ANEXOS GENERALES DD4 (EDIFICIO DE RESTAURACIÓN)

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

ANEXO I

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

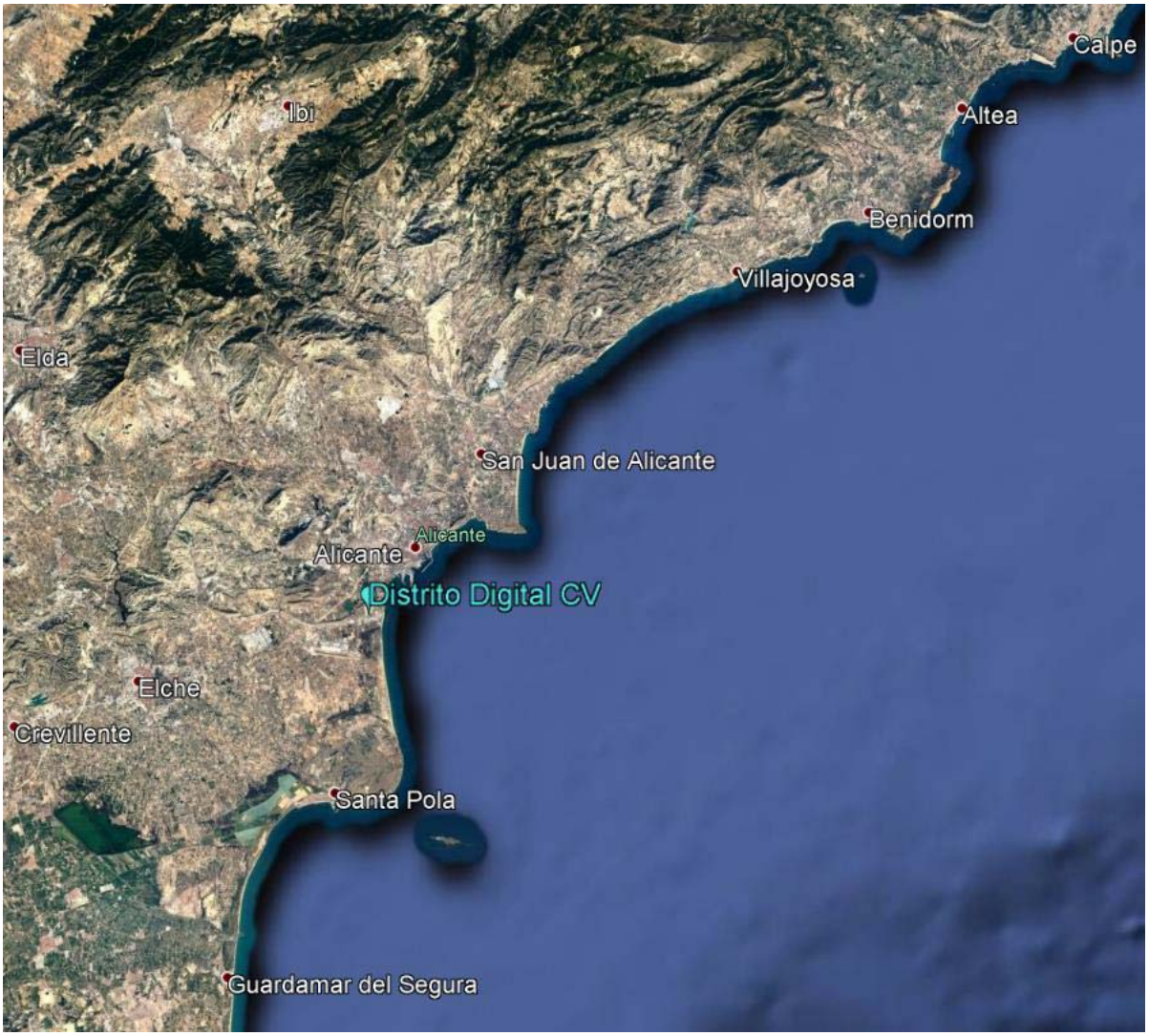
Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

