II: Documentación gráfica) deste Plan de Autoprotección.

#### **2. Detectores de fume:**

O centro dispón dunha instalación de detectores de fume repartidos por tódalas plantas e dependencias do edificio.

A disposición dos Detectores de Fume móstrase nos planos adxuntos no Anexo VI (Tomo II: Documentación gráfica) deste Plan de Autoprotección..

### 3. Central de Detección e Alarma de Incendios:

A central do sistema de alarma contra incendios coa que conta a Facultade de Socioloxía, esta situada na conserxería de socioloxía.

### 4. Sirenas de Alarma:

O centro dispón de sirenas de emisión acústica en todas as plantas, así como sirena exterior.

A sirena dispón de 2 sons acústicos: 1 descontinuo que indica o Nivel de Emerxencia Parcial, e outro continuo que indica o Nivel de Emerxencia Xeral.

A disposición das Sireas de Alarma de Incendios móstrase nos planos adxuntos no Anexo VI (Tomo II: Documentación gráfica) deste Plan de Autoprotección.

#### **c) Extinción automática.**

No andar 0, na sala de caldeiras existe un extintor automático de po ABC de 6 kg, que se descarga automaticamente se se acadan os 75° C.

Tamén no andar 0, no centro de transformación hai un cilindro de gas Naf. Cando se produce a detección de un incendio na sala, a central de extinción envía un sinal que permite a activación automática do sistema de extinción.

A disposición dos extintores móstrase nos planos adxuntos no Anexo VI (Tomo II: Documentación gráfica) deste Plan de Autoprotección.

#### **d) Bocas de Incendio Equipadas (BIEs)**

A biblioteca e os corredores dispoñen de bocas de incendio equipadas de 25 mm de diámetro.

A disposición das BIEs móstrase nos planos adxuntos no Anexo VI (Tomo II: Documentación gráfica) deste Plan de Autoprotección.

#### **e) Hidrantes e rede de auga contra incendios.**

Como pode apreciarse no Plano 05 (Anexo VI) nas proximidades do edificio hai 4 hidrantes de superficie, 3 moi próximos e un cuarto un pouco máis afastado.

#### 4.1.2.2. Sistemas de comunicacións

Dispónse dos seguintes medios de comunicación:

- Comunicación inicial entre o Centro de Control e Comunicacións e os Equipos de Emerxencia.

Medios de comunicación		Teléfono móbil
	<b>X</b>	<b>Teléfono interior</b>
		Interfonos
		Timbre
		Buscapersoas
		Radio transmisor
		Megafonía
	<b>X</b>	<b>Sirena de alarma</b>

- Comunicación entre o Centro de Control e Comunicacións e os usuarios.

Medios de comunicación		Megafonía
		Timbre
	<b>X</b>	<b>Sirena de alarma</b>

- Comunicación entre o Centro de Control e Comunicacións e os Servizos de Axuda Exterior.

Medios de comunicación	<b>X</b>	<b>Teléfono exterior</b>
		Radio transmisor

#### **4.1.2.3. Instalación de Iluminación de Emerxencia.**

O edificio dispón dunha Instalación de Iluminación de Emerxencia en tódolos andares.

A instalación componse de Bloques Autónomos de Iluminación de Emerxencia de tal xeito que entrarán automaticamente en funcionamento ao producirse un fallo de alimentación na instalación de iluminación normal (caída de tensión de alimentación por debaixo do 70 % do valor nominal).

Os Bloques Autónomos atópanse instalados en:

- Escaleiras e portas de saída habitual e de emerxencia.
- Aulas, despachos, laboratorios, biblioteca, cafetería e corredores.
- Aseos xerais de cada planta.
- Locais de instalacións xerais.

#### **4.1.2.4. Sinalización**

Os medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio equipadas, pulsadores manuais de alarma e dispositivos de disparo de sistemas de extinción) deben estar sinalizados mediante sinais definidos na norma UNE 23033-1.

O tamaño dos devanditos sinais deberá ser:

- a) 210 x 210 mm. cando a distancia de observación do sinal non exceda de 10 m.
- b) 420 x 420 mm. cando a distancia de observación estea comprendida entre 10 e 20 m.
- c) 594 x 594 mm. cando a distancia de observación estea comprendida entre 20 e 30 m.

Os sinais deben ser visibles mesmo en caso de fallo na subministración á iluminación normal. Cando sexan fotoluminiscentes, as súas características de emisión luminosa debe cumprir o establecido na norma UNE 23035-4:2003.

Como se detalla nas fichas de deficiencias detectadas, non todos os medios de protección están debidamente sinalizados.

#### 4.1.2.5. Elementos da evacuación. Saídas, saídas de emerxencia, portas.

##### a) Saídas do Edificio:

ANDAR	SAIDA	DESCRICIÓN
0	S.2	Dende vestíbulo principal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dobre porta de dúas follas acristaladas con apertura manual. Conta con barra antipánico. A porta exterior permanece aberta durante a apertura do centro.</li> </ul>
2	S.3	Dende vestíbulo principal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dúas portas dobres, de dúas follas acristaladas cada unha e de apertura manual. Contan con barra antipánico. As portas exteriores permanecen abertas durante o horario de apertura do centro.</li> </ul>

##### b) Saídas de Emerxencia:

ANDAR	SAIDA	DESCRICIÓN
0	SE.1	Dende corredor de acceso a aulas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porta de dúas follas acristaladas e de apertura manual. Contan con barra antipánico. Ábrese só dende o interior. Uso exclusivamente en caso de emerxencia.</li> </ul>
	SE.2	Dende corredor da zona de máquinas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porta de dúas follas acristaladas e de apertura manual. Contan con barra antipánico. Ábrese só dende o interior. Uso exclusivamente en caso de emerxencia.</li> </ul>
	SE.3	Dende corredor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porta de dúas follas acristaladas e de apertura manual. Contan con barra antipánico. Ábrese só dende o interior. Uso exclusivamente en caso de emerxencia.</li> </ul>
	SE.4	Dende corredor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porta de dúas follas acristaladas e de apertura manual. Contan con barra antipánico. Ábrese só dende o interior. Uso exclusivamente en caso de emerxencia.</li> </ul>
	SE.5	Dende corredor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porta de dúas follas acristaladas e de apertura manual. Contan con barra antipánico. Ábrese só dende o interior. Uso exclusivamente en caso de emerxencia.</li> </ul>
2	SE.6	Dende corredor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porta de unha folla acristalada e de apertura manual. Contan con barra antipánico. Ábrese só dende o interior. Uso exclusivamente en caso de emerxencia. Dá acceso a escaleiras de incendios.</li> </ul>



A disposición das saídas, tanto de uso habitual como as de emerxencia, móstrase nos planos adxuntos no Anexo VI (Tomo II: Documentación gráfica) deste Plan de Autoprotección.

#### **4.1.2.6. Compartimentación en Sectores de Incendio – Protección Pasiva Contra Incendios.**

No Anexo VI (Tomo II. Documentación gráfica) atópanse os planos dos sectores de incendios nos que se divide o edificio.

Hai que ter en conta que un local de risco especial non pode constituír por si só un sector de incendios independente, mais debe cumprir coas especificacións que determina o Código Técnico da Edificación en función do seu risco.

Por outra banda, o CTE establece que a superficie dos locais de risco especial alto que estean integrados dentro dun sector de incendios, non computa a efectos da superficie total do sector.

#### **4.1.2.7. Planos de localización dos medios de autoprotección.**

No Anexo VI (Tomo II. Documentación gráfica) atópanse os planos de situación dos medios de autoprotección dos que dispón o edificio.

## Capítulo 5. PROGRAMA DE MANTEMENTO DAS INSTALACIÓNS.

No presente capítulo recóllense as actuacións conducentes ao establecemento dun bo programa de mantemento preventivo, tanto das instalacións propias do edificio como das instalacións de autoprotección, para mellorar a súa eficacia e asegurar o seu funcionamento. O concepto de mantemento trata de evitar calquera suceso que poida producir un accidente.

A obrigação de conservar e manter os edificios e as súas instalacións en correcto estado de uso está reflectida en diversa normativa vixente:

- O artigo 16 da Lei 38/1999, do 5 de novembro, de Ordenación da Edificación (LOE) establece:

- Son obrigações dos propietarios conservar en bo estado a edificación mediante un adecuado uso e mantemento, así como recibir, conservar e transmitir a documentación da obra executada e os seguros e garantías con que esta conte.
- Son obrigações dos usuarios, sexan ou non propietarios, a utilización adecuada dos edificios ou de parte dos mesmos de conformidade coas instrucións de uso e mantemento, contidas na documentación da obra executada.

- O Código Técnico da Edificación no seu artigo 8, apartado 8.2. Uso e conservación do edificio, establécese:

- O edificio e as súas instalacións utilizaranse adecuadamente de conformidade coas instrucións de uso, absténdose de facer un uso incompatible co previsto. Os propietarios e os usuarios poñerán en coñecemento dos responsables do mantemento calquera anomalía que se observe no funcionamento normal do edificio.
- O edificio debe conservarse en bo estado mediante un adecuado mantemento. Isto supoñerá a realización das seguintes accións:
  - Levar a cabo o plan de mantemento do edificio, encargando a técnico competente as operacións programadas para o mantemento do mesmo e das súas instalacións.
  - Realizar as inspeccións regulamentariamente establecidas e conservar a súa correspondente documentación.

- Documentar ao longo da vida útil do edificio todas as intervencións, xa sexan de reparación, reforma ou rehabilitación realizadas sobre o mesmo, consignándoas no Libro do Edificio.

### **5.1. Mantemento preventivo das instalacións de risco, que garante o seu control.**

O mantemento é considerado como un factor estratéxico para incrementar a seguridade, e incide de xeito directo na Autoprotección. Tenderase a que o mantemento se leve a cabo mediante técnicas e sistemas que posibiliten a súa estruturación, a súa planificación e actualización para conservar as instalacións e equipamentos en condicións axeitadas de uso e de seguridade, e que non presupoñan riscos susceptibles de provocar situacións de emerxencia. Ademais debe satisfacer a necesidade de controlar o importante volume de información que xera a actividade mantedora. Os obxectivos básicos son:

- Proporcionar o coñecemento sobre as instalacións e sobre o seu estado.
- Posibilitar o establecemento de accións (programas preventivos, correctivos, grandes reparacións, cambios, etc.)
- Facilitar a mellora das instalacións e da súa xestión.

En relación coa seguridade e a Autoprotección o mantemento permite:

- Dispoñer dunhas instalacións, equipamentos e recursos en condicións operativas, de máxima eficacia, e de seguridade.
- Evitar defectos e fallos operativos e dispoñer de procesos tendentes a solucionarlos con criterios de eficacia.
- Arbitrar mecanismos para que, en caso de fallo ou defecto, se actúe de xeito inmediato para poñelas en posición segura.
- Dispoñer dunha información, organizada, planificada e actualizada para a xestión.

A Área de Xestión de Infraestructuras da Universidade da Coruña deberá dispor dun rexistro das instalacións e equipos aos que debe aplicarse mantemento, diferenciando entre o obrigado e o recomendado. Partindo do devandito rexistro, prepararanse os plans de mantemento concretos, definindo: os recursos humanos e

materiais, requisitos e esixencias (noite, fóra de actividade, cortes de subministración, etc.), calendario, custos, etc.

Esta información manterase actualizada e deberase remitir ao Director/a do Plan de Autoprotección para o seu coñecemento. O responsable do mantemento prestará especial atención ás instalacións susceptibles de producir un incendio (eléctrica, climatización, etc.) e aos locais de especial perigo, coas operacións mínimas de mantemento a realizar conforme ao especificado na súa Regulamentación Específica, ben sexa Municipal, Autonómica ou Estatal.

## **5.2. Descrición do mantemento preventivo das instalacións de risco.**

Como xa se indicou anteriormente, co obxecto de conseguir que as instalacións e equipos do centro se conserven en todo momento en perfectas condicións de funcionamento, establecerase un programa de mantemento preventivo adecuado, segundo o disposto na regulamentación específica que lle sexa de aplicación a cada tipo de instalación e conservarase constancia documental do cumprimento do devandito programa de mantemento preventivo. Así, as operacións de inspección e revisión faranse segundo o indicado a continuación:

### **5.2.1. Instalacións térmicas do edificio.**

A regulamentación aplícase ás instalacións térmicas dos edificios, destinadas a atender a demanda de benestar térmico e hixiene a través das instalacións de calefacción, climatización e auga quente sanitaria, co obxecto de conseguir un uso racional da enerxía que consumen, por consideracións tanto económicas como de protección do medio.

INSPECCIÓN INSTALACIÓNS TÉRMICAS DO EDIFICIO				
OBXECTO	PERIODICIDADE	VERIFICACIÓN INSPECCIÓN	PERSOA OU ORGANISMO QUE A DEBE REALIZAR	DOCUMENTO A EMITIR
Xeradores de calor Potencia Térmica P > 70 Kw	5 anos	- Inspección Periódica de Eficiencia Enerxética da Instalación Térmica Completa.	Organismo de Control Autorizado (OCA)	Certificado de inspección
Instalacións	-	- Segundo o programa de mantemento preventivo establecido no Manual de Uso e Mantemento respectivo de cada instalación que serán, como mínimo, as indicadas na táboa 3.3 da IT3 do Real Decreto 1027/2007, do 20 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de Instalacións Térmicas nos edificios.	Empresa de mantemento acreditada	- Certificado anual de mantemento. - Libro de mantemento. - Parte de mantemento.

O Real Decreto 1751/1998, do 31 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de Instalacións Térmicas nos edificios (RITE) e as súas instrucións técnicas complementarias ITE, está derogado polo Real Decreto 1027/2007, do 20 de xullo, pero é de aplicación a instalacións existentes, agás no relativo á súa reforma, mantemento, uso e inspección.

Precaucións, coidados e recomendacións que se deberán seguir:

Toda modificación na instalación deberá ser revisada e dirixida por técnico competente.

### 5.2.2. Instalación eléctrica en alta tensión. Transformador.

As normas e prescricións técnicas do Real Decreto 3275/1982, do 12 de Novembro, sobre Condicións Técnicas e Garantías de Seguridade en Centrais Eléctricas, Subestacións e Centros de Transformación, son de aplicación para as instalacións de corrente alterna, a tensión nominal eficaz da cal sexa superior a 1 Kv, entre dous condutores calquera, con frecuencia de servizos inferiores a 100 Hz.

INSPECCIÓN INSTALACIÓN ALTA TENSIÓN			
OBXECTO	PERIODICIDADE	PERSOA OU ORGANISMO QUE A DEBE REALIZAR	DOCUMENTO A EMITIR
Cetro de transformacións	3 anos	Organismo de Control Autorizado (OCA) Empresa de mantemento	Acta de inspección

Verificación ou inspección:

- Comprobación do mantemento das condicións iniciais segundo proxecto.
- Protección contra sobre intensidades e sobre tensións.
- Protección contra contactos.
- Comprobación de canalizacións, condutores e conexións.
- Continuidade de condutores de protección de equipotencialidade.
- Medidas de distancia de illamento.
- Resistencia da posta a terra.
- Medidas de tensión de paso e de contacto.
- Estado dos aparatos, máquinas e receptores.

### 5.2.3. Instalación eléctrica de baixa tensión.

Para as instalacións anteriores ao 18 de setembro do 2003, son de aplicación as prescricións e normas relativas a locais de pública concorrencia do Real Decreto 2413/1973, do 20 de setembro, que aprobaba o anterior Regulamento Electrotécnico para Baixa Tensión. As súas Instrucións Técnicas Complementarias aprobáronse pola Orde do 31 de outubro de 1973.

Para as instalacións posteriores ao 18 de setembro do 2003, e aplicable o Real Decreto 842/2002, do 2 de agosto, que aproba o vixente Regulamento Electrotécnico para Baixa Tensión.

INSPECCIÓN INSTALACIÓN ELÉCTRICA BAIXA TENSIÓN				
OBXECTO	PERIODICIDADE	VERIFICACIÓN INSPECCIÓN	PERSOA OU ORGANISMO QUE A DEBE REALIZAR	DOCUMENTO A EMITIR
Cetro docente e de investigación	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medición do illamento das liñas eléctricas de distribución.</li> <li>- Comprobación da continuidade eléctrica das postas a terra.</li> <li>- Revisión e limpeza das arquetas de rexistro das canalizacións subterráneas en caso de proceder.</li> <li>- Comprobación das conexións así como os fusibles cortocircuitos e interruptores diferenciais.</li> <li>- Comprobación das conexións da rede de toma de terra e medida da súa resistencia ( ITC-BT- 18)</li> </ul>	Empresa de mantemento acreditada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado anua de mantemento</li> <li>- Libro de mantemento</li> <li>- Parte de mantemento</li> </ul>
Cetro docente e de investigación	5 Anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación do mantemento das condicións iniciais segundo proxecto.</li> <li>- Protección contra sobre intensidades e sobre tensións.</li> <li>- Protección contra contactos.</li> <li>- Comprobación de canalizacións, condutores e conexións.</li> <li>- Continuidade de condutores de protección de equipotencialidade.</li> <li>- Medidas de distancia de illamento.</li> <li>- Resistencia da posta a terra.</li> <li>- Caídas de tensión.</li> <li>- Estado dos receptores.</li> <li>- Subministracións complementarias.</li> <li>- Iluminación de emerxencia.</li> </ul>	Organismo de Control Autorizado (OCA)	Certificado de inspección

Precaucións, coidados e recomendacións que se deberán seguir:

- As instalacións eléctricas comportan un perigo evidente. Por iso, está prohibido manipular, modificar, ou reparar a instalación por persoal que non sexa instalador electricista autorizado pola Delegación Provincial competente.
- Non se conectarán ás bases de enchufe aparellos de potencia superior á prevista ou varios aparellos que no seu conxunto teñan unha potencia superior.
- Se se aprecia quecemento nos condutores ou enchufes, deben desconectarse.
- As clavixas ou enchufes deben ter as patillas ben apretadas, para evitar chispazos e quecementos.
- Para a limpeza de lámpadas e placas de mecanismos eléctricos, deberán desconectar previamente.
- Non se debe puentear, substituír ou anular ningún dos elementos dos cadros de protección.
- En caso de interrupción continuada da subministración eléctrica, deberán desconectar todos os aparellos conectados para que non se danen ao restablecer o servizo.
- Comprobar os interruptores automáticos diferenciais pulsando o botón de proba. Se non se dispara é que está avariado e non existe protección contra as derivacións. Por iso, deberase avisar a un instalador autorizado.
- Non se deben enchufar as clavixas coas mans molladas.
- Non se deberán usar aparellos eléctricos con condutores sen illante (cables pelados), nin clavixas ou enchufes rotos.
- Ao facerse a limpeza, deberán desconectarse os aparellos das tomas de corrente.
- Non tirar do cable ó desconectar os aparellos.
- Non deben achegarse os cables de alimentación de aparellos eléctricos a elementos de calefacción ou a fontes de calor.
- Se caese auga sobre algún aparello eléctrico, desconectarase o circuito e efectuarase a operación coas mans secas e os pés calzados.
- En caso de ausencia prolongada, desconectarase a instalación por medio do interruptor xeral.



### 5.2.4. Caldeiras.

O Real Decreto 1.244/79, de 4 de abril, polo que se aproba o Regulamento de Aparatos a Presión, aplicase ás caldeiras.

INSPECCIÓN INSTALACIÓN CALDEIRAS				
OBXECTO	PERIODICIDADE	VERIFICACIÓN INSPECCIÓN	PERSOA OU ORGANISMO QUE A DEBE REALIZAR	DOCUMENTO A EMITIR
Caldeira	Anual	- Inspección visual das canalizacións e equipos que utilizan o fluído da caldeira. - Estanquidade do circuíto de gases.	Empresa instaladora ou fabricante da caldeira autorizado.	Constancia no libro de instalación
Caldeira	3 Anos	- Inspección visual das canalizacións e equipos que utilizan o fluído da caldeira. - Estanquidade do circuíto de gases. - Comprobación da documentación da caldeira e da placa de instalación e inspeccións periódicas. - Inspección visual previa e posterior a limpeza. - Probas e ensaios diversos (deformacións, cordóns de soldadura, espesores, válvulas de seguridade, manómetros, termómetros, condutos de fumes, circuitos eléctricos, automatismos, estrutura,...).	Organismo de Control Autorizado (OCA)	Certificado de inspección
Caldeira	6 Anos	- Proba hidrostática - Ensaio de funcionamento	Organismo de Control Autorizado (OCA)	Certificado de inspección

Precaucións, coidados e recomendacións que se deberán seguir:

- Toda modificación que se prevea efectuar, requirirá o estudo e dirección do técnico cualificado e a instalación deberá ser realizada por un instalador autorizado.
- Poden ser motivos de modificación os seguintes:
  - Ampliación parcial da instalación.
  - Cambio do tipo de combustible.
  - Cambio do uso do edificio.
- Deberá gardarse no centro a documentación técnica do equipo de caldeira, manual de funcionamento, catálogo de pezas de recambio e garantía do fabricante.
- As instrucións de servizo colocaranse en sitio visible na sala de caldeiras.
- A instalación manterase chea de auga mesmo en períodos sen funcionamento, a fin de evitar oxidacións por entrada do aire.
- A ventilación e renovación do aire en locais quentados realizarase en 15 ou 20 minutos como máximo.
- As anomalías observadas no funcionamento da calefacción deben ser comunicadas ás persoas encargadas do mantemento.
- Antes de poñer en marcha a instalación debe comprobarse que o circuíto estea cheo. En xeral, debe ser vixiada permanentemente polos usuarios esta instalación de calefacción, observando a aparición de cheiros por fugas de combustible, se existen roturas, o estado das chaves de corte, o estado das tubaxes, a inexistencia de placas de advertencias e de prohibicións, goteo en válvula de seguridade, ruídos, vibracións, etc.

#### **5.2.5. Ascensores.**

Aos ascensores movidos eléctrica, hidráulica ou oleoeléctricamente, instalados de forma permanente, que poñan en comunicación niveis definidos cunha cabina destinada ao transporte de persoas ou de persoas e obxectos, suspendida mediante cables ou cadeas ou sostida por un ou máis pistóns, e que se desprace, ao menos parcialmente, ao longo de guías verticais ou cunha inclinación sobre a vertical inferior a 15º, aplícase a Instrución Técnica Complementaria MIE-AEM 1 do Regulamento de Aparatos de Elevación e Manutención, Real Decreto 2291/1985, do 8 de novembro (Industria e Enerxía).

INSPECCIÓN INSTALACIÓN ASCENSORES				
OBXECTO	PERIODICIDADE	VERIFICACIÓN INSPECCIÓN	PERSOA OU ORGANISMO QUE A DEBE REALIZAR	DOCUMENTO A EMITIR
Instalacións de ascensores	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado mecánico das portas de andar e garantía de peche</li> <li>- Dispositivos de encravamento</li> <li>- Freo mecánica</li> <li>- Limitador de velocidade</li> <li>- Paracaídas</li> <li>- Amortecedores</li> <li>- Dispositivo de petición de socorro</li> </ul>	Empresa de mantemento acreditada	Acta de inspección e rexistro de mantemento (libro de conservación)
Instalacións de ascensores	2 anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado mecánico das portas de andar e garantía de peche</li> <li>- Dispositivos de encravamento</li> <li>- Freo mecánica</li> <li>- Limitador de velocidade</li> <li>- Paracaídas</li> <li>- Amortecedores</li> <li>- Dispositivo de petición de socorro</li> </ul>	Organismo de Control Autorizado (OCA)	Certificado de inspección

Precaucións, coidados e recomendacións que se deberán seguir:

- Non se deberá exceder o límite de carga nin o número de persoas que se especifica no interior da cabina.
- Calquera anomalía ou avaría do funcionamento será posta en coñecemento da empresa mantedora.
- A persoa encargada da instalación, deberá estar instruída no manexo do aparello de acordo coas características do fabricante, dispoñerá de chave de apertura de portas en caso de emerxencia para rescate de persoas que baixen na cabina en momento de avaría. Dita chave deberá estar sempre localizable, do mesmo xeito que a chave da sala de máquinas.

- O acceso ao cuarto de máquinas estará limitado á persoa encargada do servizo e ao persoal da empresa de mantemento.
- En caso de accidente, o Director do Plan de Autoprotección estará obrigado a poñelo en coñecemento das autoridades competentes e á empresa de mantemento e non se renovará o servizo ata que sexan recoñecidas e resoltas as avarías e probas pertinentes.
- Non golpear ou forzar as portas do ascensor pois axuda a provocar a avaría.
- Non utilizar o botón de parada salvo en casos de emerxencia. En caso de incendio non debe utilizarse nunca o ascensor.
- Calquera anomalía e ruído do ascensor poñerase en coñecemento da empresa mantedora e deixarase de usar o mesmo.
- Prohíbese fumar no interior da cabina.
- En uso de parada entre plantas non se tentará o abandono da cabina. Accionarase o pulsador de alarma e esperarase ata a chegada do auxilio.
- Permanentemente vixiarase o correcto funcionamento de portas, desnivelación de cabina, ruídos e vibracións anormais de cabina.
- Sempre se cumprirán as condicións de uso e mantemento particulares de cada sistema ou equipo (indicadas nos manuais de uso e mantemento dos respectivos fabricantes) e o establecido na lexislación vixente aplicable a cada un deles.

En todos os casos, tanto o mantedor como o usuario ou titular da instalación, conservarán constancia documental do cumprimento do programa de mantemento preventivo, indicando, como mínimo: as operacións efectuadas, o resultado das verificacións e probas e a substitución de elementos defectuosos que se realizaron. As anotacións deberanse levar ao día e estarán a disposición dos servizos de inspección da Comunidade Autónoma correspondente.

O Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC, como responsable da contratación e supervisión da execución dos contratos de mantemento, garantirá que se realizan todas as tarefas de mantemento preventivo e correctivo precisas para asegurar a non ocorrencia de incidencias sobre as instalacións.

### **5.3. Mantemento preventivo das instalacións de protección, que garante a súa operatividade.**

Atendendo ao disposto no Real Decreto 1.942/1.993, do 5 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de instalacións de protección contra incendios, publicado no BOE nº 298 do martes 14 de decembro de 1.993 e posterior Orde do 16 de abril de 1.998 publicada no BOE nº 101 do martes 28 de abril, sobre normas de procedementos e desenvolvemento do Real Decreto anterior, os medios materiais de protección contra incendios someteranse ao programa mínimo de mantemento que se establece a continuación.

As operacións de mantemento para cada caso poderán ser efectuadas por un instalador, un mantedor autorizado ou titular da instalación, segundo se indica nas táboas seguintes.

En todos os casos, tanto o mantedor como o usuario ou titular da instalación, conservarán constancia documental do cumprimento do programa de mantemento preventivo, indicando como mínimo.

- As operacións efectuadas
- O resultado das verificacións e probas
- A substitución de elementos defectuosos que se realizaran.

Para os efectos do citado Regulamento, considéranse instalacións de protección contra incendios os seguintes sistemas.

- Detección e alarma de incendios.
- Pulsadores de alarma de incendios.
- Extintores de incendios.
- Bocas de incendio equipadas.
- Iluminación de emerxencia.
- Sinalización.
- Abastecemento de auga.
- Alimentación eléctrica secundaria ou de emerxencia.
- Bloqueo e retención de portas.

A continuación establécense os criterios para o mantemento das instalacións de protección contra incendios.

<b>INSPECCIÓN INSTALACIÓN DE PROTECCIÓN</b>				
<b>OBJECTO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>VERIFICACIÓN INSPECCIÓN</b>	<b>PERSOA OU ORGANISMO QUE A DEBE REALIZAR</b>	<b>DOCUMENTO A EMITIR</b>
Extintores de incendios	3 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación de accesibilidade, bo estado aparente de conservación, seguros, precintos, inscricións, mangueiras, etc.</li> <li>- Comprobación do estado de carga (peso e presión) do extintor e do botello de gas impulsor (se existe), estado das partes mecánicas (boquillas, válvulas, mangueiras)</li> </ul>	Empresa de mantemento acreditada ou titular da instalación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro de mantemento</li> <li>- Parte de mantemento</li> </ul>
B.I.E.'s	3 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación da boa accesibilidade e sinalización dos equipos.</li> <li>- Comprobación por inspección de todos os compoñentes, procedendo a desenrolar a mangueira en toda a súa extensión e accionamento da boquilla en caso de ser de varias posicións.</li> <li>- Comprobación por lectura de manómetro da presión de servizo.</li> <li>- Limpeza de conxunto e engraxe de peches e bisagras en portas do armario.</li> <li>- Mantemento de acumuladores, bomba presión, canalizacións.</li> <li>- Verificación de accesibilidade de elementos, limpeza xeral, ventilación de salas de bombas.</li> </ul>	Empresa de mantemento acreditada ou titular da instalación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro de mantemento</li> <li>- Parte de mantemento</li> </ul>

INSPECCIÓN INSTALACIÓNS DE PROTECCIÓN				
OBXECTO	PERIODICIDADE	VERIFICACIÓN INSPECCIÓN	PERSOA OU ORGANISMO QUE A DEBE REALIZAR	DOCUMENTO A EMITIR
Sistema de detección e alarma	3 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación do funcionamento de todas as instalacións (con ambas as dúas fontes de subministración de enerxía)</li> <li>- Substitución de pilotos, leds, fusibles e compoñentes defectuosos, tanto dos detectores como da central.</li> <li>- Mantemento de baterías (limpeza de bornes, reposición de auga destilada, etc...)</li> </ul>	Empresa de mantemento acreditada ou titular da instalación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro de mantemento</li> <li>- Parte de mantemento</li> </ul>
Iluminación de emerxencia e sinalización	3 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpeza dos equipos exteriormente.</li> <li>- Comprobación de funcionamento das instalacións e proba de baterías de emerxencia.</li> <li>- Substitución de lámpadas e tubos fluorescentes defectuosos (esta operación realizarase inmediatamente se se detecta este fallo na central)</li> </ul>	Empresa de mantemento acreditada ou titular da instalación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro de mantemento</li> <li>- Parte de mantemento</li> </ul>
B.I.E. 's	6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accionamento e engraxe de válvulas.</li> <li>- Verificación e axuste de prensaestopas.</li> <li>- Verificación de velocidade de motores con diferentes cargas.</li> <li>- Comprobación de alimentación eléctrica, liñas e proteccións.</li> </ul>	Empresa de mantemento acreditada ou titular da instalación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro de mantemento</li> <li>- Parte de mantemento</li> </ul>
Extintores de incendios	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación do estado de carga (peso e presión) do extintor e no caso de extintores de po con botello de impulsión, estado do axente extintor.</li> <li>- Inspección ocular do estado da mangueira, boquilla ou lanza, válvulas e partes mecánicas.</li> <li>- Comprobación da presión de impulsión do axente extintor.</li> <li>- Non será necesaria a</li> </ul>	Empresa de mantemento acreditada, persoal especializado do fabricante ou instalador do equipo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro de mantemento</li> <li>- Parte de mantemento</li> </ul>

INSPECCIÓN INSTALACIÓNS DE PROTECCIÓN				
OBXECTO	PERIODICIDADE	VERIFICACIÓN INSPECCIÓN	PERSOA OU ORGANISMO QUE A DEBE REALIZAR	DOCUMENTO A EMITIR
		apertura do os extintores de po con presión permanente, salvo que se observaran anomalías. En caso de apertura do extintor, deixarase constancia diso por un sistema indicativo no exterior do aparato.		
B.I.E. 's	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desmontaxe da manguera e ensaio en lugar axeitado.</li> <li>- Comprobación do correcto funcionamento da boquilla nas súas distintas posicións e do sistema de peche.</li> <li>- Comprobación da estanquidade das unións e manguera e estado das xuntas.</li> <li>- Comprobación por lectura do manómetro da presión de servizo, con outro de referencia (patrón), adaptado no rácor de conexión da manguera.</li> <li>- Mantemento de motores, bombas, filtros e elementos de retención.</li> </ul>	Empresa de mantemento acreditada, persoal especializado do fabricante ou instalador do equipo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro de mantemento</li> <li>- Parte de mantemento</li> </ul>
Sistema de detección e alarma	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación integral da instalación.</li> <li>- Limpeza do equipo de central e accesorios.</li> <li>- Verificacións de unións roscadas ou soldadas.</li> <li>- Limpeza e regraxa de relés.</li> <li>- Regulación de potenciómetros, condensadores variables, e de tensións e intensidades.</li> <li>- Verificación dos equipos de transmisións de alarma.</li> <li>- Proba final da instalación con cada unha das fontes de subministro de enerxía.</li> </ul>	Empresa de mantemento acreditada, persoal especializado do fabricante ou instalador do equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro de mantemento</li> <li>- Parte de mantemento</li> </ul>
Iluminación de emerxencia e sinalización	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desmontaxe dos equipos, limpando interior e exteriormente o elemento reflector de luz.</li> </ul>	Empresa de mantemento acreditada, persoal especializado do	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro de mantemento</li> <li>- Parte de</li> </ul>



INSPECCIÓN INSTALACIÓNS DE PROTECCIÓN				
OBXECTO	PERIODICIDADE	VERIFICACIÓN INSPECCIÓN	PERSOA OU ORGANISMO QUE A DEBE REALIZAR	DOCUMENTO A EMITIR
		- Comprobación simultánea do funcionamento dos equipos, en situación de emerxencia, e medición da iluminación nos percorridos de evacuación.	fabricante ou instalador do equipo	mantemento
Extintores de incendios	5 anos	- A partir da data de timbrado do extintor (e por tres veces) retimbrarase o extintor de acordo coa ITC.MIE. Ap.5 do Regulamento de aparatos de presión sobre extintores de incendios (BOE nº 149 do 23 de Xuño de 1982). - Rexeitaranse aqueles extintores que a xuízo da empresa mantedora presenten defectos no seu funcionamento, ou ben cando non exista a posibilidade de recambio de pezas polas orixinais.	Empresa de mantemento acreditada, persoal especializado do fabricante ou instalador do equipo	- Libro de mantemento
B.I.E.'s	5 anos	- A mangureira debe ser sometida a presión de proba 15 Kg/cm <sup>2</sup> .	Empresa de mantemento acreditada, persoal especializado do fabricante ou instalador do equipo	- Parte de mantemento
Sistema de detección e alarma	5 anos	- Comprobación exhaustiva de todos os compoñentes que integran o sistema: detectores iónicos ou térmicos, interruptores manuais, equipo central, elementos de saída de alarma... - Ensaio ficticio de incendio e comprobación de que as medidas de protección de incendios son eficaces	Empresa de mantemento acreditada, persoal especializado do fabricante ou instalador do equipo	- Libro de mantemento

## Capítulo 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERXENCIAS.

O presente Capítulo pretende establecer, de forma tan precisa como sexa posible (tendo en conta que en parte se basea en formulacións hipotéticas ou teóricas), a conduta a seguir por todas as persoas que se achen no edificio no momento de producirse unha emerxencia. Establécense as actuacións tanto para as persoas ás que se asignaron labores específicos para combater a emerxencia, coma para o persoal sen labores de ningún tipo, incluído o non pertencente á Universidade da Coruña.

