



Guía para la elaboración de las medidas de emergencia en los centros de trabajo

de la Administración de
la Comunidad de Castilla y León
y sus Organismos Autónomos

GRUPO DE TRABAJO

Coordinado: Secretaría General. Servicio de Coordinación y Prevención de Riesgos Laborales

Autores: Rafael Ceña Callejo, Marcial Barba González, Ana M.ª García Fernández, M.ª Purificación Herrero Pinilla, José Luis Murciego Zarzosa, Roberto Tudela París, María Mohino Andrés y María Almaráz Gómez

Colaboradores: Asepeyo, Fremap, Ibermutuamur, Medycsa y Asistencia Integral

2ª Edición

Edita: Junta de Castilla y León
Consejería de Presidencia y Administración Territorial

ISBN: 978-84-690-4647-0

Depósito Legal: S. 329/2007
Printed in Spain. *Impreso en España*

Imprime: Europa Artes Gráficas
Diseño: dDC, Diseño y Comunicación

Presentación	1
Introducción	3
1. Objeto	5
2. Alcance	6
3. Elaboración	6
4. Metodología	6
4.1. Consideraciones Generales	6
4.2. Tamaño	7
4.3. Actividad	7
4.4. Documento de Medidas de Emergencia aplicable en función de la calificación del Nivel de Riesgo	10
4.5. Documentos	11
4.5.1. <i>Documentación general</i>	11
4.5.2. <i>Documentación por nivel</i>	11
5. Medidas de emergencia aplicables al centro	16
6. Contenido del documento de medidas de emergencia	16
Evaluación de riesgos	16
Medios de protección	16
Programa de emergencia	16
Implantación de las medidas de emergencia	17
7. Implantación	17
7.1. Reuniones Actas implantación	17
7.2. Ejercicios de Evacuación / Simulacro	17
8. Revisiones	18
9. Responsabilidades de los empleados públicos	19
10. Herramienta para la gestión de la prevención de riesgos laborales	19
Anexos	
Anexo nº 1. Ficha toma de datos medidas de emergencia	23
Anexo nº 2. Ficha datos básicos del centro	26
Anexo nº 3. Actas de implantación medidas de emergencia (nivel I, II y III)	27
Anexo nº 4. Manual básico de medidas de emergencia	30
Anexo nº 5. Programas de formación equipos de emergencia (nivel I, II y III)	36
Anexo nº 6. Informe técnico de ejercicio de evacuación en situaciones de emergencia	39
Anexo nº 7. Teléfonos de interés en situaciones de emergencia	41
Anexo nº 8. Ejemplo de instrucciones al equipo de alarma y evacuación en el ejercicio de evacuación	42
Anexo nº 9. Folleto informativo sobre las medidas básicas de actuación en caso de emergencia	43
Anexo nº 10. Hojas tomas de datos ejercicio de evacuación	44
Anexo nº 11. Revisión de medidas de emergencia	46
Bibliografía normativa	47

Desde hace años venimos realizando múltiples acciones dirigidas a la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de nuestra Administración Autonómica. La política de prevención de riesgos laborales dirigida hacia los mismos va, poco a poco, penetrando en todos los niveles de nuestra Organización.

El conjunto de actividades básicas, en materia de prevención de riesgos laborales, está constituido por las evaluaciones de riesgos, iniciales y periódicas, la formación e información a los empleados públicos, la adopción e implantación de las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud.

Todas estas actividades están siendo desarrolladas, desde hace tiempo, por nuestra Administración. Se han realizado casi cuatro mil evaluaciones (iniciales, específicas y periódicas); se han impartido más de trescientos cincuenta cursos (modalidad on line y presencial) y se han elaborado fichas de riesgos por puestos de trabajo y los trípticos preventivos asociados, acuerdos, a los riesgos detectados; se han implantado las medidas de emergencia en más de dos mil trescientos centros de trabajo; se han realizado anualmente cerca de cuarenta y cinco mil exámenes de salud (básicos y específicos) para conocer nuestro estado de salud y relacionarlo con la actividad laboral que desempeñamos,... Con todas estas acciones, pretendemos prevenir los riesgos, crear hábitos saludables, fomentar la cultura preventiva, promocionar la salud en los puestos de trabajo,... en definitiva, cumplir nuestro objetivo de mejorar la Seguridad y la Salud de todo el personal al servicio de la Administración de nuestra Comunidad.

Una parte importante de nuestra vida la pasamos en nuestros centros de trabajo, a los cuales, además, acuden los ciudadanos buscando solución a sus problemas y necesidades. En ellos se pueden declarar situaciones de emergencia (incendios, inundaciones, amenazas de bomba,...) que requieren una respuesta organizada, rápida y eficaz, para asegurar su integridad.

Esta Guía pretende dar respuesta a esas necesidades, sirviendo como método para generar la documentación e iniciar las acciones necesarias para diseñar, planificar, organizar e implantar los planes y actuaciones tendentes a garantizar la integridad de las personas que estén presentes en cualquiera de nuestros múltiples y diversos centros de trabajo. Nuestro deseo es que no tengamos que necesitarlo, nuestra voluntad es estar preparados para cualquier eventualidad.

El importante trabajo de síntesis que supone esta Guía, eminentemente práctica, supone un paso más en el camino que hace tiempo emprendimos desde la Consejería de Presidencia y Administración Territorial: mejorar las condiciones de seguridad y salud de nuestros empleados públicos para garantizar un mejor servicio a los ciudadanos de nuestra Comunidad.

MANUEL FERREIRA RECIO
Secretario General
Consejería de Presidencia y Administración Territorial

Dentro de las diferentes actuaciones que en materia de seguridad y salud promueve la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, se está llevando a cabo, entre otras medidas, la planificación de las actuaciones a llevar a cabo ante las posibles situaciones de emergencia que pudieran surgir en los distintos centros de trabajo, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos, mediante la redacción y posterior implantación de los documentos de medidas de emergencia.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, del Reglamento de los Servicios de Prevención, determina las garantías y responsabilidades para establecer un adecuado nivel de protección en materia de seguridad y salud laboral. Una vez reconocido el derecho de los empleados públicos, en el ámbito laboral, a la protección de su salud e integridad, las normas establecen diversas obligaciones a todas las partes que intervienen para garantizar este derecho, así como las actuaciones de las Administraciones Públicas que puedan incidir positivamente en la consecución de dicho objetivo.

Instrumento fundamental de la acción preventiva es la obligación de estructurar dicha acción a través de todos los agentes implicados con carácter general y los específicamente designados para ello. A tenor de lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con la presente Guía se pretende facilitar de forma concreta la elaboración e implantación de las medidas de emergencia, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

De este modo, son objeto de tratamiento aquellos aspectos concretos que hacen posible la prevención de riesgos laborales, desde su nueva perspectiva, como actividad integrada en el conjunto de actuaciones de la empresa y en todos los niveles jerárquicos de la misma, a partir de una planificación que incluya la técnica, la organización y las condiciones de trabajo, presidido todo ello por los mismos principios de eficacia, coordinación y participación, que las normas establecen.

En la Guía se establecen unos criterios orientadores en la elaboración e implantación de todas las medidas necesarias para mejorar la gestión, en la que están especialmente implicados los responsables de los Centros de trabajo, ante las situaciones de emergencia y de evacuación que se puedan presentar en los locales y edificios que albergan empleados públicos y usuarios de la Administración Autonómica y sus diferentes Organismos Autónomos. Se incluyen en la misma a los diferentes centros sanitarios de la Gerencia Regional de Salud, en los que, por sus especiales características, la elaboración e implantación del documento de Medidas de Emergencia que resulte de la aplicación de los criterios plasmados en la presente guía, no eximirá del cumplimiento de la normativa específica que le sea

(4)

de aplicación (Orden del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social de 24 de octubre de 1979), que en algunos casos implicará la elaboración de un Plan de Emergencia (Manual de Autoprotección) siguiendo las recomendaciones establecidas por la Orden de Protección Civil de 29 de noviembre de 1984.

El deber de observar las medidas de seguridad que se adopten, cumpliendo las ordenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, en concordancia con las obligaciones legales del propio empresario contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, que establecen, entre otras actividades, la elaboración, implantación y puesta en marcha de unas Medidas de Emergencia, hace necesaria esta Guía, para que el personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos que tenga asignadas funciones preventivas en materia de Medidas de Emergencia, pueda actuar de la mejor forma posible en concordancia a su cargo y formación específica.

Con el presente documento, se indican las fases de la puesta en funcionamiento de las Medidas de Emergencia, a los efectos de servir como instrumento de apoyo, a todos los empleados públicos en general, y en especial a los Directores de Centros, Delegados de Prevención, Comités de Seguridad y Salud, y responsables en todos los niveles jerárquicos de la prevención de los riesgos laborales, en los centros de trabajo de nuestra Administración y sus Organismos Autónomos.

En la Guía se establecen unos criterios básicos de actuación del personal, ante una situación de emergencia respondiendo con acciones eficaces: Alerta, para poner en acción a los equipos y personas previamente asignados; Alarma, para la evacuación de los ocupantes; Intervención de la operación de control de la emergencia; y búsqueda de Apoyo, para la recepción e información de los servicios de ayuda exterior.

El objetivo que se persigue es establecer un procedimiento en términos prácticos, un método tendente a minimizar fundamentalmente las posibles consecuencias humanas, y también económicas, que pudieran derivarse de las situaciones de emergencia, de tal forma que la Guía ilustra a cada empleado público para que sepa lo que tiene que hacer en cada instante sin tener un momento de duda o vacilación.

La Guía se estructura para que el personal responsable de los Centros de Trabajo, y de los equipos formados en los mismos, puedan conseguir los objetivos que en ella se definen asegurando la utilización rápida y ordenada de las salidas previstas, coordinando las actividades a realizar desde que se detecta una emergencia hasta que se controla, a la vez que establece los distintos niveles de emergencia, fija los lugares de concentración, y en definitiva, los métodos necesarios para la elaboración e implantación de las medidas de emergencia de forma que queda garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

Por último, la Guía recoge las distintas actuaciones a seguir para optimizar la utilidad de los recursos humanos y técnicos disponibles, para poder cumplir con el objetivo de controlar con rapidez la evolución de cualquier emergencia, y de minimizar sus consecuencias sobre las personas, las instalaciones y la continuidad de las actividades.

Si todos nosotros colaboramos adecuadamente, conseguiremos una respuesta rápida y eficaz ante cualquier emergencia. Lo que nos sitúa en el objetivo propuesto: **"Mejoramos para Avanzar"**.