PLANOS DE UBICACIÓN

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

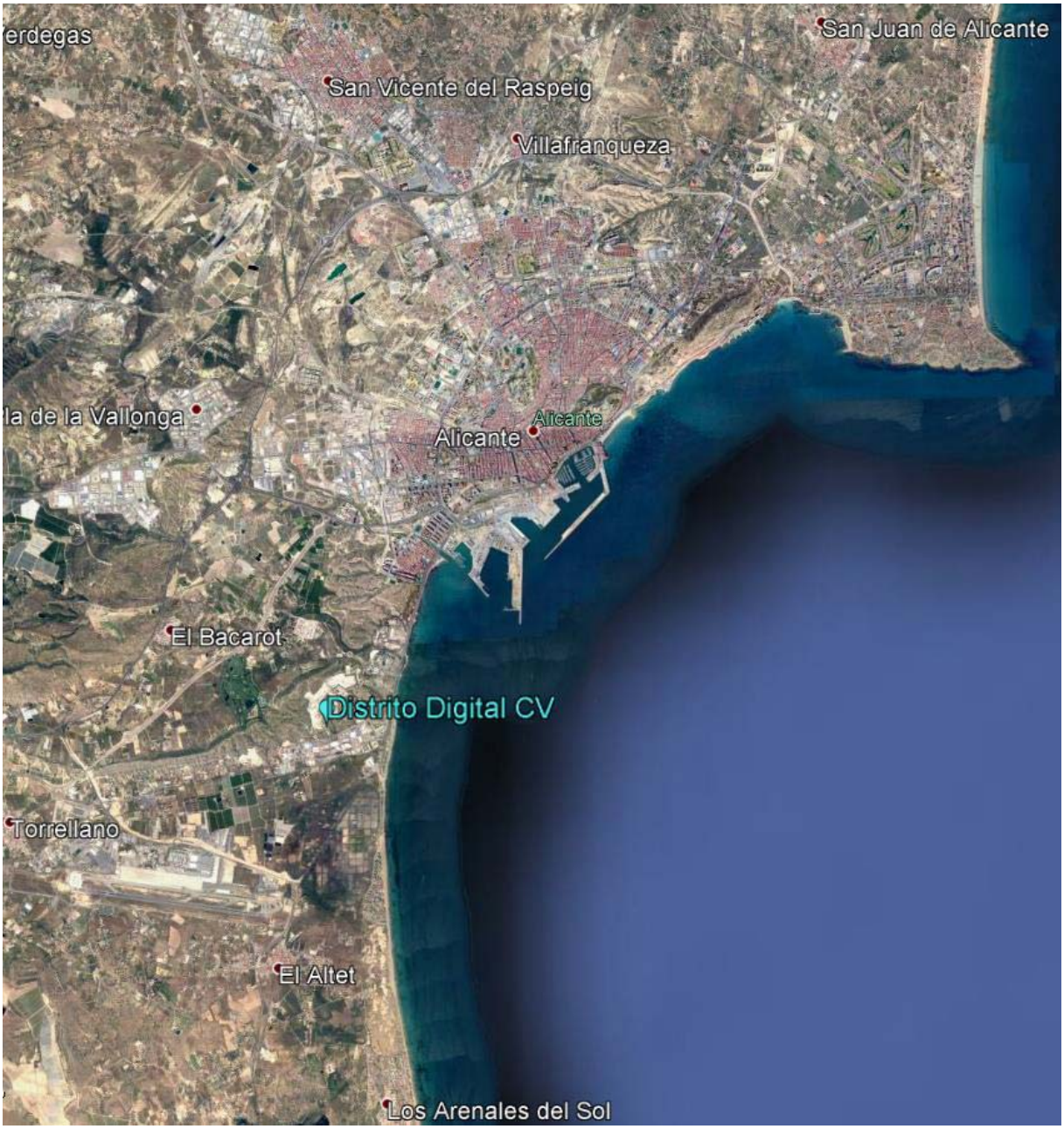
Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

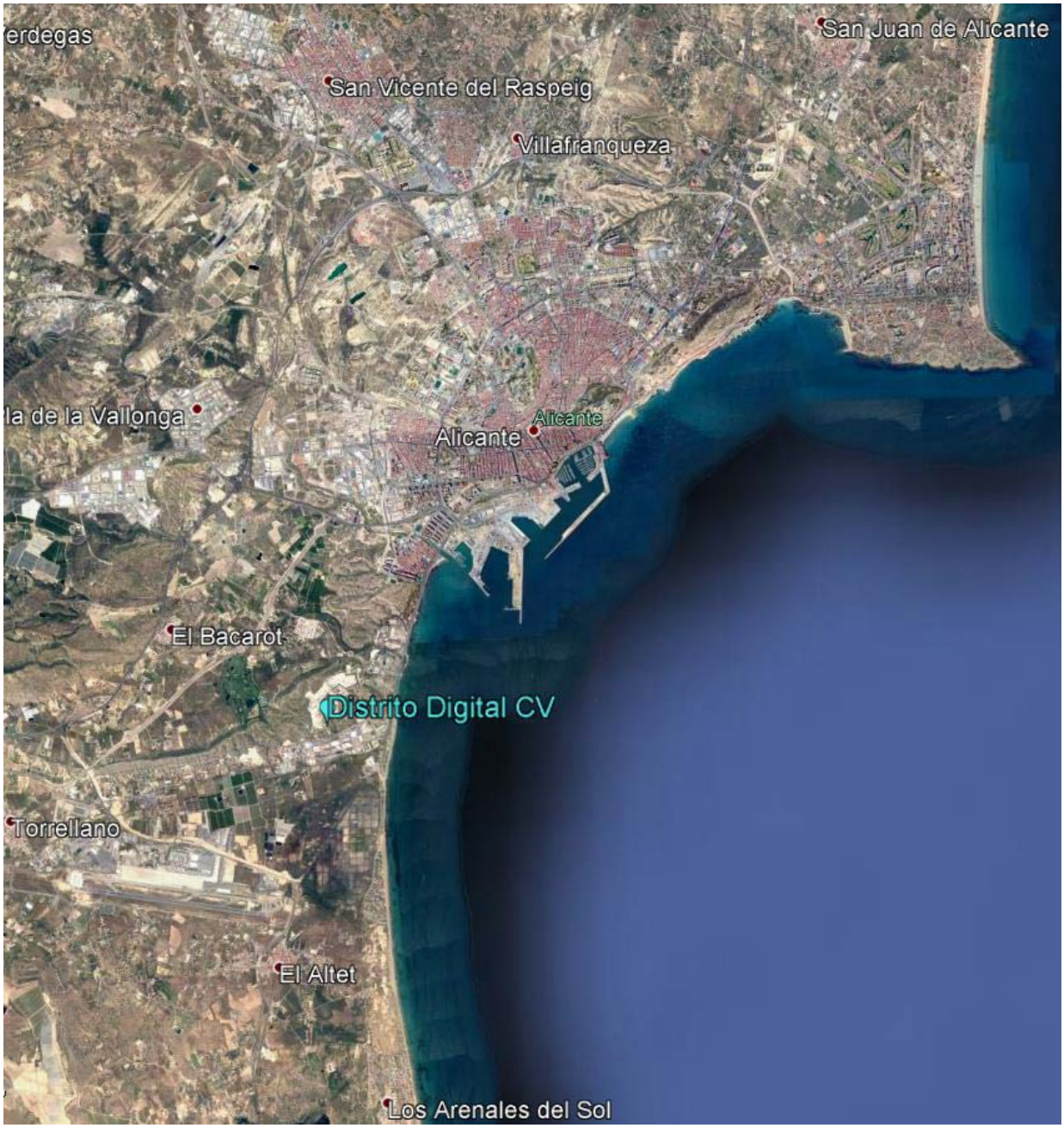


Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077



Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76



Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

El objeto de este documento es la descripción del edificio que forma parte del PEDUI de Ciudad de la Luz, próximo a su arrendamiento a terceros.