A continuación defínense as accións a desenvolver para o control inicial das emerxencias, garantíndose a alarma, a evacuación e o socorro.

### 6.1. Identificación e clasificación das emerxencias.

Os riscos teñen intrinsecamente un perigo potencial, cando concorren unha serie de causas no tempo e no lugar preciso; cunhas condicións específicas, prodúcese o accidente, que á súa vez causa danos ás persoas e os bens materiais.

Cando por un accidente se rompe a situación de normalidade, alterándose por conseguinte os procesos habituais, créase a situación de emerxencia.

Ante unha situación de emerxencia o que se pretende conseguir é que esta teña unha incidencia mínima ou nula sobre:

- As persoas (traballadores do centro e visitantes ou usuarios).
- As propias instalacións.
- A continuidade das actividades.

Para iso debe acadarse unha óptima coordinación das persoas afectadas e dos medios de protección existentes que permita lograr:

- Unha rápida evacuación do edificio.
- O control da emerxencia (por exemplo, a extinción dun incendio).
- A limitación dos danos materiais.

### 6.1.1. Identificación en función do tipo de risco.

Os tipos de emerxencias que se consideran posibles no edificio son:

- **Riscos de Orixe Interna:** a orixe do cal ten lugar no interior do recinto do establecemento.
  - Incendio.
  - Accidente individual con consecuencias graves.
  - Evacuación.
  
- **Riscos de orixe externa:** a orixe do cal ten lugar no exterior das instalacións, pero cuxas consecuencias poden afectar ao propio establecemento. Entre estes atópanse:
  - Riscos naturais: terremotos, nevadas e inundacións.
  - Riscos tecnolóxicos: incendios e explosións, accións antisociais, ameaza de bomba.

### 6.1.2. Clasificación en función da gravidade.

Segundo a súa gravidade as emerxencias clasifícanse en función das dificultades existentes para o seu control e as súas posibles consecuencias en varios niveis que son:

#### a) Falsa alarma ou fallo técnico (nivel 0)

Situación de alerta que pode producirse cando un defecto dun elemento de detección ou do circuíto eléctrico activan accidentalmente a central de incendio, sendo soamente un fallo do mesmo por mal funcionamento que se evita reparándoo ou cambiándoo. Ou ben, pode producirse porque unha persoa activa involuntariamente ou indebidamente un pulsador de alarma.

#### b) Conato de emerxencia (nivel 1)

É aquela emerxencia que, polo seu inicial desenvolvemento, pode ser controlada e neutralizada cos medios dispoñibles na área onde se orixina o suceso (Equipo de Primeira Intervención).

**c) Emerxencia parcial (nivel 2)**

É aquela emerxencia que aínda revestindo certa importancia aparente, afecta a un sector determinado, pero non é previsible a súa extensión a outros sectores lindeiros. Para ser dominada, require a activación do Plan de Actuación ante Emerxencias e a participación dos Equipos de Primeira Intervención, segundo sexa a emerxencia (todos os equipos en caso de incendio, primeiros auxilios en caso de accidente, etc.). Os efectos desta emerxencia quedarán, en principio, limitados ao propio sector, non alcanzando os lindeiros nin a terceiras persoas, xerando como máximo a evacuación do sector afectado.

**d) Emerxencia xeral (nivel 3)**

É aquela emerxencia que afecta ou pode afectar a partes importantes (en tamaño ou valor) das instalacións. Require para o seu combate a activación do Plan de Actuación ante Emerxencias (coa participación dos Equipos de Primeira Intervención), así como a colaboración de medios de axuda e socorro exteriores. Ademais, comportará a evacuación da Facultade.

No caso dun **NIVEL 0** (falsa alarma) deberá rearmarse a central de incendios e restablecerse a actividade normal do edificio, tranquilizando a todas as persoas que o requiran.

No caso dun **NIVEL 1** (conato de emerxencia), a persoa que interveu e solucionou o incidente chamará á central telefónica da UDC (5555) e o operador/a localizará ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias quen analizará a situación acontecida e decidirá se é necesario tomar medidas especiais.

No caso dun **NIVEL 2** (emerxencia parcial) ou **NIVEL 3** (emerxencia xeral), poñeranse en marcha de modo inmediato os “Procedementos de actuación ante emerxencias” previstos, pois a rapidez e eficiencia das operacións resulta fundamental para liquidar a situación sen graves consecuencias.

Ao finalizar calquera emerxencia, o Director do Plan de Actuación en Emerxencias elaborará un informe de investigación e remitirá unha copia ao Director do Plan de Autoprotección e ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais da Universidade da Coruña onde se inclúa tamén un programa preventivo a adoptar para evitar a repetición da emerxencia.

### 6.1.3. Clasificación en función da ocupación e medios humanos.

En función da ocupación e dos medios humanos dispoñibles pódense distinguir varios períodos durante os cales a afluencia de persoal varia en función da actividade, ou do período do ano (vacacións de verán, Nadal, fins de semana, festivos, ...).

Pola ocupación do local ou dependencia no momento de suceder a situación que ocasiona a emerxencia, as emerxencias clasifícanse en:

- Ocupación alta.
- Ocupación media.
- Ocupación baixa.

Polas dispoñibilidades de medios humanos, no momento de suceder a situación de emerxencia, as emerxencias clasifícanse en:

- Diúrnas
- Nocturnas
- Festivas
- Vacacionais

Así, atendendo ás dispoñibilidades de medios humanos e ocupación, en base á información facilitada polo Centro, contemplaranse as seguintes situacións:

#### a) Horario de plena actividade:

Considérase como período de plena actividade, o espazo de tempo comprendido entre as 08:00 e as 22:00 h do 1 de setembro ao 14 de xuño e de 8:30 a 21:00 do 15 de xuño ao 31 de agosto.

#### b) Horario de actividade reducida ou non habitual

No caso de realización de actividades extraacadémicas, congresos, etc,

Respecto aos Medios Humanos Dispoñibles para facer fronte a unha Situación de Emerxencia, cabe precisar, que son moi variables, debido aos seguintes factores:

- Mobilidade do persoal docente que ten despacho fixo no Centro: derivada da impartición da docencia e desenrolo de outras tarefas, como asistencia

a Congresos, Conferencias, Seminarios, etc.

- **Persoal concorrente:** subministradores, mantemento, empresas de mensaxería, etc. Trátase dun persoal necesario para dar servizo a infraestrutura que hai no centro. Este persoal é variable, e como é de esperar, trátase de persoal con escaso coñecemento do Centro, polo que non será tido en conta á hora de configurar os Equipos de Emerxencia.

## **6.2. Localización do Centro de Control (C.C.).**

Será a conserxería de Socioloxía a que constitúa o Centro de Control, primeiro porque é aí onde se atopa a central de alarma, o que permite un mellor control e organización das situacións de emerxencia, e segundo porque está situada moi próxima a unha das entradas principais do edificio.

O Centro de Control (C. C.) é o lugar físico desde o cal o Director do Plan de Actuación en Emerxencias dirixe a resolución de calquera emerxencia e tamén a estancia na que estará instalada unha caixa de metacrilato que conterá o Plan de Autoprotección do centro e os chalecos de alta visibilidade, serigrafiados e de distinta cor, destinados a seren usados polos membros dos equipos de emerxencia en caso necesario.

Desde este Centro de Control realizaranse as seguintes actuacións:

- Comunicacions co interior (Director do Plan de Actuación, Equipos de Emerxencia, etc.).
- Comunicacions co exterior (medios de axuda externa, medios de comunicación social, autoridades competentes, etc.).

Ademais, no Centro de Control, situarase a cadeira especial para evacuación de persoas con mobilidade reducida que, en caso necesario, utilizarán os membros do Equipo de Primeiros Auxilios ou dos Servizos Públicos de Emerxencias.

### 6.3. Localización do Punto de Reunión Exterior (P.R.E.)

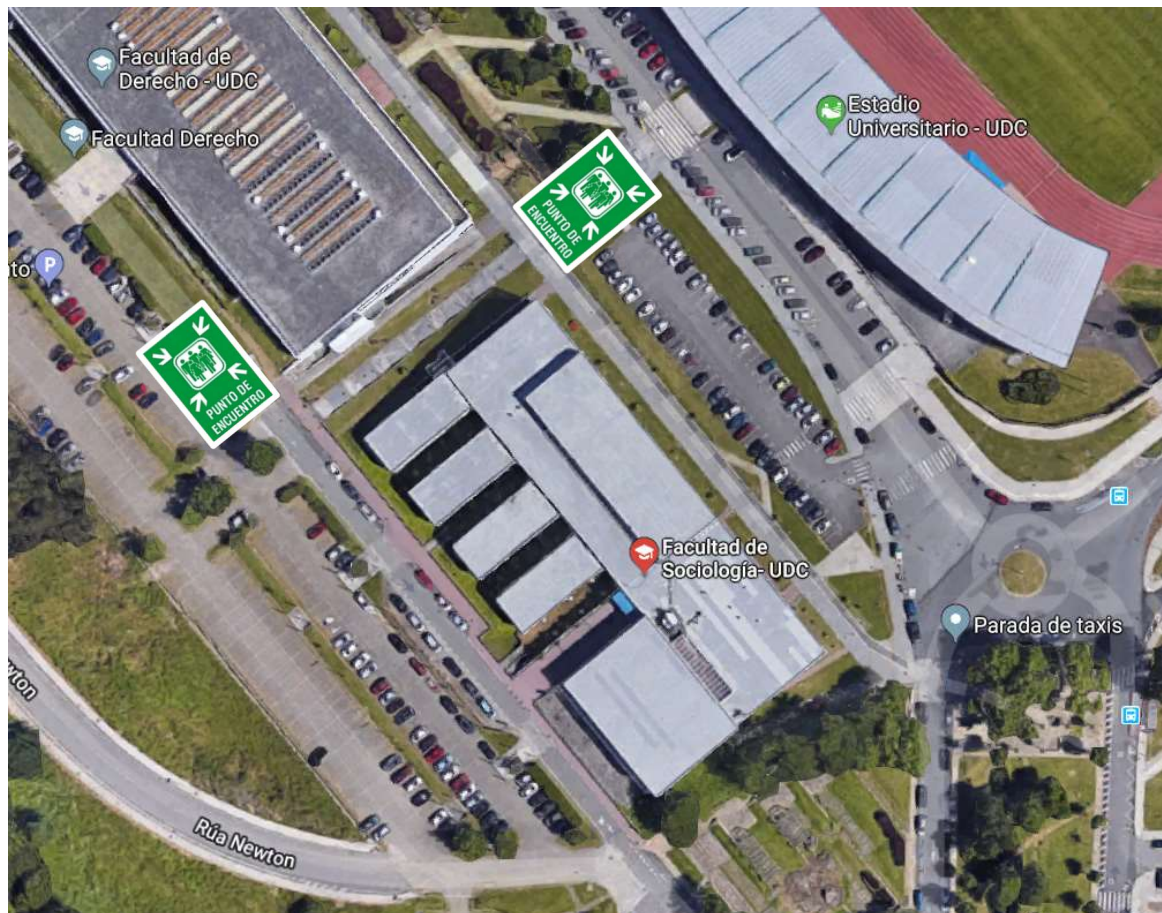
A normativa de referencia define o Punto de Reunión Exterior ou Espazo Exterior Seguro como aquel no que se pode dar por finalizada a evacuación dos ocupantes do edificio. Tendo en conta as condicións aplicables ao edificio e ás condicións presentes, o Punto de Reunión Exterior cumprirá os seguintes requirimentos:

- Permitir a dispersión dos ocupantes que abandonan o edificio en condicións de seguridade.
- O espazo considerado está comunicado coa rede viaria e está situado a suficiente distancia do edificio.
- Permite unha ampla disipación da calor, do fume e dos gases producidos no caso de incendio.
- Permite o acceso dos efectivos de bombeiros e dos medios de axuda aos ocupantes que, en cada caso, se consideren necesarios.
- Está afastado da entrada pola que acceden os vehículos de emerxencia, garantindo que non se produzan interferencias.

Determinanse dous Puntos de Encontro (P.E.) do edificio:

- Un deles establécese nunha zona ampla de beirarrúa, próxima a unha das principais entradas do inmovible e que será o punto de encontro para os andares -1, e 0.
- Outro fíxase nunha parte axardinada da Facultade de Dereito, que servirá como punto de encontro para os ocupantes do primeiro, segundo e terceiro andar.

Estas dúas zonas elixidas son idóneas para reunir ao persoal do Centro xa que, cumprindo os requirimentos anteriores, permiten manter ás persoas afastadas do foco da emerxencia, non interrompen o tráfico rodado e non interfíren no traballo dos Servizos Públicos de Emerxencias.



Imaxe 10: Puntos de encontro en planta.

Fonte: <https://www.google.es/maps>

O Equipo de Actuación ante Emerxencias, o Equipo de Intervención, o Equipo de Primeiros Auxilios e o Xefe de Intervención permanecerán no Punto de Reunión Exterior con todas as persoas desaloxadas ata que se ditamine o Fin da Emerxencia.



Imaxe 11: Puntos de encontro en alzado

Fonte: Elaboración propia.



## 6.4. Procedemento de actuación ante emerxencias.

A activación do Plan de Actuación ante Emerxencia será consecuencia dunha serie de situacións previas que necesariamente deberán producirse e que se describen a continuación:

### 6.4.1. Detección

A detección e comunicación rápida dun incendio ou calquera tipo de incidente, que potencialmente poida orixinar unha emerxencia en calquera dos seus niveis, é o procedemento mais axeitado para evitar ou reducir ao mínimo as súas consecuencias. Podendo afirmarse que un conato de emerxencia pode converterse nunha emerxencia parcial, e esta nunha emerxencia xeral se a detección ou comunicación non é rápida.

As emerxencias que se orixinen no Centro, poden ser detectadas ben por unha persoa ou ben a través dos medios automáticos de detección.

#### a. Detección humana

Implica que algún dos usuarios do centro (persoal propio, externo, alumnos ou visitas) detecte unha situación de risco que pode dexenerar nunha situación de emerxencia.

- Detección por parte do persoal propio ou externo (coa excepción do persoal concorrente)

A primeira persoa que detecte unha emerxencia dará aviso de inmediato. Se dispón de teléfono, chamará a conserxería. Se non dispón de teléfono, activará o pulsador de alarma máis próximo.

Como en calquera proceso de comunicación a información sobre o suceso ha de ser suficientemente ampla, veraz e concisa. Loxicamente nos primeiros instantes os datos dispoñibles sobre un suceso determinado poden ser parciais ou incompletos. Ademais, os sucesos evolucionan co paso do tempo.

A información a comunicar axustarase ao que se indica.

- Quen e dende onde informa
- Tipo de incidencia ou accidente e a súa valoración
- Lugar

- Persoas afectadas ou en perigo
  - Circunstancias que poden afectar á evolución do suceso
  - Accións desenvolvidas.
- Detección por parte dun/dunha alumno/a, visita ou persoal de empresas concorrentes.

Normalmente estes ocupantes ante unha situación anómala actuará de tres maneiras posibles:

- Localizando a persoal do Centro para comunicarlle a situación. Neste caso o persoal do Centro farase cargo da devandita situación.
- Chamando a conserxería, neste caso, a situación canalizarase dende este lugar.
- Activando o pulsador de alarma de incendios máis próximo.

#### **b. Detección automática.**

O edificio está dotado de detectores automáticos de fume. A súa activación producirá un sinal que se recibirá na Central de Alarmas instalada na conserxería de Socioloxía.

Cando a alerta sexa recibida na Central de Alarmas valorarase a situación (verificando se se trata dunha fallo técnico ou dunha emerxencia real) e decidirse, en función da incidencia, as medidas a adoptar e, se procede, a posta en marcha do Plan de Actuación ante Emerxencias. Neste caso avisarase ao Director do Plan de Actuación en Emerxencia.

A Activación do Plan de Autoprotección, e por conseguinte a posta en marcha do correspondente Plan de Actuación ante Emerxencias, só poderá ordenala o Director do Plan de Autoprotección e o Director do Plan de Actuación ou, na súa ausencia, as persoas designadas como suplentes.

#### **6.4.2. Alerta**

A transmisión deberá realizarse coa maior celeridade e exactitude posible (describindo exactamente o que ocorre e onde está a suceder).

O persoal de conserxería que observe o sinal de alarma na central de incendios

ou que reciba a chamada de calquera persoa que detectase o incendio ou incidente, chamará de inmediato á central telefónica da UDC (5555), lugar onde se sitúa o Centro de Comunicacions e dende o cal se localizará de inmediato ao:

- Director do Plan de Actuación en Emerxencias (D.P.A.E.), que se presentará de maneira inmediata no Centro de Control (conserxería de Socioloxía) para coordinar as actuacións. Localizarase ao titular e ao suplente.
- Xefe de Intervención (X.I.), que se dirixirá ao lugar do suceso para comprobar a alerta e comunicar ao Centro de Control o nivel de emerxencia (nivel 0, 1, 2, ou 3). Localizarase tamén ao titular e ao suplente.
- Vixiantes do campus, que se presentarán de maneira inmediata no Centro de Control.

Segundo vaian chegando ao Centro de Control os membros dos equipos de emerxencia, irán poñendo os chalecos identificativos correspondentes.

Se no momento en que o Xefe de Intervención acude ao Centro de Control, non están no centro nin o titular nin o suplente do Director do Plan de Actuación en Emerxencias, o Xefe de Intervención asumirá as súas funcións en tanto non cheguen ao edificio e organizará ao resto dos membros dos equipos de emerxencias presentes reasignando os postos e funcións na cadea de mando.

Nota.- O teléfono 5555 funciona as 24 horas do día. Durante a xornada laboral aténdeno desde a central telefónica da UDC os seus operadores/as. O resto das horas este teléfono esta desviado ao Servizo de Vixilancia da UDC.

### **6.4.3. Alarma**

A alarma é o sinal ou aviso que se dá mediante o sistema sonoro ás persoas que están no edificio, para que se protexan ante unha situación de emerxencia. En caso de producirse, ordenarase a evacuación dos ocupantes e a entrada en acción dos membros dos Equipos de Emerxencia.

Coñecida a situación anómala existente, é preciso facer saber aos que deben actuar en consecuencia, que se inicia unha emerxencia (conato, parcial ou xeral) para que se poidan actuar con urxencia.

No desenvolvemento xeral da emerxencia estes instantes son críticos, pois establecida a detección do incendio e coñecida polo Xefe de Intervención, debe valorarse

rapidamente e con ecuanimidade o Nivel de Emerxencia presente en realidade.

Un fallo na valoración do devandito nivel pode producir perturbacións e molestias se a valoración é pesimista, ou gravísimos danos e perdas se é optimista, e se actúa en consecuencia.

É por iso que as persoas autorizadas para tomar a decisión de definir o Nivel de Risco da Emerxencia, deben contrastar moi rapidamente a información dispoñible para coñecer a realidade e establecer o seu criterio valorativo con presteza.

O Nivel de Emerxencia pode agravarse por dous motivos fundamentais, que orientarán a quen debe tomar a decisión de definilo:

- A posibilidade de danos a persoas, sexan directos ou derivados.
- O valor dos bens implicados no risco (dende o punto de vista económico, operativo, social, etc.).

Con estes criterios asumidos, axudará a definir o Nivel de Emerxencia recordando que, en xeral:

- Un **conato de emerxencia** pode distinguirse pola pouca extensión que ocupa o incendio e a pouca intensidade de calor; e porque pode solucionarse de inmediato polo persoal da zona ou do Equipo de Primeira Intervención (E.P.I.) cos medios dispoñibles no lugar da emerxencia.
- Unha **emerxencia parcial** implica extensións de lume maiores, pero sobre todo, a posibilidade de propagación a combustibles próximos ao foco do incendio ou a previsión de danos en bens próximos de alto valor (funcional, económico). Cando esta situación se presente debe declararse unha Emerxencia Parcial. En principio, intentarase controlar polos equipos de emerxencia do centro.  
Os efectos de esta emerxencia quedarán limitados ao propio sector, non alcanzando aos contiguos, nin a terceiras persoas.
- Unha **emerxencia xeral** supón que o foco comunicou a súa calor aos materiais circundantes, combustibles ou non, co que se produciu xa unha propagación do incendio e unha destrución apreciable, o que dá lugar a un incremento da calor liberada, densidade de fume, extensión incontrolada do lume, etc.  
A situación non se pode controlar cos medios propios, polo que é necesario o apoio dos medios externos e evacuar a tódolos ocupantes do centro.

Unha vez que o Xefe de Intervención defina o Nivel de Emerxencia e o comunique ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias, a consecución de actuacións, será a seguinte:

- **Nivel 0 . Falsa alarma:**

Confirmada a falsa alarma, o Director do Plan de Actuación en Emerxencias poñerá fin á situación de emerxencia informando a todas as persoas do sucedido e restablecendo a actividade normal no centro; realizando, ademais, unha valoración e análise das causas que produciron a alarma.

- **Nivel 1. Conato de emerxencia:**

O Xefe de Intervención verificará a extinción total do conato e comunicarllo ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias quen poñerá fin á situación de emerxencia informando a todas as persoas do sucedido e restablecendo a actividade normal no centro.

- **Nivel 2. Emerxencia parcial.**

O Director do Plan de Actuación en Emerxencias mobilizará ao Equipo de Intervención para que acuda ao lugar do incendio e tente apagar o lume cos medios de extinción dispoñibles na zona.

Pode ocorrer que:

- Se consiga extinguir o lume, neste caso darase por finalizada a emerxencia.
- Non se consiga extinguir o lume, neste caso a situación convértese nunha emerxencia de Nivel 3.

- **Nivel 3. Emerxencia xeral.**

O Xefe de Intervención e os membros do Equipo de Intervención comunicaranlle de inmediato ao Director do Plan de Actuación que se está a dar unha situación de emerxencia xeral. Nese momento o Director do Plan de Actuación en Emerxencias chamará aos Servizos Públicos de Emerxencias (112) e ordenará a evacuación do edificio.

Débese diferenciar tamén entre:

- **Alarma restrinxida. (p.e. ameaza de bomba)**

En xeral aviso ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias. Segundo a localización e tipo de suceso, ao resto dos Equipos.

- **Alarma limitada**

Alarma limitada ao andar afectado (Conato ou Emerxencia Parcial). O obxectivo é dar a coñecer a situación ao persoal de emerxencia para adoptar medidas preventivas ou alertar se se ordena a evacuación:

- Alertar ao resto de persoal.
- Pechar portas.
- Manter a atención aos comunicados de evolución da emerxencia.
- Informar das anomalías que se detecten.
- Controlar un posible estado de inquietude ou pánico.
- Revisar o estado da ocupación. Preparar a evacuación en función do sinistro.
- Despexar as rutas de evacuación.

- **Alarma xeral e aviso de orde de evacuación**

A totalidade do centro con obxectivos similares á alarma limitada:

- Mensaxe xeral a todos os ocupantes.

## **IDENTIFICACIÓN DA PERSOA QUE DARÁ OS AVISOS**

Será o persoal de conserxería de Socioloxía, unha vez verificada a existencia dunha Situación de Emerxencia, o encargado de avisar ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias.

O Director do Plan de Actuación en Emerxencias será o encargado de avisar a Axuda Externa, no caso de ser necesario.

No Anexo IV do Plan de Autoprotección, inclúsen os protocolos de actuación en caso de emerxencia e no Anexo I, o Directorio Telefónico do Persoal de Emerxencia e os

teléfonos da Axuda Exterior.

Na conserxería, dispórase deste directorio telefónico, así como dos Protocolos de Actuación e dunha copia deste Plan de Autoprotección

#### **6.4.4. Intervención**

Os equipos humanos dos que dispón o centro poranse en funcionamento a medida que vaian recibindo as indicacións correspondentes, na forma na que se sinala nos apartados seguintes e nos protocolos de actuación en caso de emerxencia.

En primeiro lugar, unha vez coñecida unha Situación de Emerxencia, convén comprobar a localización do equipo/persoa que realiza a acción de comunicación da emerxencia, as accións a realizar, así como tomar as medidas para asegurarse da veracidade e natureza da emerxencia antes de tomar iniciativas e como se van realizar as comunicacións no lugar da emerxencia.

Os usuarios e persoal concorrente que non pertencen aos Equipos de Emerxencias, seguirán as instrucións que se lle indiquen. O persoal integrado nos Equipos de Emerxencias, realizarán as tarefas asignadas ao equipo que pertencen, segundo o tipo de emerxencia.

Os protocolos xenéricos de actuación ou procedementos para dar resposta a as diferentes situacións de emerxencia identificadas para o centro, atópanse no Anexo IV deste Plan de Autoprotección.

#### **6.4.5. Evacuación e/ou Confinamento.**

A evacuación das instalacións do centro, porase en marcha cando o ordene o Director do Plan de Actuación en Emerxencias. Esta situación será comunicada mediante a activación de maneira continua da sirena da alarma do centro (Evacuación Xeral) ou activación intermitente da sirena de alarma (Evacuación Parcial – zona afectada). Será o Xefe de Intervención o que ordene a activación desta alarma na central situada no Centro de Control (conserxería de Socioloxía).

Os Equipos de Alarma e Evacuación deben facer posible que, en caso de Emerxencia, os ocupantes poidan desprazarse (ou ser levados) ata un lugar seguro, nun tempo suficientemente curto e realizando o devandito desprazamento nunhas condicións

axeitadas de seguridade.

Segundo os sucesivos ámbitos, inicialmente considérase como lugar seguro alternativo e inmediato:

- Para un recinto, os situados ao outro lado das portas que permiten abandonalo.
- Para un sector de incendio o paso ao sector do lado (en determinadas condicións).
- Para un andar, a porta de entrada a unha caixa pechada e protexida de escaleira que conduza á saída do edificio, ou ben o acceso a un corredor tamén protexido que conecte coa devandita escaleira.
- Para un andar de saída, os lugares definitivamente seguros son os espazos exteriores non expostos á acción dun posible incendio, con superficie abonda para conter aos ocupantes e capaces de permitir a súa dispersión progresiva e accesibles aos medios de auxilio exteriores.

En zonas do edificio sectorizadas para os efectos dun posible incendio, é dicir que cada planta estea dividida en dous ou máis zonas mediante elementos construtivos que permitan supoñer a total independencia de risco entre eles, o lugar definitivamente seguro para os ocupantes dun sector pode alcanzarse mediante o paso ao sector alternativo, sempre que este reúna determinadas condicións.

Si se trata dun incendio, estas condicións teranse en conta se os efectos (fundamentalmente fumes e gases quentes e/ou tóxicos) non pasaron á zona de destino e se pechan as portas correspondentes ao evacuar.

Para os efectos de evacuación o escenario é determinante en función de:

- a. A configuración estrutural do edificio, o andar e en particular a sectorización.
- b. A ocupación dos recintos, sectores ou andares afectados e aqueles susceptibles de verse influídos.
- c. O tipo de ocupantes e as súas capacidades para evacuar.
- d. A probabilidade de que por unha alarma indebida ou inadecuada se poida xerar alarma colectiva ou inducir pánico.



As directrices xerais para lograr unha evacuación inmediata e eficaz que se acomode á situación concreta, son as seguintes:

A evacuación estará dirixida baixo as instrucións do Xefe de Intervención, e realizada polo Equipo de Alarma e Evacuación (EAE).

### **1. Conato de emerxencia**

Nos casos de conato, polo xeral, non cabe falar de evacuación. Se acaso do desaloxo dunha zona determinada. O desaloxo levarase a cabo seguindo as mesmas pautas que na evacuación a pesar de que as condicións para este non sexan tan severas.

### **2. Emerxencia Parcial ou Xeral**

O común é que se dispoña de certo tempo previo á evacuación.

Unha vez que se escoite a primeira sinal de alarma, os compoñentes do Equipo de Alarma e Evacuación, cesarán nas súas actividades habituais (dispoñendo as instalacións e medios da forma máis segura) e incorporaranse ás tarefas encomendadas.

Na situación de Emerxencia Parcial procederase á evacuación do andar afectado, e na Emerxencia Xeral, evacuarase todo o edificio.

#### **2.4.5.1. Pautas de actuación durante a evacuación.**

No caso de que sexa necesario levar a cabo a evacuación:

#### **Durante a situación de alerta o persoal do centro:**

- Manterá a calma.
- Transmitirá tranquilidade a todo o persoal ao seu cargo.
- Informará da situación e das normas de evacuación a todo o persoal ao seu cargo.
- Contará o persoal que teña ao seu cargo.
- Revisará que as vías de evacuación están libres e practicables. En caso necesario eliminará obstáculos en portas e percorridos de evacuación.

- Pecharanse portas e xanelas, desconectaranse enchufes e máquinas e manteranse as liñas telefónicas libres.
- Deixaranse no lugar de traballo todos os vultos e pertenzas (bolsos, mochilas, paraugas, etc.).

**Durante a evacuación:**

- Actuarse con firmeza para conseguir unha evacuación rápida e ordenada.
- Manterase en todo momento a calma e non se fomentarán situacións alarmistas. Controlaranse as reaccións nerviosas, non se gritará e non se correrá. Unha caída pode obstaculizar o camiño de evacuación e a aglomeración e caída doutras persoas con graves consecuencias. Promoverase a axuda mutua.
- Non entreterse recollendo obxectos persoais.
- Non se utilizarán os ascensores.
- Circularase pola dereita nos corredores e nas escaleiras para deixar paso aos membros dos servizos públicos de emerxencias. Nunca se obstaculizarán as escaleiras.
- Non se taponarán as saídas, evitando deterse xunto ás portas de saída de planta ou do edificio.
- Prohíbese retroceder para coller obxectos persoais e nunca se volverá a entrar na zona evacuada.
- Prestaráselle axuda ás persoas que teñan dificultades (feridas, discapacitados/as, etc.).
- Sempre se obedecerán as ordes dos membros dos Equipos de Emerxencia.