1. Objeto

Este documento tiene por objeto establecer los criterios básicos para la elaboración e implantación de los documentos que compondrán las medidas de emergencia a que se refiere el artículo 20 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en los Centros de Trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

Teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de cada Centro de Trabajo, así como la posible presencia de personas ajenas al mismo, se procederá a analizar las posibles situaciones de emergencia para, mediante los criterios contenidos en el presente documento, implementar las medidas de emergencia necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los Empleados Públicos, de manera que quede garantizada la seguridad de los empleados públicos y ocupantes.

La planificación de las medidas de emergencia tiene por objeto establecer la secuencia de actuaciones y las medidas a adoptar ante las situaciones de emergencia antes enumeradas que se produzcan en el centro de trabajo.

Los objetivos que se pretenden conseguir con la implantación de las medidas de emergencia son:

- El conocimiento general del edificio y de las instalaciones del Centro de Trabajo para poder determinar:
 - La peligrosidad.
 - Los medios de protección disponibles.
 - Las carencias existentes.
 - Las necesidades que deben ser atendidas prioritariamente.
- La garantía permanente de la fiabilidad de todos los medios de protección establecidos.
- La comprobación periódica y aseguramiento del correcto funcionamiento de las instalaciones generales de protección.
- El control de las posibles causas que pudieran originar las emergencias citadas.
- La constitución de los equipos humanos necesarios que garanticen la rapidez y eficacia suficientes en las acciones a emprender para el control de las emergencias. Organizar, formar y adiestrar a dichos equipos para mantener permanentemente el grado de eficacia.
- La promoción y difusión de un sistema eficaz de información que determine las actuaciones a seguir por los empleados públicos y ocupantes del edificio ante la

(6)

aparición de una emergencia, incluso el comportamiento de estos para prevenir o minimizar los efectos de las mismas.

Esta guía para la elaboración de las medidas de emergencia de cada Centro de Trabajo, es un documento vivo, susceptible de modificaciones siempre y cuando cambien las condiciones estructurales, personales o de organización indicadas en el mismo.

2. Alcance

El ámbito de aplicación del Documento de Medidas de Emergencia resultante, será exclusivamente el especificado en el artículo 20 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Su alcance abarca al análisis de las posibles situaciones de emergencia y la adopción de las medidas necesarias en las materias de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los empleados públicos y ocupantes, en los Centros de Trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

La elaboración e implantación del Documento de Medidas de Emergencia resultante, como consecuencia de la utilización de la presente guía, no eximirá a cada centro de trabajo del cumplimiento de la normativa específica que le sea de aplicación.

3. Elaboración

El Documento de Medidas de Emergencia resultante será redactado por el/los Técnicos competentes del Servicio de Prevención y se elaborará a partir de la información obtenida de la Evaluación Inicial de Riesgos del Centro de Trabajo, las visitas de prevención realizadas y los datos generales aportados por la administración y los criterios contenidos en el presente documento. Para el desarrollo de la visita se podrá utilizar la ficha de toma de datos (ver anexo nº 1) que permitirá recoger todos los datos necesarios para la posterior elaboración del informe. Como complemento a la toma de datos, los responsables del centro de trabajo cumplimentarán la ficha de datos básicos del Centro (ver anexo nº2) que les entregarán el/los Técnicos del Servicio de Prevención durante la visita.

4. Metodología

4.1. Consideraciones Generales

Como consecuencia del Tamaño y Tipo de actividad del Centro de Trabajo, así como de la Ocupación calculada (empleados públicos, usuarios y residentes), teniendo en cuenta las características específicas del edificio y la documentación facilitada del mismo, se determinará, además, su clasificación de Riesgo y consecuentemente el modelo de Documento de Medidas de Emergencia que le será de aplicación.

El nivel resultante configura el número y el contenido de los documentos que componrán las Medidas de Emergencia a medida para el Centro de Trabajo en cuestión.

4.2. Tamaño

Los parámetros físicos para clasificar el Centro de Trabajo en Pequeño, Mediano o Grande se basan en las características geométricas propias del edificio, el grado de ocupación y la altura de evacuación, conforme se establece en la Tabla 1.

Tabla 1. Clasificación del Centro de Trabajo en función del tamaño

Tamaño		Superficie (m ²)			Altura evacuación m.
		< 500	500 ≤ ≤ 1.000	> 1.000	
Ocupación	< 50	Pequeño	Pequeño	Pequeño	< 6
		Pequeño	Pequeño	Mediano	6 ≤ ≤ 28
		Mediano	Mediano	Mediano	> 28
Emp. Públicos + Residentes + Usuarios	50 ≤ < 100		Pequeño	Pequeño	< 6
			Mediano	Mediano	6 ≤ ≤ 28
			Mediano	Grande	> 28
	100 ≤ ≤ 500		Mediano	Mediano	< 6
			Mediano	Mediano	6 ≤ ≤ 28
			Grande	Grande	> 28
	> 500			Mediano	< 6
				Grande	6 ≤ ≤ 28
				Grande	> 28

4.3. Actividad

Para determinar el nivel de riesgo atribuible al Centro de Trabajo, se determina previamente, de acuerdo con los parámetros contenidos en la Tabla 2, su adecuación a las condiciones de seguridad básicas exigibles, de manera que solamente el cumplimiento íntegro de las mismas determine su clasificación como "suficiente".

Las condiciones de suficiencia de cada uno de los parámetros contenidos en la tabla 2 se obtendrán por aplicación de la normativa vigente que le sea de aplicación y los criterios técnicos del autor o autores del Documento de Medidas de Emergencia.

(8)

Tabla 2. Condiciones Básicas de Seguridad

Accesibilidad	Aceptable	Complicada
Compatibilidad otros usos	Compatible	No compatible
Evacuación	Fácil	Difícil
Señalización	Sí	No
Mantenimiento	Sí	No
	Suficiente	Insuficiente

La actividad predominante en cada centro de trabajo será la determinada por cada centro en la ficha de datos básicos, teniendo en cuenta la siguiente tabla de asimilación de actividades (Tabla 3).

Tabla 3. Asimilación de actividades

Consejería	Centro trabajo	Asimilado a:
Agricultura y Ganadería	Centro de Control de la Patata de Siembra de Castilla y León	Técnico-Científico
	Centro de Investigación del Toro de Lidia	Técnico-Científico
	Centro de Pruebas de Porcino de Castilla y León	Técnico-Científico
	Centro de Selección y Reproducción Animal	Técnico-Científico
	Centro Regional de Diagnóstico	Técnico-Científico
	Escuelas de Formación y Capacitación Agraria	Docente
	Estación Enológica de Castilla y León	Técnico-Científico
	Estación Lactológica de Castilla y León	Técnico-Científico
	Estación Tecnológica de la Carne de Castilla y León	Técnico-Científico
	Intervención de Mercados	Administrativo
	Laboratorios Agrarios	Técnico-Científico
	Laboratorios de Sanidad Animal	Técnico-Científico
	Laboratorios Pecuarios	Técnico-Científico
	S.A.C. U.D.A. y U.V.	Administrativo
	Servicio de Investigación y Tecnología Agraria	Técnico-Científico
	Silos	Técnico-Científico
Educación y Cultura	Albergues Juveniles	Docente
	Archivos	Técnico-Científico
	Base Náutica	Docente
	Biblioteca de Castilla y León	Técnico-Científico
	Bibliotecas	Técnico-Científico
	Campamentos Juveniles	Docente
	Campos de Fútbol o Instalaciones Deportivas	Espectáculos
	Casa de la Juventud	Docente
	Castillo de la Mota	Docente
	Centro de Conservación y Restauración de Bienes Culturales	Técnico-Científico
	Centros Educación Adultos	Docente
	Centros Educación Especial	Docente
	Centros Profesores (C.P.R.) (C.F.I.E)	Administrativo
	Colegios Públicos (C.P. y C.R.A.)	Docente
	Conservatorios Profesionales de Música	Docente

Consejería	Centro trabajo	Asimilado a:
Educación y Cultura	Equipos Orientación Educativa y Psicopedagógica. (E.O.E.P.)	Administrativo
	Escuelas Hogar	Docente
	Escuelas Educación Infantil	Docente
	Institutos Educación Secundaria	Docente
	Escuelas Oficiales de Idiomas	Docente
	Escuelas de Arte	Docente
	Residencias	Docente
	Monasterios	Espectáculos
	Museos	Espectáculos
	Palacios	Espectáculos
	Refugios	Residencial
	Servicio de Protección del Patrimonio Histórico (Archivo General)	Técnico-Científico
	Yacimientos Arqueológico	Administrativo
Fomento	Laboratorios de Control de Calidad	Técnico-Científico
	Parques de Maquinaria	Mantenimiento
Familia e Igualdad de Oportunidades	Centro Regional de Formación y Estudios Sociales (CREFES)	Administrativo
	Centro Regional Zambrana	Docente
	Centros de día	Socio-Sanitaria
	Centros Personas Discapacidad (C.A.M.P.)	Socio-Sanitaria
	Centros Personas Discapacidad (Centro Base de Atención a Minusválidos)	Socio-Sanitaria
	Centros Personas Discapacidad (Centro Residencial)	Socio-Sanitaria
	Centros Protección Infancia (Centro de Día)	Socio-Sanitaria
	Centros Protección Infancia (Residencias)	Docente
	Comedor de Transeúntes	Residencial
	Hogar y Club	Socio-Sanitaria
	Residencia de Válidos y de Asistidos	Socio-Sanitaria
	Unidad de Intervención Educativa	Administrativo
	Economía y Empleo	Centros de F.P. Ocupacional
Laboratorios de Metrología		Técnico-Científico
Litoteca		Técnico-Científico
Medio Ambiente	Astacifactorías	Técnico-Científico
	Base aéreas de incendios	Mantenimiento
	Centro Transformación de Biomasa	Técnico-Científico
	Centros de Recuperación de Animales Salvajes	Técnico-Científico
	Emisoras Centrales	Administrativo
	Laboratorio Regional de Medio Ambiente	Técnico-Científico
	Oficinas Comarcales	Administrativo
	Piscifactorías	Técnico-Científico
	Reservas Nacionales	Técnico-Científico
	Sendas de la Naturaleza	Técnico-Científico
	Segueros Forestales	Técnico-Científico
	Talleres	Mantenimiento
	Torretas y Casetas vigilancia de incendios	Administrativo
	Viveros Forestales	Técnico-Científico

(10)

Consejería	Centro trabajo	Asimilado a:
Sanidad	Centro Regional de Medicina Deportiva	Sanitaria
	Centros de Salud, Centros de Guardia y Consultorios	Sanitaria
	Hospitales	Sanitaria
	Servicios Veterinarios	Sanitaria
	Sedes de Gerencia de Área	Administrativo
	Centro base de las Unidades Médicas de Emergencia	Administrativo

Los parámetros de antigüedad del edificio y la actividad predominante en el mismo, mayorados o minorados con las condiciones básicas de seguridad, determinarán su clasificación como de bajo, medio o alto riesgo, de acuerdo con lo establecido en la Tabla 4.