Dicho Edificio es el siguiente:

- Edificio de Restauración (DD4)

Este es un edifico de dos plantas y un aparcamiento subterráneo construido en el año 2007, con una superficie total construida de 7.252,96 m^2 y superficie útil de 6.972,05 m^2, con la siguiente distribución:

1. Planta subterránea (Superficie Aparcamiento 5.010,02 m^2)
    - Aparcamiento de 138 plazas
2. Planta Baja (Superficie 875,72 m^2)
    - Recepción
    - Network Café
    - Espacio coworking Flexible
    - Tres salas de Meeting/Formación
    - Cuatro salas de reunión individual
    - Aseo masculino y aseo femenino
    - Vestuario
    - Dos Aseos con ducha
    - Sala zona Rack 1 Principal.
    - Sala de Equipos técnicos
    - Almacén mantenimiento y limpieza
    - Armario
    - Escaleras
3. Planta Primera (Superficie 1.086,31 m^2)
    - Dos aseos masculinos y femeninos
    - Dos vestíbulos D1, D2
    - Dos aseos con ducha
    - Almacén rack 2
    - Siete salas Flexibles
    - Cuarto técnico de mantenimiento (CT)
    - Escaleras
    - Distribuidor 1 y 2

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Nº	DEPENDENCIA	SUPERFICIE (m^2)
	PLANTA BAJA	**875,72**
1	Recepción	43,59
2	Network Café	21,37
3	Espacio coworking flexible	546,90
4	Sala de Meeting/Formación	23,40
5	Sala de Meeting/Formación	24,20
6	Sala de Meeting/Formación	28,51
7	Salas de reunión individual	12,35
8	Salas de reunión individual	12,79
9	Salas de reunión individual	12,79
10	Salas de reunión individual	11,33
11	Aseo señoras	34,61
12	Aseo caballeros	31,26
13	Vestuario	9,22
14	Ducha	5,90
15	Ducha	6,22
16	Sala zona Rack 1 Principal	21,23
17	Sala de equipos técnicos	2,77
18	Almacén de mantenimiento y limpieza	15,21
19	Armario	2,30
20	Escaleras	9,77

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Nº	DEPENDENCIA	SUPERFICIE (m^2)
	PLANTA PRIMERA	**1.086,31**
1	Aseo caballeros	16,37
2	Aseo señoras	14,03
3	Aseo caballeros	10,18
4	Aseo señoras	13,53
5	Vestíbulo	10,27
6	Vestíbulo	4,78
7	Ducha	4,77
8	Ducha	4,77
9	Almacén Rack 2	10,85
10	Sala 1	146,92
11	Sala 2	122,75
12	Sala 3	123,54
13	Sala 4	215,89
14	Sala 5	62,98
15	Sala 6	49,04
16	Sala 7	33,92
17	Cuarto técnico de mantenimiento (CT)	21,77
18	Escaleras	19,20
19	Distribuidor	130,59
20	Distribuidor	70,16

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO II

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

SERVICIOS Y DOTACIONES FACILITADAS POR SPTCV

- **Mantenimiento integral**
  Consiste en mantener los niveles de seguridad y confort en el inmueble, así como preservar el buen funcionamiento de las instalaciones, electricidad, climatización, ventilación e iluminación reduciendo el número y frecuencia de incidencias y averías.
  Tener en orden el mantenimiento legal de las instalaciones.
  Gestión de avisos e incidencias.

- **Informática y Telecomunicación**
  Las empresas dispondrán del número de redes necesarias, cableadas, y/o inalámbricas haciendo uso de nuestras infraestructuras TIC. Dichas redes son independientes y están aseguradas. A través de nuestro sistema de seguridad, con fuerte filtrado, pueden acceder a un servicio de internet de gran ancho de banda y fiabilidad, al estar redundado. También se incluye telefonía IP virtual para cada puesto de trabajo en caso de ser necesario.

- **Conserjería y administración**
  Consiste en dar cobertura logística en cuanto a la utilización del edificio, a las diferentes empresas que se instalen en él. Debiendo cumplir en todo instante con las normas de uso interno establecidas, siendo sometida la resolución de cualquier incidente al examen de administración del edificio.

- **Puesto de trabajo**
  Compuesto por mesa, sillón y papelera.

- **Sala de espera**
  Ubicada en la recepción en planta baja, dotada de sofás, sillones y mesita auxiliar.

- **Zona office**
  Dotada con mueble fregador, armarios, mesas y sillas, refrigerador y microondas.

- **Salas de reuniones**
  Gestión de reserva.

- **Parking subterráneo**
  El parking subterráneo dispone de una extensión de 5.010,02 m^2 y 138 plazas. Consta de entrada directa al edificio mediante ascensor y pasarela. Su designación será de manera proporcional a la extensión que ocupen las diferentes empresas implantas en el distrito digital del edificio de Restauración.

- **Área de descanso**
  Situada en planta primera, ubicada en la terraza y acondicionada con marquesina e iluminación.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO III

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

LOGO DISTRITO DIGITAL COMUNIDAD VALENCIANA

Based in

Distrito Digital Comunitat Valenciana

La empresa podrá utilizar en sus comunicaciones el identificador “Based in Distrito Digital”. La utilización de este identificador se hará a partir de lo especificado en el manual de identidad del Distrito Digital y se hará de forma desvinculada a la de la marca de la empresa, no creando un conjunto único entre las dos marcas.