- Se cando soe o sinal de evacuación non está no seu lugar de traballo habitual, deberá unirse ao primeiro grupo co que se atope e avisar desta circunstancia cando se chegue ao Punto de Reunión Exterior.
- Se existira fume abundante, camiñar agachado e cubrir o nariz e a boca con un pano ou outro tipo de prenda.
- Se se prendese a roupa, tirarse ao chan e rodar. Non correr, xa que se activaría máis o fogo.
- Abandonado o edificio, dirixirse á zona de reunión (punto de reunión exterior) para poder detectar posibles ausencias, informar de incidencias e facilitar o acceso e traballo dos medios de socorro e salvamento exteriores. Non abandonar a zona de reunión ata que se dea a orde.
- Agardar instrucións dos equipos de emerxencia.
- Se por algunha razón non puidera chegar á zona segura, de ser posible deberá comunicalo ao Centro de Control (conserxería de Socioloxía), que se encargará de informar sobre a situación. Se é preciso, comuníquese tamén a través das ventás.

Só se realizaran as chamadas imprescindibles ao Centro de Control, é dicir, aquelas necesarias para transmitir información de relevancia, para evitar que o teléfono deste lugar se sature.

Na cara interior de cada porta de cada local existirá un adhesivo de forma circular e cor verde, que será empregado para indicar a evacuación total do local en cuestión. É dicir, cada local evacuado por completo será pechado e sinalizado mediante o mencionado adhesivo, que o membro do Equipo de Alarma e Evacuación pegará na cara exterior da porta:

- Portas dunha folla: O adhesivo colocarase entre o marco e a porta.
- Portas de dúas follas: O adhesivo colocarase entre as dúas follas da porta.

**Despois da evacuación:**

- Todo o persoal evacuado permanecerá no Punto de Reunión Exterior ata que se comunique o fin da emerxencia.
- Cada membro do Equipo de Alarma e Evacuación fará un recuento do persoal que teña ao seu cargo.
- No caso de detectar a ausencia dalgunha persoa comunicárase de inmediato ao Director do Plan de Actuación.

**6.4.6. Prestación das Primeiras Axudas**

O Centro de Control, situado na conserxería de Socioloxía, será o lugar habitual onde, en situación de emerxencia, se atope o Director do Plan de Actuación, o cal recibirá as Axudas Externas e informará do suceso e de cantas circunstancias concorran no edificio e porase a disposición dos Responsables da Axuda Externa.

Na conserxería debe estar indicado con claridade, respecto á intervención, o equipo ou persoa/s que van estar implicadas, así como a súa localización e as accións a realizar. O Director do Plan de Actuación en Emerxencias é a persoa que decidirá se fai falta chamar ás axudas externas.

A intervención ante a emerxencia nestes primeiros momentos debe producirse só se hai medios dispoñibles e se non supón un risco; débese solicitar axuda, asignar persoas con formación axeitada, utilizar medios de protección contra incendios, efectuar o corte de subministracións enerxéticas, así como o bloqueo dos ascensores no seu caso.

Como fórmula xeral será o Director do Plan de Actuación en Emerxencias, quen efectuará as chamadas pertinentes.

**Contido da notificación de alarma. Protocolo de solicitude de Axuda Externa:**

- Identificación

Son...

Cargo...

Da Facultade de Socioloxía da Universidade da Coruña.

- Tipo de sinistro

Produciuse un (conato, emerxencia parcial, emerxencia xeral) a causa de (incendio, explosión, escape de gas, ...) valoración (conato, grave, moi grave..).

- Vítimas

Persoas afectadas ou en perigo...

- Circunstancias

Circunstancias condicionantes do suceso e da súa evolución.

- Localización

Asegurarase que o interlocutor coñece a situación do centro e o mellor acceso.

- Persoal de contacto e punto de encontro

Espéranos na porta principal da entrada, para dirixilos ao punto do suceso.

- Teléfono de contacto

O teléfono co que pode contactar en caso necesario...

#### **6.4.7. Modos de recepción das Axudas Externas.**

A Axuda Externa posúe unha cualificación profesional e dispón de recursos que os capacitan para unha intervención especializada.

A súa intervención solicitarase cando a organización e os medios operativos propios non foron suficientes ou non foron capaces de mitigar e controlar o suceso. Polo tanto, resulta ser o chanzo dominante ante a resposta a un suceso.

Malia a súa existencia e dispoñibilidade, a organización do centro, ha de estar capacitada para atender calquera suceso coa limitación que impón a súa preparación non especializada, e os medios dispoñibles. Pero iso, non escusa derivar as actuacións fronte ás emerxencias cara aos servizos da Axuda Externa por sistema. O Centro debe estar preparado para facer fronte a un evento emerxente, polo menos nas fases incipientes da súa posta de manifesto.

Ante calquera solicitude realizada á Axuda Externa, as organizacións involucradas acudirán con prontitude e intervirán con eficacia dada a súa experiencia e capacitación. Non obstante, é preciso que a chamada, solicitando a súa intervención, se realice en determinadas condicións se o que se pretende é que respondan coa eficacia desexada. As Axudas Externas que foran previamente avisadas, serán recibidas polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias, na entrada principal do Edificio. Este informará aos membros da Axuda Externa, do lugar por onde poden acceder ás instalacións, facilitándolles tanta información precisen, sendo necesaria como mínimo a seguinte:

- A situación do sinistro no Edificio, andar ou dependencia.
- As súas características coñecidas.
- O perigo de zonas próximas ao lugar do sinistro.
- As incidencias producidas na evacuación, se fose necesario.
- A existencia de feridos e/ou atrapados.

A Axuda Externa compóñena de xeito común os servizos seguintes:

### **Bombeiros**

As súas funcións son principalmente a extinción de incendios e o rescate de vítimas e atrapados. En xeral, poden prestar axuda sempre que sexa necesaria para asegurar a integridade das persoas.

### **Policía Nacional / Garda Civil**

Para o mantemento da orde pública, o control de accesos, a protección de persoas e bens ou para tarefas propias como as de Policía Xudicial.

### **Policía Local**

Para o control do tráfico, o apoio á evacuación ou calquera outra tarefa que precise da súa colaboración. Poden, se é necesario, realizar moitas das tarefas semellantes ás dos corpos e forzas da orde pública. En ocasións, exercen as tarefas de enlace con outros servizos municipais.

## Protección Civil

Dispoñen de autoridade, medios de comunicación e capacidade como para preparar dispositivos de longo alcance fronte a sucesos graves (catastróficos) ou de localizar e poñer a disposición recursos de calquera tipo.

### 6.4.8. Pautas de actuación ante emerxencias en horario de actividade reducida ou non habitual.

O edificio, que alberga a Facultade de Socioloxía, a Facultade de Ciencias da Comunicación durante o horario nocturno, en fins de semana, festivos e período de vacacións mantén uns niveis de actividade e ocupacións reducidos. Por tanto, faise necesario indicar unhas pautas de actuación, complementarias ás establecidas para o horario de plena actividade, dirixidas ao persoal que estea no Centro en horario de baixa ocupación.

O Director do Plan de Actuación en Emerxencia establecerá as coordinacións oportunas na xestión de ausencias programadas para garantir o funcionamento dos procedementos deste plan.

As actuacións a realizar serán as seguintes:

- O Director do Plan de Actuación en Emerxencia, auxiliado polo persoal de seguridade, levará un rexistro/listado preciso das persoas que están no centro, as actividades que van realizar e a situación exacta. Desta maneira terase localizado ao persoal co que pode contar para actuar en caso de emerxencia.

- Todas as dependencias non utilizadas manteranse pechadas con chave. Na conserxería comprobarán que dependencias están a ser utilizadas e manterán unha listaxe coas mesmas.

- Ante calquera situación de emerxencia, distinta a un conato de incendio, procederase da seguinte maneira:

- Chamar ao Centro de Comunicacions da UDC (5555).
- O operador/a de a central telefónica da UDC (5555) localizará de inmediato ao:

- Director do Plan de Actuación en Emerxencias que acudirá de maneira inmediata ao Centro de Control para coordinar as actuacións. Se o titular non está no centro avisará ao seu suplente.
  - Xefe de Intervención que se dirixirá ao Centro de Control para axudar nas súas tarefas ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias. Se o titular non está no centro avisará ao seu suplente.
  - Servizo de Vixilancia do Campus de Elviña.
- 
- O Director do Plan de Actuación en Emerxencias localizará aos membros dos equipos de emerxencia dispoñibles no centro e demais persoal (aínda que non forme parte dos equipos de emerxencia propios) para que se reúnan no Centro de Control.
  - O Director do Plan de Actuación en Emerxencias, o Xefe de Intervención ou na súa ausencia o responsable do Centro de Control asumirá a dirección das actuacións e asignará funcións a cada unha das persoas dispoñibles.
  - No caso de que os medios humanos sexan escasos (tal e como se prevé) avisarase de inmediato aos Servizos Públicos de Emerxencia (112) e ordenarase a evacuación total do edificio.
  - O Persoal que asuma as funcións de Equipo de Intervención comprobará a evacuación das zonas ocupadas segundo as instrucións do Director do Plan de Actuación en Emerxencia.
- 
- O procedemento de evacuación será o indicado no apartado 6.4.5. Evacuación e/ou Confinamento.
  - Calquera situación de emerxencia dará lugar á activación dos timbres de alarma (ben por activación automática do sistema de detección ou ben polo accionamiento manual dos pulsadores de alarma).

**Durante a xornada de noite:**

Durante a quenda de noite o Servizo de Seguridade do campus realizará unha ronda de vixilancia cada dúas horas e rexistrará na folla de contra de rondas de vixilancia os



datos estipulados. As consignas de actuación serán as seguintes:

- Recoller todos os locais e dependencias onde cesou o traballo.
- Cortar a corrente eléctrica de todos os locais e dependencias coa única excepción das alimentación eléctricas en que se indique, expresamente sinalizado, que debe permanecer en servizo todo o tempo ou circunstancialmente.
- Verificar que ningún aparello quedou baixo tensión, se non hai unha orde expresa para que así sexa.
- Cerrar as portas.
- Comprobar que as instalacións, papeleiras, depósitos de lixo, etc, non emitan fume, chispas, chasquidos, etc.
- Comprobar que non existe lume, nin conatos ou combustión incipientes.
- Informar inmediatamente de calquera anomalía descuberta, de acordo coas instrucións recibidas.
- Os vixiantes comunicarán calquera incidencia e/ou anomalía observada en cad ronda.

#### **Durante os fins de semana e festivos:**

Realizaranse as rondas preventivas coas consignas sinaladas no punto anterior e ademais:

- Asegurarase a continuidade do servizo de vixilancia con especificación detallada das horas de relevo de gardas e vixilancia.
- Ao efectuar o relevo realizarase unha ronda preventiva, de acordo cos criterios citados, por parte dos compoñentes do equipo entrante e saínte conxuntamente para asegurarse de que o edificio se encontra en condicións normais de seguridade de acordo coas consignas.
- Comprobarase que se dispón da información precisa acerca das persoas que deban ser avisadas en case de accidente ou sinistro (nome, teléfonos, dirección).
- Realizaranse rondas programadas e controladas nas quendas de mañá e tarde (igual que na de noite), das cales existirá programa escrito.

#### **6.4.9. Pautas de actuación para o traslado de persoas con mobilidade reducida.**

No caso de atoparse no Centro persoas con mobilidade reducida as actuacións a levar a cabo para a súa evacuación ou traslado serán as seguintes:

- Durante a situación de alerta identificaranse as persoas que teñan mobilidade reducida e situaranse nas proximidades da porta de saída do local.
- Unha vez que se estableza o estado de “Emerxencia” e se reciba a orde de evacuación, comunicarse inmediatamente ao Centro de Control (conserxería) a presenza de persoas con mobilidade reducida.
- O Director do Plan de Actuación en Emerxencia ordenará a dous membros dos equipos de emerxencia que recollan a cadeira de rescate da conserxería e acudan a auxiliar ás persoas que teñen dificultades.
- No caso de non estean dispoñibles dous membros dos equipos de emerxencia acudirán un deles e, unha vez no lugar, solicitará axuda a calquera persoa presente e entre ámbolos dous trasladarán ás persoas ata o Punto de Reunión Exterior.
- O Equipo de Alarma e Evacuación organizará a evacuación de maneira que se lles facilite o paso polas escaleiras tendo en conta o esforzo físico que require a evacuación con cadeira de rescate.
- Se é preciso volver utilizar a cadeira de rescate deixarase á persoa nun lugar seguro e a cargo dalgún compañeiro. En caso contrario deixarase a cadeira de rescate no Punto de Reunión Exterior.
- Finalizada a evacuación das persoas con mobilidade reducida, os membros dos equipos de emerxencia retornarán de novo ao Centro de Control, informarán ao Director do Plan de Actuación en Emerxencia e esperarán novas instrucións.

No caso de que persoas con mobilidade reducida sexan usuarios habituais do centro, haberá unhas persoas especificamente nomeadas para auxiliálas en caso de emerxencia. O Director do Plan de Actuación en Emerxencia realizará os nomeamentos oportunos e comunicará esta circunstancia ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais da UDC.

#### **6.4.10. Pautas de actuación en caso de evacuación por causas externas ao edificio.**

No hipotético caso de que suceda algunha emerxencia allea ao edificio, como pode ser un incendio, explosión, incidentes en edificios próximos, etc., que obriguen a evacuar o edificio, procederase como segue:

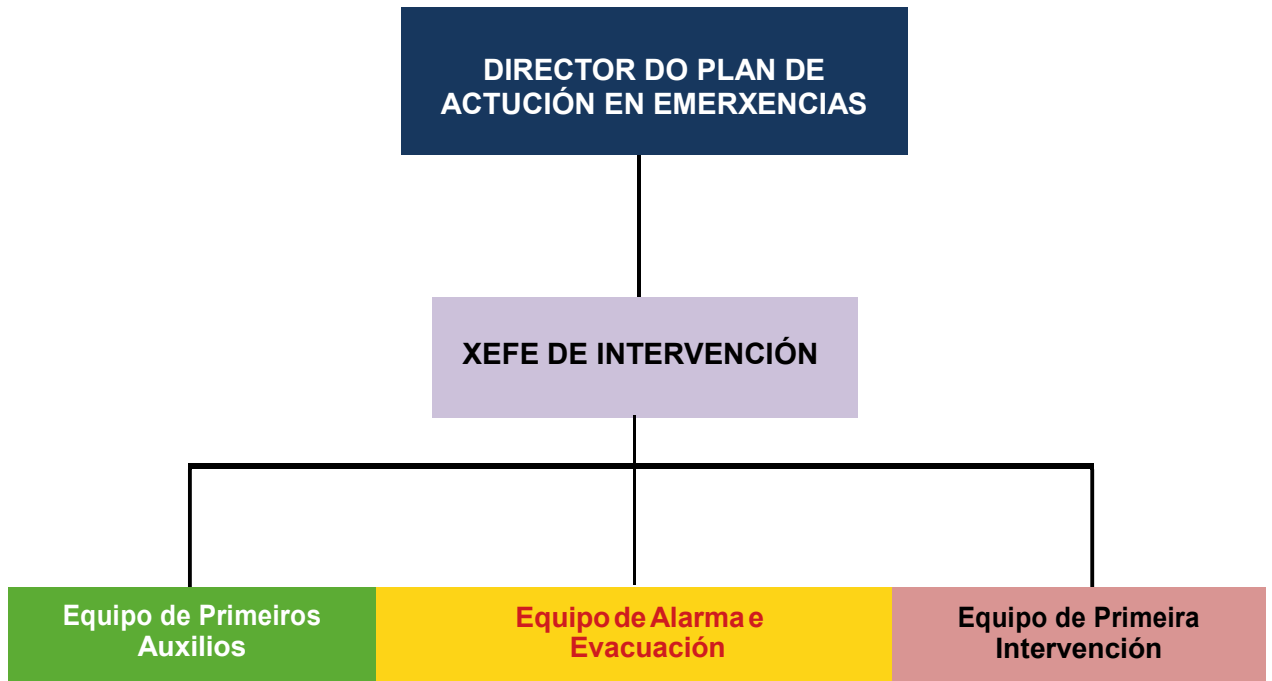
- Se a conserxería do centro recibe unha chamada dos Servizos Públicos de Emerxencias (S.P.E.) solicitando a evacuación do edificio, actuarase segundo o procedemento de evacuación establecido no apartado 6.4.5. Evacuación e/ou Confinamento.
- Se os Servizos Públicos de Emerxencias (S.P.E.) se presentasen no edificio, serán eles os que asuman a dirección da evacuación. Neste caso a persoa que se atope en conserxería avisará de inmediato ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias e ao Xefe de Intervención para que acudan ao Centro de Control, pónanse a disposición dos especialistas e axúdenlles en todo o necesario.

### **6.5. Identificación e funcións das persoas e equipos que levarán a cabo os procedementos de actuación en emerxencias**

#### **6.5.1. Estrutura Xeral.**

A organización xeral dos medios humanos de Autoprotección do edificio queda resumida nos seguintes organigramas. O primeiro corresponde a unha emerxencia producida durante o “horario de plena actividade”, onde se conta con practicamente todos os medios de actuación posibles. O segundo, pola súa banda, corresponde a unha emerxencia que se produce durante “horarios de actividade reducida ou non habitual”.

### Organización en “horario de plena actividade”



### Organización en “horario de actividade reducida ou non habitual”



### 6.5.2. Funcións asignadas en HORARIO DE PLENA ACTIVIDADE.

Como normas de actuación xerais, cada compoñente dos equipos de emerxencia deberá:

- Estar informado do risco xeral e particular que presentan os diferentes procesos dentro da actividade que se desenvolva.
- Sinalar as anomalías que se detecten e verificar que foron emendadas.
- Ter coñecemento da existencia e uso dos medios materiais dos que se dispón.
- Estar capacitado para suprimir sen demora as causas que poidan provocar calquera anomalía mediante:
  - A acción indirecta (dando a alarma ás persoas designadas no Plan de Actuación ante Emerxencias).
  - A acción directa e rápida (cortar a corrente eléctrica, pechar a chave de paso do gas, illar as materias inflamables, etc.).
- Combater a emerxencia dende que se descobre, mediante:
  - A activación da alarma.
  - A aplicación das consignas do Plan de Actuación ante Emerxencias.
  - A utilización dos medios de primeira intervención dispoñibles mentres chegan os reforzos.
  - Prestar os primeiros auxilios ás persoas accidentadas.
  - Coordinarse cos membros doutros equipos para anular os efectos dos accidentes ou reducilos ao mínimo.

#### 1. Director do Plan de Autoprotección (D.P.A.)

- Xestionar as actuacións encamiñadas á prevención e ao control dos riscos nos centros da Universidade da Coruña.
- Nomear ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias en cada un dos centros de traballo da Universidade da Coruña.
- Implantar, manter e revisar o Plan de Autoprotección, segundo o R.D. 171/2010,

do 1 de outubro, sobre Plans de Autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia.

- Emitir o certificado de implantación do Plan de Autoprotección conforme ao modelo establecido no Anexo II do citado Real Decreto, e remitilo á dirección xeral con competencias en materia de Protección Civil.

## **2. Director do Plan de Actuación en Emerxencias (D.P.A.E.)**

O Director do Plan de Actuación en Emerxencia terá como misión activar o Plan de Autoprotección, declarando a correspondente situación de emerxencia, notificando ás autoridades competentes de Protección Civil, informando ao persoal e adoptando as accións inmediatas para reducir as consecuencias do accidente ou suceso. É a máxima autoridade e o máximo responsable de todas as actuacións que se leven a cabo durante a emerxencia e ata a chegada das axudas externas. Posuirá sólidos coñecementos de seguridade contra incendios e do Plan de Autoprotección.

As súas funcións son:

- A difusión do Plan de Autoprotección entre todos os traballadores e usuarios do centro.
- Nomear aos Xefes de Intervención e aos integrantes dos Equipos de Intervención e do Equipo de Primeiros Auxilios. Manter actualizados os nomeamentos.
- Manter actualizada a relación de persoal do Centro dispoñible para intervir no caso de que se declare unha emerxencia durante períodos de baixa ocupación.
- Estar durante o horario de apertura do centro localizable en todo momento e comunicar a súa ausencia do centro ao seu suplente no cargo e ao Xefe de Intervención (no caso de viaxe, congresos, vacacións, etc.).
- Dirixir e realizar a xestión operativa ante unha situación de emerxencia, asumindo a toma de decisións e transmitindo as ordes oportunas para solucionar a emerxencia sen incidentes nin riscos para os ocupantes do edificio:
  - Recepción das alarmas.

- Cando se declare unha emerxencia acudir ao Centro de Control (conserxería) de forma inmediata e permanecer alí durante a mesma. Deberá poñer o chaleco serigrafiado de alta visibilidade de cor laranxa que permite a súa fácil identificación.
- Esperar a comunicación/verificación do Xefe de Intervención do sucedido e solicitar información sobre a alarma.
- Declarar o tipo e nivel de emerxencia.
- Determinar se é necesario realizar cortes nalgunha instalación do edificio.
- Valorar a necesidade de evacuar o edificio.
- Coordinar a actuación dos equipos de emerxencias.
- Solicitar axuda aos Servizos Públicos de Emerxencia (112), no caso de que se considere necesaria a súa intervención.
- Solicitar axuda ás empresas subministradoras no caso de que considere necesaria a súa intervención.
- Realizar e dirixir a evacuación, caso de ser necesario.
- Ordenar a alerta ao Equipo de Alarma e Evacuación (E.A.E.) para que transmitan a necesidade de evacuación ao resto de persoas presentes no Centro. Utilizaranse os timbres do sistema de detección facéndoos soar de forma cíclica con 5 tons curtos e descontinuos.
- Dar a orde de evacuación utilizando as sirenas, transcorridos 30 segundos desde que se activaron os 5 tons curtos e descontinuos, soará un timbre continuado que indicará o inicio da evacuación do edificio.
- Determinar a necesidade do traslado do posto de mando durante a emerxencia desde o Centro de Control (conserxería) a outra localización en función da localización da emerxencia e o desenvolvemento da mesma.
- Recibir aos Servizos Públicos de Emerxencias procedendo a informalos da situación en que se atopa a emerxencia e o edificio, achegando todos os

detalles requiridos (localización exacta da emerxencia, instalacións afectadas, locais de risco próximos, evacuación do inmovible completada ou non, planos do edificio que están no Plan de Autoprotección, incidencias sucedidas durante a evacuación, persoal que se nega a saír, persoas atrapadas, zonas que non puideron ser revisadas, etc.).

- Entregar a documentación que soliciten do Plan de Autoprotección aos Servizos Públicos de Emerxencias cando sexan recibidos por unha emerxencia.
  - Asignar aos membros dos equipos de emerxencia que controlarán os accesos ao edificio, impedindo a entrada desde o exterior.
  - Poñer fin á situación de emerxencia, previo informe favorable do responsable dos Servizos Públicos de Emerxencias.
  - Valorar se é posible restablecer a actividade no Centro ou pola contra debe permanecer desaloxado (esta decisión será tomada en consideración das directrices marcadas polos responsables dos Servizos Públicos de Emerxencias).
  - Elaborar o Informe de Investigación de Emerxencias e enviar unha copia ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais da UDC.
- Realizar a análise posterior das causas de emerxencia sucedidas no Centro e as medidas adoptadas así como levar un rexistro das mesmas.
  - Redactar un informe para o Director do Plan de Autoprotección, onde se inclúa o programa preventivo a adoptar para evitar a repetición da emerxencia.
  - No caso de incorporación de usuarios ou persoal con necesidades de mobilidade específicas ou limitacións sensoriais, asignar ao membro ou membros dos Equipos de Emerxencia que axudarán a estas persoas no caso de ser precisa a evacuación do centro. Comunicar esta asignación ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais da UDC.
  - Garantir que as saídas do edificio permanezan en todo momento practicables e poden ser abertas sen dificultade desde o interior do edificio.



- Asegurar que se mantén actualizado o Plan de Autoprotección e ademais organizar, dirixir e supervisar de forma eficaz a implantación do Plan de Autoprotección e os diversos programas de mantemento (formación e información, substitución de medios e recursos, exercicios e simulacros, auditorías e inspeccións).
- Asegurar que os medios de evacuación e loita contra o lume estean permanentemente en óptimas condicións de uso, e sexan sometidos ás revisións regulamentarias que establece a normativa vixente.
- Realizar un mantemento adecuado e preventivo de carteis informativos, sinalización de emerxencia, iluminación de emerxencia, etc.
- Asegurar un correcto e eficaz mantemento dos medios asistenciais que existen no centro.
- Comunicar calquera reforma, modificación ou cambio nas actividades, dependencias ou instalacións do edificio, notificando a necesidade de realizar unha revisión/actualización do Plan de Autoprotección ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais da UDC.

No caso de delegar algunha das súas funcións será o responsable de facer o seguimento do cumprimento desa delegación.

A responsabilidade e funcións do Director do Plan de Actuación en Emerxencias (D. P.A.E.), en caso de ausencia do titular, será asumida polo suplente. No caso de ausencia do suplente, as funcións serán asumidas polo Xefe de Intervención ou pola seguinte persoa ata que se presente o seguinte na orde de responsabilidade. A substitución de responsabilidades realizarase automaticamente ao presentarse no posto de mando calquera nivel superior da lista.

### **3. Xefe de Intervención ( X.I.)**

O Xefe de Intervención é o coordinador da intervención no foco da emerxencia. Será unha persoa con capacidade de mando e un profundo coñecemento do Plan de Autoprotección.

Terá coñecementos teórico-prácticos, suficientes e adecuados, en seguridade contra

incendios. Posuirá coñecementos sólidos en tipos de lumes, métodos de extinción, axentes extintores, manexo de extintores portátiles e BIE's. Ademais, terá formación e adestramento continuado en primeiros auxilios, RCP, tratamento de queimaduras e traumatismos, inmovilización, mobilización e transporte de feridos.

En caso de presentarse un sinistro é o responsable de proporcionar información de primeira man ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias.

Estará localizable en todo momento, e sempre durante o horario de apertura do centro. Comunicará a súa ausencia do centro ao seu suplente no cargo e ao Director do Plan de Actuación ante Emerxencia (por motivo de viaxe, vacacións, etc.).

As súas funcións son:

- Ao recibir a alarma dirixirse inmediatamente ao lugar da emerxencia. Permanecerá alí ata que a situación estea controlada. No momento de recibir a notificación dunha emerxencia colocarse o chaleco reflector de cor amarela-verde serigrafiado para facilitar a súa identificación e localización.
- Valorar a emerxencia e asumir a dirección e coordinación dos equipos de emerxencia no lugar do accidente, mantendo contacto directo co Director do Plan de Actuación en Emerxencias.
- Comunicar ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias todos os detalles sobre a emerxencia e apoiar ao mesmo na toma de decisións.
- Organizar e dirixir a actuación dos membros dos Equipos de Intervención, segundo as instrucións dadas polo Director do Plan de Actuación en Emerxencia, necesarias para controlar a emerxencia (uso de extintores portátiles, etc.).
- No caso de que non se poida realizar o control da emerxencia, organizar e colaborar nas accións básicas necesarias para reducir a propagación da emerxencia (peche de portas e xanelas, corte de subministración eléctrica, parada das campás de extracción, refrixeración das dependencias coas Bocas de Incendio Equipadas, etc.).
- Colaborar na evacuación do edificio e controlar a evacuación de todo o persoal.
- Revisar se as vías de evacuación permanecen practicables. Establecer e

comunicar aos ocupantes do centro as vías alternativas de evacuación, en caso necesario.

- Á chegada dos Servizos Públicos de Emerxencias, informaraos das accións levadas a cabo, cederalles o mando e colaborará cos mesmos no que lle sexa solicitado.
- Colaborar co Director do Plan de Actuación en Emerxencias na implantación e mantemento do Plan de Autoprotección.
- Comunicar ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias calquera carencia ou defecto detectado nos medios de evacuación e loita contra o lume.
- Revisar que as saídas do edificio permanecen en todo momento practicables e poden ser abertas sen dificultade desde o interior do edificio.

En ausencia do Xefe de Intervención e do seu substituto asumirán as súas funcións por orde correlativa os membros do equipo de intervención.

#### **4. Equipo de Intervención (E.I.)**

A súa misión é acudir ao lugar onde se produciu a emerxencia e a intervención inmediata ante a mesma para controlar a situación e reducir as súas consecuencias.

Os membros do Equipo de Intervención deben ter unha formación e o adestramento adecuados. Por tanto, posuirán coñecementos sólidos en tipos/clases de lume, métodos de extinción, axentes extintores, manexo de extintores portátiles e BIE' s e coñecerá en profundidade o Plan de Autoprotección. É necesario que a composición de cada equipo sexa, como mínimo, de dúas persoas.

Deben coñecer os riscos específicos do Centro e particulares do andar que teñen asignado debidamente clasificados, polo uso e actividade desenvolvida, así como os riscos externos que poidan afectarlle. Así mesmo deben coñecer as dotacións e ámbitos de aplicación dos medios de Autoprotección dispoñibles no Centro e os establecidos en cada zona.

As súas funcións son:

- Acudir ao Centro de Control (conserxería) de forma inmediata cando se escoiten os timbres de alarma, sempre que non reciban comunicación de acudir a outro punto concreto.
- Identificarse no momento de recibir a notificación dunha emerxencia colocándose o chaleco reflector serigrafiado de cor amarela-verde para facilitar a súa localización e identificación.
- Acudir ao punto indicado polo Director do Plan de Actuación ante Emerxencia para confirmar a existencia ou non da emerxencia.
- Dirixiranse ao foco da emerxencia en parellas, nunca acudirán ao lugar do sinistro sos e adoptarán as medidas de autoprotección adecuadas para salvagardar a súa integridade.
- Realizar as accións básicas necesarias para controlar a emerxencia (uso de extintores portátiles, desconexión de aparellos, etc.) seguindo as indicacións do Xefe de Intervención.
- No caso de que non se poida realizar o control da emerxencia, executar as accións básicas necesarias para reducir a propagación da emerxencia (peche de portas e xanelas, refrixeración das dependencias con Bocas de Incendio Equipadas, corte de subministración eléctrica, corte de subministración de gas, parada das campás de extracción, apartar na medida do posible todo o material combustible e os produtos inflamables da zona sen poñer en perigo a integridade física, etc.) seguindo as indicacións do Xefe de Intervención.
- Comprobar que as vías de evacuación están practicables e, en caso necesario, retirar calquera obstáculo que entorpeza as vías e/ou saídas.
- No caso de que se ordene a evacuación, o Titular de cada Equipo de Intervención, deberá comprobar no seu andar a total evacuación. No caso de que non se atope o Titular esta función será asumida polo seguinte membro do equipo. En caso de ausencia do equipo o Director do Plan de Actuación en Emerxencias organizará a comprobación da evacuación de cada planta.
- Transmitir as incidencias sucedidas na intervención e da evacuación ao Xefe de

Intervención e/ou ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias.

- Localizar, acompañar e no seu caso evacuar aos ocupantes con mobilidade reducida seguindo as instrucións do Director do Plan de Actuación en Emerxencias.
- Sinalizar con adhesivos verdes as dependencias que se comprobren e que non estivesen sinalizadas previamente (aseos, almacéns, etc.).
- Cando cheguen os Servizos Públicos de Emerxencias, ceder os labores de intervención aos especialistas.
- Comprobar a total evacuación da zona asignada, seguindo as indicacións do Director do Plan de Actuación en Emerxencias.
- Se non realiza labores de control da emerxencia ou unha vez que opere o Equipo de Intervención colaborará na evacuación do edificio.
- Sinalar as anomalías que se produzan nos sistemas de protección encomendados (detección, alarmar, extinción e evacuación) e conseguir a súa rápida reparación.

### **5. Equipo de Alarma e Evacuación (E.A.E.)**

A misión dos compoñentes do Equipo de Alarma e Evacuación é comunicar de maneira inmediata calquera emerxencia e facilitar unha evacuación total e ordenada da súa zona de traballo no caso de que sexa disposto polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias.