Tabla 4. Clasificación del nivel de riesgo

Actividad	Condiciones Generales Antigüedad del edificio			Accesibilidad Compatibilidad de Usos Evacuación Señalización Mantenimiento	
	< 10 años	10 ≤ < 50 años	≥ 50 años		
Clases	Residencial	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Suficiente
		Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Insuficiente
	Administrativo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Suficiente
		Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Insuficiente
	Sanitario	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Suficiente
		Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Insuficiente
	Espectáculos	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Suficiente
		Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Insuficiente
	Docente	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Suficiente
		Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Insuficiente
	Técnico, Científico y de Mantenimiento	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Suficiente
		Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Insuficiente

4.4. Documento de Medidas de Emergencia aplicable en función de la calificación del Nivel de Riesgo

De acuerdo con el Tamaño y Actividad resultantes se determina el Modelo de Documento de "Medidas de Emergencia" que será de aplicación al Centro de Trabajo, según los criterios contenidos en la Tabla 5.

La clasificación de las Medidas de Emergencia en los Niveles(*) I, II ó III configuran el contenido y nivel de los documentos que compondrán el documento de "Medidas de Emergencia" atribuible al Centro de Trabajo.

Tabla 5. Clasificación de los documentos de medidas de emergencia en función de los niveles

Medidas de emergencia		Actividad		
		Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Tamaño	Pequeño	Medidas de Emergencia Nivel I (*)	Medidas de Emergencia Nivel I	Medidas de Emergencia Nivel II
	Mediano	Medidas de Emergencia Nivel I	Medidas de Emergencia Nivel II	Medidas de Emergencia Nivel III
	Grande	Medidas de Emergencia Nivel II	Medidas de Emergencia Nivel III	Medidas de Emergencia Nivel III

(*) Para los centros de la Gerencia Regional de Salud, cuando la actividad es de riesgo bajo y el tamaño es pequeño, el nivel de las medidas de emergencia se clasificará como Nivel 0.

4.5. Documentos

4.5.1. Documentación General

En general, independientemente del nivel, el Documento de Medidas de Emergencia contará con los siguientes Documentos:

1. Guía para la elaboración, aprobación e implantación de las medidas de emergencia.
2. Ficha de datos básicos del centro de trabajo.
3. Características, formación, información y actuaciones de los medios humanos.
4. Medios materiales de protección contra incendios.
5. Mantenimiento de los equipos de protección contra incendios.
6. Teléfonos de interés.

Teléfonos de Urgencia	
Emergencias y urgencias sanitarias	112
Mutua	
Hospital	
Información toxicológica	915 620 420
	983 420 400

7. Normas generales de actuación en las emergencias.
8. Documentación gráfica.
Planos del centro y planos de situación.
9. Otros.

4.5.2. Documentación por nivel

Dependiendo del nivel, el Documento de Medidas de Emergencia contará con los siguientes contenidos:

Tabla 6. Contenido de los documentos de medidas de emergencia

Contenido del documento de medidas de emergencia	Medidas de Emergencia Nivel I	Medidas de Emergencia Nivel II	Medidas de Emergencia Nivel III	
Evaluación de Riesgos	Relación y Análisis de los Factores de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> · Relación de riesgos · Descripción general y características constructivas del edificio · Actividades · Nivel del Riesgo de Incendio 	<ul style="list-style-type: none"> · Relación y análisis de Riesgos · Análisis del entorno · Características constructivas generales del edificio · Actividades · Ubicación y características generales de las Instalaciones · Nivel del Riesgo de Incendio 	<ul style="list-style-type: none"> · Relación y análisis de Riesgos · Análisis del entorno · Características constructivas del edificio: <ul style="list-style-type: none"> - Vías de evacuación - Sectores de incendio - RF de elementos constructivos - Conductos con fluidos - Red eléctrica - Actividades · Ubicación y características de las Instalaciones · Nivel del Riesgo de Incendio
	Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> · Condiciones de evacuación 	<ul style="list-style-type: none"> · Número de personas a evacuar · Condiciones de evacuación 	<ul style="list-style-type: none"> · Número de personas a evacuar · Condiciones de evacuación
	Planos de Situación y Emplazamiento	<ul style="list-style-type: none"> · Plano de situación · Ancho vías públicas · Ubicación de hidrantes, fuentes etc. · Directorio Telefónico 	<ul style="list-style-type: none"> · Plano de situación · Plano de emplazamiento <ul style="list-style-type: none"> - Formato A-3 - Escala 1/500 o menor - Hidrantes en un radio de 200 m. · Directorio Telefónico 	<ul style="list-style-type: none"> · Plano de situación · Plano de emplazamiento <ul style="list-style-type: none"> - Formato A-3 - Escala 1/500 o menor - Hidrantes en un radio de 200 m. · Directorio Telefónico
Medios de Protección	Inventario de Medios	<ul style="list-style-type: none"> · Enumeración de Medios Técnicos y Medios humanos 	<ul style="list-style-type: none"> · Medios Técnicos <ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones de Detección y Alarma contra incendios - Medios de extinción - Alumbrado de Señalización y Emergencia · Medios humanos <ul style="list-style-type: none"> - Vigilancia de seguridad nocturna/diurna - Conexión con Bomberos, Policía etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Medios Técnicos <ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones de Detección y Alarma contra incendios. - Medios de extinción - Alumbrado de Señalización y Emergencia · Medios humanos <ul style="list-style-type: none"> - Vigilancia de seguridad nocturna/diurna - Conexión con Bomberos, Policía etc. - Medios humanos propios.

Contenido del documento de medidas de emergencia	Medidas de Emergencia Nivel I	Medidas de Emergencia Nivel II	Medidas de Emergencia Nivel III
Programa de Emergencia	Planos del edificio por plantas	<ul style="list-style-type: none"> · Planos de Plantas de Distribución - Vías de evacuación - Compartimentación y Resistencia al fuego - Medios de extinción - Sistemas de alerta, alarma y detección - Locales e instalaciones con materias inflamables - Interruptores generales de electricidad · Formato mínimo A3 · Escalas adecuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> · Planos de Plantas de Distribución - Vías de evacuación - Compartimentación y Resistencia al fuego - Medios de extinción - Sistemas de alerta alarma y detección - Locales e instalaciones con materias inflamables - Interruptores generales de electricidad · Formato mínimo A3 · Escalas adecuadas, no superiores a 1/100
	Clasificación de las emergencias	<ul style="list-style-type: none"> · Conato de emergencia · Emergencia parcial · Emergencia general 	<ul style="list-style-type: none"> · Conato de emergencia · Emergencia parcial · Emergencia general
Programa de Emergencia	Acciones a emprender	<ul style="list-style-type: none"> · Alerta · Alarma · Intervención · Apoyo exterior 	<ul style="list-style-type: none"> · Alerta · Alarma · Intervención · Apoyo exterior
	Equipos de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> · Responsable de emergencias 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipo de emergencia · Jefe de emergencia
	Esquema de operaciones	<ul style="list-style-type: none"> · Alerta · Intervención 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipo de alarma y evacuación · Equipo primeros auxilios · Equipo primera intervención · Equipo segunda intervención · Jefe de intervención · Jefe de emergencia
Implantación	El Comité de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> · Alerta · Intervención · Coordinación equipo 	<ul style="list-style-type: none"> · Alerta · Intervención · Coordinación equipos
			<ul style="list-style-type: none"> · Composición: - Jefe de seguridad - Jefe de emergencia - Jefe de intervención - Jefes equipos de emergencia - Responsable de mantenimiento - Otros

(14)

Contenido del documento de medidas de emergencia	Medidas de Emergencia Nivel I	Medidas de Emergencia Nivel II	Medidas de Emergencia Nivel III
			<ul style="list-style-type: none"> · Funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento en la implantación - Mantenimiento de la operatividad del Programa de Emergencias
Medios Técnicos	· Relación exhaustiva de medios existentes	· Relación exhaustiva de medios existentes	· Relación exhaustiva de medios existentes
Medios Humanos		<ul style="list-style-type: none"> · Sistemas para la composición del equipo de emergencia y cargos · Formación y adiestramiento del equipo de emergencia · Información para empleados públicos, residentes y usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> · Sistemas para la composición de los equipos de emergencia y cargos · Formación y adiestramiento de los equipos de emergencia · Información para empleados públicos, residentes y usuarios
Implantación Simulacros	· Manual Básico de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> · Planificación · Plazos de ejecución · Frecuencia · Informes 	<ul style="list-style-type: none"> · Planificación · Plazos de ejecución · Frecuencia · Informes
Programa de implantación		<ul style="list-style-type: none"> · Mantenimiento del Inventario actualizado de factores de riesgo. · Actualización permanente de planos · Manual Básico de emergencia · Incorporación nuevos medios técnicos · Consignas de prevención para equipos, usuarios y residentes · Planos "Ud. está aquí" · Reuniones periódicas informativas. · Selección, formación y adiestramiento del equipo de emergencia 	<ul style="list-style-type: none"> · Mantenimiento del Inventario actualizado de factores de riesgo · Evaluación periódica de riesgos · Actualización permanente de planos · Manual de emergencia · Incorporación nuevos medios técnicos · Consignas de prevención para equipos, usuarios y residentes. · Planos "Ud. está aquí" · Reuniones periódicas informativas · Selección, formación y adiestramiento de los equipos de emergencia

Contenido del documento de medidas de emergencia	Medidas de Emergencia Nivel I	Medidas de Emergencia Nivel II	Medidas de Emergencia Nivel III
Implantación	Programa de mantenimiento Investigación de siniestros	- Inspecciones periódicas de medios de extinción - Calendario anual: - Cursos de formación y adiestramiento - Mantenimiento instalaciones detección, alarma y extinción - Inspecciones de seguridad - Simulacros de emergencia	Calendario anual: - Cursos de formación y adiestramiento - Mantenimiento instalaciones c/ riesgo potencial de provocar incendio - Mantenimiento instalaciones detección alarma y extinción - Inspecciones de seguridad - Simulacros de emergencia
		- En caso de emergencia: - Causas - Comportamiento de las personas - Informe con documentación gráfica y fotográfica	- En caso de emergencia: - Causas - Comportamiento de las personas - Informe con documentación gráfica y fotográfica

Contenido del documento de medidas de emergencia de nivel 0.

Evaluación de riesgo:

- Relación y análisis de los factores de riesgo. Relación de riesgos, descripción general y características constructivas del edificio, actividades, nivel de riesgo de incendio.
- Evacuación. Condiciones de evacuación.
- Planos de situación y emplazamiento. Emplazamiento y directorio telefónico.