ANEXO IV

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

1. Jefe de Oficina:

Será el responsable del equipo de administración, siendo sus funciones:

- Coordinación y Planificación interna de todo el equipo de administración
- Planificación de salas de reuniones
- Coordinación de subcontratas

2. Auxiliar Director:

Será el responsable de tener al día todos los suministros, siendo sus funciones:

- Coordinación entre usuarios y servicios de mantenimiento y limpieza.
- Pedidos de suministros de papel, tinta, control de dispositivos de copiado, suministro de consumibles.
- Supervisión del estado de las instalaciones con empresa de mantenimiento y limpieza.
- Resolución de incidencias, cumplimiento de normativas por parte de los usuarios.

3. Oficial Administrativo:

Será el encargado del edificio, siendo sus funciones:

- Introducción de datos de nuevas empresas en la base de datos.
- Recepción del edificio y centralita de teléfonos.

ANEXO V

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

FASE 1 DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN

Ante una situación de riesgo, se solicitará auxilio a la persona que pudiera estar más cerca. Una vez detectado el conflicto, la primera actuación es frenar la actividad o motivo que lo está causando.

Paso 1: Comunicación e información al equipo directivo

- Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará oralmente al equipo directivo.

Paso 2: Medidas de urgencia provisionales

- Si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias del edificio, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades y servicios.

FASE 2 ESTUDIO Y VALORACIÓN

Paso 3: Entrevista con los afectados. Recogida de información

- El equipo directivo, como primera medida, dialogar, con carácter individual. En este primer dialogo formal se procurará también aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicándoles los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.

- A continuación, el equipo directivo recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de sanción.

- Una vez recogida y contrastada toda la información, el equipo directivo valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto grave.

- Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

FIN DEL PROTOCOLO, pero si esto no es suficiente, se sigue a la fase 3.

Paso 4: Valoración del conflicto

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

FASE 3 APERTURA DEL PROCESO

Paso 5: Entrevista o dialogo con los afectados

- El director del servicio, con carácter urgente y con los datos y pruebas recogidas, procederá, de nuevo, a dialogar a los afectados de forma individual.

- El encargado, después de escuchar a los interesados, les notificará sobre cualquier responsabilidad contraída por la falta cometida y explicará las soluciones que se pueden llevar a cabo.

- En la misma reunión informará sobre la normativa que les afecta, las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas.

- Este dialogo deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.

Paso 6: Acto de conciliación

- El director del servicio podrá convocar, por escrito, a los implicados a un acto de conciliación, para intentar llegar a un acuerdo entre los anteriormente citados y Sociedad de Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, el director del servicio, al concluir el acto, levantará un acta positiva o negativa en la que firmarán todos.

Paso 7: Valoración de las circunstancias concurrentes

- Valoración de las circunstancias concurrentes. A efectos de las actuaciones a seguir con el responsable del conflicto, el equipo directivo considerará las posibles circunstancias, atenuantes o agravantes, que hubieran concurrido en los hechos.

Paso 8: Adopción de medidas. Comunicación a interesados

- Se notificará a la víctima o victimario implicado en el conflicto, los hechos que se le han imputado susceptibles de cualquier responsabilidad, las actuaciones realizadas, así como la comunicación al organismo o institución correspondiente, puede ser oral o escrita.

Paso 9: Información a la Comisión de Convivencia

- El director convocará una reunión extraordinaria de la Comisión de Convivencia para informar de los hechos, las medidas aplicadas y las actuaciones llevadas a cabo.

- Dicha Comisión propondrá medidas que ayuden a resolver y mediar en el conflicto y canalizará las iniciativas de todos los sectores para mejorar la convivencia.

FASE 4

El equipo directivo junto con las aportaciones de la Comisión de Convivencia elaborará un plan de actuación para la mejora de la convivencia y programará actuaciones de seguimiento dirigidas a los implicados en el conflicto.

Paso 10: Para el Edificio de Restauración (DD4)

- Arbitrar medidas necesarias para que el centro recupere las actividades habituales y la armonía en las relaciones
- Facilitar un ambiente de buena comunicación y diálogo.
- Medidas de seguridad y control fuera del centro, si fuera necesario.

Paso 11: Para los afectados

- Entrevista con los afectados.
- Seguimiento del caso.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO VI

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

NORMAS DE CONDUCTA Y TÉRMINOS DE USO

Para garantizar el buen funcionamiento del recinto, la normal convivencia y el respeto a las personas e instalaciones, las normas aquí referidas serán de cumplimiento obligatorio para los usuarios del Coworking, de tal modo que su aceptación es un requisito imprescindible para el uso de las instalaciones.