Deben coñecer os riscos específicos do Centro e os particulares de cada andar xerados polo uso e actividade desenvolvida e especialmente os que poden afectar tanto ás vías de evacuación verticais e horizontais, como aos ocupantes dos andares. Coñecer perfectamente o procedemento de evacuación establecido no Plan de Autoprotección e as pautas e condutas a seguir durante o desaloxo do edificio. Tamén as dotacións e ámbitos de aplicación dos medios de protección dispoñibles, especialmente as vías de evacuación, a súa capacidade e sistemas de protección, iluminación, sinalización e ventilación.

Entre outras características deben ter coñecementos dos métodos básicos de control

de multitudes e actuacións en situación de pánico e saber infundir e transmitir tranquilidade aos demais.

As súas funcións son:

- Comunicar ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias a realización de traballos que puidesen desencadear situacións de emerxencia.
- Coñecer a composición dos Equipos de Intervención do seu andar.
- Coñecer a composición do Equipo de Primeiros Auxilios.
- Coñecer a distribución dos equipos de actuación ante emerxencia do seu sector (saídas de emerxencia, extintores portátiles, pulsadores de emerxencia, etc.).
- Avisar mediante pulsador de alarma e por teléfono ao Centro de Comunicacions (5555) de calquera situación de emerxencia.
- Utilizar en primeira instancia os medios de loita contra emerxencias (extintores, válvulas de peche, BIE's, etc.) no caso de que se produza un incidente.
- Comunicar ao Centro de Control se existe algún risco específico que puidese aumentar os efectos da emerxencia ou causar consecuencias graves aos medios internos de intervención.
- En caso de situación controlable realizar as tarefas de confinamento e control da emerxencia. Cando a situación estea controlada, informar ao Xefe de Intervención.
- Tratar a alarma de forma confidencial ata que o Director do Plan de Actuación en Emerxencias imparta as instrucións oportunas, coa finalidade de evitar xerar situacións de pánico.
- Interromper de inmediato a súa actividade no momento de escoitar os sinais sonoros de alarma ( pre-alarma, 5 tons curtos e descontinuos) e preparar ao persoal para o desaloxo. Anunciar a evacuación da súa zona de traballo cando o son da alarma sexa continuo lembrando aos ocupantes a situación do Punto de Reunión (este proceso non debe durar máis de 30 segundos):

- Transmitindo calma e informando da situación ás persoas evacuadas.
  - Comprobando que as vías de evacuación están libres.
  - Retirando calquera obstáculo que obstrúa as vías e/ou saídas.
  - Tranquilizando ás persoas.
  - Dando pautas de actuación (deixar todos os obxectos tal e como están nese momento, non retroceder para recoller obxectos persoais, non utilizar os ascensores, circular pola dereita nos corredores e nas escaleiras para deixar paso aos membros dos Servizos Públicos de Emerxencias, non empuxar, non atascar as saídas, etc.).
  - Recontando o número de persoas presentes.
- 
- Conducir ás persoas cara ás vías de evacuación. Respetar os percorridos de evacuación establecidos e, no caso de que algún percorrido estea bloqueado, dirixir a evacuación polo percorrido alternativo máis próximo que lles indique o Xefe de Intervención.
  - Avisar ao Centro de Control e ao Xefe de Intervención da presenza de persoas con mobilidade reducida e solicitar a cadeira de rescate.
  - Axudar ás persoas que teñen dificultade para evacuar con normalidade.
  - Controlar a velocidade de evacuación impedindo aglomeracións nas portas de saída.
  - Nos accesos ás escaleiras, controlar o fluxo de persoas.
  - Impedir a utilización dos ascensores en caso de incendio.
  - Impedir que ningunha persoa retroceda ás zonas/locais evacuados.

- Informar ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias das incidencias destacables sucedidas (persoal que se nega a saír, zonas que non puideron ser revisadas, etc.).
- Nas saídas ao exterior, impedir as aglomeracións de suxeitos evacuados preto das portas.
- Comprobar a evacuación da súa zona. Cada local evacuado por completo será pechado e sinalizado mediante un adhesivo de cor verde que o membro do Equipo de Alarma e Evacuación pegará na cara exterior da porta.
- Dirixir ao persoal cara o Punto de Reunión Exterior e unha vez alí procederá ao recuento e comprobación do persoal evacuado preguntando se botan en falta a algunha persoa. Se detectan a ausencia dalgún dos ocupantes informarán inmediatamente ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias ou ao Xefe de Intervención.
- Velar porque as persoas evacuadas permanezan no lugar de reunión exterior seguro, informando da prohibición de volver a entrar no establecemento.
- Unha vez pasada a emerxencia colaborarán no restablecemento da normalidade.

Formarán parte deste equipo o persoal da UDC que non pertenza ao Equipo de Intervención ou ao Equipo de Primeiros Auxilios, así como o persoal que forme parte dos equipos mencionados se o Director do Plan de Actuación en Emerxencias determina que deben axudar nas tarefas de evacuación e exercer as funcións asignadas a este colectivo.

## **6. Equipo de Primeiros Auxilios (E. P.A.)**

Este equipo estará formado por persoal con coñecementos de primeiros auxilios e socorrismo. A súa misión é prestar os primeiros auxilios ás persoas feridas, lesionadas, accidentadas ou afectadas por crises de ansiedade durante unha emerxencia.

Terán formación e adestramento continuados en primeiros auxilios, RCP, tratamento de queimaduras e traumatismos, inmovilización, mobilización e transporte de feridos.

Deben coñecer as dotacións e ámbitos de aplicación dos medios de protección dispoñibles no Centro (evacuación e primeiros auxilios) e estar familiarizados coas vías



de evacuación e áreas de confinamento.

As súas funcións son:

- Acudir ao Centro de Control (conserxería) cando sexan requiridos polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias. Identificaranse levando un chaleco de alta visibilidade de cor laranxa serigrafiado para facilitar a súa localización e identificación.
- Coller o maletín de primeiros auxilios que se atopa no Centro de Control (conserxería) e esperar instrucións do Director do Plan de Actuación en Emerxencias. Unha vez recibidas as instrucións, dirixirse co seu equipo ao lugar indicado.
- Actuar en caso de incendio ou emerxencia, controlando o traslado das persoas afectadas e prestar os primeiros auxilios ou as axudas necesarias ás persoas feridas ou con crises de ansiedade cos medios dispoñibles nese momento.
- Decidir a atención que se debe prestar aos feridos de maneira que as lesións que presenten non empeoren ou proceder á estabilización dos lesionados graves a fin de ser evacuados.
- Actuar sempre de acordo ao protocolo de P.A.S. (protexer, avisar, socorrer).
- Valorar e decidir se a gravidade do ferido precisa asistencia especializada inmediata e o traslado a un centro sanitario, decidindo as prioridades segundo a gravidade de cada paciente.
- Solicitar ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias que chame aos Servizos Públicos Sanitarios e coordinar a evacuación aos centros sanitarios.
- Transmitir a información sobre o número e situación dos feridos ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias.
- Informar os Servizos Públicos Sanitarios, á súa chegada, sobre o número e situación dos feridos e das posibles lesións das vítimas. Ademais, dar toda a información que poida ser de utilidade aos servizos asistenciais para unha rápida intervención dos mesmos.

- Obter información dos Servizos Públicos Sanitarios do estado das persoas evacuadas e sobre o traslado dos feridos aos centros sanitarios mantendo rexistro dos centros onde foron evacuados. Transmitir toda esta información ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias, que á súa vez, informará aos familiares.
- Repoñer o equipo e medicamentos usados para deixalo en condicións de servizo para unha nova situación de emerxencia.

## 7. Servizo de Vixilancia

A misión principal do Servizo de Vixilancia dentro do Plan de Autoprotección é prestar apoio, especialmente fóra do horario de apertura do centro.

As súas funcións son:

- Localizar na central de incendios o punto de emerxencia cando sexa posible.
- Prestar a colaboración requirida polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias.
- Rexistrar todas as alarmas. Comunicar por correo electrónico ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias todas as falsas alarmas (localización, día e hora).
- Fóra do horario de apertura do centro:
  - Realizar o control de entradas e saídas de persoal. Rexistrar o nome das persoas que acceden, o lugar onde van acceder e a saída desas persoas.
  - Realizar roldas periódicas polo interior do centro. Verificar a presenza de persoas no centro, co control de entradas e saídas.
  - Comunicar calquera incidencia do control de entrada e saída do persoal ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias.
  - Dar aviso aos Servizos Públicos de Emerxencia ante calquera situación de emerxencia no horario de baixa ocupación do centro.
  - Colaborar na evacuación. Comprobar a evacuación do interior do centro, na

medida das posibilidades en función da situación de emerxencia, especialmente en horario de baixa ocupación do centro.

- Recibir aos Servizo Públicos de Emerxencia fóra do horario do centro. Proporcionar información sobre a situación de emerxencia e facilitarlles unha copia do Plan de Autoprotección que se manterá na Conserxería de Socioloxía.
- Atender as chamadas de emerxencias detectadas polos usuarios do centro.
- Recoller os datos da emerxencia comunicada segundo o protocolo de comunicación de emerxencias.
- Trasladar a comunicación da emerxencia a:
  - Director do Plan de Actuación en Emerxencias.
  - Xefe de Intervención.
- Realizar as comunicacións que sexan ordenadas polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias.

## **8. Persoal de Conserxería**

A misión principal do Persoal de Conserxería, que non forme parte dos equipos de emerxencia, é a de prestar apoio ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias, coas seguintes actuacións:

- Localizar na central de incendios o punto da emerxencia cando sexa posible.
- Prestar a colaboración requirida polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias.
- Accionar na central de incendios a orde de alerta e a orde de evacuación cando sexa establecido polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias.
- Rexistrar todas as alarmas. Comunicar por correo electrónico ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias todas as falsas alarmas (localización, día e hora).

## 9. Centro de Comunicaci3ns

- Recibir chamadas de emerxencias detectadas por persoas.
- Recoller os datos da emerxencia comunicada segundo o protocolo de comunicaci3ns de emerxencias.
- Trasladar a comunicaci3n da emerxencia a:
  - Director do Plan de Actuaci3n en Emerxencias.
  - Xefe de Intervenci3n.
  - Servizo de Vixilancia.
- Trasladar a comunicaci3n da emerxencia por ameaza de bomba a:
  - Director do Plan de Actuaci3n en Emerxencias.
  - Xefe de Intervenci3n.
  - Servizo de Vixilancia.
- Realizar as comunicaci3ns que sexan ordenadas polo Director do Plan de Actuaci3n en Emerxencias.

Segundo o establecido na Lei 5/2007 de Emerxencias de Galicia, o Centro de Coordinaci3n de Atenci3n de Emerxencias de Protecci3n Civil ser3 o Centro de Atenci3n a Emerxencias 112 Galicia.

### **6.5.3. Funcións asignadas en HORARIO DE ACTIVIDADE REDUCIDA OU NON HABITUAL.**

Neste caso, dada a escasa dispoñibilidade de medios humanos para facer fronte a unha situación de emerxencia, as actuacións a seguir limitaranse ao descrito a continuación.

Unha vez verificada a existencia dunha situación de emerxencia, e valorada a magnitude da mesma, procederase do seguinte xeito:

- No caso de tratarse dun conato de incendio que se pode controlar de maneira moi sinxela cos medios dispoñibles ao seu alcance (extintores) intentará extingui-lo.
- No caso contrario, premerá o pulsador de alarma xeral instalado na Conserxería, para dar a Alarma de Evacuación Xeral.
- Solicitará a intervención dos Servizos de Axuda Exterior – 112.
- Comunicará a situación ao Servicio de Seguridade da Universidade da Coruña
- Colocarase na porta de acceso principal ao edificio para esperar aos Servizos de Axuda Exterior, e para indicar ao persoal evacuado o Punto de Encontro Exterior o cal deben dirixirse.
- O persoal do Centro deberá garantir a evacuación do persoal o seu cargo.

### **6.5.4. Cadea de mando nas actuacións ante emerxencias.**

Seleccionarase o persoal necesario para a constitución dos equipos entre os empregados que, polo seu traballo, permanezan no Centro a maior parte da xornada laboral, tendo en conta a súa capacitación, formación e experiencia, preparación física, dotes de mando e espírito de colaboración.

Para toda actuación ante unha emerxencia establécese unha organización xerarquizada, cun mando único que asumirá a totalidade das decisións que sexa necesario adoptar en calquera situación de emerxencia, tal e como se indica no apartado 6.5.1 Estrutura Xeral.

En calquera das categorías, ante a ausencia do titular sempre asumirá as súas funcións o suplente correspondente.

Se por calquera causa/imprevisto, no momento da emerxencia non están no centro nin o titular nin o suplente do Director do Plan de Actuación en Emerxencias, o Xefe de Intervención asumirá as súas funcións, mentres non chega ao edificio, e organizará ao resto dos membros dos equipos de emerxencia presentes reasignando os postos e funcións na cadea de mando.

Cando cheguen os Servizos Públicos de Emerxencias (S.P.E.) será o seu responsable o que asuma o control da situación e tanto o Director do Plan de Actuación en Emerxencias como o Xefe de Intervención e demais membros dos Equipos de Emerxencias do Centro poñeranse á súa disposición e cumprirán as directrices marcadas polos especialistas.



## **Capítulo 7. INTEGRACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN NOUTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.**

Neste apartado contemplase a integración do Plan de Autoprotección do edificio da Facultade de Socioloxía noutros Plans de ámbito superior, coa finalidade de que se existise algunha emerxencia no Centro en cuestión que puidese derivar nun suceso que non pode ser controlado cos medio propios, dispóñase do mecanismo doutro Plan de ámbito superior, para os efectos de controlar e minimizar as consecuencias.

Así, este Plan de Autoprotección do edificio que alberga a Facultade de Socioloxía e a Facultade de Ciencias da Comunicación, intégrase nos seguintes Plans de ámbito superior:

- Plan Municipal de Emerxencias (PEMU) da Coruña, que xa se explicou no capítulo 3.
- Plan Territorial de Protección Civil da Comunidade Autónoma de Galicia (PATERGA).

### **Plan territorial de Protección Civil da Comunidade Autónoma de Galicia (PLATERGA).**

O PLATERGA, como Plan Director, é o instrumento de carácter técnico que comprende un conxunto de normas, plans sectoriais, plans específicos e procedementos de actuación que constitúen o sistema e dispositivo de resposta das administracións públicas fronte a calquera situación de emerxencia que se produza no ámbito territorial da Comunidade Autónoma de Galicia.

Deste xeito, a estrutura do plan permite dispoñer do marco no que deberán integrarse todos os plans territoriais de ámbito inferior, así como os plans sectoriais e específicos da Comunidade Autónoma de Galicia.

O obxectivo do PLATERGA é planificar as actuacións co fin de poder dar unha resposta rápida e eficaz ante calquera emerxencia que se presente no ámbito territorial galego, como consecuencia dos riscos provocados por circunstancias naturais ou inducidas polo home, establecendo o dispositivo necesario de intervención e a adecuada coordinación de todos os servizos públicos e privados chamados a intervir.



A estrutura organizativa do Plan Territorial preséntase como unha "estrutura ascendente", isto é, aumentando os efectivos designados para unha actuación en función da magnitude da emerxencia. Considéranse así catro niveis operativos, desde o nivel inferior ata o superior: nivel 0 ou Local; nivel 1 ou Provincial, nivel 2 ou Autonómico e nivel 3 ou Estatal.

A primeira actuación, tanto en tempo de resposta como en medios mobilizados, correspóndelle, deste xeito, ao concello, mentres que o cambio de nivel no plan implicará a transferencia da dirección ao nivel superior. As condicións necesarias para o paso do nivel local ao provincial refírense á imposibilidade de actuar fronte a un suceso a nivel local.

A dirección do plan, segundo o ámbito territorial en que se produza e recoloque a emerxencia, corresponde:

- **Nivel 1 ou Local.** Cando é a nivel Local, o director do plan é o alcalde (xefe local de Protección Civil), ou a persoa que o substitúa, podendo cando así o ordene o director constituírse un comité de dirección no que estará presente un representante da Administración Autónoma de Galicia.
- **Nivel 2 ou Provincial.** Cando é a nivel Provincial, a dirección do plan recae no Delegado Provincial da Consellería con competencias en materia de Protección Civil, ou na persoa que o substitúa.
- **Nivel 3 ou Autonómico.** Cando é a nivel Autonómico, a dirección do plan recae no Director Xeral do departamento con competencias en materia de Protección Civil ou a persoa que o substitúa; podendo cando así o ordene o director constituírse un comité de dirección no que estará presente un representante da Administración xeral do Estado.
- **Nivel 3 ou Estatal.** Cando se declare o interese Nacional, creárase un comité de dirección formado por un representante da Comunidade Autónoma de Galicia, nomeado polo director do plan a nivel autonómico e un representante da Administración xeral do Estado, recaendo neste último a dirección. A declaración de interese nacional pode efectuarse a iniciativa do Ministerio de Interior, a iniciativa propia da Comunidade Autónoma ou do Delegado de Goberno en Galicia.

### **7.1. Protocolos de notificación de emerxencia**

Unha vez activado o Plan de Autoportección, a notificación da emerxencia realízase normalmente en tres direccións.

- Do descubrimento do sinistro ao Centro de Control (conserxería Socioloxía).
- Do Centro Control ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias, Xefe de Intervención, Equipos de Emerxencia, traballadores e usuarios.
- Do Centro de Control aos Servizos de Axuda Exterior, Bombeiros, Policía, Garda Civil ou ao Centro de Coordinación Municipal de Emerxencias ,112.

Como norma xeral, no caso de que a emerxencia sucedida no edificio exceda a capacidade de resposta dos Equipos de Emerxencia do Centro, recoméndase que todas as chamadas aos servizos de axuda exterior se realicen a través do 112 (Emerxencias). A comunicación será ordenada polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias ou, na súa ausencia, polo Xefe de Intervención.

No Anexo IV defínense os correspondentes procedementos de actuación fronte ás diferentes situacións de emerxencia previstas e neles inclúense os protocolos de notificación das emerxencias aos Medios de Axuda Exterior.

### **7.2. Coordinación entre a Dirección do Plan de Autoprotección e a Dirección do Plan de Protección Civil onde se integre o Plan de Autoprotección.**

Os datos, do presente Plan de Autoprotección, relevantes para Protección Civil deberán ser inscritos nun rexistro administrativo, co obxectivo de que se integre nos Plans de Protección Civil de ámbito local, autonómico ou nos Plans Especiais.

A tal fin, a Universidade da Coruña remitirá ao órgano encargado do devandito rexistro os referidos datos e as súas modificacións.

O órgano encargado do rexistro, así como os procedementos de control administrativo e rexistro dos Plans de Autoprotección dos centros, establecementos, espazos, instalacións e dependencias onde se desenvolven as actividades relacionadas no anexo I da Norma Básica de Autoprotección, será establecido polas comunidades autónomas competentes ou o órgano competente establecido no caso de actividades con regulamentación sectorial específica.

No caso de que a emerxencia supere o nivel de emerxencia da Universidade pasaríase ao Ámbito da Emerxencia Municipal, polo que nese momento os protocolos de activación de emerxencia corresponden a Protección Civil da Coruña tendo como responsable da toma de decisións e actuacións a persoa que teñan designada no Plan de Emerxencia Municipal como Director/a do seu Plan de actuación. O Director de Plan de Actuación en Emerxencias do centro porase a disposición del e coordinaranse nos temas que se lle soliciten.

### **7.3. Formas de colaboración da organización de Autoprotección cos plans e as actuacións do sistema público de Protección Civil.**

Aínda sendo recursos externos e alleos á actividade do centro, os Servizos Externos (bombeiros, policía, protección civil, etc.) constitúen un elemento esencial ante as emerxencias.

Do grao da súa integración e da coordinación previa que se alcance, dependerá en boa medida a eficacia da súa intervención e a severidade das consecuencias dos sucesos nos que participen.

Esta tarefa de integración coa Axuda Externa non se inicia coa chamada ante unha emerxencia no centro. Para lograr a integración e o seu aseguramento, é preciso establecer unhas relacións fluídas que posibiliten o coñecemento mutuo e o intercambio dunha información ampla.

Por unha banda, o administrador/a do centro deberá:

- Subministrar toda a información requirida polos servizos públicos referente ás instalacións dispostas no Centro, riscos potenciais existentes e medidas de actuación establecidas no Plan de Autoprotección aprobado.
- Facilitar as inspeccións e visitas periódicas ao edificio para o seu coñecemento.
- Colaborar nos simulacros desenvolvidos polos servizos públicos que leven a cabo nas proximidades do inmovible.
- Posibilitar a achega de medios propios do Centro tanto humanos como materiais.

Por outra banda os servizos públicos deberán:

- Prestar asesoramento na elaboración e implantación do Plan de Autoprotección.
- Realizar inspeccións do Centro para coñecelo e ter coñecemento dos equipos instalados no mesmo.
- Colaborar na transmisión da formación necesaria referente ás actuacións en caso de emerxencia, tanto teórica como práctica (utilización de extintores, BIE' s, etc.).
- Participar nos simulacros organizados polo Centro para conseguir unha coordinación efectiva.

Planificaranse reunións cos diferentes Servizos Externos (Bombeiros, Policía Local, Protección Civil, etc.) para fixar programas de traballo sobre os aspectos antes citados. Como interlocutores exercerán o Director do Plan de Actuación en Emerxencias, cando se considere necesario, participarán os distintos integrantes da estrutura directiva e da organización de emerxencias.

Previamente á realización dun simulacro de emerxencia na Facultade avisarase a Protección Civil (112) para que se traslade a información correspondente aos diferentes medios.



## **Capítulo 8. IMPLANTACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

Neste capítulo establécense as medidas que se deberán adoptar para poñer en funcionamento o Plan de Autoprotección.

### **8.1. Criterios para a implantación do Plan de Autoprotección.**

O titular do establecemento, e na súa ausencia o Director do Plan de Autoprotección, deberá dar validez ao Plan mediante a súa implantación, que consiste en:

1. Divulgación do Plan, procedendo a informar sobre o mesmo a todo o persoal designado e ós usuarios do centro.
2. Formación e capacitación do persoal designado.
3. Establecemento de mecanismos de información ao público.
4. Provisión dos medios e recursos precisos para a aplicabilidade do Plan.
5. A avaliación mediante simulacros que permitan comprobar a eficacia do Plan.
6. Programa de mantemento e de revisións periódicas.

### **8.2. Identificación do responsable da implantación do Plan**

O titular do centro que, pola súa actividade, require dun Plan de Autoprotección, é o responsable da realización e implantación deste. Por outro lado, a Lei de Prevención de Riscos Laborais (Lei 31/1995, do 8 de novembro) establece que "O empresario (...) deberá analizar as posibles situacións de emerxencia e adoptar as medidas necesarias en materia de primeiros auxilios, loita contra incendios e evacuación dos traballadores, designando para iso o persoal encargado de poñer en práctica estas medidas e comprobando periodicamente o seu correcto funcionamento".

O titular da actividade é o Reitor da Universidade da Coruña, tal e como está indicado no Capítulo 1. Neste caso as facultades que en materia de Prevención de Riscos Laborais e Plans de Autoprotección corresponden ao Reitor da Universidade da Coruña, están delegadas no Xerente da Universidade da Coruña por resolución reitoral. O Xerente da Universidade da Coruña actúa como representante legal do Reitor e, por este motivo, é o responsable da implantación do plan.

A coordinación e mantemento do Plan de Autoprotección do Edificio da Facultade de Socioloxía corre a cargo do Servizo de Prevención de Riscos Laborais da Universidade da Coruña en canto a asistencia técnica, por solicitude do Director do Plan de Actuación en Emerxencias. Este Servizo tamén é o responsable da supervisión do Plan e do establecemento dos criterios técnicos para a súa elaboración.

Segundo a lexislación vixente, todos os traballadores están obrigados a participar nos plans de emerxencia e evacuación do seu centro de traballo (apartado 1.5 da Disposicións xenerais da Norma Básica de Autoprotección), obriga que é innata a todos os cidadáns (lei 2/1985, do 21 de xaneiro, sobre Protección Civil) e a respectar as medidas de prevención adoptadas pola súa propia seguridade e saúde no traballo (Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais).

Por outro lado, o art. 19.4 do Estatuto dos Traballadores establece que os empregados están obrigados a “asistir e seguir a formación práctica e adecuada en materia de seguridade e hixiene no traballo que facilite o empresario e realizar as prácticas que se deseñen”.

En virtude do anteriormente exposto establécese a necesidade de que tanto a Dirección do Centro, como os traballadores e usuarios colaboren na correcta implantación e posta en marcha do presente Plan.

### **8.3. Programa de formación, información e capacitación para o persoal con participación activa no Plan de Autoprotección**

En principio podería formar parte da estrutura de actuación fronte a emerxencias calquera persoa que traballe no Centro xa que a Lei de Protección Civil establece o deber de colaboración nas situacións de emerxencia para calquera persoa - baixo precepto constitucional.

Non obstante é preciso que as persoas que se integren nas tarefas e os equipos, e de forma particular naqueles con maior esixencia de compromiso, o fagan con altas doses de convencemento da importancia do labor do que formarán parte: a defensa do dereito da vida en situacións extraordinarias.

O persoal que ten unha participación activa no Plan de Autoprotección (Persoal que constitúe os Equipos de Emerxencia) terá unha formación e información que lle permita coñecer as misións que se lles encomenda no Plan de Autoprotección e as técnicas para a prevención e loita contra o risco de incendio.

Ademais proporcionaráselles documentación mais ampla sobre:

- Medios técnicos e humanos cos que conta o Centro.
- Funcións propias de cada un dos Equipos de Emerxencias.
- Procedementos Operativos específicos dos Equipos de Emerxencias.
- Comportamento humano ante situacións de emerxencia.

Deben recibir tamén unha formación presencial necesaria para que o seu comportamento durante as situacións de emerxencia sexa o máis axeitado aos fins pretendidos. Esta formación abranguerá:

- Riscos específicos do centro e principais zonas de risco.
- Medios técnicos e humanos con que conta o centro.
- Utilización de extintores e bocas de incendio equipadas.
- Funcións propias dos equipos de cada un dos Equipos de Emerxencias.
- Procedementos Operativos Específicos dos Equipos de Emerxencias.
- Actuación nas distintas fases dunha Emerxencia.
- Funcionamento dos sistemas de detección e alarma do centro.
- Comportamento Humano ante situacións de emerxencia.
- Primeiros auxilios

Toda a información e formación será impartida por profesionais ou especialistas de cada unha das materias.

A formación práctica é imprescindible e debe entenderse como un proceso de creación de actos reflexos, que permitan actuar sen titubeos e con eficacia. Esta formación pode realizarse case simultaneamente coa formación teórica, sempre que se inicie con certo atraso con relación a ela.

Se é posible, os membros do Equipo de Primeira Intervención, realizarán prácticas de lume real provocado e controlado, empregando os mesmos equipos de loita contra incendios existentes no edificio e aplicados a situacións de emerxencia simulada.

Realizarase unha formación práctica continuada mediante a realización de simulacros de acorde coa lexislación actual.



A formación e información que deben ter os distintos membros dos equipos de emerxencia é a seguinte:

### **Director do Plan de Actuación en Emerxencias.**

- Coñecemento global do Plan de Emerxencia.
- Periodicamente asistirá a un curso teórico-práctico de Prevención e Protección de Incendios e Emerxencias, cun temario que conterá (a modo de orientación):

### TEORÍA.

#### TEMA 1. A natureza do lume.

Conceptos xerais  
Química e física do lume  
Clases de lume  
Formas de extinción

#### TEMA 2. A prevención do lume.

Localización dos riscos  
Medidas técnicas  
Medidas organizativas

#### TEMA 3. O control do lume.

Tipos de lume  
Axentes extintores  
Sistemas de detección

#### TEMA 4. Sistemas e medios de extinción do lume.

Extintores portátiles  
Bocas de Incendio Equipadas  
Columnas hidrantes  
Sistemas fixos de extinción

#### TEMA 5. Elementos de evacuación.

Saídas de emerxencia  
Percorridos de evacuación  
Sinalización  
Comportamento humano ante situación de risco

#### TEMA 6. Actuación ante ameazas de bomba.

Recepción de ameazas

Comunicación coas forzas de seguridade  
Evacuación

TEMA 7. Actuación ante derrames de produtos químicos.

Etiquetaxe de produtos e fichas de datos de seguridade  
Control de derrames  
Evacuación

TEMA 8. Actuación ante accidentes graves.

Comunicación cos servizos sanitarios

TEMA 9. Protocolos de actuación.

Recepción de paquete sospeitoso

PRÁCTICA.

Prácticas sobre lume real de Tipo B (líquidos) en bandexas contidas cun extintor de 9 kg de Po ABC.

Prácticas sobre lume real de Tipo B (líquidos) en derrame libre con extintor de 5 kg de CO<sub>2</sub>.

Prácticas de manexo de mangueiras e lanzas con mangueiras de 25 e 45 mm de diámetro e lanza de tres efectos, con presión de auga constante.

Prácticas sobre lume real Tipo A (sólidos) con presión de auga.

**Xefe de Intervención e Equipos de Intervención**

- Asistencia a charla explicativa das súas funcións.
- Coñecemento e posesión das fichas:
  - Equipos de Primeira Intervención.
  - Ficha de Actuación en Caso de Incendio.
  - Ficha de actuación en caso de Vertedura ou Fuga.
- Periodicamente asistirá a un curso teórico-práctico de Prevención e Protección de Incendios e Emerxencias, cun temario que conterá (a modo de orientación):

TEORÍA.

TEMA 1. A natureza do lume.

Conceptos xerais

Química e física do lume

Clases de lume

Formas de extinción

TEMA 2. A prevención do lume.

Localización dos riscos

Medidas técnicas

Medidas organizativas

TEMA 3. O control do lume.

Tipos de lume

Axentes extintores

Sistemas de detección

TEMA 4. Sistemas e medios de extinción do lume.

Extintores portátiles

Bocas de Incendio Equipadas

Columnas hidrantes

Sistemas fixos de extinción

TEMA 5. Elementos de evacuación.

Saídas de emerxencia

Percorridos de evacuación

Sinalización

Comportamento humano ante situación de risco

TEMA 6. Actuación ante ameazas de bomba.

Recepción de ameazas

Comunicación coas forzas de seguridade

Evacuación

TEMA 7. Actuación ante derrames de produtos químicos.

Etiquetaxe de produtos e fichas de datos de seguridade

Control de derrames

Evacuación

TEMA 8. Actuación ante accidentes graves.

Comunicación cos servizos sanitarios

TEMA 9. Protocolos de actuación.

Recepción de paquete sospeitoso

## PRÁCTICA.

Prácticas sobre lume real de Tipo B (líquidos) en bandexas contidas cun extintor de 9 kg de Po ABC.

Prácticas sobre lume real de Tipo B (líquidos) en derrame libre con extintor de 5 kg de CO<sub>2</sub>.

Prácticas de manexo de mangueras e lanzas con mangueras de 25 e 45 mm de diámetro e lanza de tres efectos, con presión de auga constante.

Prácticas sobre lume real Tipo A (sólidos) con presión de auga.

Este curso garantirá que o Xefe de Intervención e o persoal dos Equipos de Intervención reciban a información e formación necesaria que acredite, como mínimo, os seguintes requisitos:

Xefe de Intervención (X.I.):

- Coñecer perfectamente o Plan de Autoprotección, é especial todo o relacionado coa organización e operativa en caso de emerxencia.
- Coñecer o edificio na súa totalidade e, en especial, os medios de evacuación e as instalacións e as zonas de risco.
- Coñecer os requisitos de mantemento de todos os equipos e instalacións do edificio.

Equipo de Intervención (E.I.):

- Coñecer o desenvolvemento do Plan de Autoprotección.
- Coñecer as funcións asignadas.
- Coñecer os medios de protección contra incendios existentes no edificio, zonas de risco e instalacións da súa zona de actuación.
- Coñecer detalladamente os procedementos de actuación ante emerxencias.