Medios de protección

- Inventario de medios. Enumeración de medios técnicos y medios humanos.

Programa de emergencia:

- Equipo de emergencia. Responsable de emergencia.

Implantación:

- Programa de implantación. Manual básico de emergencia.
- Programa de mantenimiento. Inspecciones periódicas de medios de extinción.

5. Medidas de emergencia aplicables al centro

Se establece el modelo de Medidas de emergencia para el Centro de Trabajo, de acuerdo con el Tamaño y Actividad del mismo según determina el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El Tamaño del Centro se obtiene de la Tabla 1 al cruzar los datos de ocupación total de personas en el centro, con los de superficie construida del mismo y altura de evacuación. El resultado determina la clasificación del centro según su Tamaño en pequeño, mediano o grande.

La Actividad del Centro determina su clasificación como de Bajo, Medio o Alto riesgo. Para obtener dicha clasificación en la Tabla 4 se consideran de una parte la propia actividad del centro y la antigüedad del mismo, aumentada o disminuida por los parámetros de accesibilidad, compatibilidad de usos, evacuación, señalización y mantenimiento del mismo.

El resultado final se obtiene del cruce del tamaño del centro con la actividad que en él predomina y determina los niveles I, II o III de Medidas de Emergencia.

Una vez determinado el nivel de Medidas de Emergencia del Centro de Trabajo, en la Tabla 6 se establecen los documentos que le serán de aplicación.

Cuando las peculiaridades específicas del Centro de Trabajo lo aconsejen, el técnico autor del Documento podrá elevar el nivel del Modelo de Medidas de Emergencia resultante. Asimismo el número y contenido de los documentos resultantes podrá ser ampliado si así se considera necesario.

6. Contenido del documento de medidas de emergencia

Evaluación de riesgos

Relación y valoración de los riesgos que pueden dar origen a las respectivas situaciones de emergencia en el centro de trabajo.

Evaluación del riesgo de incendio y análisis de las condiciones existentes para la evacuación ordenada del centro de trabajo.

Planos de situación y emplazamiento del Centro de Trabajo, en su caso.

Medios de protección

Relación detallada de los Medios Materiales y Humanos, ajenos o propios, disponibles y necesarios.

Definición y composición de los equipos de emergencia.

Planos de Planta, Instalaciones, Detalles, etc.

Programa de emergencias

Se clasifican las posibles situaciones de emergencia, las acciones a emprender, el/los equipos de emergencia y el esquema de operaciones para desarrollo del programa.

Plan de Actuación frente a emergencias médicas.

Plan de actuación frente a Emergencia de incendio.

Plan de evacuación.

Implantación de las medidas de emergencia

Se establece el programa de implantación, mantenimiento, simulacros e investigación de siniestros.

7. Implantación

7.1. Reunión Acta implantación

Una vez que el centro ha recepcionado el Documento de Medidas de Emergencia, los técnicos de los Servicios de Prevención deberán acordar una reunión con el responsable del centro para planificar la implantación del Documento de Medidas de Emergencia, indicando la necesidad de la presencia del personal designado como miembros de los equipos de emergencias el día de la visita.

En la reunión se revisarán los siguientes puntos:

- Revisión del Documento de Medidas de Emergencia.
- Nombramientos de los miembros de los equipos de emergencia.
- Aclaración de las salidas de emergencia y evacuación.
- Programación de la fecha del ejercicio de evacuación y/o simulacro.
- Entrega del manual básico de emergencias (ver anexo nº 4), donde se difundirá la información necesaria a todo el personal del centro sobre las funciones de los miembros de los equipos de emergencias y nombres de las personas que lo componen, condiciones de evacuación, plan de evacuación, punto de encuentro, consignas de prevención, pautas de actuación en caso de incendio y en caso de evacuación del centro.
- Necesidad de adecuar las condiciones básicas de seguridad del centro (accesibilidad, compatibilidad de usos, señalización, mantenimiento, etc.).
- Necesidad de la solicitud de planos.
- Programación de la formación específica. En función del nivel del Documento de Medidas de Emergencia del Centro, la duración y el contenido cambiará impartiendo una formación específica para cada centro de trabajo y preferiblemente impartida en el mismo centro de trabajo. Los contenidos de la formación se especifican en el anexo nº 5.

El Técnico tomará nota de todo lo anterior en el acta de implantación (ver anexo nº 3) correspondiente dependiendo de cada nivel.

7.2. Ejercicios de Evacuación/Simulacros

La realización del ejercicio de evacuación o simulacro se hará en la fecha acordada en la reunión de implantación. Dependiendo de la complejidad del centro, se podrán acordar reuniones previas de información y/o formación a todo el personal del centro.

La realización del ejercicio de evacuación o simulacro contará con todo el personal miembro de los equipos de emergencia y con el apoyo y asesoramiento de los técnicos de los Servicios de Prevención. Posteriormente, el jefe de emergencia con el apoyo de los miembros del equipo de emergencia y los técnicos del servicio de Prevención, elaborarán un informe donde se recogerán todas las incidencias observadas y propon-

(18)

drán mejoras a realizar. Para el desarrollo del ejercicio de evacuación, se podrán utilizar las hojas de toma de datos (ver anexo nº10) que permitirá recoger todos los datos necesarios para la posterior elaboración del informe. En el anexo nº 6 se adjunta el formato del informe del ejercicio de evacuación.

En el informe se deberá hacer constar:

- **Datos del centro de trabajo** (Centro, Consejería, dirección, localidad, provincia, teléfono y actividad del centro).
- **Datos del edificio:** (Descripción del edificio, número de ocupantes, edificio compartido (o no), descripción de los edificios aledaños y alrededores).
- **Datos del ejercicio:** (Fecha del ejercicio, hora, número de edificios y plantas evacuadas, nombre de los miembros de los equipos de emergencia del edificio).
- **Datos del Documento de medidas de emergencias:** (Nivel, fechas de realización, puntos de reunión establecidos).
- **Descripción del ejercicio:** Tipo de ejercicio (conato/parcial/general), número de ejercicios realizados en el centro, tipo de evacuación, aviso previo del ejercicio a los ocupantes del edificio (sí/no), medio de comunicación por el que se dio aviso del ejercicio, supuestos por el que se dio aviso (incendio, explosión, amenaza de bomba, emergencia médica, etc.), medio de comunicación entre los equipos de emergencia, etc.
- **Ayudas exteriores que participaron en el ejercicio** (bomberos, asistencia sanitaria, policía, protección civil, otras).
- **Observaciones de los participantes.**
- **Conclusiones del ejercicio de evacuación:**
 - *Tiempos de evacuación y número de personas evacuadas.*
 - *Descripción detallada (con tiempos) de las actuaciones seguidas en el ejercicio.*
 - *Capacidad de las vías de evacuación y participación en el ejercicio.*
 - *Comunicaciones durante el ejercicio (general y entre los miembros de los equipos).*
 - *Mejoras a realizar.*

Como ayuda en la formación, información y toma de datos durante el ejercicio se aporta documentación en los anexos nº 7, 8, 9 y 10.

8. Revisiones

La revisión y consiguiente actualización del Documento de Medidas de Emergencia se producirá como consecuencia de los cambios legales que así lo aconsejen, y siempre que se ocasionen cambios de usos, reformas, ampliaciones o cualesquiera otras circunstancias que alteren la configuración sustancial del Centro de Trabajo.

Para la realización de la revisión, los técnicos de los Servicios de Prevención visitarán el centro de trabajo y revisarán tanto las condiciones básicas observadas como las condiciones organizativas. En caso de existir modificaciones en los nombramientos de los miembros de los equipos de medidas de emergencia se volverá a cumplimentar el acta implantación y se impartirá la formación acordada a los nuevos miembros.

Posteriormente a la visita, el Técnico del Servicio de Prevención dejará constancia de todos los aspectos observados en la visita en la ficha de revisión de medidas de emergencia (ver anexo nº 11).

Las fichas de Revisión de Medidas de Emergencia deberán adjuntarse a la Documentación de Medidas de Emergencia del centro.

9. Responsabilidades de los empleados públicos

Es responsabilidad de todos los empleados públicos, hacer un uso adecuado de los medios destinados a la aplicación de estas Medidas de Emergencia y será el responsable del Centro quien velará, con el asesoramiento periódico del Servicio de Prevención, de su mantenimiento, verificación y perfecto estado.

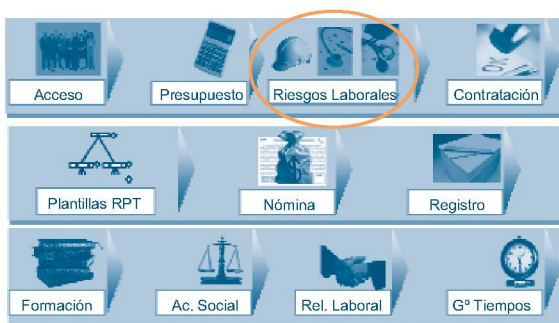
10. Herramienta para la gestión de la prevención de riesgos laborales

La Junta de Castilla y León en su continua apuesta por la incorporación de las nuevas tecnologías al funcionamiento cotidiano de su labor administrativa decide abordar el proyecto del Sistema Integrado de Gestión de personal (PERSIGO), con los objetivos de integración y modernización para poder llevar a cabo, de una manera más eficiente y eficaz, la gestión de sus recursos humanos, su principal activo. Dentro de los diferentes módulos se ha incorporado el Módulo de Prevención de Riesgos Laborales en sus dos vertientes: Técnica y Salud Laboral

Módulos del sistema integrado de Gestión de Personal PERSIGO



Para la gestión de las unidades de RR.HH.



Persigo incluye herramientas que serán útiles en el proceso de implantación del Manual del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales que se está elaborando desde la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

Por ello, en lo que se refiere a este módulo de Prevención de Riesgos Laborales, en su parte Técnica, con Persigo se trata de explotar básicamente lo siguiente:

1. Recopilación de Datos Básicos y Evaluaciones de Riesgos.
2. Documentos de Medidas de Emergencia.
3. Análisis de siniestralidad y absentismo.
4. Gestión de Equipos de Protección Individual.
5. Coordinación de Actividades Empresariales.
6. Control de órganos con participación sindical.

El desarrollo de cada una de estas cuestiones es lo que se pretende con el documento, que no es más que el reflejo de los objetivos de la Prevención de Riesgos Laborales, y que sirve de guía para la prevención de los mismos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

Los requerimientos del proyecto Persigo han de hacer posible que todos los servicios de prevención que trabajan en nuestro ámbito de actuación, hagan una toma de datos homogénea y generen una documentación unificada que permita una explotación y gestión de la información que sea eficaz y eficiente.