1. No se permitirá la entrada a ningún usuario fuera del horario establecido (salvo pacto expreso en contrario). El coworker tendrá derecho a utilizar el espacio los 365 días del año.
2. En el Coworking apelamos al sentido común: sé amable y respetuoso con tus compañeros, no toleramos comportamientos poco profesionales o maliciosos.
3. Respeta a los demás y sus diferencias. Ten en cuenta que en el Coworking formamos un grupo, una Comunidad, y esperamos gente de perfiles muy diversos.
4. Respeta el espacio y déjalo tal y como lo encuentras.
5. No se permitirá el acceso a ningún usuario que no respete las normas convencionales de higiene personal.
6. Las visitas externas deberán identificarse en el puesto de recepción y no interferirán ni interrumpirán el trabajo del resto de usuarios de las áreas de coworking, utilizando, por tanto, espacios comunes o lugares habilitados (sala de juntas, aula) para tal fin.
7. Será responsabilidad de los usuarios los daños causados al coworking en su mobiliario e instalaciones provocado por un mal uso o un uso irresponsable de la misma.
8. La limpieza del espacio de coworking correrá a cargo del Coworking, pero se exigirá a los usuarios un correcto comportamiento.
9. Si tienes una mesa de trabajo de forma permanente, dispones de una taquilla para guardar aquello que quieras, trata de no dejar comida y recuerda que ante una emergencia o fuerza mayor, los responsables del Coworking pueden abrirla en presencia de otra persona.
10. El Coworking no se hace responsable de las pertenencias personales de los usuarios.
11. La actividad que se desarrolle en el puesto de trabajo debe ser legal.
12. Todos los coworkers harán un oso responsable y respetuoso de las instalaciones. El uso de los utensilios de cocina (vasos, tazas, platos, microondas, etc.) conlleva la limpieza y colocación de los mismos una vez usados. Igualmente se realizará un uso respetuoso del baño con el fin de mantenerlo en condiciones higiénicas óptimas.
13. El medio aceptado únicamente para escuchar música u otro sonido dentro del área de coworking serán auriculares, con el fin de no molestar a los demás usuarios.
14. No molestar a los demás por cosas triviales (recuerda que están trabajando), en primera instancia preguntar al personal.
15. Con el propósito de respetar el área de trabajo de los demás usuarios queda prohibido gritar o hablar en tono fuerte dentro de las salas de coworking.
16. Únicamente podrás utilizar tu teléfono en modo de vibración, y en caso de recibir algún tipo de llamada dentro del área de trabajo se entenderá que saldrás al office a atenderla.
17. La zona de alimentos serán los espacios habilitados al efecto, no se utilizarán las mesas o sala de trabajo para comer.
18. En cado de llevar algún tipo de bebida al área de coworking, sala de juntas o aula, se utilizará siempre un portavaso.
19. No se admiten animales de compañía (excepto perros guía).
20. Dentro no se puede fumar, si sales, no tires las colillas al suelo.
21. La empresa Gestora del Centro de Coworking dotará al mismo de botiquines acordes a la legislación de prevención y riesgos laborales a disposición de los usuarios.
22. Se reserva el derecho de admisión si se presentan signos de embriaguez, actitud violenta, indumentaria indecorosa u ofensiva.

23. En caso de disputa o diferencia entre dos o más coworkers, un responsable de la Gestora del Centro de Coworking ejercerá de árbitro y mediador en la disputa, y todos los coworkers implicados se comprometen a aceptar su decisión, el coworker que no acepte la decisión tomada podrá verse expulsado del coworking sin derecho de apelar a la decisión y sin compensación alguna de ningún tipo, de acuerdo con el anexo "Protocolo de Resolución de Conflictos entre Coworkers".
24. En caso de encontrar algún objeto extraviado de otra persona, entregar al personal responsable de la Gestora del Centro de Coworking.
25. Los usuarios harán un buen uso de las redes y no descargarán ningún material con copyright o sin licencia.
26. Se exime a la Gestora del Centro de Coworking por cualquier lesión o daño sufrido por ti o tus equipos, salvo causa legalmente imputable a la misma, por el contrario, serás considerado responsable de cualquier daño que ocasiones en las instalaciones del Coworking o a cualquier otro de los miembros o sus pertenencias durante su estancia.

TÉRMINOS DE USO

El usuario acepta que al participar o utilizar los servicios no podrán:

a) Dar sus claves o códigos, que le facilite a cualquier fin la empresa Gestora del Centro de Coworking a otra persona, o permitir el acceso a clientes que no pagan entrada o el uso del espacio. Incumplir esta norma dará lugar a la resolución del contrato.
b) Utilizar los servicios en relación con concursos, esquemas piramidales, cartas en cadena, correo basura, spam o cualquier mensaje duplicado o no solicitado, ya sea comercial o de otro tipo.
c) Difamar, abusar, acosar, acechar, amenazar o de alguna forma violar los derechos legales (como los derechos de publicidad y privacidad) de terceros.
d) Publicar, anunciar, cargar, distribuir o divulgar cualquier asunto, material o información cuyo contenido atente contra los derechos reconocidos en las Leyes españolas y Tratados Internacionales suscritos por España o promueva actuaciones contrarias a la Ley.
e) Cargar o poner a disposición de terceros, archivos que contengan imágenes, fotografías, software u otro material protegido por las Leyes de Propiedad Intelectual y/o Industrial, incluyendo a modo de ejemplo no limitativo, las Leyes de Derechos de Autor o Marca Comercial (o por derechos de privacidad o publicidad) a menos que el usuario posea o controle dichos derechos o haya recibido el necesario consentimiento y autorización para hacerlo.
f) Utilizar cualquier material o información, incluyendo imágenes o fotografías, que se obtengan a través de los Servicios de Coworking que infrinja los derechos de autor en la legislación nacional o internacional relativa a Propiedad Intelectual, Marca Registrada, Patente, secreto comercial o cualquier otro derecho de propiedad de terceros.
g) Subir archivos que contengan virus, troyanos, gusanos, Bombal de tiempo, archivos corruptos o cualquier otro software o programa que pueda dañar el funcionamiento de los equipos o la propiedad de terceros. El desarrollo, distribución, alteración y/o manipulación de software, hardware o combinación de ambos, destinado al quebrantamiento de la seguridad de sistemas informáticos, sea cual sea su denominación o técnica empleada, tanto conocida o no, que puedan devenir en técnicas de hackeo que deriven en una suplantación, control o violación o instrucciones en un sistema informático de propiedad ajena.
h) Descargar cualquier archivo que conozca o debiera conocer, que no puede ser legalmente reproducido, mostrado, realizado y/o distribuido.
i) Restringir o inhibir que otros usuarios puedan usar y disfrutar de los servicios.
j) Violar cualquier código de conducta que pueda aplicarse a un servicio en particular.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