### **Equipo de Alarma e Evacuación**

- Asistencia a charla explicativa das súas funcións.
- Coñecemento e posesión das fichas.
  - Equipos de evacuación.
- Periodicamente asistirá a un curso de Prevención e Análise de riscos de

Incendios e Emerxencias, cun temario que conterá (a modo de orientación):

### TEORÍA.

#### TEMA 1. A natureza do lume.

- Conceptos xerais
- Química e física do lume
- Clases de lume
- Formas de extinción

#### TEMA 2. A prevención do lume.

- Localización dos riscos
- Medidas técnicas
- Medidas organizativas

#### TEMA 3. O control do lume.

- Tipos de lume
- Axentes extintores
- Sistemas de detección

#### TEMA 4. Elementos de evacuación.

- Saídas de emerxencia
- Percorridos de evacuación
- Sinalización
- Comportamento humano ante situación de risco
- Compoñentes dos Equipos de Emerxencia
- Procedementos de actuación ante emerxencias

Con estas xornadas garantirase que o persoal dos Equipos de Alarma e Evacuación reciban a información e formación necesaria que acredite, como mínimo, os seguintes requisitos:

- Coñecer o desenvolvemento do Plan de Autoprotección.
- Coñecer as funcións asignadas.
- Coñecer os medios de evacuación da súa zona de actuación.
- Coñecer perfectamente o procedemento de evacuación do edificio.
- Coñecer exhaustivamente os procedementos de actuación ante emerxencias.

### **Equipo de Primeiros Auxilios**

- Asistencia a charla explicativa das súas funcións.
- Coñecemento e posesión das fichas:
  - Equipo de Primeiros Auxilios.
  - Ficha de Actuación en caso de Accidente.
- Asistencia a curso de Primeiros Auxilios, cun temario que conterá (a modo de orientación):

### TEORÍA E PRÁCTICA.

#### TEMA 1. Nocións anatómicas.

Principios de acción de emerxencia  
Nocións sobre o corpo humano

#### TEMA 2. Parada cardio-respiratoria.

Avaliación da accidentado  
Reanimación básica

#### TEMA 3. Traumatismos, hemorraxias, queimaduras e intoxicacións.

Fracturas, luxacións, escordaduras, contusións e feridas  
Inmovilización, vendaxes e curas

#### TEMA 4. Organización de emerxencias.

Traslado de accidentados  
Teléfonos de urxencias

Ademais das accións formativas indicadas anteriormente, impartirase un curso de formación específico sobre “Funcionamento de Centrais de Alarma”, cunha duración mínima de 1 h e dirixido ao persoal de conserxería, ao Director do Plan de Actuación en Emerxencias e ao Xefe de Intervención (titular e suplente). Este curso corre a cargo da empresa contratada pola Universidade da Coruña para realizar o mantemento do sistema de detección e alarma de incendios.

#### **8.4. Programa de formación e información a todo o persoal sobre o Plan de Autoprotección.**

Todo o persoal debe recibir unha formación básica para saber que facer e como han de actuar en caso de emerxencia ou evacuación do edificio. En particular deben saber como previr un incendio e como actuar en caso de que o incendio se produza.

Anualmente manteranse reunións informativas de “Divulgación do Plan de Autoprotección” onde se facilitarán as instrucións en caso de emerxencia por escrito, e onde se aclararán as dúbidas e se informará da composición dos distintos equipos de intervención. Estas reunións informativas estarán dirixidas a todo o persoal que desenvolve a súa actividade habitual no edificio e que non pertenza aos equipos de emerxencia.

Así, distribuiráselles un tríptico no que se incluírán, nocións xerais de emerxencias e datos específicos de interese sobre unha emerxencia no Centro. A continuación desenvólvese o que debe incluír cada unha destas partes:

- Nocións xerais sobre emerxencias
  - Normas xerais para o persoal do centro, outras empresas e visitas
  - Actuacións ao descubrir un incendio
  - Actuacións sobre o lume
  - Actuacións en caso de accidente
  - Actuacións de Primeiros Auxilios
  - Actuacións ante unha evacuación xeral e específica no centro
  
- Datos de interese
  - Teléfonos de emerxencia
  - Punto de Encontro Exterior
  - Avisos de alarma

#### **8.5. Programa de información xeral para os usuarios**

Para información dos usuarios do Centro dispórase:

- Colocación de planos de situación, tipo "Vostede está aquí", cos itinerarios de evacuación e as saídas de emerxencia. Para que sirvan de orientación aos usuarios e que teñan unha rápida orientación visual e coñecemento de saídas do inmovible.

- Sinalización do Punto de Encontro Exterior.
- Carteis gráficos de medidas de autoprotección.
- Folletos informativos sobre pautas de actuación e recomendacións a seguir en caso de emerxencia, entre as que se incluírán as seguintes:
  - Observar a sinalización do Centro, buscar as saídas dispoñibles, vías a utilizar e a localización do extintor máis próximo. En caso de detectar anomalías, comuníqueo a conserxería.
  - Non obstaculizar en ningún momento os percorridos e saídas de evacuación, así como o acceso a extintores, portas cortalumes, cadros eléctricos, botóns de alarma, ou outros medios de loita contra incendios. Estes equipos deben estar sempre accesibles para a súa rápida utilización en caso de emerxencia.
  - Manterase unha zona de seguridade (sen combustibles) ao redor dos aparellos eléctricos sempre que isto sexa posible.
  - Non sobrecargar os enchufes. De utilizar ladróns, regletas ou prolongadores para conectar diversos aparellos eléctricos a un mesmo punto da rede, consulte previamente ao persoal cualificado.
  - Se detecta calquera anomalía nas instalacións eléctricas ou de protección contra incendios, comuníqueo a conserxería.
  - Manter o lugar de traballo limpo e ordenado.
  - Os espazos ocultos son perigosos: non deixar nas esquinas, debaixo dos estantes ou detrás das portas o que non queira que estea á vista.
  - Inspeccionar o lugar de traballo ao final da xornada laboral. Se é posible, desconectar os aparellos eléctricos que non sexa necesario manter conectados.
  - Se é preciso manter algún equipo eléctrico conectado ou se vai deixar algún experimento en marcha que poida desencadear unha situación de emerxencia, comuníqueo ao Servizo de Vixilancia.



- Ante calquera cheiro sospeitoso ou superficie excesivamente quente, avise a conserxería para que se tomen as medidas pertinentes.
- Deixar libre unha distancia de 1 metro por baixo de calquera luminaria e detector de incendios nos almacenamentos.
- Lembrar sempre que a prevención de incendios baséase en impedir a presenza simultánea de focos de ignición e materiais combustibles.
- En caso de evacuación: tras escoitar a orde de evacuación deixar a actividade que se está realizando e prepararse para evacuar. Non tente levar ningunha pertenza. Peche as xanelas da dependencia na que se atope e ao saír peche a porta.
- En canto se ordene a evacuación, diríxase sen correr pero sen deterse cara ás saídas. Non use os ascensores, podería quedar atrapado neles.
- Se non pode saír do centro porque as vías de evacuación non son practicable, diríxase a unha dependencia afastada do punto de emerxencia e que dispoña de xanela, peche a porta e faga saber que se atopa alí a través do teléfono móbil ou teléfono fixo. Espere a recibir axuda.
- No caso de que o persoal do centro indique que hai que evacuar a dependencia, hai que colocarse en fila para saír sen gritar e sen correr. Non levar ningún obxecto persoal que poida dificultar a evacuación.
- Se soa o timbre con tons longos e continuos hai que evacuar o centro. Seguir as indicacións do persoal do centro.
- Seguindo as ordes do persoal do centro, saír da dependencia en fila e camiñar, sen correr, pegado á parede cara á saída, seguindo os percorridos de evacuación sinalizados.
- Ao realizar a evacuación non volver atrás. Só camiñar cara ás portas de saída.
- Ao chegar ao exterior dirixirse cara ao punto de encontro.
- Se durante a evacuación detéctase algunha incidencia (persoas que non

escoitaron o sinal de evacuación, etc.) comunicarallo ao persoal do Centro, identificado con chaleco reflector de alta visibilidade.

## **8.6. Sinalización e normas para a actuación dos visitantes**

Como complemento á información facilitada garantirase a sinalización dos medios de evacuación, sinalización das instalacións, sinalización dos puntos de encontro, planos de itinerarios de evacuación e normas de evacuación. Todo o edificio estará sinalizado con sinais normalizados, quedando claramente identificadas as vías de evacuación e as saídas xerais e de emerxencia.

- **Sinalización dos medios de evacuación**

Utilizaranse os sinais de saída de uso habitual ou de emerxencia, definidas na norma UNE 23034:1988, conforme aos seguintes criterios:

1. As saídas do establecemento, andar ou inmobile terán un sinal co rótulo "SAÍDA".

2. O sinal co rótulo "SAÍDA DE EMERXENCIA" utilizarase nas saídas previstas para uso exclusivo en caso de emerxencia.

3. Disporase de sinais indicativos de dirección dos percorridos, visibles dende toda orixe de evacuación dende onde non se perciban directamente as saídas ou os seus sinais indicativos e en particular, fronte a toda saída dun recinto con ocupación maior de 100 persoas que acceda lateralmente a un corredor.

4. Nos puntos dos percorridos de evacuación nos que existan alternativas que poidan inducir a erro, tamén se disporán os sinais antes citados, de forma que quede claramente indicada a alternativa correcta. Tal é o caso de determinados cruzamentos ou bifurcacións de corredores, así como de aquelas escaleiras que, no andar de saída do centro, continúen o seu trazado cara a andares máis baixos, etc.

5. Nos devanditos percorridos, xunto ás portas que non sexan de saída e que poidan inducir a erro na evacuación disporase dun sinal co rótulo "SEN SAÍDA" nun lugar doadamente visible pero en ningún caso sobre as follas das portas.

6. Os sinais disporanse de forma coherente coa asignación de ocupantes que se pretenda evacuar por cada saída, conforme ao establecido no capítulo 4 do C.T.E.

7. Os sinais deben ser visibles mesmo en caso de fallo na subministración á

iluminación normal. Cando sexan fotoluminiscentes deben cumprir o establecido nas normas UNE 23035-1:2003, UNE 23035-2:2003 E UNE 23035-4:2003 e o seu mantemento realizarase conforme aos establecido na norma UNE 23035-3:2003.

8. O tamaño dos sinais será.

- a. 210 x 210 mm cando a distancia de observación do sinal non exceda de 10 m.
- b. 420 x 420 mm cando a distancia de observación estea comprendida entre 10 e 20 m.
- c. 594 x 594 mm cando a distancia de observación estea comprendida entre 20 e 30 m.

- **Sinalización das instalacións manuais de protección contra incendios.**

1. Os medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio equipadas e interruptores manuais de alarma) estarán sinalizados mediante carteis definidos segundo a norma UNE 23033-1: 1981, cuxo tamaño será:

- a. 210 x 210 mm cando a distancia de observación do sinal non exceda de 10 m.
- b. 420 x 420 mm cando a distancia de observación estea comprendida entre 10 e 20 m.
- c. 594 x 594 mm cando a distancia de observación estea comprendida entre 20 e 30 m.

2. Os sinais deben ser visibles mesmo en caso de fallo na subministración á iluminación normal. Cando sexan fotoluminiscentes deben cumprir o establecido nas normas UNE 23035-1:2003, UNE 23035-2:2003 E UNE 23035-4:2003 e o seu mantemento realizarase conforme aos establecido na norma UNE 23035-3:2003.

O Real Decreto 2267/2004 sobre Regulamento de Seguridade Contra Incendios, establece que se procederá á sinalización das saídas de uso habitual ou de emerxencia, así como á dos medios de protección contra incendios de utilización manual, cando non sexan facilmente localizables desde algún punto da zona protexida, tendo en conta o disposto no Regulamento de Sinalización dos Centros de Traballo, aprobado polo Real

Decreto 485/1997, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas en materia de sinalización de seguridade e saúde no traballo.

Así, os sinais que se colocarán no centro serán do seguinte tipo, segundo o que se especifica na norma UNE 23034:1988 e conforme ao establecido no CTE e no R.D. 485/1997 de disposicións mínimas en materia de sinalización de seguridade e saúde no traballo.

Sinais de Evacuación		
Tamaño	Cor de seguridade e contraste do pictograma	Forma
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 210 x 210 mm cando a distancia de observación do sinal non exceda de 10 m.</li> <li>- 420 x 420 mm cando a distancia de observación estea comprendida entre 10 e 20 m.</li> <li>- 594 x 594 mm cando a distancia de observación estea comprendida entre 20 e 30m.</li> </ul>	<b>VERDE</b>	<b>CUADRADA O RECTANGULAR</b>
Sinais Instalacións contra Incendios		
Tamaño	Cor de seguridade e contraste do pictograma	Forma
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 210 x 210 mm cando a distancia de observación do sinal non exceda de 10 m.</li> <li>- 420 x 420 mm cando a distancia de observación estea comprendida entre 10 e 20 m.</li> <li>- 594 x 594 mm cando a distancia de observación estea comprendida entre 20 e 30m.</li> </ul>	<b>VERMELLO</b>	<b>CUADRADA O RECTANGULAR</b>
Outro tipo de sinais		
Tipo	Cor de seguridade e contraste do pictograma	Forma
<b>Prohibición</b>	<b>VERMELLO</b>	<b>REDONDA</b>
<b>Advertencia</b>	<b>AMARELO</b>	<b>TRIANGULAR</b>
<b>Obrigación</b>	<b>AZUL</b>	<b>REDONDA</b>

- **Información xeral das normas de actuación en caso de emerxencia.**

Para que todas os visitantes do centro dispoñan da información preventiva necesaria do Plan de Autoprotección do Centro ante unha situación de emerxencia, colocárase información actualizada das medidas de actuación e de sinalización pertinentes en todos os vestíbulos e corredores do centro accesibles por persoas cuxo uso do centro non sexa habitual, o cal lles permitirá coñecer, na medida do posible, os percorridos de evacuación e saídas de emerxencias dependendo da súa localización no centro.

Esta información tamén se colgará na páxina web da UDC

- **Carteis informativos.**

Colocaranse carteis con consignas de actuación e pautas a seguir en caso de emerxencia nos locais de maior ocupación/uso do centro. Conterán información fácil, breve e clara e situaranse naqueles lugares onde sexan máis visibles.

- **Cartel cadeira de rescate.**

Nun lugar visible para todas as persoas que accedan ao Centro e na zona exterior da conserxería de Socioloxía colocárase un cartel informativo indicando a existencia dunha cadeira de rescate para a evacuación de persoas con mobilidade reducida.

- **Adhesivos verdes con forma circular.**

Na folla interior das portas de todos os locais do centro haberá un adhesivo de forma circular e cor verde, que se empregará en caso de evacuación do edificio (ver detalles da finalidade e significado deste obxecto no apartado 6.4.1. do capítulo 6). Inclúense estes elementos neste apartado xa que son un medio de información moi importante no curso dunha evacuación.

### 8.7. Programa de dotación e adecuación de medios materiais e recursos

Para a implantación do Plan de Autoprotección o Director do Plan de Autoprotección dotará ao Centro de todos os medios materiais e recursos necesarios para solucionar calquera emerxencia que se produza no interior do edificio.

Ademais, anualmente presentará un informe xustificativo coa relación de necesidades de medios e recursos, que se puxeron de manifesto para o correcto desenvolvemento do Plan de Autoprotección, así como as necesidades de adaptación a consecuencia de novas disposicións ou regulamentos que regulen as condicións de seguridade das instalacións ou as condicións de traballo.

As necesidades de mellora e/ou adaptación afectarán a todo o ámbito do Plan de Autoprotección, entre os cales se atopan:

- Instalacións e medios de protección.
- Equipos de protección individual.
- Equipos de salvamento e primeiros auxilios.
- Normas de actuación.
- Sinalización.
- Formación e información.

Deberase planificar, atendendo ás prioridades e co seu calendario correspondente, a realización das actividades pendentes para a efectiva implantación do Plan de Autoprotección.

As actividades a programar son as seguintes:

Tarefa	Data proposta
Confección de planos	A aprobación do Plan de Autoprotección
Incorporación Medios Técnicos	A aprobación do Plan de Autoprotección
Confección de Carteis	A aprobación do Plan de Autoprotección
Confección Planos "Vostede está aquí"	A aprobación do Plan de Autoprotección
Reunións informativas	Semestralmente
Selección de persoal	A aprobación do Plan de Autoprotección
Formación do persoal seleccionado	A implantación do Plan de Autoprotección
Colocación carteis e sinais	A implantación do Plan de Autoprotección
Colocación planos "Vostede está aquí"	A implantación do Plan de Autoprotección

Un aspecto importante a ter en conta para a correcta implantación do Plan de Autoprotección é que os medios técnicos establecidos para actuar en caso de ser necesario poñer en práctica o devandito Plan sexan correctos e estean en perfecto estado. A continuación analízanse algúns aspectos a ter en conta:

a. Copias do Plan de Autoprotección

Na conserxería de Socioloxía debe gardarse unha copia de Plan de Autoprotección, con planos, a disposición dos Servizos Públicos de Extinción nun armario previsto para esta documentación.

b. Material de Primeiros Auxilios

No centro dispórase, como mínimo, dunha caixa de primeiros auxilios situada en conserxería, que conteña desinfectantes e antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tesoiras, pinzas e luvas desbotables. O material de primeiros auxilios revisarase periodicamente e irase repoñendo tan pronto como caduque ou sexa utilizado.

Dispórase tamén dun desfibrilador.

c. Equipos do persoal de emerxencias

Os Equipos de Emerxencia deben ter a capacidade de intervir, nos sinistros, con garantías de seguridade. Para tal fin serán dotados de material individual acorde coa labor encomendada.

Recoméndase dotar ao Xefe de Emerxencias e ao Xefe de Intervención de:

- Chaleco de alta visibilidade identificativo e de cor laranxa.
- Lanterna
- Radio Comunicador Portátil

d. Coñecemento do persoal presente no centro.

*NOTA IMPORTANTE: No anexo VII. Informe de deficiencias e Medidas Correctoras, realizarase un estudo das carencias detectadas no centro e propóñense unha serie de medidas a levar a cabo para que o centro cumpra perfectamente coa normativa vixente*

## **8.8. Programa de implantación do Plan de Autoprotección.**

Este apartado ten por obxecto definir o mecanismo de posta en marcha do Plan de Autoprotección.

Para iso establécese a seguinte secuencia de implantación.

1. Aprobación do Plan.
2. Presentación do Plan á estrutura directiva, con responsabilidade sobre as actividades do centro, e aos Comités de Seguridade e Saúde Laboral e de Representantes dos Traballadores.
3. Designación de integrantes dos Equipos de Emerxencia.
4. Entrega do Plan, ou das partes que correspondan, a todos os integrantes dos Equipos de Emerxencia.
5. Formación teórico-práctica aos Equipos de Emerxencia, que os capacite para desenvolver as accións que teñan encomendadas no Plan de Emerxencia.
6. Colocación de planos e folletos para informar ao persoal da Universidade, usuarios, alumnos e visitas sobre actuacións de prevención de riscos e comportamento a seguir en caso de emerxencia.
7. Reunións cos Servizos de Axuda Exterior, fundamentalmente Bombeiros, Protección Civil, Policía Local e Nacional co fin de axustar os procedementos de alerta, accesos, protocolos comúns, etc.
8. Realización de simulacros e exercicios de actuación en emerxencia co fin de ensaiar e comprobar o correcto funcionamento dos medios humanos e técnicos establecidos e de articular as interfases, de xeito particular no que fai referencia á coordinación cos Servizos Externos.





## **Capítulo 9. Mantemento da eficacia e actualización do Plan de Autoprotección**

Para que o Plan de Autoprotección sexa realmente efectivo, deberá estar permanentemente actualizado. Igualmente deberá realizarse un mantemento axeitado dos medios técnicos e humanos, comprobando o bo funcionamento destes.

A continuación formúlase unha serie de apartados nos que se recollen certos aspectos encamiñados a conseguir o obxectivo de que o presente Plan de Autoprotección estea permanentemente actualizado e vixente.

### **9.1. Programa de reciclaxe de formación e información**

Establecerase un axeitado programa de actividades formativas periódicas para asegurar o mantemento da formación teórica e práctica do persoal asignado ao Plan de Autoprotección, establecendo sistemas ou formas de comprobación de que os devanditos coñecementos foron adquiridos.

Presentarase un programa anual co seu correspondente calendario que comprenda as actividades relacionadas co mantemento do Plan de Autoprotección que se levarán a cabo durante ese período. A lista non exhaustiva de actividades a desenvolver será:

- Cursos periódicos de formación e adestramento ou reciclaxe do persoal.
- Mantemento das instalacións que presentan un risco potencial de incendio.
- Mantemento das Instalacións de Protección Contra Incendios.
- Inspeccións de seguridade.
- Simulacros anuais de emerxencia.

Cando se incorpore ou renove o persoal dos Equipos de Emerxencia, impartiráselles a mesma formación que recibiron inicialmente os compoñentes dos devanditos equipos.

Cando cambien as condicións das instalacións, os procedementos de traballo, se incorporen novas tecnoloxías, etc. deberase realizar unha revisión do Plan de

Autoprotección e, en caso necesario, realizarase unha reciclaxe dos compoñentes dos Equipos de Emerxencia.

O mantemento da formación e información realizarase:

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

A planificación da formación para todo o persoal do Centro móstrase nas seguintes táboas:

PLANIFICACIÓN DA FORMACIÓN Cursos						
	CURSO “Equipos de Primeira Intervención”		CURSO “Primeiros Auxilios”		CURSO “Funcionamento das Centrais de Alarma”	
	Inicial	Reciclaxe	Inicial	Reciclaxe	Inicial	Reciclaxe
<b>D.P.A.</b>	X	X				
<b>D.P.A.E.</b>	X	X			X	X
<b>X.I.</b>	X	X			X	X
<b>E.I.</b>	X	X				
<b>E.A.E.</b>						
<b>E.P.A</b>			X	X		
<b>Conserxería</b>					X	X
<b>Persoal do Centro</b>						
<b>Usuarios do Centro</b>						
<b>Persoal de empresas</b>						

<b>PLANIFICACIÓN DA FORMACIÓN</b> <b>Xornadas divulgativas</b>				
	<b>XORNADA DIVULGATIVA</b> "Plan Autoprotección. Alarma e Evacuación"		<b>XORNADA DIVULGATIVA</b> "Actuacións en caso de emerxencia"	
	Inicial	Reciclaxe	Inicial	Reciclaxe
<b>D.P.A.</b>	X	X		
<b>D.P.A.E.</b>	X	X		
<b>X.I.</b>	X	X		
<b>E.I.</b>	X	X		
<b>E.A.E.</b>	X	X		
<b>E.P.A</b>	X	X		
<b>Conserxería</b>	X	X		
<b>Persoal do Centro</b>	X	X		
<b>Usuarios do Centro</b>			X	X
<b>Persoal de empresas</b>			X	X

Nota.-

D. P.A.: Director do Plan de Autoprotección.

D. P.A.E.: Director do Plan de Actuación en Emerxencias.

X.I.: Xefe de Intervención.

E.I.: Equipos de Intervención.

E.A.E.: Equipo de Alarma e Evacuación.

E. P.A.: Equipo de Primeiros Auxilios.

Persoal do Centro: Os traballadores do Centro que non forman parte dos Equipos de Emerxencia.

Usuarios do Centro: Usuarios habituais do centro como profesores, alumnos, etc.

Persoal de empresas: Traballadores das empresas de subministración, servizo e mantemento que acceden ao centro.

Os cursos serán impartidos por profesionais ou especialistas de cada unha das materias.

O Director do Plan de Actuación en Emerxencias, facilitará copia e o acceso ao contido deste documento a todo o persoal que participe no desenvolvemento do Plan de Autoprotección.

O contido de cada unha das actividades formativas está indicado no Capítulo 8.

## **9.2. Programa de substitución de medios e recursos.**

Os medios e recursos empregados no Plan de Autoprotección serán substituídos ou reparados no momento que sexa necesario de acordo coa normativa vixente. O RD 393/07, obriga ao Centro a ter un Programa Preventivo das instalacións de risco, que garanta o control das mesmas, así como a recompilación da documentación escrita onde queden reflectidas as medidas de seguridade e as inspeccións realizadas por empresa acreditada. O devandito programa realízase no Capítulo 5 do presente Plan de Autoprotección.

En caso de detectarse, durante as actividades de implantación e mantemento da eficacia do presente Plan de Autoprotección, deficiencias e/ou posibles necesidades ou melloras que requiran de novos medios e recursos ou da adecuación dos xa existentes, deberase establecer un programa de actuación no que deberá constar:

- Prioridade na adopción das medidas correctoras.
- Prazos para a súa execución.
- Responsable da execución das medidas correctoras.

Enténdese que a prioridade das actuacións está determinada por:

- A supresión de barreiras arquitectónicas.
- A mellora das condicións de evacuación.
- A mellora dos medios técnicos de protección.
- Revisións de mantemento:
  - Auditorías e inspeccións de seguridade.
  - Inspeccións Regulamentarias (O.C.A.)
  - Caducidade dos medios (equipos de protección, caixa de primeiros auxilios, etc.).
  - Investigación de accidentes que se produciron.

- Resultado dos simulacros.

Este programa de accións correctoras será realizado polo redactor do Plan de Autoprotección, nas debidas revisións deste documento deberá ser proposto polo Director do Plan de Actuación, e deberá ser subscrito polo Director do Plan de Autoprotección.

Convértese así o Plan de Autoprotección nunha ferramenta de traballo que servirá para coñecer o edificio, as súas carencias e o cumprimento e incumprimento das normativas vixentes.

As deficiencias e/ou necesidades detectadas durante a realización do presente Plan de Autoprotección recóllense no Anexo VII : Informe de deficiencias.

O procedemento para levar a cabo as revisións e mantemento dos recursos existentes será o seguinte:

#### MEDIOS MATERIAIS

- **Protección contra incendios.**

Para o mantemento e substitución dos sistemas de detección e alarma de incendios e BIE' s, a Universidade da Coruña ten un contrato cunha empresa autorizada de mantemento de instalacións de protección contra incendios que se encarga do mesmo segundo o Real Decreto 1942/1993 Regulamento de Instalacións de Protección contra Incendios.

O procedemento de actuación é o seguinte:

- Os equipos son sometidos ás revisións que establece a lexislación vixente, e coa periodicidade que marca a normativa que lle sexa de aplicación.
- No caso de detectar unha anomalía nalgún equipo, notificarase por escrito ao Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC indicando a irregularidade, a reparación que se necesita levar a cabo e o orzamento.
- O técnico responsable do Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC é quen aproba a reparación ou substitución do equipo, segundo corresponda, e solicita á empresa de mantemento a execución das medidas correctoras propostas mediante o envío dun pedido.

A Universidade da Coruña ten contratada a unha empresa para realizar o mantemento dos extintores. O procedemento de actuación é o seguinte:

- Os extintores son sometidos ás revisións que establece a lexislación vixente, e coa periodicidade que marca a normativa que lles sexa de aplicación (trimestral, semestral, anual e quinquenal).
- A empresa emite, tras cada revisión, un informe de todos os traballos realizados de mantemento, en que se inclúen as anomalías detectadas nos extintores (caducado, descargado, ausencia dalgún compoñente, etc.). Este informe remítese ao Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC indicando as irregularidades, as reparacións que son necesarias levar a cabo e o orzamento.
- O técnico responsable do Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC é quen aprobará as reparacións ou substitucións dos extintores, segundo corresponda, e solicita á empresa de mantemento a execución das medidas correctoras propostas mediante o envío dun pedido.

No Capítulo 5 do presente Plan de Autoprotección está indicado o programa de mantemento das instalacións de protección contra incendios.

O Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC, como responsable da contratación e supervisión da execución dos contratos de mantemento, deberán garantir que se leva a cabo un correcto e eficaz mantemento, reparación e substitución dos aparellos, equipos e sistemas empregados na protección contra incendios, cumprindo en todo momento o establecido no Real Decreto 1942/1993, do 5 de novembro, polo que se aproba o regulamento de instalacións de protección contra incendios e demais especificacións que marca a lexislación vixente.

- **Iluminación de emerxencia.**

Os controis da instalación realizaranse da seguinte maneira:

- O control do estado de funcionamento da iluminación de emerxencia é realizado polo propio centro.
- O Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos realiza a inspección

quinquenal na que se inclúe a corrección dos defectos detectados.

A obrigação de levar a cabo un correcto e eficaz mantemento e substitución da instalación de iluminación de emerxencia (segundo as especificacións que marca a lexislación vixente) recae tanto no Administrador/a do centro como no Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC.

Todo o historial de mantemento da instalación deberá estar perfectamente documentado mediante Libros de Rexistro ou similar, de maneira que poida ser consultado polas autoridades competentes en caso de requirimento.

O mantemento, reparación e substitución dos aparellos, equipos e sistemas empregados na iluminación de emerxencia cumprirá en todo momento o establecido no Regulamento Electrotécnico de Baixa Tensión e as demais especificacións que marca a lexislación vixente.

### MEDIOS ASISTENCIAIS

- **Botiquín de primeiros auxilios**

Segundo a organización establecida na UDC, os botiquíns de primeiros auxilios existentes no centro serán sometidas a unha revisión e mantemento periódicos, polo menos unha vez ao mes.

O programa de mantemento destes medios comprende tres fases:

**1º Revisión.** Realizaranse as seguintes comprobacións:

- A situación e o acceso ás caixas son adecuados
- Está colocada con sinalización regulamentaria dos botiquíns, segundo establece o Real Decreto 485/1997, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas en materia de sinalización de seguridade e saúde no traballo.
- Contido mínimo: desinfectantes e antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tesoiras, pinzas e luvas desbotables.
- Caducidade dos medicamentos.
- Todos os artigos están perfectamente etiquetados e ordenados.



- Todo o instrumental está en perfectas condicións de uso.
- Non existen elementos ou materiais alleos e impropios deste lugar.

**2º Reposición.** Tramitarase o aprovisionamento necesario, seguindo as seguintes pautas:

- Repoñerase o material caducado e o que se utilizou.
- Substituiranse os elementos que se atopen sucios, contaminados, danados ou que non poida lerse claramente o nome ou prospecto.
- Retiraranse os medicamentos caducados, os que cambien de cor ou a súa consistencia.

**3º Xestión de medicamentos caducados.** Trataranse como residuos perigosos e depositaranse nun contedor específico instalado nas farmacias (punto SIGRE). Se isto non é posible retiraranse e xestionarán segundo o protocolo de xestión de residuos perigosos que teña establecido a UDC.

A obrigaón de realizar un mantemento eficaz dos medios de primeiros auxilios recae no Director do Plan de Actuación en Emerxencias.

### MEDIOS HUMANOS

O Director do Plan de Actuación en Emerxencias deberá actualizar de maneira permanente a listaxe de persoal que constitúen os Equipos de Emerxencia, comprobando o seguinte:

- Todos os membros continúan prestando servizos no centro e, por tanto, poden seguir formando parte dos equipos de emerxencia.
- As xornadas e o posto de traballo de todos os membros son compatibles co cargo que desempeñan nos Equipos de Emerxencia.

Se algún membro dos Equipos de Emerxencia abandona temporal ou permanentemente o centro (por finalización de contrato, baixa laboral, traslado a outro centro de traballo, etc.) deberá nomearse de forma inmediata un substituto.

Nos casos en que sexa necesario dar de baixa e/ou realizar unha nova incorporación aos Equipos de Emerxencia, comunicarse por escrito ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais da UDC para que se proceda a realizar unha actualización do Plan de Autoprotección e impartir a formación e información correspondente aos novos compoñentes.

A obrigaón de revisar e manter actualizados os nomeamentos de todo o persoal que forma parte dos equipos de emerxencia recae no Director do Plan de Actuación en Emerxencias.

### MEDIOS DE EVACUACIÓN: mantemento do edificio

O Plan de Mantemento do edificio conterà:

- As actuacións que se deben levar a cabo a curto e medio prazo atendendo ao grao de prioridade das necesidades de mellora e/ou adaptación como consecuencia das disposicións e normativas vixentes que regulen as condicións de seguridade das instalacións.
- As tarefas e mantemento usuais e periódicas (limpeza, mantemento de estruturas e reparación, pintura, etc.).
- As revisións e mantemento das instalacións (fontanería, saneamento, electricidade, climatización, etc.) que establece a lexislación vixente, e coa periodicidade que marca a normativa que lles sexa de aplicación.

No caso de detectar unha anomalía, notificarase por escrito ao Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC indicando a irregularidade, a reparación que é necesaria levar a cabo e o orzamento. A UDC é quen aproba a reparación que corresponda, e solicita á empresa de mantemento a execución das medidas correctoras propostas mediante o envío dun pedido.

Se é necesario realizar calquera outra obra no edificio, o procedemento é o seguinte:

- Obras, reformas e reparacións importantes: o Administrador/a do centro deberá comunicalo ao Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC, quen se encargará de solicitar os orzamentos necesarios e adxudicar a obra.