El proyecto es más ambicioso si se tiene en cuenta la implicación que se va a dar a los Directores de los Centros como responsables de los mismos para poder mantener el sistema. La integridad de datos es uno de los principales objetivos estratégicos de Persigo y ha sido siempre un requisito ineludible de las funcionalidades propias del ámbito preventivo.

La información de base para el desarrollo de las actividades preventivas, esto es, los centros de trabajo, los puestos de trabajo y los empleados públicos, estarán a disposición del personal con competencias en el área preventiva vía Persigo y salva así uno de los principales obstáculos que debe afrontarse en la implantación de sistemas de información orientados a cubrir las necesidades de las áreas preventivas: minimizar a niveles razonables el esfuerzo que el personal destinado a los servicios de prevención deban dedicar al mantenimiento de la información de base y rentabilizar así los beneficios que se derivan de la implantación de Persigo.



El mantenimiento de estos datos permitirá disponer de la relación de los Puestos de Trabajo de cada Centro de Prevención y conocer los ocupantes de dichos puestos en cada momento.

Persigo está alineado con las necesidades que se derivan del Modelo de Gestión de la Prevención de la Junta de Castilla y León y pretende integrar las nuevas tecnologías y los principales beneficios de la implantación de sistemas de información en los procedimientos que establece el modelo de gestión.

El manejo de toda esta información, servirá para todas las actividades preventivas que lleven a cabo los servicios de prevención: evaluaciones de riesgo, planificación de la actividad preventiva, formación e información, y, por supuesto, la elaboración e implantación de las medidas de emergencia.

A continuación se muestran las principales funcionalidades con las que cuenta Pésigo, en materia de Medidas de Emergencia, a través de alguna de sus pantallas:

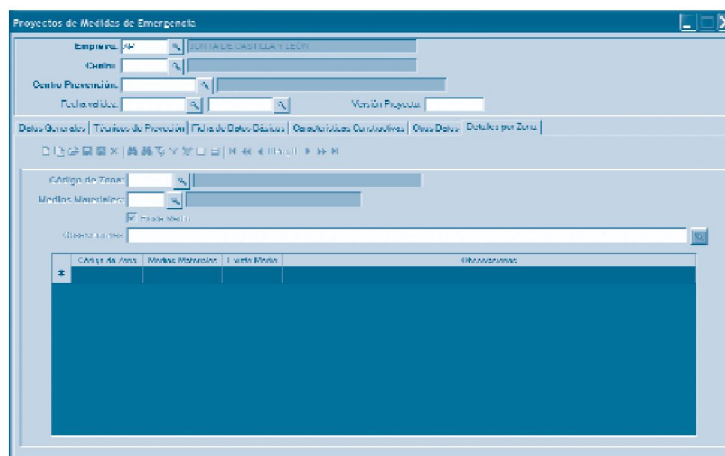
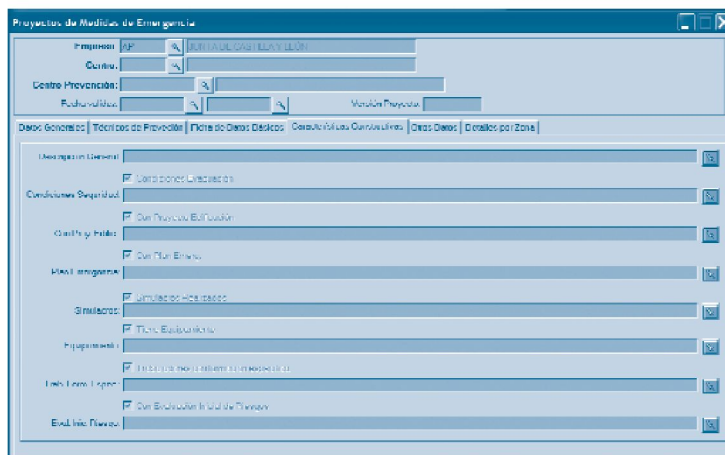
1. Se registrarán en el sistema los principales datos básicos del centro de trabajo:

La información contenida en esta pantalla es un registro de los diferentes campos de la ficha de Datos Básicos del Centro de Trabajo y sirve para definir el Nivel de Medidas de Emergencia que corresponde al mismo.

2. Sobre características constructivas, tal y como se ve en la imagen siguiente, podrán indicarse múltiples campos descriptivos asociados al centro de trabajo a los medios materiales de cada una de las zonas, que haya sido dada de alta, en el mismo.

En conclusión, la pretensión que se tiene con el manejo de esta información es que sirva como herramienta de gestión de todas las actividades preventivas que realicen los diferentes servicios de prevención y que estará en la base del control que deba efectuarse y de la información de detalle que se genere.

(22)



A lo largo de todo este trabajo se ha tenido presente el Manual del Sistema de Gestión que se viene elaborando desde la Consejería de Presidencia y Administración Territorial como instrumento fundamental en la Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos. Este Manual, se considera un documento "vivo", en el sentido de no quedar en la estanqueidad ante los cambios normativos que puedan producirse en cualquier momento y afecten a esta relevante materia.

Persigo facilita este hecho permitiendo que se puedan adaptar los términos, valores, etc., según las necesidades, por lo que nos va a permitir trabajar adecuadamente para conseguir nuestros objetivos y hacer realidad nuestros deseos: "Mejorando para Avanzar".

Anexo nº 1. Ficha toma de datos medidas de emergencia

Datos del Centro

Centro de trabajo:	Consejería:
Dirección:	Localidad:
Técnicos que elaboran el informe:	Provincia:
Personas que acompañan en la visita:	Fecha visita:
<i>(Nombre y cargo del personal del centro y Delegados de Prevención, ...)</i>	

Condiciones de Edificio

Relación de Riesgos a Considerar: *(Médica, incendios, ...)*

Análisis del entorno: *(Edificios colindantes, actividad edificios próximos, ...)*

Características generales:

- Tipo de edificio:
- Tamaño:
- Antigüedad:
- Estado aparente de conservación:
- Alturas:
- Distribución por plantas:
- Ocupación:
- Accesos/Salidas:
- Densidad de ocupación:
 - Empleados Públicos:
 - Usuarios:
 - Ocupantes:
- Reformas, Ampliaciones, Modificaciones:
- Instalaciones:
 - Generales:
 - Protección:
- Vías de evacuación:
 - Sectores de incendio
 - RF de los elementos constructivos
 - Conductos con fluidos
 - Red eléctrica

Ubicación y características generales de las instalaciones:

- Instalación eléctrica:
- Transformadores:
- Calderas y otros aparatos a presión:
- Depósitos de combustibles, sustancias químicas en general:
- Ascensores:
- Otros:

Otros Datos

Antecedentes: *(Emergencias o incidencias de las que se tenga constancia)*

Otros datos:

- ¿Existe Proyecto de Edificación del Edificio?
- ¿Existe Plan de Emergencia del Edificio?
- ¿Se han realizado Simulacros? ¿Cuándo?
- ¿Existen equipamientos médicos, técnico, ...?
- Proximidad de: Hospitales, Centros de Salud, Bomberos, Policía Municipal
- Evaluación de Riesgos:
 - Fecha, Técnicos, Acompañantes,
 - Riesgos Generales de la Evaluación que tengan relación con posibles situaciones de emergencias, etc.
- Planos: *(En caso de existir se deberá adjuntar una copia de los mismos)*
 - ¿Existen planos de situación?
 - ¿Existen Planos de distribución por plantas?
 - ¿Existen Planos "Usted está aquí"?
 - ¿Están colgados y colocados correctamente?
- Actividades y características susceptibles de producir una emergencia:
- Número de personas a evacuar:
 - Máxima ocupación:
 - Mínima ocupación:

Clasificación de las Emergencias

Conato de emergencia: *(Situaciones susceptibles de producir un conato de emergencia)*

Emergencia Parcial: *(Situaciones susceptibles de producir una emergencia parcial)*

Emergencia General: *(Situaciones susceptibles de producir una emergencia general)*

Acciones a emprender: *(Personal y equipos implicados en caso de)*

- Alerta
- Alarma
- Intervención
- Apoyo Exterior

(26)

Anexo nº 2. Ficha datos básicos del centro

Medidas de Emergencia

Centro de trabajo:	Código:
Consejería:	
Dirección:	Provincia:
Responsable del centro:	
Teléfono:	Fax:

Ficha de datos básicos del centro de trabajo

Datos a rellenar en el centro

Tamaño

Ocupación total	Superficie total construida m²	Altura total edificio (m)
<i>Empl. Públicos + residentes + usuarios</i>	<i>Bajo rasante + sobre rasante</i>	
- Menos de 50 personas	- Menos de 500	- Menos de 6
- Entre 50 y 100 personas	- Entre 500 y 1.000	- Entre 6 y 28
- Entre 100 y 500 personas	- Más de 1.000	- Más de 28
- Más de 500 personas		

Actividad

Clases	Antigüedad del edificio (años)
- Residencial	- Menos de 10
- Administrativo	- Entre 10 y 50
- Sanitario	- Más de 50
- Espectáculos	
- Docente	
- Técnico, científico, mantenimiento	

Otros datos

Documentos existentes	Existe plan de Emergencia
- Proyecto del edificio	
- Planos, croquis, etc.	
- Otros documentos	

Datos a rellenar por los servicios de prevención

Condiciones básicas de seguridad

Accesibilidad	Aceptable	Complicada
Compatibilidad usos	Compatible	Incompatible
Evacuación	Fácil	Complicada
Señalización	Existe	No existe
Mantenimiento	Existe	No existe
C.B.S. (tabla 2)	Suficientes	Insuficientes

Anexo nº 3. Actas implantación medidas de emergencia**Acta de implantación del documento de medidas de emergencia. Nivel I**

Centro de trabajo: _____

Dirección: _____

Localidad: _____ Provincia: _____

Consejería: _____

Fecha de visita de implantación: _____

Revisión del documento

Determinación del responsable de emergencia

Nombre:

Nombre (sustituto):

Aclaración de salidas de emergencia y vías de evacuación

Entrega del manual básico de emergencia

Formación al responsable de emergencia

¿Es necesario hacer alguna adecuación de las condiciones básicas de seguridad? sí no

Actividades de adecuación:

sí no ¿Es necesario solicitar planos actualizados?