k) Recoger o cualquier forma de recolectar información acerca de otros, incluyendo direcciones de correo electrónico, sin la autorización de la parte afectada.
l) Violar cualquier ley, normativa o regulación de aplicación.
m) Crear una identidad falsa con el propósito de engañar a otros.
n) Cualquier actividad que ponga en peligro la seguridad informática, o la información contenida en los servidores físicos o virtuales que albergan los servicios ofrecidos.
o) La utilización de la imagen corporativa, logotipos, web o cualquier otro elemento u objeto relacionado con el Coworking queda prohibida en su totalidad y solo podrá ser utilizada bajo permiso expreso y de acuerdo con las condiciones incluidas en el Manual de uso de Marca que se recoge como Anexo, en todo caso, los usuarios pueden utilizar el logotipo, marca y dirección física del Centro de Coworking. Cualquier otra utilización de la imagen corporativa, logotipos, web o elementos físicos sin permiso explícito, podrá ser objeto de denuncia y requerimiento de responsabilidades.
p) La recogida de documentos, cartas, sobres, paquetes o cualquier otro elemento dirigido a terceros sitos en el Centro de Coworking, no supondrá en ningún caso, responsabilidad alguna por parte de la empresa gestora del Centro de Coworking, la cual, a su vez, no será responsable del elemento recibido, ni de su contenido, ni de su legalidad. Exclusivamente actuará como receptor excepcional en nombre del receptor final, independientemente de quien sea el remitente del envío. El domiciliado notificará al Coworking cualquier alteración de sus datos personales, profesionales o sociales.
q) Teniendo en cuenta las características de cada puesto de trabajo en el que se desarrolla la actividad, en espacios que pueden ser diáfanos o carentes de separación y de aislamiento acústico o visual, queda bajo la responsabilidad de cada usuario el respeto de la protección de datos de todos los integrantes en el Coworking (que se obligan a respetar el Protocolo de Uso y Protección de Datos que se incluye como Anexo). Por lo tanto, los usuarios no podrán, en ningún caso, comunicar a terceras personas, integrantes o no del coworking informaciones, comentarios o comunicaciones generales, sujetas a la protección de datos o que puedan ser calificadas como privadas, expuestas por los usuarios del Coworking en sus instalaciones. El quebrantamiento de esta privacidad propia de cada miembro del Coworking dará lugar a las reclamaciones legales pertinentes. La aceptación del presente documento supone el respeto, aceptación y aplicación de confidencialidad de cualquier información (auditiva, visual o de cualquier otro tipo) extraída de las instalaciones del Coworking.
r) El Coworking se reserva el derecho a modificar el puesto de trabajo del Coworker, si lo estima oportuno por cusas organizativas, productivas, económicas o de cualquier otro tipo, trasladándolo en su caso a un nuevo puesto de trabajo y garantizando en todo momento que dicho Coworker tenga un lugar de trabajo adecuado.
s) El Coworking se reserva el derecho de admisión.
t) El Coworking se reserva el derecho en cualquier momento a comunicar cualquier información sobre los coworkers a cualquier autoridad competente, si lo considera necesario para adaptarse a cualquier ley aplicable, regulaciones, procesos legales o requerimientos de autoridad competente.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA SOCIEDAD DE PROYECTOS TEMÁTICOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, S.A.U.: EDIFICIO DE OFICINAS (DD1), CENTRO DE ESTUDIOS (DD2) Y EDIFICIO DE RESTAURACIÓN (DD4)

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las normas para regular el uso y administración de las instalaciones correspondientes al Edificio de Oficinas (DD1), Centro de Estudios (DD2) y Edificio de Restauración (DD4), pertenecientes a la Sociedad de Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, S.A.U., así como fijar los lineamientos para quienes utilicen las áreas que los conforman.

Artículo 2º: Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- Dependencias: Toda aquella ubicación física, que forme parte de los diferentes edificios.
- Arrendatario: Personas físicas que ocupen en arrendamiento los locales o espacios de oficinas.
- Usuario: Personal que preste su servicio en dichas instalaciones (mantenimiento, seguridad, limpieza), así como las diferentes personas que acudan a realizar gestiones.
- Departamento de Administración: Es el área encargada de coordinar la relación entre el arrendatario y las diferentes empresas de mantenimiento o limpieza, así como de coordinar el uso y cumplimiento de normas de zonas comunes de los edificios descritos anteriormente. También será la responsable de la gestión de reservas de salas de reuniones o formación.

CAPÍTULO II: RESPONSABILIDADES

Artículo 3º: El departamento de Administración, coordinará las acciones para el mantenimiento, conservación y uso de los inmuebles.

Artículo 4º: Las remodelaciones que se realicen en los edificios, se realizarán respetando la arquitectura del edificio. No se podrá realizar obras de acondicionamiento del local, salvo previa autorización por escrito del ARRENDADOR. Dadas las especiales características y condiciones urbanísticas de los edificios descritos anteriormente, será requisito previo a la realización de las obras que el ARRENDADOR haya aprobado el correspondiente proyecto de obras e instalaciones que el ARRENDATARIO presente, por medio fehaciente que permita dejar constancia de su recepción. El referido proyecto de obras deberá presentarse con una antelación mínima de 15 días al comienzo de las obras. En todo caso el ARRENDATARIO, se compromete a tener cubiertas sus responsabilidades en materia laboral, en particular las obligaciones derivadas de la Normativa de Seguridad e Higiene en el trabajo de la empresa o empresas que vayan a realizar dichas obras, asumiendo el compromiso del cumplimiento del Plan de Seguridad suscrito en su caso, para la totalidad del centro en lo que afecte al mismo, eximiendo al ARRENDADOR de cualquier responsabilidad que de ello pudiese derivarse.
No se podrán realizar obras ni instalaciones, que deterioren el local arrendado, así como el mobiliario facilitado. Todas las obras e instalaciones fijas que se ejecuten por el ARRENDATARIO

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

quedarán en beneficio de la finca a la finalización del contrato, bien por expiración del plazo de vigencia convenido o por otra causa imputable a cualquiera de las partes, ello sin derecho del ARRENDATARIO a exigir compensación o indemnización alguna del ARRENDADOR.