- Obras, reformas e reparacións menores: os centros teñen un orzamento anual para obras menores e pequenas reparacións. Estas obras ou reparacións son contratadas directamente polos propios centros pero, antes de facer calquera obra, o Administrador/a do centro debe avisar ao Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC.

Así, a xestión da planificación, desenvolvemento e contratación das intervencións asociadas ao mantemento do edificio correspóndelle conxuntamente ao Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC e ao Administrador/a de o centro.

A supervisión, dirección, control e inspección da execución das obras corresponderá aos técnicos competentes do Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC.

Todas as obras e actuacións de mellora, adaptación ou mantemento que sexan realizadas no Centro deberán quedar documentadas e arquivadas cronoloxicamente no Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC. Por este motivo, o mencionado servizo e o Administrador/a do centro establecerán os mecanismos e procedementos de actuación conxunta que sexan necesarios para garantir unha adecuada organización dos expedientes xerados.

Cabe destacar que, as obras de ampliación, modificación, reforma ou rehabilitación que se realicen a partir de agora no edificio aplicaráselles o Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación.

### **9.3. Programa de exercicios e simulacros**

A precisión e fiabilidade do Plan de Actuación en Emerxencias só se avaliará, aparte de nunha emerxencia real, mediante a realización de simulacros periódicos, que ademais de servir de adestramento aos membros dos distintos equipos encargados de facer fronte a unha emerxencia, serven para a adaptación das demais persoas a este tipo de exercicios e o perfeccionamento constante das consignas de seguridade contidas no Capítulo 6 Plan de Actuación ante Emerxencias.

Para avaliar o plan de Autoprotección e asegurar a súa eficacia e a operatividade deberanse realizar simulacros de emerxencia, polo menos una vez ao ano avaliando os seus resultados.

A realización de simulacros terá como obxectivos a verificación e comprobación de:

- A eficacia da organización de resposta ante unha emerxencia.
- A capacitación do persoal adscrito á organización de resposta.
- O adestramento de todo o persoal da actividade na resposta fronte a unha emerxencia.
- A suficiencia e idoneidade dos medios e recursos asignados.
- A adecuación dos procedementos de actuación.

Os simulacros implicarán a activación total ou parcial das accións contidas no Plan de Actuación en Emerxencias.

É recomendable que o simulacro sexa posto en coñecemento das autoridades de Protección Civil, solicitando a súa colaboración e mesmo a súa presenza, se se estima oportuno, ao igual que a doutras axudas exteriores de apoio (ambulancias, Policía, Bombeiros, etc.).

### **Organización e desenvolvemento dos simulacros**

As funcións de Director/a do simulacro, recaerán no Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias, quen pola súa parte designará aos árbitros que considere oportunos.

A misión do Director/a do simulacro será a de formular o exercicio, vixiar a súa execución, dirixir o seu desenvolvemento, presidir o xuízo crítico e resumir as conclusións que se desprendan deste.

Para o desempeño destas funcións contará con árbitros, alleos aos Equipos de Intervención, que terán como misión principal a de seguir o desenvolvemento do simulacro, tomando nota de cantas deficiencias ou acertos se observen, subliñándoos no xuízo crítico posterior e interpelando aos executantes acerca dos motivos das súas sucesivas decisións.

Establecerase a periodicidade dos exercicios tendo en conta que deben obterse experiencias en toda clase de situacións relativas a horario, ocupación e presenza de persoal.

A organización e desenvolvemento dun simulacro, comprenderá as fases seguintes.

- Preparación.
- Execución.
- Xuízo crítico.

#### **a. Fase de preparación**

Fixarase unha reunión entre os técnicos do Servizo de Prevención de Riscos Laborais da UDC, o Director do Plan de Actuación en Emerxencias e o Xefe de Intervención, coa finalidade de planificar o desenvolvemento do simulacro. Nesta reunión concretaranse os seguintes aspectos:

- Tipo de simulacro que se vai a realizar, evacuación parcial ou total.
- Establecemento do día e hora de realización do exercicio.
- Determinación do suposto de emerxencia que se vai a simular (lume, inundación, ameaza de bomba, etc.).
- Recapitulación do plan de actuación ante a emerxencia seleccionada.
- Despregamento e organización de “observadores” (persoal imparcial alleo ao edificio e/ou alleo aos equipos de emerxencia) en puntos estratégicos do edificio para controlar a actuación, tomar nota de cantas deficiencias sexan observadas e medir tempos de evacuación.
- Organización da colaboración de servizos externos (bombeiros, policía, protección civil, etc.).

Adoptarase a decisión máis axeitada en función da situación que se formule, co obxecto de aproximala o máis posible á realidade e prever a cooperación das axudas exteriores de apoio que fosen chamadas.

O Director do Plan de Actuación en Emerxencias e o Xefe de Intervención transmitirán a todo o persoal dos equipos de emerxencia os acordos tomados na reunión anterior.

Cunha antelación mínima dunha semana, os técnicos do Servizo de Prevención de Riscos Laborais da UDC, notificarán a realización do simulacro a todos os membros dos equipos de emerxencia, a modo de recordatorio.

**b. Fase de execución**

A execución supón a aplicación práctica de todas as ensinanzas recibidas e comprende as partes seguintes.

- A alerta do persoal do Equipo de Emerxencia.
- A reunión e despregamento deste Equipo.
- A intervención coordinada dos servizos.
- A resolución oportuna e correcta das incidencias que o Director/a do exercicio e os árbitros formulen.
- A conclusión do simulacro e a volta á normalidade.

**c) Fase de xuízo crítico**

Celebrarase unha reunión inmediatamente despois de rematado o exercicio, con asistencia do Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias, árbitros e membros do Equipo de Emerxencia que participaran no simulacro.

No curso da reunión analizaranse detidamente todos os seus detalles e en especial os aspectos seguintes.

- A eficacia e a operatividade das medidas de emerxencia implantadas.
- A rapidez e resposta dos Equipos de Emerxencia.
- O adestramento de todo o persoal na resposta fronte a unha emerxencia.
- O grao de capacitación e formación do persoal adscrito.
- A suficiencia e idoneidade dos medios e recursos asignados.
- A efectividade dos procedementos de actuación.
- A dotación, localización e uso dos medios técnicos.
- O correcto funcionamento dos medios de detección, alarma, comunicación, etc.
- Os tempos de resposta dos medios técnicos e organizativos, e os tempos de evacuación.
- Detección de posibles circunstancias non consideradas no desenvolvemento do plan de actuación.

- Tempo empregado no simulacro.
- Factores negativos que dilataran o simulacro respecto á duración estimada.
- Recoñecementos practicados en locais para asegurarse da ausencia total de persoas.
- Comportamento do persoal en xeral.

Emitirase o informe/acta correspondente co fin de realizar os cambios pertinentes para a mellora do Plan de Autoprotección.

Todos os Informes de Resultados de Simulacros serán conservados polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias e polo Servizo de Prevención de Riscos Laborais da UDC.

PROGRAMACIÓN DOS SIMULACROS				
	TIPO DE SIMULACRO	TIPO DE EMERXENCIA	COMUNICACIÓN DO SIMULACRO	PARTICIPACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS (bombeiros, policía, etc.)
<b>Fase de implantación do Plan de Autoprotección</b>	<input type="checkbox"/> Evacuación parcial <input checked="" type="checkbox"/> Evacuación total	<input checked="" type="checkbox"/> Lume <input type="checkbox"/> Ameaza de bomba <input type="checkbox"/> Outros	<input checked="" type="checkbox"/> D.P.A.E. <input checked="" type="checkbox"/> X.I./Equipos de emerxencia <input checked="" type="checkbox"/> Persoal do Centro <input checked="" type="checkbox"/> Outros usuarios	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Decisión D.P.A.E.
<b>1 Ano</b>	<input type="checkbox"/> Evacuación parcial <input checked="" type="checkbox"/> Evacuación total	<input type="checkbox"/> Lume <input checked="" type="checkbox"/> Ameaza de bomba <input type="checkbox"/> Outros	<input checked="" type="checkbox"/> D.P.A.E. <input checked="" type="checkbox"/> X.I./Equipos de emerxencia <input checked="" type="checkbox"/> Persoal do Centro <input checked="" type="checkbox"/> Outros usuarios	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Decisión D.P.A.E.
<b>2º Ano</b>	<input type="checkbox"/> Evacuación parcial <input checked="" type="checkbox"/> Evacuación total	<input type="checkbox"/> Lume <input type="checkbox"/> Ameaza de bomba <input checked="" type="checkbox"/> Outros	<input checked="" type="checkbox"/> D.P.A.E. <input checked="" type="checkbox"/> X.I./Equipos de emerxencia <input type="checkbox"/> Persoal do Centro <input type="checkbox"/> Outros usuarios	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Decisión D.P
<b>3º Ano</b>	<input type="checkbox"/> Evacuación parcial <input checked="" type="checkbox"/> Evacuación total	<input checked="" type="checkbox"/> Lume <input type="checkbox"/> Ameaza de bomba <input type="checkbox"/> Outros	<input checked="" type="checkbox"/> D.P.A.E. <input type="checkbox"/> X.I./Equipos de emerxencia <input type="checkbox"/> Persoal do Centro <input type="checkbox"/> Outros usuarios	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Decisión D.P

- Nota.-
- D. P.A.E.: Director do Plan de Actuación en Emerxencias.
  - X.I.: Xefe de Intervención.
  - E.I.: Equipos de Intervención.
  - E.A.E.: Equipo de Alarma e Evacuación.
  - E. P.A.: Equipo de Primeiros Auxilios.
- Persoal do Centro: Os traballadores do Centro que non forman parte dos Equipos de Emerxencia.
- Usuarios do Centro: Usuarios habituais do centro como profesores, alumnos, etc.
- Persoal de empresas: Traballadores das empresas de subministración, servizo e mantemento que acceden ao centro.

#### **Características da evacuación:**

- O simulacro deberá realizarse na situación de máxima ocupación do edificio, na súa actividade habitual.
- A duración máxima dun simulacro de evacuación deberá ser de 30 minutos.
- O tempo máximo para a evacuación total do edificio deberá ser de 10 minutos.
- O tempo máximo para a evacuación de cada planta deberá ser de 3 minutos.

#### **9.4. Programa de revisión e actualización de toda a documentación que forma parte do Plan de Autoprotección**

Este Plan de Autoprotección terá unha vixencia temporal dun ano desde a data que figura no Certificado de Implantación.

Esta vixencia está ligada á permanencia das actuais condicións do edificio, dos equipos de emerxencia e de todos os demais aspectos que se contemplan no Plan de Autoprotección, é dicir, mentres se manteñan as condicións baixo as que foi realizado. Así mesmo, deberá revisarse sempre que se dea algunha das seguintes circunstancias:

- Modificación da lexislación vixente ou regulamentación de orde interna.
- Modificacións substanciais na configuración do edificio ou nas actividades.
- Cambios de uso de calquera dos seus locais.
- Deficiencias observadas non Plan de Autoprotección a partir da realización de simulacros ou ben con motivo de emerxencias reais.



Antes da súa prescrición será sometido a revisión por parte do Director do Plan de Actuación en Emerxencia xunto co Servizo de Prevención, co fin de renovar a súa vixencia un ano máis ou, na súa falta, levar a cabo as modificacións que se consideren oportunas.

Segundo o Real Decreto 393/2007, do 23 de marzo, polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección dos centros, establecementos e dependencias dedicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia, o Plan de Autoprotección deberá manterse adecuadamente actualizado e deberá revisarse, polo menos, cunha periodicidade non superior a 3 anos.

O obxectivo prioritario a ter en conta polo Director do Plan de Autoprotección e polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias será que o contido do presente Plan de Autoprotección reflecta fielmente a realidade e que a súa información sexa cada vez máis eficaz fronte a situacións que se poidan presentar.

En base á lexislación vixente, e á consecución dos obxectivos mencionados no parágrafo anterior, establécese o programa de revisión e actualización do Plan de Autoprotección que se indica na seguinte táboa:

PROGRAMA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES			
	DATA	CAPÍTULO	RESPONSABLE
PERIÓDICA	INICIO 1 <sup>er</sup> SEMESTRE	<input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 1 <input type="checkbox"/> Anexo I <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 2 <input type="checkbox"/> Anexo II <input type="checkbox"/> Capítulo 3 <input type="checkbox"/> Anexo III <input type="checkbox"/> Capítulo 4 <input type="checkbox"/> Anexo IV <input type="checkbox"/> Capítulo 5 <input type="checkbox"/> Anexo V <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 6 <input type="checkbox"/> Anexo VI <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 7 <input type="checkbox"/> Anexo VII <input type="checkbox"/> Capítulo 8 <input type="checkbox"/> Anexo VIII <input type="checkbox"/> Capítulo 9 <input type="checkbox"/> Anexo IX <input type="checkbox"/> Anexo X	<input checked="" type="checkbox"/> Director do Plan de Actuación en Emerxencias  <input type="checkbox"/> Director do Plan de Autoprotección
	INICIO 2 <sup>o</sup> SEMESTRE	<input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 1 <input type="checkbox"/> Anexo I <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 2 <input type="checkbox"/> Anexo II <input type="checkbox"/> Capítulo 3 <input type="checkbox"/> Anexo III <input type="checkbox"/> Capítulo 4 <input type="checkbox"/> Anexo IV <input type="checkbox"/> Capítulo 5 <input type="checkbox"/> Anexo V <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 6 <input type="checkbox"/> Anexo VI <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 7 <input type="checkbox"/> Anexo VII <input type="checkbox"/> Capítulo 8 <input type="checkbox"/> Anexo VIII <input type="checkbox"/> Capítulo 9 <input type="checkbox"/> Anexo IX <input type="checkbox"/> Anexo X	<input checked="" type="checkbox"/> Director do Plan de Actuación en Emerxencias  <input type="checkbox"/> Director do Plan de Autoprotección
ANUAL	-----	<input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 1 <input checked="" type="checkbox"/> Anexo I <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 2 <input checked="" type="checkbox"/> Anexo II <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 3 <input checked="" type="checkbox"/> Anexo III <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 4 <input checked="" type="checkbox"/> Anexo IV <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 5 <input checked="" type="checkbox"/> Anexo V <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 6 <input checked="" type="checkbox"/> Anexo VI <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 7 <input checked="" type="checkbox"/> Anexo VII <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 8 <input checked="" type="checkbox"/> Anexo VIII <input checked="" type="checkbox"/> Capítulo 9 <input checked="" type="checkbox"/> Anexo IX <input checked="" type="checkbox"/> Anexo X	<input checked="" type="checkbox"/> Director do Plan de Actuación en Emerxencias  <input checked="" type="checkbox"/> Director do Plan de Autoprotección

Nota.-

- Revisión: modificación de documento completo que pasa polas fases de:
  - Informe previo do comité de seguridade e saúde.
  - A aprobación do correspondente órgano de goberno.
- Actualización: os cambios/modificacións de datos dun apartado, capítulo ou anexo do plan, aprobados polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias.

### **9.5. Programa de auditorías e inspección.**

O titular da actividade é o responsable de establecer un programa de auditorías e inspeccións de seguridade.

O obxectivo das auditorías é determinar se a organización, os procesos e procedementos establecidos son adecuados ao sistema de xestión de seguridade, así como valorar se os recursos dispoñibles son adecuados e suficientes e detectar posibles necesidades e/ou melloras.

É fundamental verificar e avaliar o cumprimento de todas as normas e indicacións establecidas no Plan de Autoprotección, tanto no referente ás accións de implantación como ás accións de mantemento.

Coidando co simulacro de emerxencia realizarase unha auditoría do Plan de Autoprotección.

Estas auditorías deberán ser efectuadas por axentes externos ao centro, para garantir a imparcialidade, obxectividade e veracidade dos resultados.

De maneira aleatoria, o Plan de Autoprotección poderá ser sometido a inspeccións internas da Universidade da Coruña ou dos Servizos Públicos de Emerxencias. Estas inspeccións teñen como finalidade a identificación das condicións perigosas e actos inseguros, antes de que se desencadeen accidentes, permitindo adoptar medidas correctoras que evitarán a posibilidade do suceso. A práctica da inspección consiste en efectuar un percorrido pola zona cun enfoque amplo e integral para a detección de perigos.

Establecerase a realización dunha auditoría cada tres anos, que se documentará mediante unha listaxe de comprobación onde se recollerán, como mínimo, os resultados obtidos tras a verificación dos seguintes parámetros:

AXENTES AUDITADOS	PARÁMETROS AUDITADOS		
<b>Director do Plan de Actuación en Emerxencias</b>	Documentación e arquivo	Plan Autoprotección – Revisións e actualizacións	
		Nomeamento de los equipos de emerxencias	
	Documentación e arquivo	Mantemento da iluminación de emerxencia e portas cortafogos	
		Mantemento botiquín de primeiro auxilios	
		Mantemento do edificio (obras, reparacións, reformas)	
	Documentación e arquivo	Informes de emerxencias	
		Informes de simulacros	
<b>Centro</b>	Inspección visual	Medios materiais (Protección contra incendios)	Sistema detección e de alarma de incendios
			Extintores
			Bocas de Incendio Equipadas (Bie's)
		Medios materiais	Iluminación de emerxencia
			Porta cortafogos
		Medios asistenciais	Botiquín de primeiros auxilios
			Cadeira de rescate
		Medios de comunicación	Alarma
			Teléfonos fixos
			Walkie - talkies
		Medios de evacuación	Vías de evacuación verticais (escaleiras)
			Portas situadas en percorridos de evacuación
			Saídas de planta y saídas do edificio
		Outros	Chaveiros de emerxencia
		Sinalización	Vías de evacuación
			Medios de Autoprotección
			Normas de actuación en caso de emerxencia
			Carteis informativos
			Planos "vostede está aquí"
			Cartel cadeira de rescate
Plan Autoprotección e chalecos reflectores			
Adhesivos verdes con forma circular (no interior das portas)			

AXENTES AUDITADOS	PARÁMETROS AUDITADOS	
<b>Equipos de emerxencias</b>	Documentación e arquivo	Formación e información
		Asistencia a xornadas divulgativas
<b>SAUE</b>	Documentación e arquivo	Mantemento de as instalacións de risco
		Mantemento do edificio (obras, reparacións, reformas)
	Documentación e arquivo	Mantemento das instalacións de protección contra incendios
		Mantemento ascensor

Nota.-

SAUE: Servizo de arquitectura, urbanismo e equipamentos (da UDC).

**ANEXOS**



## ANEXO I: DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

### I.1 Teléfonos dos seus compoñentes dos Equipos de Emerxencia.

POSTO EN EMERXENCIA		NOME	HORARIO	TELÉFONO: 986 167 00 EXTENSIÓN
<b>DIRECTOR/A DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN (D.P.A.)</b>	TITULAR	-----	Mañá e tarde	-----
<b>DIRECTOR/A DO PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERXENCIAS (D.P.A.E.)</b>	TITULAR	-----	Mañá e tarde	-----
	SUPLENTE	-----	Mañá e tarde	-----
<b>XEFE/A DE INTERVENCIÓN (X.I.)</b>	TITULAR	-----	Mañá e tarde	-----
	SUPLENTE	-----	Mañá e tarde	-----
<b>EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN (E.P.I.) ANDAR -1</b>	TITULAR	-----	Mañá e tarde	-----
	SUPLENTE	-----	Mañá e tarde	-----
<b>EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN (E.I.) ANDAR 0</b>	TITULAR	-----	Mañá	-----
		-----	Tarde	-----
	SUPLENTE	-----	Mañá	-----
		-----	Tarde	-----
<b>EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN (E.I.) ANDAR 1</b>	TITULAR	-----	Mañá	-----
		-----	Tarde	-----
	SUPLENTE	-----	Mañá	-----
		-----	Tarde	-----
<b>EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN (E.I.) ANDAR 2</b>	TITULAR	-----	Mañá	-----
		-----	Tarde	-----
	SUPLENTE	-----	Mañá	-----
		-----	Tarde	-----
<b>EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN (E.I.)</b>	TITULAR	-----	Mañá	-----
		-----	Tarde	-----



POSTO EN EMERXENCIA		NOME	HORARIO	TELÉFONO: 986 167 00 EXTENSIÓN
BIBLIOTECA E ANDAR 3	SUPLENTE	-----	Mañá	-----
		-----	Tarde	-----
EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN (E.A.E.)		TODO O PERSOAL DO CENTRO		
EQUIPO DE PRIMEIROS AUXILIOS (E.P.A.)	TITULAR	-----	Mañá	-----
		-----	Tarde	-----
	SUPLENTE	-----	Mañá	-----
		-----	Tarde	-----

## I.2 Teléfonos da axuda exterior.

TELÉFONOS DE AXUDA EXTERIOR		
MEDIOS EXTERNOS	TELÉFONO	DIRECCIÓN
<b>EMERXENCIAS</b>		
<b>EMERXENCIAS</b>	<b>112</b>	----
<b>URXENCIAS SANITARIAS</b>	061	----
<b>BOMBEIROS</b>	080	----
<b>POLICIA LOCAL</b>	092	----
<b>POLICIA NACIONAL</b>	091	----
<b>GARDIA CIVIL</b>	062	----
<b>INCENDIOS FORESTAIS</b>	085	----
<b>CENTRALITAS</b>		
<b>PROTECCIÓN CIVIL</b>	981 184 343	----
<b>BOMBEIROS</b>	981 184 380	Glorieta Eduardo Diz, s/n 15008 A CORUÑA
<b>POLICIA LOCAL</b>	981 184 225	Rúa Tui, 21 15002 A CORUÑA
<b>POLICIA NACIONAL</b>	981 166 300	Rúa Médico Devesa Núñez, 4 15008 A CORUÑA
<b>GARDIA CIVIL</b>	981 167 800	Rúa Médico Devesa Nuñez, 3 15008 A CORUÑA

<b>TELÉFONOS DE AXUDA EXTERIOR</b>		
<b>MEDIOS EXTERNOS</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
<b>HOSPITAL</b>		
<b>COMPLEXO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DA CORUÑA</b>	981 178 000	As Xubias, 84 15006 A CORUÑA
<b>MUTUA</b>		
<b>MUTUA DE ACCIDENTES Fremap (Urxencias)</b>	900 610 061	----
<b>MUTUA DE ACCIDENTES Fremap (Centro asistencial)</b>	981 152 000	Rúa Caballeros, 29 15009 A CORUÑA
<b>UDC</b>		
<b>SERVIZO DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS (Centralita – chamadas externas)</b>	981 167 000 Ext.: 1044	Rúa A Maestranza, 9 15001 A CORUÑA
<b>CENTRALITA TELEFÓNICA EMERXENCIAS</b>	981 167 000 Ext.: <b>5555</b>	----
<b>C.A.U. (Centro de Atención a Usuarios)</b>	981 167 000 Ext.: 2222	----
<b>OUTROS</b>		
<b>SERVIZO DE VIXILANCIA CAMPUS ELVIÑA PROSEÑORSA (Chamadas externas)</b>	981 634 008	Rúa Ícaro 24, Perillo (Oleiros) 15172 A CORUÑA
<b>SERVIZO DE VIXILANCIA CAMPUS ELVIÑA PROSEÑORSA (Chamadas internas)</b>	1030	----
<b>INFORMACIÓN TOXICOLÓXICA</b>	91 562 04 20	----
<b>CONCELLO DA CORUÑA</b>	010 981 184 200	Plaza de María Pita, 1 15001 A CORUÑA
<b>SERVICIOS LOXÍSTICOS</b>		
<b>COMPAÑÍA DE ELECTRICIDADE GAS NATURAL FENOSA</b>	901 404 040	Rúa Juan Floréz 3, Bajo 15004 A CORUÑA
<b>COMPAÑÍA DE AUGUA EMALCSA</b>	981 242 322	Edificio Casa del Agua, Planta 1 Calle Manuel Murguía, s/n 15011 A CORUÑA



**ANEXO II: FORMULARIOS PARA A XESTIÓN DE EMERXENCIAS****II.1 Nomeamento e comunicado de funcións do Director do Plan de Actuación en Emerxencias****NOMEAMENTO E COMUNICADO DE FUNCIÓNS DO XEFE DE EMERXENCIAS**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

De acordo co establecido no Plan de Autoprotección, a UNIVERSIDADE DA CORUÑA, en cumprimento da Regulamentación vixente en materia de Emerxencias e do deber de prevención de riscos laborais que ten o empresario, de acordo co establecido no Art. 20 da Lei 31/1.995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, decidiu nomear como **Director do Plan de Actuación en Emerxencias** a:

**D./D<sup>a</sup>.**

---

As funcións que corresponden ao **Director do Plan de Actuación en Emerxencias**, as cales deberán ser desempeñadas de forma integrada coas funcións que corresponden ao seu cargo, están definidas no Plan de Actuación ante Emerxencias.

- En caso de ausencia do **Director do Plan de Actuación en Emerxencias** actuará como suplente:

**D./D<sup>a</sup>.**

---

---

Recibín:

Sinatura do destinatario

Data:

---

## II.2 Nomeamento e comunicado de funcións do Xefe de Intervención

### NOMEAMENTO E COMUNICADO DE FUNCIÓNS DO XEFE DE INTERVENCIÓN

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_

De acordo co establecido no Plan de Autoprotección a UNIVERSIDADE DA CORUÑA, en cumprimento da Regulamentación vixente en materia de Emerxencias e do deber de prevención de riscos laborais que ten o empresario, de acordo co establecido no Art. 20 da Lei 31/1.995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, decidiu nomear como **Xefe de Intervención** a:

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

As funcións que corresponden ao **Xefe de Intervención**, as cales deberán ser desempeñadas de forma integrada coas funcións que corresponden ao seu cargo, están definidas no Plan de Actuación ante Emerxencias.

- En caso de ausencia do Xefe de Intervención actuará como suplente:

**D./D<sup>a</sup>.**

<p>Asinado: Xefe de Emerxencia.</p> <p>Cargo: Director/a                      Data:</p>	<p>Recibín: O Xefe de intervención e o seu suplente.</p> <p>Sinatura do destinatario                      Data:</p>
---	---

### II.3 Constitución e comunicado de funcións do Equipo de Primeira Intervención.

#### CONSTITUCIÓN E COMUNICADO DE FUNCIÓNS DO EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN - EPI

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

De acordo co establecido no Plan de Autoprotección, a UNIVERSIDADE DA CORUÑA, en cumprimento da Regulamentación vixente en materia de Emerxencias e do deber de prevención de riscos laborais que ten o empresario, de acordo co establecido no Art. 20 da Lei 31/1.995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, decidiu nomear como membros do **Equipo de Primeira Intervención** a:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

As funcións que corresponden aos membros do **Equipo de Intervención**, as cales deberán ser desempeñadas de forma integrada coas funcións habituais que corresponden ao seu posto, están definidas no Plan de Actuación ante Emerxencias.

Asinado:

Xefe de Emerxencia

Cargo: Director/a

Data:

Recibín:

Sinatura do destinatario

Data:

## II.4 Constitución e comunicado de funcións do Equipo de Alarma e Evacuación.

### CONSTITUCIÓN E COMUNICADO DE FUNCIÓNS DO EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN – EAE

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

De acordo co establecido no Plan de Autoprotección a UNIVERSIDADE DA CORUÑA, en cumprimento da Regulamentación vixente en materia de Emerxencias e do deber de prevención de riscos laborais que ten o empresario, de acordo co establecido no Art. 20 da Lei 31/1.995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, decidiu nomear como membros do **Equipo de Evacuación** a:

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

As funcións que corresponden aos membros do **Equipo de Evacuación**, as cales deberán ser desempeñadas de forma integrada coas funcións habituais que corresponden ao seu posto, están definidas no Plan de Actuación ante Emerxencias.

Asinado:

Xefe de Emerxencia

Cargo:

Data:

Recibín:

Sinatura do destinatario    Data:

## II.5 Constitución e comunicado de funcións do Equipo de Primeiros Auxilios.

### CONSTITUCIÓN E COMUNICADO DE FUNCIÓNS DO EQUIPO DE PRIMEIROS AUXILIOS - EPA

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

De acordo co establecido no Plan de Autoprotección a UNIVERSIDADE DA CORUÑA, en cumprimento da Regulamentación vixente en materia de Emerxencias e do deber de prevención de riscos laborais que ten o empresario, de acordo co establecido no Art. 20 da Lei 31/1.995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, decidiu nomear como membros do **Equipo de Primeiros Auxilios** a:

**D./D<sup>a</sup>.**

---

**D./D<sup>a</sup>.**

---

**D./D<sup>a</sup>.**

---

**D./D<sup>a</sup>.**

---

As funcións que corresponden aos membros do **Equipo de Primeiros Auxilios**, as cales deberán ser desempeñadas de forma integrada coas funcións habituais que corresponden ao seu posto, están definidas no Plan de Actuación ante Emerxencias.

<p>Asinado:</p> <p>Xefe de Emerxencias</p> <p>Cargo: _____ Data: _____</p>	<p>Recibín:</p> <p>Sinatura do destinatario _____ Data: _____</p>
--	---





## ANEXO III: FORMULARIOS DE CARACTER XERAL

### III.1 Desenvolvemento do simulacro de emerxencia.

CARACTERÍSTICAS DO SIMULACRO DE EMERXENCIA								
<b>Data:</b>		<b>Hora:</b>		<b>Lugar:</b>				
<b>Suposto de emerxencia</b> (Identificar todos os factores que poidan dar lugar a unha situación de emerxencia)								
<b>Evacuación do centro</b>	<b>Total</b>		<b>ZONAS:</b>					
	<b>Parcial</b>							
<b>Número de persoas a evacuar</b>			<b>Punto de reunión</b>					
<b>Persoal exento de evacuación</b> (Por razóns de seguridade)								
<b>Presencia de persoal alleo ao Centro</b>								
<b>Medios técnicos a utilizar</b>								
<b>Documento que conteñen as medidas de emerxencia</b>								
<b>Observadores:</b> anotarán a secuencia de actuacións, las incidencias e os tempos de desenvolvemento do simulacro. Comprobarán o cumprimento das funcións dos equipos e a actuación do resto do persoal.								
<b>Aviso previo del simulacro ao persoal propio</b>				<b>Si</b>		<b>Non</b>		
				<b>Día e hora</b>		<b>Só día</b>		<b>Só semana</b>
<b>Aviso previo a persoal e servizos externos</b>				Bombeiros				
				Protección Civil				
				Ocupantes de edificios próximos				
				Policía Local				
				Empresa de Seguridade				
<b>Información das funcións aos participantes</b>								
<b>Valoración final tras o simulacro</b>								

<b>ACCIÓNS A DESENVOLVER NO SIMULACRO DE EMERXENCIA</b>	
<b>Inicio do simulacro</b> (Describir unha situación que desencadee a emerxencia)	
<b>Activación da alarma</b>	
<b>Detección da alarma</b>	
<b>Transmisión da alarma aos equipos de emerxencia</b>	
<b>Comprobación da veracidade da emerxencia</b>	
<b>Valoración da emerxencia</b>	
<b>Orde de evacuación e de solicitude de axuda ao teléfono de emerxencias 112</b>	
<b>Desde o Centro de Control comunícase a emerxencia e a súa gravidade ao 112</b>	
<b>Desconexión da enerxía eléctrica</b>	
<b>Sectorización da zona</b>	
<b>Desenvolvemento da evacuación</b>	
<b>Reconto</b>	
<b>O Director del Plan de Actuación en Emerxencias decreta o final do simulacro</b>	

<b>TEMPOS E INCIDENCIAS REXISTRADOS NO SIMULACRO DE EMERGENCIA</b>			
<b>TEMPO</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>DESENVOLVEMENTO</b>	<b>OBSERVACIÓNS</b>

## ANEXO IV: PROCEDIMENTOS OPERATIVOS PARA OS DIFERENTES TIPOS DE EMERXENCIA

### IV.1 Actuación en caso de accidente.

Medios humanos que interveñen.

Director do Plan de Actuación (D.P.A.E.)

Centro de Comunicación e Control  
CONSERXERÍA (C.C.C.).

Xefe de Intervención (X.I.)

Equipo de Primeiros Auxilios (E.P.A.)

Equipo de Primeira Intervención (E.P.I.)

Servizos Externos (S.E.)

A continuación describense as fases e actuación en caso de que a emerxencia sexa un accidente.