Planos a solicitar:

Observaciones:

El técnico de Prevención

Por el centro:

D.
Servicio de Prevención:

D.
Cargo:

(28)

Acta de implantación del documento de medidas de emergencia. Nivel II

Centro de trabajo: _____

Dirección: _____

Localidad: _____

Provincia: _____

Consejería: _____

Fecha de visita de implantación: _____

Revisión del documento

Determinación del responsable de emergencia

Nombre: _____

Nombre (sustituto): _____

Determinación del equipo de emergencias

Nombre: _____

Sustituto _____

Nombre: _____

Sustituto _____

Nombre: _____

Sustituto _____

Aclaración de salidas de emergencia y vías de evacuación

Entrega del manual básico de emergencia

Formación al responsable de emergencia

¿Es necesario hacer alguna adecuación de las condiciones básicas de seguridad? sí no

Actividades de adecuación: _____

sí no ¿Es necesario solicitar planos actualizados?

Planos a solicitar: _____

Observaciones: _____

El técnico de Prevención

Por el centro:

D.

Servicio de Prevención

D.

Cargo:

Acta de implantación del documento de medidas de emergencia. Nivel III

Centro de trabajo: _____

Dirección: _____

Localidad: _____

Provincia: _____

Consejería: _____

Fecha de visita de implantación: _____

Revisión del documento

Determinación del jefe de emergencia

Nombre:

Sustituto

Determinación del jefe de intervención

Nombre:

Sustituto

Determinación del E.P.I.

Nombre:

Sustituto

Nombre:

Sustituto

Nombre:

Sustituto

Determinación del E.S.I.

Nombre:

Sustituto

Nombre:

Sustituto

Nombre:

Sustituto

Determinación del E.P.A.

Nombre:

Sustituto

Nombre:

Sustituto

Nombre:

Sustituto

Determinación del E.A.E.

Nombre:

Sustituto

Nombre:

Sustituto

Nombre:

Sustituto

Aclaración de salidas de emergencia y vías de evacuación

Programación de: simulacro ejercicio evacuación fecha del próximo:

Entrega del manual básico de emergencia

sí no ¿Es necesario hacer alguna adecuación de las condiciones básicas de seguridad? Actividades de adecuación:sí no ¿Es necesario solicitar planos? Planos a solicitar:

Observaciones: _____

El técnico de Prevención

D.

Servicio de Prevención

Por el centro:

D.

Cargo:

Anexo nº 4. Manual básico de emergencia

Equipos de Emergencia

Los equipos de emergencia constituyen el conjunto de personas especialmente formadas y organizadas para intervenir, en caso de emergencia dentro del ámbito de las instalaciones de la empresa o lugar de trabajo.

El objetivo fundamental de estos equipos es la de tomar las medidas preventivas para impedir tras una emergencia, daños a las personas o instalaciones.

No obstante, cuando surja la emergencia, deben estar preparadas para intervenir con una doble misión: atacar los posibles conatos de emergencia que se hayan producido y colaborar con la evacuación de las instalaciones, como así mismo con las ayudas exteriores si hubiesen sido requeridas.

- Estará formado, inicialmente, por personal voluntario.
- Funcionarán de forma autónoma ante el inicio de un incendio.
- Tendrán competencia Técnica en los aspectos de Prevención y Lucha Contra Incendios.
- Serán personas que deban estar habitualmente en su puesto de trabajo.
- Reunirán unas condiciones físicas normales junto a agilidad y destreza.
- Se nombrarán sustitutos para las situaciones de enfermedad o vacaciones.

Miembros:

- Jefe de emergencia. (Decide las acciones a tomar).
- Jefe de Intervención. (Acude al lugar del siniestro y dirige la actuación).
- Equipo de primera intervención. (Controlan el siniestro en una primera etapa).
- Equipo de segunda intervención. (Atacan el siniestro en un estado avanzado).
- Equipo de alarma y evacuación. (Revisan la zona a evacuar).
- Equipo de primeros auxilios. (Administra una mínima atención sanitaria).

Jefe de Emergencia

El jefe de emergencia será la persona de mayor protagonismo en la emergencia. Es importante que sea una persona habitual en el edificio y que disponga de un sustituto. El Plan de actuación debe establecer una norma de asunción del mando durante la emergencia, en la que contemple la ausencia de los sucesivos responsables.

- Conocerá y comprenderá el contenido del Proyecto de Medidas de Emergencia.
- Conocerá los riesgos derivados de las actividades que se desarrollan en el Centro de Trabajo así como los inherentes al propio edificio.
- Dispondrá de los medios necesarios para subsanar las anomalías que se detecten en el Centro de Trabajo y verificará periódicamente la relación de medios disponibles.

- Conocerá el Centro de Trabajo, sus dependencias y las instalaciones existentes. Podrá dar las órdenes oportunas para controlar en todo momento la aparición de un conato de emergencia.
- Conocerá los medios externos disponibles y tendrá capacidad para convocarlos en todo momento.
- Tomará las medidas oportunas en colaboración con los Servicios de Prevención para que las prácticas de extinción de incendios y los simulacros de evacuación se lleven a cabo en las fechas y condiciones previstas.
- Promoverá reuniones periódicas con los miembros del equipo de emergencias, donde se traten de forma general las incidencias surgidas, en las diferentes inspecciones.
- Ostentará el mando total ante cualquier tipo de emergencia.
- Tendrá suficiente capacidad de decisión delegada del responsable del Centro de Trabajo.
- Tendrá debida competencia técnica en los aspectos de prevención y lucha contra incendios.
- Tendrá habilidad en la instrucción y dirección de los diferentes equipos.
- En todo momento ante cualquier gestión que tenga que realizar dentro de la empresa estará perfecta y rápidamente localizable.
- Se nombrará un sustituto para las ocasiones en que pueda faltar de la empresa.

Actuaciones a cargo:

1. Ostentar en las emergencias el máximo protagonismo y decidir las acciones a tomar, incluso la evacuación si fuera necesario, con el asesoramiento del Jefe de Intervención.
2. Velar por el mantenimiento de las instalaciones y sistemas de protección existentes en el edificio, y que los medios humanos integrantes del equipo de emergencia estén debidamente adiestrados.
3. Coordinar los servicios de ayuda externa y coordinación con sus responsables.
4. A la llegada de los servicios públicos de extinción o Policía les informará de la situación, prestándole su colaboración y les transmitirá la máxima responsabilidad.

Jefe de Intervención

El jefe de intervención es el asesor del jefe de emergencia durante las operaciones de control del siniestro, puede llegar a tener que sustituir al jefe de emergencia por lo que debe aproximarse al perfil del máximo cargo.

- Estará en todo momento a las órdenes del Jefe de emergencia realizando las funciones establecidas para él.
- Tendrá habilidad en la instrucción y dirección de los diferentes equipos.

(32)

- Promoverá reuniones periódicas con todos los miembros de los diferentes equipos, donde se traten de forma general las incidencias surgidas, en las diferentes inspecciones.
- Equipo de 2ª Intervención, estará a sus órdenes.

Actuaciones a cargo:

1. Conocer el riesgo, los medios de protección y las instalaciones.
2. Debe valorar la incidencia del siniestro y evaluar la situación de las vías de evacuación.
3. Colaborar con el Jefe de Emergencia.
4. Ordena en el plazo mas breve posible las acciones contra el siniestro.

Equipo de Primera Intervención

El equipo de primera intervención depende del Jefe de Emergencia, dirigiendo la actuación a sus órdenes.

- Serán personas que estén permanentemente en su puesto de trabajo.
- Reunirán unas condiciones físicas normales junto a agilidad y destreza.
- Tendrá competencia técnica en los aspectos de prevención y lucha contra incendios.
- Se nombrarán sustitutos para las situaciones de enfermedad o vacaciones.

Actuaciones a cargo:

1. Indican al Jefe de Emergencia las anomalías detectadas en los sistemas de protección.
2. Estar alerta ante la presencia de cualquier incidencia sobre la presencia de humos, olor a quemado, calentamiento de las instalaciones, etc.
3. Actuar sin demora eliminando las causas susceptibles de generar riesgos combatiendo fuegos limitando su actuación al uso de extintores.
4. En caso de evacuación, despejan las vías de evacuación u sus accesos.

Equipo de Segunda Intervención

El equipo de segunda intervención se organizará cuando la magnitud y severidad de los riesgos presentes en el lugar de trabajo, requiera, en situación de emergencia, de la actuación inmediata de un equipo de extinción de incendios profesionales.

- En todo momento ante cualquier gestión que tenga que realizar dentro del centro estará perfecta y rápidamente localizable.
- Tendrá debida competencia técnica en los aspectos de prevención y lucha contra incendios.
- Se nombrará un sustituto para las ocasiones en que pueda faltar del centro.

Actuaciones a cargo:

1. Actúan de apoyo cuando la emergencia no ha podido ser controlada por el Equipo de primera Intervención y prestarán su apoyo cuando sea necesario a los servicios de ayuda exterior.

Equipo de Alarma y Evacuación

Dependerá del jefe de Emergencia organizando la alerta y evacuación por las vías establecidas.

- Tendrá un conocimiento perfecto de las vías de evacuación y salidas de emergencia.
- En todo momento estará perfecta y rápidamente localizable.
- Se nombrará un sustituto para las ocasiones en que pueda faltar de la empresa.

Actuaciones a cargo:

1. Indican al Jefe de Emergencia las anomalías detectadas en los sistemas de protección.
2. Estar alerta ante la presencia de cualquier incidencia sobre la presencia de humos, olor a quemado, calentamiento de las instalaciones, etc.
3. Ordenar la evacuación por las vías establecidas y revisar las zonas asignadas, asegurando la evacuación total e informar al Jefe de emergencia.

Equipo de Primeros Auxilios

El Equipo de Primeros auxilios estará formado por personal con conocimientos de primeros auxilios y socorrismo y dependerán directamente del Jefe de Emergencias.

- Estará formado, inicialmente, por personal voluntario.
- Serán personas bien constituidas físicamente.

Actuaciones a cargo:

1. Controlar el traslado de heridos y prestar los primeros auxilio.
2. Controlar los lesionados que sean trasladados a centros sanitarios.

Información

Permanentemente se mantendrá informados a los ocupantes del Centro de Trabajo de la identidad del Jefe de Emergencia y de los trabajadores que componen los Equipos de Emergencia. La selección de los trabajadores implicados en los equipos de emergencia será competencia del Jefe de emergencia de acuerdo con el responsable del Centro de Trabajo.

La inclusión de un trabajador en el equipo de emergencia implicará necesariamente la inmediata formación y adiestramiento del mismo en las labores para las que haya sido seleccionado.