Artículo 5º: Los arrendatarios y usuarios estarán obligados a procurar la conservación de las instalaciones, tanto en su área de trabajo como en la totalidad del edificio, reportando directamente al Departamento de Administración las irregularidades observadas.

Artículo 6º: Los arrendatarios y usuarios adscritos a las dependencias que funcionen en los edificios, deberán acatar de manera estricta los controles internos que se establezcan para la salvaguarda de los edificios y sus instalaciones.

Artículo 7º: Es responsabilidad del Departamento de Administración, que las instalaciones eléctricas, el sistema central de aire acondicionado y todas aquellas instalaciones o equipos de uso común (fotocopiadoras, vending, etc), se utilicen adecuadamente a fin de conservarlas en buen estado, informando a los arrendatarios de las irregularidades detectadas.

CAPÍTULO III: DEL ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 8º: Las áreas de acceso y salida de los edificios, así como los estacionamientos, contarán con señalizacioness de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 9º: Las áreas de acceso al público como pasillos, puertas y otros, serán utilizadas por los usuarios únicamente para desplazarse y no podrán colocar materiales de trabajo, mobiliario o equipo.

Artículo 10º: Todos los arrendatarios y usuarios, deberán portar un gafete de identificación, las personas que no trabajen en los edificios y requieran acceso a las áreas de trabajo, deberán acudir al personal de administración, quienes les facilitarán un gafete de visitante.

Artículo 11º: A fin de dar cumplimiento del artículo anterior, el vigilante deberá llevar un registro de los visitantes que tengan acceso a las áreas de trabajo, anotándose la dependencia y oficina a visitar.

Artículo 12º: Cuando se trate de grupos de visitantes, los arrendatarios, solicitarán al servicio de Administración, previamente los gafetes con que tendrán acceso a las áreas de trabajo de las empresas de referencia.

Artículo 13º: Las personas o empresas que acudan a los edificios para el desarrollo de actividades tales como inventariar, proporcionar mantenimiento, limpieza, reparar, trasladar equipos o mobiliario, deberán mostrar su acreditación que los autorice.

Artículo 14º: No se permitirá el acceso a quien se encuentre en estado de ebriedad, bajo la influencia de alguna droga o enervante, las personas que no guarden la comportura debida o

causen molestias, serán desalojadas del edificio por personal de seguridad.

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Artículo 15º: Para el desarrollo de sus funciones, el personal de seguridad y de administración, deberán portar el uniforme que se le asigne, así como el equipo necesario para el desempeño de sus funciones.

Artículo 16º: Los accesos y salidas de los edificios podrán ser cerrdos cuando a criteriodel personal de seguridad, se considere necesario para efectos de protección de los usuarios, vigilando que las salidas de emergencia no sean obstruidas.

Artículo 17º: Cuando se realice una mudanza, esta debe ser avisada previamente al servicio de administración, con una anticipación no inferior a 24 horas. Los vehículos dedicados a tal efecto deberán estacionar en el área externa de los edificios. En el caso de que sea necesario el uso de ascensores, se deberán seguir las siguientes pautas:

- Coordinar previamente con el servicio de administración, la supervisión del peso, volumen y naturaleza de la carga, para evitar daños en los ascensores y zonas comunes.
- Será por cuenta del arrendatario, el acolchamiento de los ascensores para su correcto aislamiento, como protección de las paredes.

Artículo 18º: Para el uso de los ascensores, se deberá cumplir los siguientes puntos:

- No mantener la puerta abierta o el ascensor detenido innecesariamente, para evitar molestias a los demás usuarios.
- No está permitido comer o fumar en el interior de los ascensores.
- Se deberán respetar las normas técnicas de los ascensores en lo que respecta a capacidad y uso.

CAPÍTULO IV: DEL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 19º: El horario de funcionamiento de los edificios será de 24 horas para los usuarios, siendo el horario de entrada del edificio a personal externo debidamente acreditado de 08:00 a 21:00h., no estando permitida la presencia de personal no acreditado fuera de ese horario.

Artículo 20º: Las áreas de los edificios, deberán encontrarse siempre en óptimas condiciones, siendo responsabilidad de la empresa de mantenimiento y limpieza, el cumplimiento del Programa General de Mantenimiento y Limpieza del Edificio, incluyendo su programa de inspección.

Artículo 21º: Deberá efectuarse un simulacro de evacuación de emergencia como mínimo una vez al año, en el cual participarán los usuarios del inmueble.

Artículo 23º: Los programas de mantenimiento y limpieza, deberán realizarse de manera que no entorpezcan.

vectoris
Innovación y servicios integrales

Artículo 24º: Las áreas de uso común deberán contar con un programa específico de mantenimiento y limpieza, cuidando en todo momento la seguridad del edificio, así como la comodidad de quienes acudan al mismo.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Artículo 25º: Las salas de reuniones y formación, podrán ser usadas por los usuarios adscritos a las dependencias, de acuerdo con los lineamientos que se establezcan. Para tal efecto, los responsables de cada empresa deberán comunicar al Departamento de Administración, su necesidad de uso para poder coordinar el uso de las mismas.