Fase	Descrición da situación	Actuación
A-1 ↓	Prodúcese un accidente. Un traballador/a, alumno/a ou visita descobreo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Protexer ao accidentado.</li> <li>▪ Avisar a CONSERXERÍA.</li> <li>▪ Socorrer ao accidentado se é posible.</li> </ul>
A-2 ↓	CONSERXERÍA. (C.C.C.) recibe o aviso de emerxencia.	<p>O persoal de CONSERXERÍA. (C.C.C.) fará o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avisar e informa a D.P.A.E. e X.I. da situación actual.</li> <li>▪ Avisar ó E.P.A. para que acudan á zona.</li> </ul>
A-3 ↓	CONSERXERÍA. (C.C.C.) comunica o aviso de emerxencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D.P.A.E acode a CONSERXERÍA.</li> <li>▪ X.I. en canto recibe o aviso de emerxencia, desprázase ao lugar do accidente.</li> <li>▪ E.P.A. Dirixese co material necesario ao lugar do accidente.</li> </ul>
A-4 ↓	Xefe de Intervención (X.I.) chega ao lugar do accidente.	<p>X.I. analiza a situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Situación controlada. Informa a D.P.A.E</li> <li>▪ Necesidade de asistencia S.E. Avisa a D.P.A.E.</li> </ul>
A-5 ↓	Director do Plan de Actuación en Emerxencias (D.P.A.E.) recibe comunicación da necesidade de asistencia de S.E.	<p>Solicitar axuda externa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avisar aos S.E. (unidade de Vixilancia da saúde, ambulancias,...).</li> </ul>
A-6 ↓	Chegada dos S.E. ao centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D.P.A.E. recibe aos S.E. e infórmaos da situación.</li> <li>▪ Persoal de CONSERXERÍA acompaña aos S.E. ao lugar do accidente.</li> </ul>
A-7 ↓	Chegada dos S.E. ao lugar do accidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E.P.A. informa da gravidade, de posibles feridos e axuda no seu traslado.</li> </ul>
A-8 ↓	Traslado en ambulancia de posibles feridos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E.P.A. anota os datos dos feridos e do servizo de ambulancia.</li> <li>▪ E.P.A. Avisa á familia do accidentado.</li> </ul>
A-9 ↓	Situación controlada ou falsa alarma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D.P.A.E. dá aviso de <b>FIN DE EMERXENCIA</b>.</li> <li>▪ Repregamento de medios e volta á situación normal.</li> </ul>
A-10	Reunión de investigación e notificación do accidente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunión entre D.P.A.E. e X.I. para investigar as causas do accidente e emitir un informe ao respecto.</li> <li>▪ Notificación do accidente ao Servizo de Prevención.</li> </ul>

## IV.2 Actuación en caso de incendio.

Medios humanos que interveñen.

Director do Plan de Actuación (D.P.A.E.)	Centro de Comunicación e Control CONSERXERÍA (C.C.C.).
Xefe de Intervención (X.I.)	Equipo de Alarma e Evacuación (E.A.E.)
Equipo de Primeira Intervención (E.P.I.)	Servizos Externos (S.E.)

A continuación descríbense as fases e actuación nos casos de conato e emerxencia parcial/xeral cando a emerxencia é un incendio.

Actuación en caso de CONATO		
Fase	Descrición da situación	Actuación
C-1 ↓	Un traballador/a, alumno/a ou visita descobre un conato de incendio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preme o botón de alarma</li> <li>▪ Avisar a CONSERXERÍA. ⇒ <b>C- 3</b></li> </ul>
C-2 ↓	Pequeno incendio nunha zona localizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Os E.P.I. da zona intentan controlar a situación e atacan o lume cos extintores</li> <li>▪ Tratarán de mitigar os fumes e emanacións de xeito que se minimice o seu impacto.</li> <li>▪ Os E.P.I dos outros andares diríxense ao CCC e póñense ás ordes do D.P.A.E e X.I.</li> </ul>
C-3 ↓	CONSERXERÍA. (C.C.C.) recibe o aviso de emerxencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informa a D.P.A.E e X.I. da situación.</li> </ul>
C-4 ↓	CONSERXERÍA. (C.C.C.) comunica o aviso de emerxencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D.P.A.E acode a CONSERXERÍA</li> <li>▪ X.I. en canto recibe o aviso de emerxencia, desprázase ao lugar do sinistro.</li> </ul>
C-5 ↓	Xefe de Intervención (X.I.) chega ao lugar do sinistro.	<p>X.I. analiza a situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Situación controlada. Informa a D.P.A.E. ⇒ <b>C- 6</b></li> <li>▪ Situación descontrolada. Informa a D.P.A.E. ⇒ <b>EPX- 1</b></li> </ul>
C-6 ↓	D.P.A.E. recibe a comunicación de situación controlada ou falsa alarma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dá aviso de <b>FIN DE EMERXENCIA</b></li> </ul>
C-7 ↓	Xestión dos residuos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ X.I. coordinará as actuacións para a xestión dos residuos xerados.</li> </ul>
C-8 ↓	Reunión de D.P.A.E e X.I. para analizar as causas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Xeración dun informe.</li> <li>▪ Comunicación ao Servizo de Prevención do incidente.</li> </ul>

<b>Actuación en caso de EMERXENCIA PARCIAL / XERAL</b>		
<b>Fase</b>	<b>Descrición situación</b>	<b>Actuación</b>
EPX-1 ↓	X.I informa ao D.P.A.E. da emerxencia parcial/xeral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posibilidade de control polo X.I. e E.P.I. ⇒ <b>EPX-2.</b></li> <li>Situación descontrolada ⇒ <b>EPX-4.</b></li> <li>Se hai feridos ⇒ <b>ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE .</b></li> </ul>
EPX-2 ↓ NN	X.I. dá instrucións aos E.P.I. e aos E.A.E. N	<ul style="list-style-type: none"> <li>E.P.I. intenta controlar a situación cos medios ao seu alcance.</li> <li>Corte da subministración eléctrica da zona.</li> <li>E.A.E. Evacúa a zona do incendio.</li> </ul>
EPX-3 ↓ SI	Actuación dos E.P.I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conséguese o control da situación ⇒ <b>EPX-8.</b></li> <li>Situación descontrolada ⇒ <b>EPX-4.</b></li> </ul>
EPX-4 ↓	X.I. informa da situación descontrolada ao D.P.A.E.	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.P.A.E solicita axuda externa S.E.</li> <li>D.P.A.E. Pulsa alarma (hasta fin de emerxencia)</li> </ul>
EPX-5 ↓	Alarma de emerxencia en continuo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>E.A.E. evacúan o centro dirixíndose ao punto de reunión.</li> <li>E.A.E. Comprobación de ausencias e informan o D.E. da zona evacuada.</li> </ul>
EPX-6 ↓	Chegada dos S.E. ao centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.P.A.E recibe aos S.E. e informa da situación.</li> </ul>
EPX-7 ↓	Actuación dos S.E.	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.E. controlan a situación.</li> </ul>
EPX-8 ↓	D.P.A.E recibe a comunicación de situación controlada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da aviso de <b>FIN DE EMERXENCIA.</b></li> </ul>
EPX-9 ↓	Reunión D.P.A.E . e X.I. para analizar as causas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xeración dun informe.</li> <li>Comunicación ao Servizo de Prevención do incidente.</li> </ul>

### IV.3 Actuación en caso de explosión.

Medios humanos que interveñen.

Director do Plan de Actuación (D.P.A.E.)

Centro de Comunicación e Control

CONSERXERÍA (C.C.C.).

Xefe de Intervención (X.I.)

Equipo de Alarma e Evacuación (E.A.E.)

Equipo de Primeira Intervención (E.P.I.)

Servizos Externos (S.E.)

A continuación descríbense as fases e actuación no caso de que a emerxencia sexa unha explosión.

Fase	Descrición da situación	Actuación
E-1 ↓	Prodúcese a explosión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Premer botón de alarma.</li> <li>▪ Avisar a CONSERXERÍA.</li> </ul>
E-2 ↓	Ao escoitar a alarma ou explosión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Os EPI do andar do sinistro delimitan a zona e non permiten o paso.</li> <li>▪ Os EPI dos outros andares diríxense ao CCC e póñense as ordes do D.P.A.E. e X.I.</li> </ul>
E-3 ↓	CONSERXERÍA (CCC) recibe o aviso de emerxencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avisa e informa a D.P.A.E. e X.I. da situación actual.</li> </ul>
E-4 ↓	CONSERXERÍA. (C.C.C.) comunica o aviso de emerxencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D.P.A.E. acode a CONSERXERÍA.</li> <li>▪ X.I. en canto recibe o aviso de emerxencia, desprázase ao lugar do sinistro.</li> </ul>
E-5 ↓	Xefe de Intervención (X.I.) chega ao lugar do sinistro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ X.I. avalía a situación e informa ao D.P.A.E.:</li> <li>▪ Se as estruturas sufriron danos importantes ⇒ <b>E-6</b></li> <li>▪ Se a estrutura non presenta danos importantes ⇒ <b>E-9</b></li> <li>▪ Se hai feridos ⇒ <b>ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE.</b></li> <li>▪ Se hai un incendio ⇒ <b>ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO</b></li> </ul>
E-6 ↓	X.I. dá instrucións aos E.P.I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E.P.I. cortan a subministración de enerxía da zona</li> </ul>
E-7 ↓	X.I. informa da situación descontrolada ao D.P.A.E.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D.P.A.E. Pulsa alarma (hasta fin de emerxencia)</li> </ul>
E-8 ↓	Alarma de emerxencia en continuo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E.A.E. evacúan o centro dirixíndose ao punto de reunión.</li> <li>▪ E.A.E. Comprobación de ausencias e informan ao D.P.A.E da zona evacuada.</li> </ul>
E-9 ↓	Situación controlada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D.P.A.E decreta <b>FIN DE EMERXENCIA</b></li> <li>▪ Repregamento de medios.</li> </ul>
E-10	Reunión do D.P.A.E e X.I. para analizar causas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Xeración dun informe.</li> <li>▪ Comunicación ao Servizo de Prevención do incidente.</li> </ul>

No caso de que se produza unha explosión que non teña como orixe un acto delituoso, senón que se produza por algún fallo ou avaría nas instalacións do edificio, actuarase do mesmo xeito que no caso de incendio. Se ten orixe delituosa, actuarase como no caso correspondente.

#### IV.4 Actuación en caso de ameaza de bomba ou de sabotaxe.

Medios humanos que interveñen.

Director do Plan de Actuación (D.P.A.E.)

Xefe de Intervención (X.I.)

Centro de Comunicación e Control

CONSERXERÍA (C.C.C.).

Equipo de Alarma e Evacuación (E.A.E.)

Servizos Externos (S.E.)

A continuación descríbense as fases e actuación no caso de aviso de bomba.

Fase	Descrición da situación	Actuación
B-1	Aviso de colocación dunha bomba dentro da instalación (por parte do grupo que a colocou, policía, prensa, bombeiros, ...) Normalmente aviso telefónico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intentar comprobar si se trata dunha falsa alarma.</li> <li>Manter a calma e non activar a alarma de emerxencia.</li> </ul>
	↓	
B-2	Actuación da persoa que recibe a comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prolongar a conversación para descubrir detalles que faciliten a identificación do explosivo.</li> <li>Se é posible tomar datos (Formulario en caso de ameaza de bomba).</li> </ul>
	↓	
B-3	Actuación unha vez cortada a comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anotar tódolos datos recibidos.</li> <li>Avisar urxentemente ao D.P.A.E. e ao X.I.</li> </ul>
	↓	
B-4	O D.P.A.E. recibe o aviso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avisa ás Forzas de Seguridade do Estado e demais S.E.</li> <li>Segue as súas instrucións.</li> <li>Se é necesario dá a orde de evacuación. ⇒ <b>B-5</b></li> <li>Se non é necesario dar a orde de evacuación. ⇒ <b>B-6</b></li> </ul>
	↓	
B-5	D.P.A.E Pulsa a alarma (hasta fin de emerxencia).	<ul style="list-style-type: none"> <li>E.A.E. evacúan o centro dirixíndose ao punto de reunión.</li> <li>E.A.E. realizan a comprobación de ausencias e informan ao D.P.A.E da zona evacuada.</li> </ul>
	↓	
B-6	X.I. coordina a actuación dos E.P.I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>E.P.I abrirán as portas e ventás do centro.</li> <li>E.P.I. impedirán o acceso ao centro polas diferentes portas.</li> </ul>
	↓	
B-7	Chegada dos S.E.	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.P.A.E recibe aos S.E. e informa da situación.</li> </ul>
	↓	
B-8	S.E. controla a situación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación do control por D.P.A.E e X.I.</li> <li>D.P.A.E. decreta o <b>FIN DE EMERXENCIA</b></li> <li>Repregamento de medios.</li> </ul>
	↓	
B-9	Reunión D.P.A.E. e X.I. para analizar causas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xeración dun informe.</li> <li>Comunicación ao Servizo de Prevención do incidente.</li> </ul>

Non comunicar a existencia de ameaza de bomba ao persoal do centro ni aos equipos de emerxencia. (Só se comunicará ao D.P.A.E. e ao X.I.).



## Actuación ante unha chamada telefónica de ameaza

- Manter a calma.
- Non colgar o teléfono ou cortar a conversación.
- Obter toda a información que sexa posible; para iso seguir o cuestionario adxunto.
- Observar se na pantalla da central aparece algún número ou indicación e anotalo.
- Manter ao interlocutor falando (diga que se oe moi mal, que fale máis alto, etc.).
- Unha vez cortada a comunicación anotar todos os datos recibidos e dar o aviso ao xefe de intervención.

### Formulario en caso ameaza de bomba

Datos que interesa coñecer

Onde está a bomba?

A que hora explotará?

Que hora ten?

Cal é o tipo de explosivo?

Quen colocou a bomba?

Por que?

Quen é vostede?

### Detalles importantes

Sexo do comunicante

- Home  
 Muller

Idade do comunicante

- Neno  
 Novo  
 Vello

Forma de falar

- Serio  
 Espontaneidade  
 Acento especial  
 Rindo  
 Parecía ler a mensaxe

Distraccións

- Ruído na liña  
 Interferencias  
 Outros:.....  
 Teléfono público  
 Alguén máis no teléfono

Outros rúidos que se podían oír

- Tráfico  
 Conversación  
 Nenos  
 Outros:.....  
 Maquinaria  
 Avións  
 Música

Cal foi a mensaxe exactamente?

Mensaxe recollida por:

## IV.5 Actuación ante axentes da natureza.

Medios humanos que interveñen.

Director do Plan de Actuación (D.P.A.E.)	Centro de Comunicación e Control CONSERXERÍA (C.C.C.).
Xefe de Intervención (X.I.)	Equipo de Alarma e Evacuación (E.A.E.)
Equipo de Primeira Intervención (E.P.I.)	Servizos Externos (S.E.)

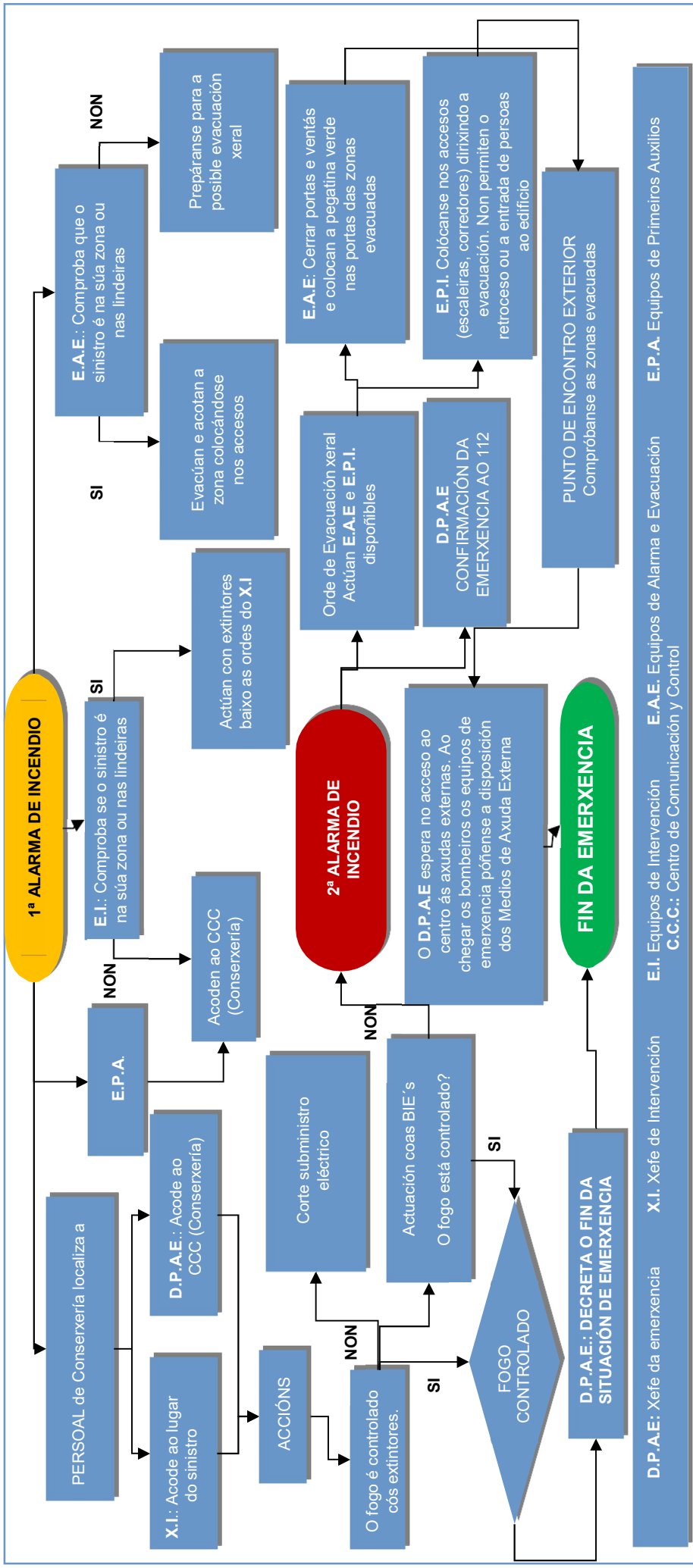
A continuación descríbense as fases e actuación no caso de que a emerxencia sexa por axentes da natureza.

Actuación en caso de conato		
Fase	Descrición da situación	Actuación
C-1 ↓	Emerxencia por axentes da natureza (raio, inundación, terremoto,...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intentar controlar a situación.</li> <li>Se non se controla a emerxencia, premer o botón de alarma e informar a CONSERXERÍA. ⇒ <b>C-2</b>.</li> <li>Se o controla, informar do incidente a CONSERXERÍA ⇒ <b>C-3</b></li> </ul>
C-2 ↓	Activación da alarma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os E.P.I da zona, intentan controlar a situación.</li> <li>Os E.P.I. dos outros andares diríxense ao CCC e póñense as ordes do D.P.A.E . e X.I.</li> <li>E.A.E está pendente da evolución da emerxencia.</li> </ul>
C-3 ↓	CONSERXERÍA (CCC) recibe o aviso de emerxencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informa a X.I e D.P.A.E da situación actual.</li> </ul>
C-4 ↓	CONSERXERÍA . (C.C.C.) comunica o aviso de emerxencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.P.A.E . acode a CONSERXERÍA .</li> <li>X.I. en canto recibe o aviso de emerxencia, desprázase ao lugar do sinistro.</li> </ul>
C-5 ↓	Xefe de Intervención (X.I.) chega ao lugar do sinistro.	<p>X.I. analiza a situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Situación controlada. Informa a D.P.A.E ⇒ <b>C- 6</b></li> <li>Situación descontrolada. Informa a D.P.A.E ⇒ <b>EPX-1</b>.</li> </ul>
C-6 ↓	D.P.A.E .recibe a comunicación de situación controlada ou falsa alarma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dá aviso de <b>FIN DE EMERXENCIA</b>.</li> </ul>
C-7 ↓	Reunión D.P.A.E . e X.I. para analizar causas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xeración dun informe.</li> <li>Comunicación ao Servizo de Prevención do incidente.</li> </ul>

## Actuación en caso de emerxencia parcial/xeral

Fase	Descrición situación	Actuación
EPX-1 ↓	X.I informa ao D.P.A.E. da emerxencia parcial/xeral	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Posibilidade de control polo X.I. e E.P.I. ⇒ <b>EPX-2.</b></li> <li>▪ Situación descontrolada ⇒ <b>EPX-4.</b></li> <li>▪ Se hai feridos ⇒ <b>ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE .</b></li> </ul>
EPX-2 ↓	X.I. dá instrucións aos E.P.I. e aos E.A.E.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E.P.I. intenta controlar a situación cos medios ao seu alcance.</li> <li>▪ Corte da subministración eléctrica da zona.</li> <li>▪ E.A.E. Evacúa a zona afectada.</li> </ul>
EPX-3 ↓	Actuación dos E.P.I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consegue o control da situación ⇒ <b>EPX-8.</b></li> <li>▪ Situación descontrolada ⇒ <b>EPX-4.</b></li> </ul>
EPX-4 ↓	X.I. informa da situación descontrolada ao D.P.A.E.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O D.P.A.E pulsa a alarma (ata fin de emerxencia)</li> <li>▪ D.P.A.E. solicita axuda externa S.E.</li> </ul>
EPX-5 ↓	Alarma de emerxencia en continuo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E.A.E. evacúan o centro dirixíndose ao punto de reunión.</li> <li>▪ E.A.E. Comproban ausencias e informan a o D.P.A.E da zona evacuada.</li> </ul>
EPX-6 ↓	Chegada dos S.E. ao centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D.P.A.E. recibe aos S.E. e informa da situación.</li> </ul>
EPX-7 ↓	Actuación dos S.E.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ S.E. controlan a situación.</li> </ul>
EPX-8 ↓	D.P.A.E. recibe a comunicación de situación controlada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dá aviso de <b>FIN DE EMERXENCIA.</b></li> </ul>
EPX-9 ↓	Reunión do D.P.A.E e o X.I para analizar causas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Xeración dun informe.</li> <li>▪ Comunicación ao Servizo de Prevención do incidente.</li> </ul>

# DIAGRAMA DE ACTUACIONES EN CASO DE EMERXENCIA POR INCENDIO





## ANEXO V: FICHAS PARA AS DISTINTAS FUNCIÓNS DAS PERSOAS QUE INTERVEÑEN NAS EMERXENCIAS

Nº Tarxeta

1

### *Director do Plan de Actuación en Emerxencias*

- O D.P.A.E. activará a situación de Emerxencia mediante a convocatoria do Xefe de Intervención.
- Para as decisións que deba ir tomando antes, durante e despois dunha emerxencia, apoiarse no Xefe de Intervención que lle irá informando puntualmente das actuacións dos seus equipos.
- O D.P.A.E. en canto reciba o aviso de que hai unha emerxencia no edificio acudirá a CONSERXERÍA.
- Actuación en caso de **accidente de persoal da Universidade ou alumnado**:
  - . Dependendo da información recibida do Xefe de Intervención, decide activar a Emerxencia.
  - . Se se trata dun accidente de traballo, ponse en contacto con Recursos Humanos para que inicien os trámites correspondentes.
  - . Mantense en contacto co Xefe de Intervención.
  - . Se a persoa afectada é trasladada a un centro médico, indica ao Xefe de Intervención que o acompañe para facer un seguimento da situación.
  - . Ponse en contacto con familiares do accidentado para explicar a situación.
  - . Se se activou a emerxencia, cando o accidentado sexa evacuado ao centro médico, se o considera conveniente decreta o Fin da Emerxencia. Se a situación é moi grave, espera a recibir información do Xefe de Intervención.
  - . Cando o Xefe de Intervención lle comunica a situación do accidentado e que a familia se fixo cargo deste, decreta o Fin da Emerxencia, se non o fixo anteriormente.
- Actuación en caso de **Incendio ou axentes da natureza**:
  - . En función da información recibida do Xefe de Intervención, toma as seguintes decisións, que poden ser independentes ou coincidentes:
    - a. Activación da situación de EMERXENCIA
    - b. Avisar a **Servizos Externos** (S.E.)
    - c. Decretar a **Evacuación** do edificio.
    - d. Aumentar a intervención con medios propios.
  - . No caso b) solicita axuda aos Servizos Externos necesarios, comunicando a situación. (Seguir no apartado correspondente á intervención dos servizos externos).
  - . No caso c) indica ao persoal de conserxería que active o Sinal de evacuación. (Seguir en apartado correspondente á evacuación).
  - . En calquera caso pode solicitar información do Persoal da Universidade que considere oportuno, para poder tomar as decisións axeitadas en cada momento.

- Actuación en caso de **ameaza de bomba**:
  - . En canto recibe o aviso da situación, avisará ás Forzas de Seguridade do Estado e demais S.E., e seguirá as súas instrucións.
  - . Se é necesario dará a orde de evacuación.
  - . Cando os S.E. lle comuniquen que a situación está controlada verificará co Xefe de Intervención.
- Actuación en caso de **intrusión ou outros actos delituosos**:
  - . En canto recibe o aviso da situación, valora e decide se activa ou non a situación de EMERXENCIA.
  - . Solicita a CONSERXARÍA que avise á Policía e, se a situación o require, que lle pasen directamente a chamada.
  - . Segue as instrucións que lle dean os mandos da Policía ata que estes cheguen ao Centro.
  - . Valora se é necesario realizar algunha intervención (reparación de instalacións, evacuación parcial dalgunha zona, total, etc.).
- Actuación en caso de **Explosión**:
  - . En función da información recibida do Xefe de Intervención valora os danos da estrutura do edificio e toma as seguintes decisións, que poden ser independentes ou coincidentes:
    - a) Activar a situación de EMERXENCIA.
    - b) Avisar **Servizos Externos** (SE).
    - c) Decretar a **Evacuación** do edificio.
  - . No caso b) solicita axuda aos Servizos Externos necesarios, comunicando a situación. (Seguir no apartado correspondente á intervención dos servizos externos).
  - . No caso c) indica ó Persoal de CONSERXARÍA que active o Sinal de evacuación. (Seguir en apartado correspondente á evacuación).
  - . En calquera caso pode solicitar información do Persoal da Universidade que considere oportuno, para poder tomar as decisións axeitadas en cada momento.
- Cando os Servizos Externos chegan ao edificio o Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias reunirase cos mandos para explicarlles a evolución dos acontecementos. A partir dese momento, se os devanditos mandos toman a dirección das actuacións, o Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias actuará en función do que lle vaian indicando, aínda que se reservará sempre a opción de opinar sobre decisións que poidan resultar críticas para o centro ou para os seus ocupantes.
- Durante a evolución das actuacións manterase en contacto permanente cos mandos dos Servizos Externos.
- Cando estes lle comuniquen que a situación quedou controlada, o Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias porá fin á Emerxencia e tomará as decisións axeitadas para que a situación do centro e das persoas vaia volvendo á normalidade no menor tempo posible.
- Unha vez finalizado o proceso de volta á normalidade, o Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias reunirase co Xefe de Intervención ou co persoal da Universidade que considere oportuno, e redactará o informe final sobre a emerxencia.
- Notificará o incidente ao Servizo de Prevención de Riscos da Universidade da Coruña.

Nº Tarxeta 

2
---

## *Xefe de Intervención (XI)*

- A súa actuación debe estar supeditada ás ordes dadas polo Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias (D.P.A.E.).
- Cando recibe a comunicación dunha situación de emerxencia, acode ao lugar onde se produciu para acadar información do que sucede.
- Coordinará a actuación dos diferentes Equipos no lugar onde se produce a emerxencia.
- Actuación en caso de **accidente grave de persoal da Universidade:**
  - Analiza a situación e mantén informado ao Director/a do Plan de Actuación en Emerxencia da evolución.
  - Espera a chegada dos Servizos Externos (SE).
  - Acompaña ao accidentado o Hospital / Mutua ou Centro sanitario.
  - Espera a chegada da familia do accidentado.
  - Cando chega a familia do accidentado recibe información do resultado das actuacións médicas, ponse a disposición da familia e regresa ao Centro.
  - Informa ao Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias.
- Actuación en caso de **Incendio:**
  - Una vez no lugar si é viable dá orde de actuación ao Equipo de Primeira Intervención (E.P.I.).
  - Ordena ao E.P.I. o corte da subministración eléctrica da zona.
  - Analiza a situación e mantén informado ao Director/a do Plan de Actuación en Emerxencia da evolución.
  - Mantén contacto co E.P.I.
  - Se o E.P.I. lle comunica que o incendio quedou controlado, dá aviso ao Director/a do Plan de Actuación en Emerxencia para que decrete o Fin do Conato.
  - Dálles orde de manterse no lugar por razóns de vixilancia e transmite a información ao Director/a do Plan de Actuación en Emerxencia para que decrete o Fin da Emerxencia.
  - No caso de que o E.P.I. lle comunique que non controla o incendio e que hai risco de propagación, avisa ao Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias para que se active a EMERXENCIA.
  - Si se decide que se realice unha maior intervención mentres chegan os Servizos Externos, avisa a membros dos E.P.I. de outros andares e dálles instrucións para que acudan ao lugar do incendio.



- Se, pola contra, non se controla o incendio e o EPI considera que poden correr perigo, ordenaralles que se retiren do lugar, comprobando previamente que no andar onde está o incendio non queda ninguén.
  - Tras a chegada dos bombeiros indicarlles igualmente que abandonen a zona, comprobando previamente que na planta onde está o incendio non queda ninguén.
- **Actuación en caso de ameaza de bomba:**
- En canto recibe o aviso da situación, avisará aos membros dos EPI, para que abran as portas e ventás do centro.
  - Indicará tamén os EPI que impidan o acceso ao centro polas distintas portas.
  - Cando os S.E. lle comuniquen que a situación está controlada verificarao co Director/a da Emerxencia.
- **Actuación en caso de intrusión ou outros actos delituosos:**
- Avisa ao Director/a do Plan de Actuación en Emerxencia e infórmalle da situación.
  - Si se produciu algún dano nas instalacións solicítalle autorización ao Director/a do Plan de Actuación en Emerxencia para enviar o EPI a reparalo.
  - Mantense en contacto co Director/a do Plan de Actuación en Emerxencia para ir informado da situación e para recibir instrucións.
  - Si se resolveu a situación coa súa intervención, transmíteo ao Director/a do Plan de Actuación en Emerxencia para que se decrete o Final da Emerxencia.
  - Si non pode controlar a situación e observa que existe algún perigo, retirase a lugar seguro e esperara a chegada da Policía.
  - Cando chega o Policía informaralle do acontecido y ponse á súas ordes.
- Cando escoite o sinal de evacuación ou reciba a orde do Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias de EVACUAR unha zona ou andar, asumirá a coordinación da evacuación.
- Unha vez finalizada a emerxencia reunirse co Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias, e colaborará na redacción do informe final sobre a emerxencia.

Nº Tarxeta 

3
---

*Centro de Comunicación e Control - (CCC)*  
**CONSERXERÍA DE SOCIOLOXÍA**

- O persoal que estea na **CONSERXeRÍA**, ao recibir un aviso de emerxencia, localizaráA o **Xefe de Intervención (X.I.)** para que este se informe do alcance da emerxencia.
- **O Persoal de CONSERXERÍA** localizará ao **Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias (D.P.A.E.)** para comunicarlle a situación.
- A partir deste momento seguirá as indicacións do **Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias (D.P.A.E.)**.
- Cando o **D.P.A.E.** llo indique, o Persoal de **CONSERXERÍA** comunicará a orde de evacuación, activando a alarma en modo continuo.
- **O Persoal de CONSERXERÍA** bloqueará as comunicacións exteriores non relacionadas coa emerxencia.
- Todos os teléfonos relacionados co Plan de Emerxencia figurarán nun listado de teléfonos situado en **CONSERXERÍA**.