Consignas de prevención:

- Mantenga el lugar de trabajo limpio y ordenado.
- No almacene debajo de muebles o detrás de puertas cartones, cajas, etc.
- Al finalizar la jornada laboral desconecte todos los aparatos eléctricos que no sea necesario que permanezcan encendidos.
- No sobrecargar los enchufes o alargadores eléctricos con ladrones, regletas, etc., ya que al sobrecalentarse pueden provocar incendios.
- No utilice aparatos eléctricos en mal estado, pueden provocar cortocircuitos
- No fume en las zonas donde está prohibido hacerlo. No tire colillas a la papelera.
- Mantenga accesibles los extintores y las bocas de incendio. No los tape ni use los extintores como percheros.
- Comunique al Jefe de Emergencia cualquier riesgo de incendio y las anomalías que detecte en los medios de extinción de incendios.
- Conozca bien el plano de su planta, salidas de emergencia, situación de extintores, etc. Tenga una idea clara de como salir del edificio.
- Mantenga libres las vías de evacuación: puertas, pasillos, escaleras...

Pautas de actuación en caso de incendio:

- Póngalo en conocimiento del Jefe de Emergencia.
- Si es un fuego pequeño, intente sofocarlo con los medios disponibles.
- Cada clase de fuego requiere para su extinción un tipo de agente extintor.
- No extinga un fuego solo, sin haber comunicado previamente su existencia.
- Ataque al incendio situándose siempre entre la salida y el fuego.
- No corra riesgos innecesarios.
- Protéjase la boca y la nariz con un pañuelo, mejor mojado.
- Si se prenden sus ropas, no corra, tírese al suelo, ruede y pida ayuda.
- En caso de presencia de humo, muévase agachado ya que el calor y los gases serán menores a esa altura.
- Si esta seguro de que no queda nadie atrás cierre sin llave todas las puertas que encuentre por el camino de evacuación.
- Cierre todas las ventanas que pueda.
- Si se encuentra atrapado en una sala:
 - Cierre las puertas.
 - Tape las rendijas de las puertas con trapos húmedos.
 - Si es posible hágase ver por las ventanas.
- Si una puerta está muy caliente, no la abra. Puede aportar oxígeno e incrementar el incendio. Utilice agua para enfriarla.

Pautas de actuación en el caso de tener que evacuar el centro de trabajo:

- Evacue cuando reciba la orden o suene la señal.
- Actúe con serenidad, rápidamente y sin detenerse a recoger objetos personales.
- Nunca deberá usar los ascensores.
- Una vez iniciada la evacuación, no retroceda ni se detenga en las vías de evacuación ni en la proximidad de salidas para evitar tapones innecesarios.
- Acudirá sin demora al punto de encuentro establecido y no a otro.
- Una vez en el exterior, no vuelva a entrar por ningún motivo hasta que se lo indiquen.

En esta situación, una de las funciones más importantes del Responsable de la Emergencia es la de asegurarse de que todos los trabajadores hayan salido de sus respectivos puestos de trabajo en el edificio y contabilizar en el lugar de concentración (Punto de encuentro) determinado que no falta nadie. En caso contrario, avisará de ello al Servicio de Bomberos.

(36)

Anexo nº 5. Programas de formación equipos de emergencia

Formación e información de los equipos de emergencia. Nivel I

Lugar de celebración

Centro de trabajo

Duración: 2 horas

Contenido del curso

Aspectos generales	<ul style="list-style-type: none"> • Química del fuego • Causas del Incendio. Propagación. • Clases de fuego • Agentes usados en la extinción
Aspectos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Posibles causas de Emergencias en ese Centro de Trabajo. • Medios de protección existente y disponible para el combate de un incendio en el Centro de Trabajo. • Mantenimiento e inspección de los medios de detección y extinción de incendios. • Situación de los Medios de Protección en ese Centro de Trabajo. • Funciones del Responsable de emergencias del Centro. • Plan de actuación ante un Conato de incendio en el Centro de Trabajo. • Plan de actuación ante una Emergencia en ese Centro de Trabajo. • Poner en conocimiento del responsable del centro las características del entorno a dicho Centro de Trabajo. • Plan de Evacuación del Centro de Trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Orden de evacuación. - Vías de evacuación y salidas de emergencia existentes en el centro. - Prioridad de evacuación. - Punto de encuentro.

Formación e información de los equipos de emergencia. Nivel II

Lugar de celebración

Centro de Trabajo

Duración: 2 horas

Contenido del curso

Aspectos generales	<ul style="list-style-type: none"> • Química del fuego. • Causas del Incendio. Propagación. • Clases de fuego. • Agentes usados en la extinción.
Aspectos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Posibles causas de Emergencias en ese Centro de Trabajo. • Medios de protección existente y disponible para el combate de un incendio en ese Centro de Trabajo. • Mantenimiento e inspecciones de los medios de detección y extinción de incendios. • Situación de los Medios de Protección en ese Centro de Trabajo. • Funciones del Jefe de Emergencia y del Equipo de Emergencia. • Plan de actuación ante un conato de incendio en ese Centro de Trabajo. • Plan de actuación ante una Emergencia en ese Centro de Trabajo. • Apoyo exterior. Personal y equipos implicados. • Poner en conocimiento del Jefe de Emergencia y del Equipo de Emergencia del Centro las características del entorno de dicho Centro. • Plan de Evacuación del Centro de Trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Orden de evacuación. - Vías de evacuación y salidas de emergencia existentes en el centro. - Prioridad de evacuación. - Punto de encuentro.
Primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos generales: • Heridas. Hemorragias. Quemaduras: • Métodos de reanimación

(38)

Formación e información de los equipos de emergencia. Nivel III

Lugar de celebración

Centro de Trabajo

Duración: 4 horas

Contenido del curso

Aspectos generales	<ul style="list-style-type: none"> • Química del fuego. • Causas del Incendio. Propagación. • Clases de fuego. • Agentes usados en la extinción.
Aspectos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Posibles causas de Emergencias en ese Centro de Trabajo. • Instalaciones y equipos susceptibles de causar emergencia en ese Centro de Trabajo. • Medios de protección existente y disponible para el combate de un incendio en ese Centro de Trabajo. • Mantenimiento e inspecciones de los medios de detección y extinción de incendios. • Situación de los Medios de Protección en ese Centro de Trabajo. • Funciones del Jefe de Emergencia, Jefe de Intervención y equipos de Emergencia. • Plan de actuación ante un conato de incendio en ese Centro de Trabajo. • Plan de actuación ante una Emergencia en ese Centro de Trabajo. • Apoyo exterior. Personal y equipos implicados. • Poner en conocimiento del Jefe de Emergencia, del Jefe de Intervención y del Equipo de Emergencia del Centro las características del entorno de dicho Centro. • Plan de Evacuación del Centro de Trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Orden de evacuación. - Vías de evacuación y salidas de emergencia existentes en el centro. - Prioridad de evacuación. - Punto de encuentro.
Primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos generales: <ul style="list-style-type: none"> - Alcance y limitaciones de la actuación al accidentado. - Conceptos anatómicos y fisiológicos del cuerpo humano. - Principios generales de atención. • Heridas. Hemorragias. Quemaduras: <ul style="list-style-type: none"> - Clasificación y tratamiento. • Métodos de reanimación: <ul style="list-style-type: none"> - Masaje cardíaco externo. - Respiración artificial.

Anexo nº 6. Informe técnico de ejercicio de evacuación en situaciones de emergencia

Informe técnico de ejercicio de evacuación ante situación de emergencia

Datos del centro de trabajo

Centro de trabajo: _____
Consejería: _____
Dirección: _____
Provincia: _____ Localidad: _____
Teléfono: _____
Actividad del centro: _____
Fecha del ejercicio de evacuación: _____ Hora: _____

Datos del edificio

Descripción del edificio: _____
Número de ocupantes el día del ejercicio: _____
Edificio compartido/no compartido (indicar consejerías y servicios compartidos): _____
Edificios aledaños o alrededores. Descripción: _____

Datos del ejercicio

Fecha del ejercicio: _____
Hora del ejercicio: _____
Número de edificios y plantas evacuadas: _____
Miembros de los equipos de emergencia del edificio:
 Jefe de emergencia: _____
 Jefe de intervención: _____
 Equipo de primera intervención: _____
Miembros de los equipos de emergencia del edificio (continuación):
 Equipo de segunda intervención: _____
 Equipo de alarma y evacuación: _____
 Equipo de primeros auxilios: _____

Datos del documento de medidas de emergencia

Nivel: _____
Fecha de realización: _____
Puntos de reunión establecidos: _____

(40)

Ayudas exteriores que participaron en el ejercicio

- Bomberos
- Asistencia sanitaria
- Policía
- Protección civil
- Otras:

Observadores participantes

Descripción del ejercicio

Tipo de ejercicio de emergencia (conato/ parcial/general):

Número de ejercicio realizado en el centro:

¿Implica evacuación? (si/no):

Tipo de evacuación (parcial/total):

Aviso previo del ejercicio a los ocupantes del edificio (si/no):

Medio de comunicación por el que se dio aviso del ejercicio:

Supuesto por el que se dio aviso de evacuación:

- Incendio
- Explosión
- Amenaza de bomba
- Emergencia médica
- Otros:

Medio de comunicación entre equipos de emergencia:

Formación e información en situaciones de emergencia:

- Para los miembros de los equipos de emergencia:
- Para los empleados que no forman parte de los equipos de emergencia:

Conclusiones del ejercicio de evacuación

Tiempos de evacuación y número de personas:

Edificio	Planta	Punto de reunión	Tiempo (min)	Nº Empleados	Nº Público	Total
Totales						

Número total de personas evacuadas:

Tiempos de evacuación total del centro:

Tiempo total del Ejercicio:

Actuaciones en el Ejercicio

Hora	Actuación

Capacidad de las Vías de Evacuación y Participación en el Ejercicio

Capacidad de las vías de evacuación (suficiente/insuficiente):
Interferencias en las evacuaciones de las diferentes plantas (si/no):
Participación y colaboración del personal que está siendo evacuado:
Actuaciones realizadas en el centro de control:
Actuaciones realizadas por los miembros de los equipos de emergencia:

Comunicaciones durante el Ejercicio

Comunicación general de la emergencia:
Comunicación a los equipos de los equipos de emergencia:

Mejoras a realizar

Lugar y fecha
Fdo.:

Anexo nº 7. Teléfonos de interés en situaciones de emergencia

Cargo	Nombre	Teléfonos
Jefe de Emergencia <i>Sustituto</i>		
Jefe de Intervención <i>Sustituto</i>		
Equipo de Primeros Auxilios <i>Sustituto</i>		
Garita de Seguridad		

Apoyo exterior

Centro emergencias	112
--------------------	-----

Anexo nº 8. Ejemplo de instrucciones al equipo de alarma y evacuación en el ejercicio de evacuación

Actuaciones a seguir por parte del equipo de alarma y evacuación en el ejercicio de evacuación de (fecha)