Nº Tarxeta 

4
---

### *Equipo de Primeira Intervención (EPI)*

- A súa actuación debe estar supeditada ás ordes dadas polo Xefe de Intervención (X.I.) e polo Director do Plan de Actuación en Emerxencias (D.P.A.E.)
- Primeiro chanzo de intervención non especializada. Actuación nos conatos de emerxencia da súa área.
- Ante a voz de alerta, son os responsables das primeiras accións de control ou evitar a evolución desfavorable.
- Recordar o principio "Primeiro alertar, logo intervir".
- Se hai dúbidas do control: avisar sen demora ao teléfono de CONSERXERÍA.
- Cando se lles avise da existencia dunha situación anómala dende CONSERXERÍA ou directamente, actuarán do seguinte modo:
  - Os membros dos equipos da andar recollerán o seu material de emerxencia e dirixirase ao lugar onde se produciu o suceso polo medio máis rápido posible.
  - Os membros dos Equipos do andar inferior e superior ao da emerxencia, permanecerán pendentes por se o Xefe de Intervención solicita a súa colaboración.
  - A instancias do Xefe de Intervención desactivar as instalacións e sistemas que puidesen verse afectados. Cortar a subministración de enerxía eléctrica e subministracións de fluídos perigosos das zonas afectadas.
  - Non utilizarán os ascensores, a non ser que o Xefe de Intervención llo indique.
  - Unha vez no lugar da emerxencia poranse á orde do Xefe de Intervención.
  - Mentres acoden os equipos de emerxencia: continuar actuando para mitigar as consecuencias do suceso ou evitar unha situación desfavorable.
- Actuación en caso de **INCENDIO**:
  - Primeiras actuacións de control ou mitigación. Pechar portas devasas. Dispoñer instalacións en posición de seguridade.
  - Desaloxar ocupantes do foco do sinistro directo.
  - Manteñen a posición mentres poidan continuar, á espera dos Servizos Externos.
  - Se non poden continuar, proceden a abandonar o andar onde se produciu o incendio, dirixíndose pola saída máis próxima ao punto de reunión no exterior diante da entrada Principal.
  - Se non conseguen controlalo, manteñen a posición mentres poidan continuar, á espera dos Servizos Externos. Se non poden continuar, abandonan o andar e diríxense ao exterior diante da entrada Principal.
  - Unha vez cheguen os Servizos Externos e o Xefe de Intervención o ordene retíranse, abandonando a zona e dirixíndose ao punto de reunión no exterior.

Nº Tarxeta

5

### *Equipo de Alarma e Evacuación (EAE)*

- Son os responsables da evacuación das zonas que teñan asignadas. Baixo as ordes do Xefe de Intervención, as súas compoñentes realizarán as accións necesarias para garantir a evacuación ordenada da súa zona.
- Se escoitan o sinal de alarma estarán pendentes da evolución da emerxencia e prepararanse para unha posible evacuación.
- Se se ordena a evacuación do seu sector as súas funcións son as seguintes:
  - Cada membro guiará aos ocupantes do seu sector cara ás vías de evacuación practicables.
  - Intentará que a evacuación sexa rápida e ordenada.
  - Axudarán a desaloxar os andares segundo as instrucións contida neste Plan.
  - Manterán informado ao Xefe de Intervención das incidencias que poidan xurdir.
  - Non permitir o regreso aos locais evacuados.
  - Comprobar que non quedan demorados unha vez evacuado o seu sector
  - Comprobar as ausencias de persoal e informar ao Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias das que detecte na súa zona.
  - Comunicarán o final da evacuación da súa zona asignada, cando esta se produza, ao Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias.
- Este equipo de emerxencia tamén ten a función de prestar axuda en caso de necesidade ao persoal da Universidade ou alumnado, que polas súas características físicas e/ou psíquicas, non poidan realizar a evacuación de forma independente.
- En caso de emerxencia as actuacións en relación coas persoas con necesidades especiais serán as seguintes:
  - Identificación das persoas discapacitadas na zona do sinistro e mobilización dos medios axeitados para a súa evacuación en caso necesario.
  - O Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias dará as respectivas instrucións ao xefe de intervención, que se desprazará á zona e ao Equipo de Alarma e Evacuación para a busca das posibles persoas discapacitadas na zona obxecto de actuación.
  - Un membro do Equipo de Alarma e Evacuación acompañará en todo momento ás persoas discapacitadas en todo o percorrido de evacuación ata o punto de Reunión exterior.
  - Inspección da zona do sinistro. Asegurar a total evacuación das persoas discapacitadas e informar o Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias.

Nº Tarxeta 

6
---

### *Equipo de Primeiros Auxilios (EPA)*

- Está formado por persoal do centro con coñecementos de primeiros auxilios e socorrismo.
- Deben coñecer a situación e estado dos materiais e equipos de primeiros auxilios.
- As súas funcións será prestar asistencia aos feridos.
- Obedecerán as instrucións do Xefe de Intervención e Director do Plan de Actuación en Emerxencias.
- Cando reciban o aviso da existencia dun ferido:
  - Recollerán os medios de auxilio necesarios e dirixiranse ao punto máis próximo á emerxencia, onde poidan actuar en condicións.
  - Avaliar as lesións e informar destas ao Xefe de Intervención.
  - Darán a asistencia médica necesaria segundo o seu criterio. En caso de haber máis dun ferido, clasificaranos por prioridades de atención e/ou de evacuación.
  - Realizarán as chamadas ao exterior en solicitude de información médica que consideren necesarias.
  - Si fóra necesario chamar a unha ambulancia, avisarán ao Xefe de Intervención ou chamarán directamente á conserxería para que se realicen as chamadas oportunas.
  - Recepción dos servizos sanitarios externos, en caso de requirir a súa presenza, informando da situación.
  - Preparar o traslado do ferido se fose necesario.
  - Tomar nota do nome e apelidos do ferido e hora de saída da ambulancia, así como a matrícula e organismo da ambulancia e centro médico ao que se dirixe.
  - Informar das posibles baixas ocasionadas pola emerxencia e da localización dos hospitalizados, se os houberse.
- Colaborará con Director/a do Plan de Actuación en Emerxencias e o Xefe de Intervención na redacción do informe de investigación do sinistro.

Nº Tarxeta 

7
---

### *Persoal da cafetería*

- O persoal da Cafetería deberá realizar as seguintes funcións en caso dunha emerxencia no cento:
  1. Apagar cocíña e cortar o gas.
  2. Así mesmo desconectar toda a maquinaria eléctrica da rede.
  3. Baixo a supervisión do Equipo de Alarma e Evacuación do centro, o persoal de cafetería verificará que todo o persoal da mesma foi evacuado así como os clientes.
  4. Evacuar e seguir as indicacións do Equipo de Alarma e Evacuación do centro.



## **ANEXO VI: PLANOS**

Anexo desarrollado no TOMO II: DOCUMENTACIÓN GRÁFICA





## **ANEXO VII: INFORME DE DEFICIENCIAS**

### **III.1 INTRODUCCIÓN**

Este informe realízase como complemento ao Plan de Autoprotección da Facultade de Socioloxía obxecto do presente Traballo Fin de Grao.

As deficiencias detectadas e as propostas de mellora expostas veñen determinadas polo incumprimento da normativa vixente de Prevención de Riscos Laborais, Autoprotección e o Código Técnico da Edificación entre outros.

Cómpre ter en conta que aínda que o edificio foi construído no ano 1998, a comparativa faise coa normativa actual, así, coas futuras intervencións, búscase que o predio cumpra a normativa vixente.

As deficiencias e propostas de modificacións a realizar no edificio recóllense en fichas informativas organizadas por andares e segundo a orde na que as incidencias foron aparecendo conforme ao desenvolvemento do Plan de Autoprotección deste documento. Os datos recollidos nas fichas baséanse nas observacións realizadas no edificio e nos espazos xerais do mesmo durante as visitas ao centro, nos datos e comprobacións obtidas das devanditas visitas, así como no estudo da documentación inicial e da normativas vixente.

Unha vez finalizada a toma de datos e a elaboración das fichas, procedeuse tanto a realizar a representación gráfica mediante planimetría das medidas correctoras propostas que así o requirisen, como a facer unha estimación económica das anteditas medidas.

### **III.2 OBXECTIVOS**

Os obxectivos que se perseguen con este informe son:

- Poñer de manifesto as carencias de seguridade detectadas tras as visitas ao centro e a comprobación das normativas reguladoras.

- Propoñer melloras en canto á situación actual das instalacións do centro, principalmente, as que interveñen ou poden dar orixe a situacións de perigo e/ou emerxencia.

- Xustificar as medidas correctoras pertinentes debido ao incumprimento do centro coa normativa actual de Edificación, Autoprotección e Prevención de Riscos Laborais.

- Facer unha valoración economicamente das medidas correctoras propostas que sirva de referencia para ter coñecemento do investimento que habería que levar a cabo para garantir a seguridade dos usuarios e traballadores do centro.

### III.3 METODOLOXÍA.

No presente informe realízase unha proposta de medidas correctoras que deberían ser implantadas, atendendo con preferencia aquelas cualificadas como "Críticas".

A prioridade das medidas a adoptar en función da clasificación dos riscos queda definida do seguinte xeito:

CLASIFICACIÓN DO RISCO	OBSERVACIÓNS
<b>Irrelevante</b>	Non require establecer medida algunha.
<b>Moi Baixo</b>	Non require establecer medidas se se realizan medidas de control periódicas.
<b>Baixo</b> Prioridade: BAIXA	Establecer controis e poñer en práctica solucións sinxelas.
<b>Medio</b> Prioridade: MEDIA	Mellorar a acción preventiva a medio prazo. Se as consecuencias fosen moi graves ou mortais o prazo debe reducirse e se procede, debe realizarse unha avaliación específica para establecer con maior precisión a información necesaria para a adopción de medidas.
<b>Alto</b> Prioridade: MEDIA-ALTA	Débense implantar medidas para reducir o risco a curto prazo. Se as consecuencias fosen moi graves ou mortais o prazo debe reducirse e se procede, debe realizarse unha avaliación específica para establecer con maior precisión a información necesaria para a adopción de medidas.
<b>Moi alto</b> Prioridade: ALTA	Se o traballo ou actividade se realiza habitualmente, deben adoptarse medidas provisionais inmediatas e medidas definitivas para a redución do risco a moi curto prazo. Se o traballo ou actividade non se realiza habitualmente, non debe iniciarse ata que se reduza o risco.  Avaliar despois de adopción de medidas
<b>Extremadamente alto</b> Prioridade: ACTUACIÓN INMEDIATA	Non debe comezar ou continuar o traballo ou actividade ata que se reduza o risco. Si non é posible reducir o risco, debe prohibirse o traballo ou actividade.  Require avaliar de novo, unha vez corrixido

No caso dos riscos psicosociais, debido a que só existen 5 niveis de clasificación do risco, a orde de prioridade das accións de mellora seguirá os criterios da táboa seguinte:

CLASIFICACIÓN DO RISCO	OBSERVACIÓNS
<u>Moi baixo (1)</u>	Non require establecer medidas cos controis existentes.
<u>Baixo (2)</u> Prioridade: BAIXA	Establecer controis e/ou poñer en práctica solucións sinxelas.
<u>Medio (3)</u> Prioridade: MEDIA	Verificar periodicamente a eficacia de medidas de control. Considerar a introdución dalgunhas melloras, na medida do posible. Mellorar a acción preventiva a medio prazo.
<u>Alto (4)</u> Prioridade: ALTA	É necesario introducir, de forma prioritaria, algunhas melloras no xa que o traballo ou actividade desenvólvese en condicións de risco para o benestar e a saúde físico-psicolóxica do individuo.
<u>Moi Alto (5)</u> Prioridade: MOI ALTA ACTUACIÓN INMEDIATA	Hai que adoptar medidas provisionais inmediatas e/ou efectuar unha intervención urxente destinada a diminuír o nivel de risco detectado. É conveniente valorar a realización dun estudo profundo en Psicosocioloxía para diagnosticar de forma exhaustiva os riscos e/ou propoñer as medidas máis axeitadas para a redución do risco.

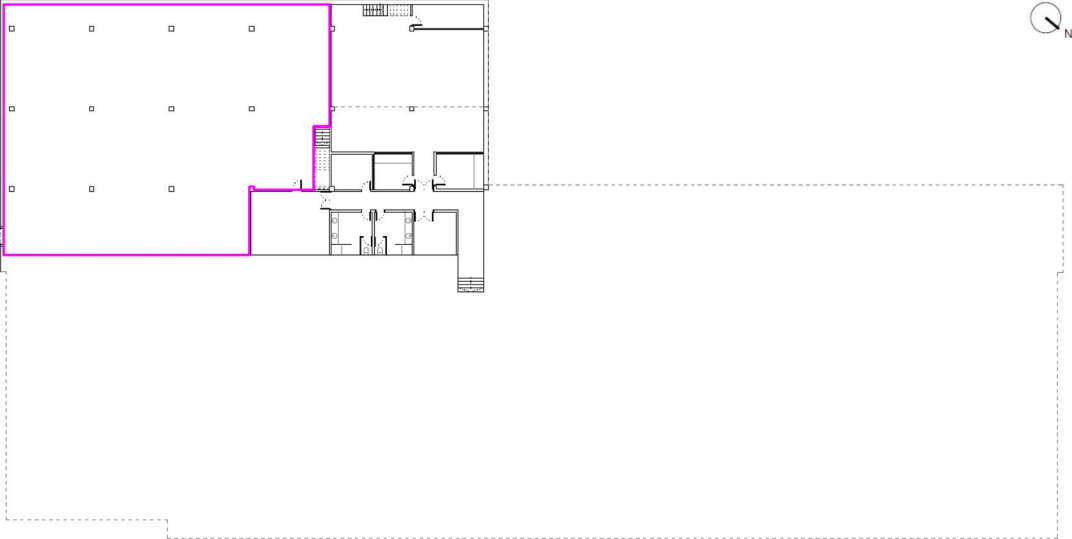

As accións de mellora con prioridade de actuación deberán ser planificadas, sendo críticas aquelas que tendan a reducir un risco clasificado como "Moi Alto (5)".

### III.4 FICHAS DE DEFICIENCIAS, CONDICIÓN ANÓMALAS DETECTADAS E PROPOSTA DE MELLORA.

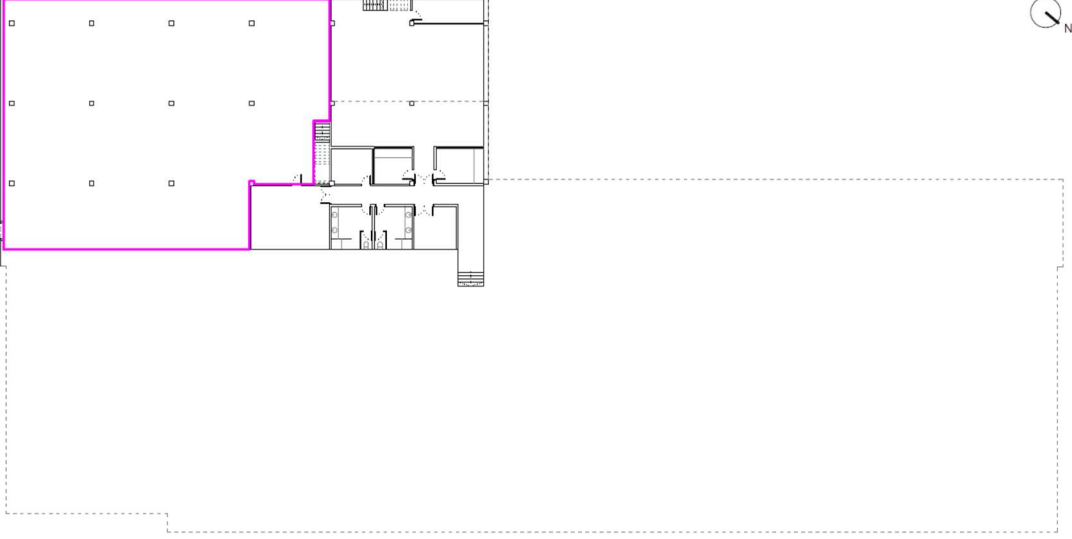



**ANDAR -1**



<b>DEFICIENCIAS</b>	<b>FICHA Nº: 1</b>	
<b>VALORACIÓN/RISCO</b>	<b>MEDIO</b>	Caída ou derrubamento de obxectos
<b>UBICACIÓN</b>		
<b>ANDAR: -1</b>	<b>LOCAL: 10</b>	<b>USO: ALMACÉN</b>
		
<b>FOTOGRAFÍA</b>		
		
<b>CONDICIÓN ANÓMALA DETECTADA</b>		
<p>Almacenamento desordenado de materiais. Estantes sen arriostrar.</p> <p>Este almacén é propiedade da Universidade da Coruña e nel amórese material e mobiliario anticuado ou obsoleto procedente de todos os centros de UDC.</p>		
<b>NORMATIVA</b>		
<p>Non existe regulamentación específica sobre almacenamento de materiais, en xeral. Neste sentido, a lexislación só contempla disposicións que se refiren aos produtos químicos, polo que os aspectos relativos á seguridade no almacenamento de materiais baséanse exclusivamente en criterios técnicos.</p>		
<b>MEDIDA CORRECTORA PROPOSTA</b>		
<p>Retirar os materiais inservibles e colocar o resto de xeito ordenado e seguro, evitando facer moreas de grande altura.</p> <p>Os estantes fixos han de estar montados respectando os criterios e limitacións establecidos polo fabricante, estar debidamente apoiados e nivelados no chan e fixados ou arriostrados para evitar o xiro.</p>		

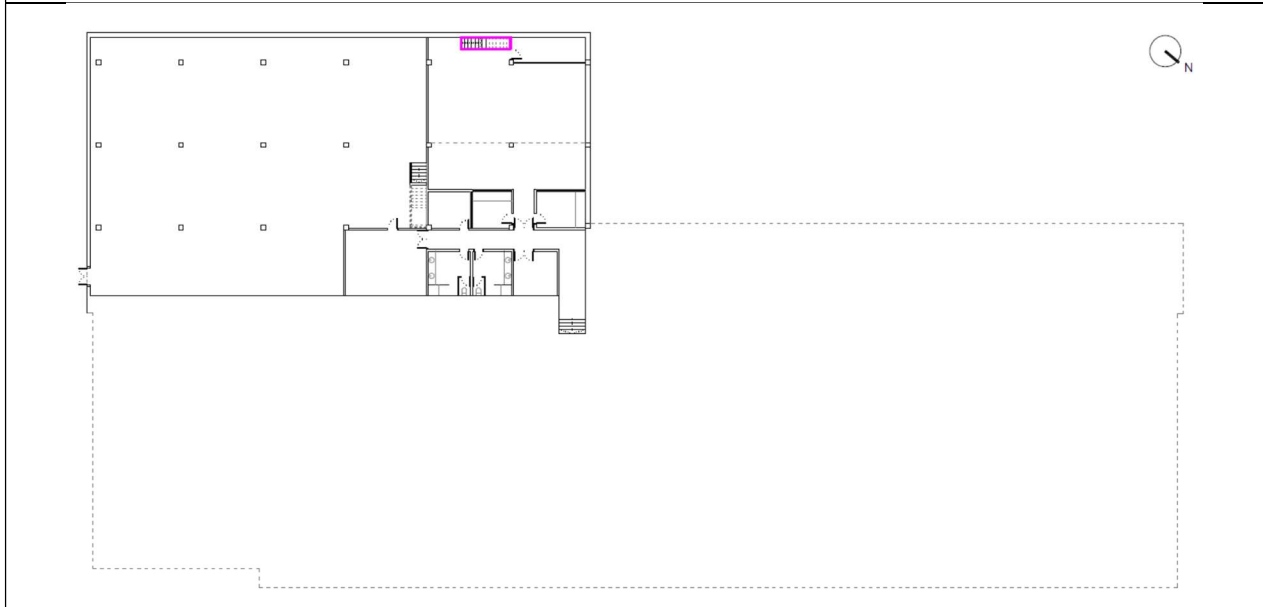


<b>DEFICIENCIAS</b>	<b>FICHA N°: 2</b>	
<b>VALORACIÓN/RISCO</b>	<b>MEDIO</b>	Propagación de incendios por medidas insuficientes.
<b>UBICACIÓN</b>		
<b>ANDAR: -1</b>	<b>LOCAL: 10</b>	<b>USO: ALMACÉN</b>
		
<b>FOTOGRAFÍA</b>		
		
<b>CONDICIÓN ANÓMALA DETECTADA</b>		
Extintores obstaculizados pola acumulación de material amoreado de maneira desordenada.		
<b>NORMATIVA</b>		
Regulamento de Instalacións de Protección contra Incendios aprobado polo Real Decreto 513/2017, de 22 de maio, no cal se establece que:		
- O emprazamento dos extintores permitirá que estes sexan facilmente visibles e accesibles.		
<b>MEDIDA CORRECTORA PROPOSTA</b>		
Retirar o material que dificultan o acceso aos extintores. Recoméndase marcar no chan, onde están os extintores, un perímetro de seguridade para evitar que se almacenen materiais que limiten o seu acceso.		

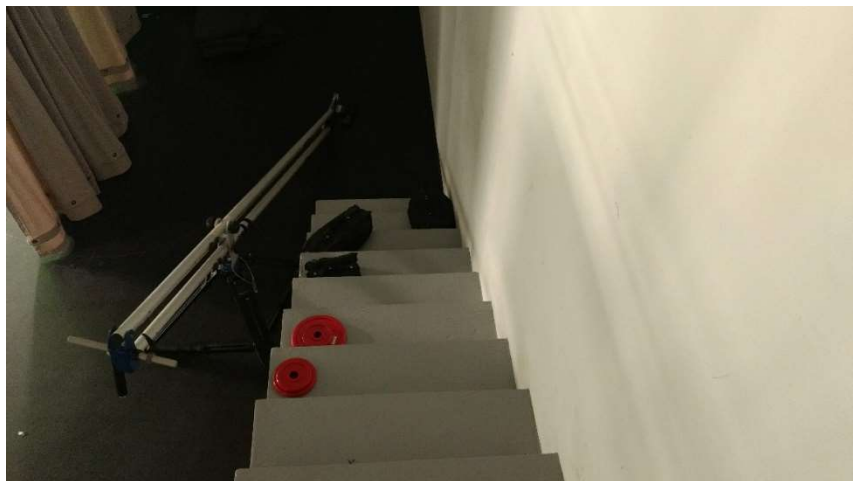
<b>DEFICIENCIAS</b>	<b>FICHA Nº: 3</b>	
<b>VALORACIÓN/RISCO</b>	<b>ALTO</b>	Caída de persoas a distinto nivel

**UBICACIÓN**

**ANDAR:** -1      **LOCAL:** 02      **USO:** ESTUDIO TV



**FOTOGRAFÍA**



**CONDICIÓN ANÓMALA DETECTADA**

As escaleiras que comunican o estudio de televisión con un dos seus almacéns non dispón de pasamáns nin de banda anti-esvaróns.  
 Alén diso, tal e como se pode observar na fotografía, estanse a utilizar os chanzos a modo de estantes obstaculizando así o paso.

**NORMATIVA**

O Real Decreto 486/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo, especifica que:

- As aberturas ou desniveis que supoñan un risco de caída de persoas protexeranse mediante varandas ou outros sistemas de protección de seguridade equivalente.
- Deberan protexerse en particular (e entre outros) os lados abertos das escaleiras e ramplas de mais de 60 centímetros de altura.
- As varandas serán de materiais ríxidos terán unha altura mínima de 90 centímetros e dispoñerán dunha protección que impida o paso ou esvaramento por baixo das mesmas ou a caída de obxectos sobre persoas.

O CTE no DB-SUA sección 1 seguridade fronte ao risco de caída, establece o seguinte:

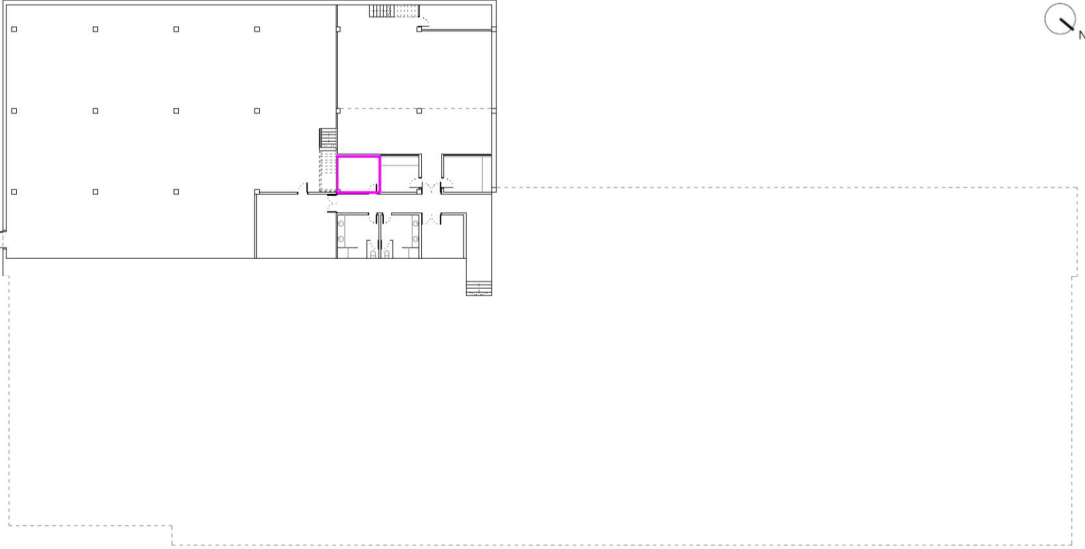

- Co fin de limitar o risco de caída, existirán barreiras de protección nos desniveis, ocos e aberturas (tanto horizontais como verticais) cunha diferenza de cota maior que 55 cm.
- As barreiras de protección terán, como mínimo, unha altura de 0,90 m cando a diferenza de cota que protexen non exceda de 6 m.
- A anchura da escaleira estará libre de obstáculos.

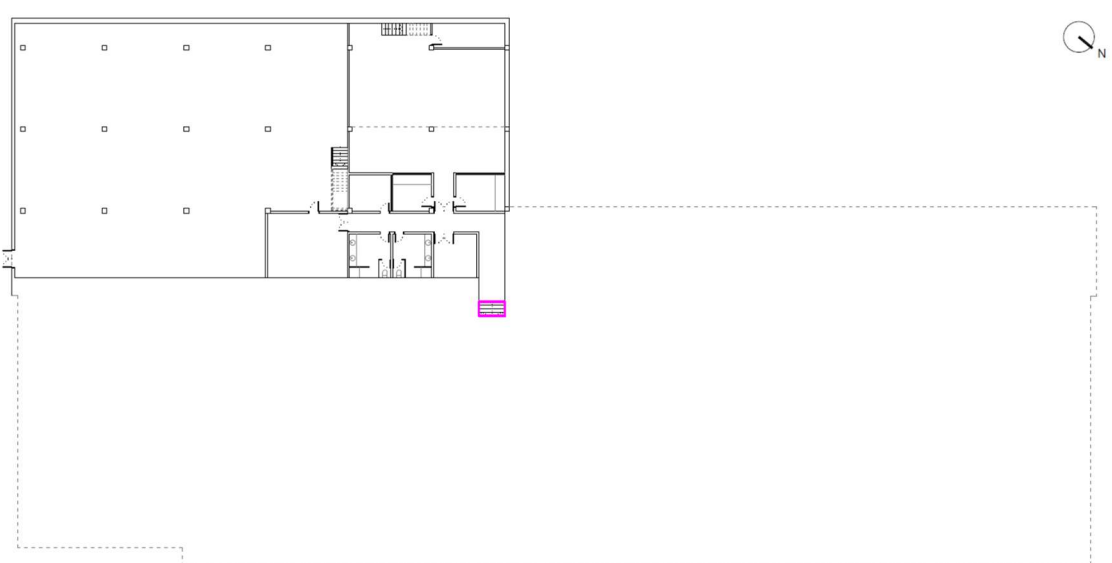
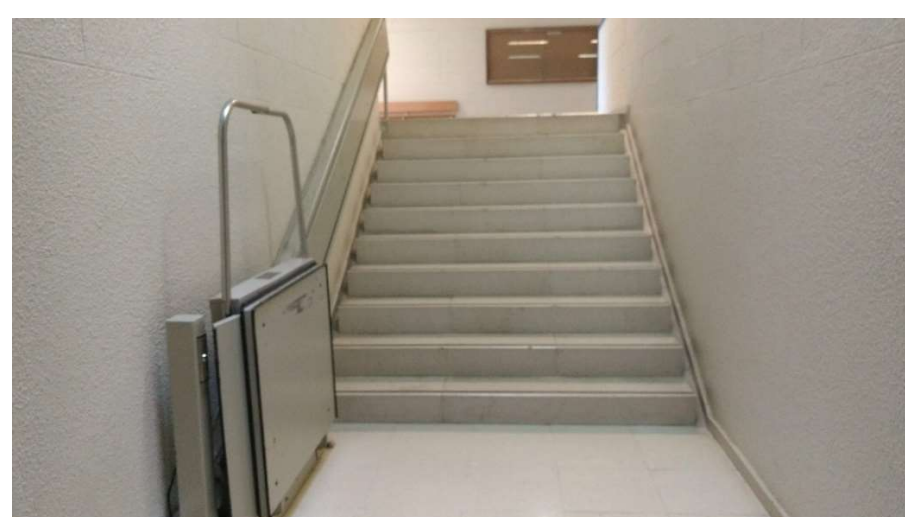
### **MEDIDA CORRECTORA PROPOSTA**

Instalar pasamáns a unha altura de 90 cm. no lado aberto das escaleiras, con rodapés de 15 cm. e barra intermedia.

Colocar bandas anti-esvaróns en todos os chanzos.

Non deixar obxectos nos chanzos.

<b>DEFICIENCIAS</b>	<b>FICHA Nº: 4</b>	
<b>VALORACIÓN/RISCO</b>	<b>MEDIO</b>	Caída ou derrubamento de obxectos
<b>UBICACIÓN</b>		
<b>ANDAR: -1</b>	<b>LOCAL: 03</b>	<b>USO: RAC - ALMACÉN</b>
		
<b>FOTOGRAFÍA</b>		
		
<b>CONDICIÓN ANÓMALA DETECTADA</b>		
<p>Almacenamento desordenado de materiais. Estantes sen arriostrar.</p>		
<b>NORMATIVA</b>		
<p>Non existe regulamentación específica sobre almacenamento de materiais, en xeral. Neste sentido, a lexislación só contempla disposicións que se refiren aos produtos químicos, polo que os aspectos relativos á seguridade no almacenamento de materiais baséanse exclusivamente en criterios técnicos.</p>		
<b>MEDIDA CORRECTORA PROPOSTA</b>		
<p>Retirar os materiais inservibles e colocar o resto de xeito ordenado e seguro, evitando facer moreas de grande altura. Os estantes fixos han de estar montados respectando os criterios e limitacións establecidos polo fabricante, estar debidamente apoiados e nivelados no chan e fixados ou arriostrados para evitar o xiro.</p>		

<b>DEFICIENCIAS</b>	<b>FICHA Nº: 5</b>	
<b>VALORACIÓN/RISCO</b>	<b>MEDIO</b>	Caída de persoas ao mesmo nivel
<b>UBICACIÓN</b>		
<b>ANDAR: -1</b>	<b>LOCAL: 06</b>	<b>USO: CORREDOR</b>
		
<b>FOTOGRAFÍA</b>		
		
<b>CONDICIÓN ANÓMALA DETECTADA</b>		
A escaleira que comunican o andar -1 co andar 0 teñen un ancho de 2,20 m. e non dispón de pasamáns no lado oposto ao elevador de cadeiras de rodas.		
<b>NORMATIVA</b>		
<p>O Real Decreto 486/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo, especifica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- As aberturas ou desniveis que supoñan un risco de caída de persoas protexeranse mediante varandas ou outros sistemas de protección de seguridade equivalente.</li> <li>- Os lados pechados terán un pasamáns a unha altura mínima de 90 centímetros se a anchura da escaleira é maior de 1,2 metros.</li> <li>- As varandas serán de materiais ríxidos terán unha altura mínima de 90 centímetros e dispoñerán dunha protección que impida o paso ou esvaramento por baixo das mesmas ou a caída de obxectos sobre persoas.</li> </ul> <p>O CTE no DB-SUA sección 1 seguridade fronte ao risco de caída, establece:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- As escaleiras que salven unha altura maior que 55 cm dispoñerán de pasamáns continuo polo menos nun lado. Cando a súa anchura libre exceda de 1,20 m, ou estean previstas para persoas con mobilidade reducida, así como cando non se dispoña ascensor como alternativa á escaleira, dispoñerán de pasamáns en ambos os lados.</li> <li>- As barreiras de protección terán, como mínimo, unha altura de 0,90 m cando a diferenza de cota que protexen non exceda de 6 m.</li> </ul>		
<b>MEDIDA CORRECTORA PROPOSTA</b>		
Colocar pasamáns a unha altura de 90 cm. sen que baixo ningún concepto se entorpezca o fácil acceso e manipulación do elevador de cadeiras de rodas.		