En caso de producirse una situación que sólo requiera la evacuación del edificio, la principal actuación va a corresponder al Equipo de Alarma y Evacuación, no siendo necesaria la actuación de los Equipos de Primera y Segunda Intervención. Ante esta situación, los pasos a seguir por parte del personal del Equipo de Alarma y Evacuación son los siguientes:

1. Una vez que se reciba la señal de evacuación por la vía adecuada (megafonía), los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación se pondrán los chalecos identificadores y cogerán la hoja de recuento del personal de la evacuación.
2. Dirigirán la evacuación del personal de su zona por las vías establecidas hacia el punto de reunión (ubicada entre las dos garitas de seguridad) con instrucciones claras y concisas.
3. Verificarán que no quede nadie en su zona, inspeccionando, con un vistazo rápido, cada uno de los despachos, aseos y archivos. Comprobar que todas las puertas de la zona están abiertas.
4. Una vez comprobado que la zona está evacuada, el personal del Equipo de Alarma y Evacuación se dirigirá al punto de reunión.
5. Comprobarán que no falta personal de su zona asignada en el punto de reunión, teniendo en cuenta las visitas (si las hubiera). Complimentarán la hoja de recuento del personal de la evacuación. En el apartado de observaciones se indicarán las incidencias registradas en el proceso de evacuación de su zona (existencia de visitas, personal que no haya evacuado indicando las causas, obstáculos encontrados en la evacuación como puertas cerradas, etc.).
6. Entregarán la hoja de recuento del personal de la evacuación al Jefe de Emergencias para informarle que su zona ha sido evacuada. El Jefe de Emergencias estará en el Centro de Control.
7. Permanecerán en la zona de reunión hasta el final de la emergencia.

En cualquier caso, las actuaciones de los Equipos de Alarma y Evacuación estarán reforzadas por parte del personal de Seguridad, según lo estime el Jefe de Intervención.

Anexo nº 9. Folleto informativo sobre las medidas básicas de actuación en caso de emergencia



¡Emergencia incendio!

Estamos familiarizados con las vías de evacuación, puertas de salida, extintores, pulsadores de alarma y demás medios de emergencia.

- Mantenemos la calma, no gritamos.
- Avisamos rápidamente (a seguridad, al personal de los equipos de emergencia, compañeros de trabajo...)
- Si disponemos de conocimientos de lucha contra incendios y por su cuota evolución decidimos atacar el fuego, actuamos siempre por parejas, sin dejar nunca que el fuego os corte las vías de escape, no os giréis ni le deis la espalda al fuego. Nunca usas agua en fuegos eléctricos.
- Si el incendio no se puede controlar, evacuamos la zona siguiendo las instrucciones del personal encargado de coordinar la emergencia.
- Al cerrando las puertas que vayamos dejando atrapado en todas las salas y despachos, servicios... marcando su comprobación.
- Si se nos incendia la ropa nos la quitamos rápidamente o nos tiramos al suelo y rodamos.



¡Emergencia bomba!

Estamos familiarizados con las vías de evacuación, puertas de salida, extintores, pulsadores de alarma y demás medios de emergencia.

- Mantenemos la calma, no gritamos.
- Avisamos rápidamente (a seguridad, al personal de los equipos de emergencia, compañeros de trabajo...)
- Si observamos algún objeto o paquete extraño NO LO TOCAMOS: avisamos rápidamente a seguridad.
- Dejamos abiertas puertas y ventanas.
- Actuamos ordenadamente y seguimos las instrucciones dadas por el personal encargado de coordinar la emergencia.
- Si tú recibes la llamada:
 - Atiende la llamada como cualquier otra.
 - Toma por escrito el mensaje procurando que sea lo más literal posible.
 - Observa el tono de voz.
 - Intenta que repita el mensaje para comprobar si coincide.
 - Anota todos los datos así como la hora de llamada y duración.
 - Evita toda acción de alarma y llama al responsable de la emergencia, no abandones el lugar de trabajo hasta que te lo ordenen.



¡Evacuación!

Conocemos y estamos familiarizados con las vías de evacuación.

- Mantenemos la calma, no gritamos.
- Seguimos las instrucciones del personal que coordina la emergencia.
- Caminamos con rapidez de forma ordenada, pero sin correr.
- Caminamos agachados si el humo empieza a ser abundante.
- No nos detenemos ni retrocedemos a coger ningún tipo de objeto.
- Colaboramos en la evacuación de personas discapacitadas y las que no conocen el edificio.
- No usamos los ascensores.
- No se saldrá por las ventanas, terrazas...
- No se dirigimos al punto de reunión exterior del edificio para facilitar la actuación del personal encargado de la emergencia.
- No se abandonará el punto de reunión hasta que se autorice. Si falta alguien hay que indicarlo a los equipos de emergencia.



¡Estamos atrapados!

Conocemos y estamos familiarizados con las vías de evacuación.

- Si no podemos salir debido al fuego o gran cantidad de humo: HACEMOS SABER QUE ESTAMOS AHI, (teléfono, gritos, golpes, colocamos algo llamativo en la ventana...) a fin de pedir ayuda y ser evacuados del lugar.
- En el caso de haber gran cantidad de humo y fuego en los accesos, lo mejor es esperar en el local o dependencia. El humo puede ser más peligroso que las propias llamas, nunca lo infravalores. Si decidimos salir, memorizamos previamente el itinerario a utilizar y lo hacemos envueltos con una prenda empapada en agua.
- Si es posible humedecemos la puerta donde nos encontramos con el fin de enfriarla. Mojamos toallas o trapos y los colocamos en los bajos de la puerta para que no entre el humo.

¿Qué hacer? ¿Cómo actuar?

Emergencia incendio

Emergencia bomba

Evacuación

Estamos atrapados



Junta de Castilla y León

Anexo nº 10. Hojas toma de datos ejercicio evacuación

Hoja toma de datos cronométrador

Edificio	Planta	Ala	Tiempo (min)	Nº personas evacuadas	Observaciones
Total					

Hoja recuento personal equipo alarma y evacuación

Edificio: _____ Planta: _____ Ala: _____
 Observaciones _____

Hoja recuento personal. Jefe de emergencia

Edificio	Planta	Ala	Entrega hoja	Observaciones

Hoja toma de datos para los observadores sobre su actuación durante el ejercicio de evaluación

Toma de datos del ejercicio de evacuación

Centro de trabajo: _____
 Dirección: _____
 Fecha: _____
 Nombre del observador: _____
 Zona en la que se realiza la toma de datos: _____

Secuencia del ejercicio: Indicar en este apartado el momento (hora) en el que sucede cada actuación.

Edificio _____ Zona _____
 - Inicio alarma / mensaje de evacuación de la zona: Hora _____
 - Final de la evacuación de la zona afectada: Hora _____
 Tiempo total de evacuación del edificio _____
 Observaciones: _____

Aspectos relativos a la actuación en el lugar de la emergencia:

Actuación de los Equipos de Intervención: Adecuada No Adecuada No Procede
 Observaciones: _____

Aspectos relativos a las características del edificio (pasillos, salidas, etc.):

La capacidad de evacuación de la zona es adecuada: Sí No

Observaciones:

Aspectos relativos a la idoneidad de los sistemas de alarma:

La señal de alarma se escucha adecuadamente: Sí No

Observaciones:

El mensaje de evacuación se escucha de forma clara por megafonía: Sí No

Observaciones:

Aspectos relativos a la actuación de los equipos de alarma y evacuación:

Los Equipos de Alarma y Evacuación dirigen a los ocupantes con firmeza: Sí No

Observaciones:

Alguien queda en alguna dependencia por no haber sido localizado y evacuado:

Sí No

Observaciones:

Puertas y ventanas quedan abiertas/cerradas (según proceda): Sí No

Observaciones:

Alguna persona disminuida o herida no es ayudada a evacuar: Sí No

Observaciones:

Aspectos relativos a la actuación de los ocupantes:

Participación y colaboración de los ocupantes del centro: Buena Regular Mala

Observaciones:

Los ocupantes mantienen la calma: Sí No

Alguien intenta salir sin esperar su turno: Sí No No Procede

Alguien intenta utilizar los ascensores: Sí No

Alguien retrocede a buscar objetos personales o a otras personas: Sí No

Observaciones:

Descenso de los ocupantes por las escaleras: Lento Normal Corriendo

Observaciones:

Comportamiento de los ocupantes en el punto de encuentro:

Bueno Regular Malo

Observaciones:

Otros comentarios:

(46)

Anexo nº 11. Revisión de medidas de emergencia

Datos identificativos

Centro de trabajo: _____ Consejería: _____
 Dirección: _____ Localidad: _____ Provincia: _____
 Fecha documento medidas de emergencia: _____ Nivel actual: _____
 Fecha ultima acta implantación: _____ Fecha visita revisión: _____
 Personas que acompañan en la visita: _____ en calidad de _____

Condiciones de emergencia	Condiciones observadas	
	(1)	(2)
1. Condiciones básicas de seguridad		
1.1. Accesibilidad (A; Aceptable, C; Complicada)		
1.2. Compatibilidad con otros usos (C; Compatible, I; Incompatible)		
1.3. Evacuación (F; Fácil, C; Complicada)		
1.4. Señalización (E; Existe, NE; No Existe)		
1.5. Mantenimiento (E; Existe, NE; No Existe)		
2. Condiciones organizativas		
2.1. Equipo de Emergencia constituido		
2.2. Equipo de Emergencia con formación		
2.3. Cambio miembros Equipos de Emergencias		
3. Cambios estructurales en el centro		
3.1. Ampliación del Centro		
3.2. Reforma del Centro		
3.3. Cambio instalaciones		

Observaciones

Modificación del documento medidas de emergencia: _____
 Modificación acta de implantación: _____
 Cambio de nivel: _____
 Nivel propuesto: _____

(1) Datos de actuaciones anteriores. (2) Datos actuales.

, de de 200 .

Bibliografía Normativa

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Decreto 143/2000, de 29 de junio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 44/2005, de 2 de junio, por el que se modifica el Decreto 143/2000, de 29 de junio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden de 29 de noviembre de 1984, por la que se aprueba la Guía para el desarrollo del Plan de Emergencia contra incendios y de evacuación de locales y edificios.
- Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de centros docentes de educación general básica, bachillerato y formación profesional.
- Orden de 24 de octubre de 1979 sobre protección anti-incendios en los establecimientos sanitarios.
- Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Real Decreto 2177/1996, de 4 de octubre, del Ministerio de Fomento, por el que se aprueba la Norma Básica de Edificación NBE-CPI/96: condiciones de protección contra incendios de los edificios.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico (SI) seguridad en caso de incendio.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, del Ministerio de Industria y Energía, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios.