Artículo 26º: Las áreas dedicadas a estacionamiento, serán utilizadas respetando los horarios y señalización que a tal efecto se coloque, de igual forma deberán respetar las áreas destinadas a discapacitados, así como a los hidrantes.

TRANSITORIOS

El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de noviembre de 2018, siendo de obligado cumplimiento para los arrendatarios.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO VII

TARIFAS

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Nº	DEPENDENCIA	SUPERFICIE (m2)	NÚMERO PUESTOS	TARIFA PUESTO/MES (€)
	PLANTA PRIMERA	**1086,31**		
1	Sala flexible 1	146,92	27	160 €/puesto
2	Sala flexible 2	122,75	25	160 €/puesto
3	Sala flexible 3	123,54	23	150 €/puesto
4	Sala flexible 4	215,89	34	150 €/puesto
5	Sala flexible 5	62,98	10	150 €/puesto
6	Sala flexible 6	49,04	8	150 €/puesto
7	Sala de reuniones 7 (*)	33,92		14 €/hora
Nº	**DEPENDENCIA**	**SUPERFICIE (m2)**		**TARIFA PUESTO/MES (€)**
	PLANTA BAJA	**875,72**		
1	Espacio coworking Flexible	546,9	103	150 €/puesto
2	Sala de Meeting/Formación 4	23,4		Uso común
3	Sala de Meeting/Formación 5	24,2		Uso común
4	Sala de Meeting/Formación 6	28,51		Uso común
5	Salas de Reunión individual 7	12,35		Uso común
6	Salas de Reunión individual 8	12,79		Uso común
7	Salas de Reunión individual 9	12,79		Uso común

(*) En los contratos de coworking en función del número de puestos de trabajo se incluirá un número de horas de uso de esta sala incluida en el precio, las horas extras serán facturadas de acuerdo con la tarifa estipulada.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO VIII

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

SERVICIOS OPTATIVOS OPCIONALES FACILITADOS POR SPTCV

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

- **FOTOCOPIADORAS**
- **ZONA MÁQUINAS DE VENDING**
- **SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE TRANSPORTE Y ALOJAMIENTO**
- **RECEPCIÓN Y ENVÍO DE PAQUETERÍA**
- **SALAS DE REUNIONES**
- **TAQUILLAS**
- **SERVICIO DE RESTAURANTE, CAFETERÍA Y CATERING**

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO IX

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

CONDICIONES DE LOS SERVICIOS OPTATIVOS ADICIONALES FACILITADOS POR SPTCV

- **FOTOCOPIADORAS**

Una vez superado por cada usuario el número de fotocopias incluido en el precio cerrado, este podrá hacer uso de dichas máquinas, según las siguientes tarifas (IVA no incluido):

Precio unitario ofertado

Fotocopia B/N A4	0,0063€
Fotocopia Color A4	0,0063€
Fotocopia B/N A3	0,0063€
Fotocopia Color A3	0,063€
Escaneado A4	0,0063€
Escaneado A3	0,0063€

Dicho importe será facturado por VECTORIS, S.L. al usuario directamente, comprometiéndose este último a efectuar el pago en un máximo de 30 días. Si dicho pago no fuese efectuado, será retirado dicho servicio adicional al usuario.
Cada usuario dispondrá de una tarjeta de uso, corriendo por cuenta del usuario la necesidad de reposición por pérdida o extravío de esta, siendo el precio de reposición de 1,50€.

- **ZONA DE MÁQUINAS DE VENDING**

El uso de este tipo de máquina se regirá en todo momento por la Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, en consonancia con lo dispuesto en la Directiva 2006/123/CE, norma comunitaria desarrollada bajo el amparo del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea (TCE).
Para protección de los consumidores y usuarios, en todas las máquinas de venta figurará con claridad:

1. La información referida al producto y al comerciante que lo ofrece, el tipo de producto que expenden, su precio, la identidad del oferente, así como una dirección y teléfono donde se atiendan las reclamaciones.
2. La información relativa a la máquina que expende el producto, el tipo de monedas que admite, las instrucciones para la obtención del producto deseado, así como la acreditación del cumplimiento de la normativa técnica aplicable.

- **SERVICIO DE ASESORAMENTO DE TRANSPORTE Y ALOJAMIENTO**

Se pondrá a disposición de cada usuario, la información demandada con respecto a horarios de medios de transporte públicos, hoteles y espectáculos de entretenimiento. Si el usuario lo requiere, la Administración del Edificio gestionará el transporte particular de los usuarios, así como su alojamiento, según la tarifa establecida para ello.

- **RECEPCIÓN Y ENVÍO DE PAQUETERÍA**

En caso de ser requerido por el usuario este servicio, la Administración del Edificio pondrá a disposición del mismo el servicio de entrega de paquetería, según tarifa establecida.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- **SALAS DE REUNIONES**

  Gestión de reserva, para equipos de trabajo, formación en pequeño formato, juntas de socios o entrevistas con clientes y proveedores, previo aviso a la Administración del Edificio y sujeta a los precios establecidos para ello por Sociedad de Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, S.A.U.

- **TAQUILLAS**

  Se pondrá a disposición de cada usuario, el servicio de alquiler de taquilla, siendo el coste mensual por uso de 5,00€/mes. En caso de pérdida de la tarjeta, se invalidará y se expedirá una nueva, generando un coste extra correspondiente a 10,00€.

- **SERVICIO DE RESTAURANTE, CAFETERÍA Y CATERING**

  La Administración del Edificio, pondrá a disposición del usuario la organización de catering y uso en cafetería, según tarifa acordada.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO X

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

ANEXO XI

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EDIFICIO

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

DISTRITO DIGITAL 4 (DD4) EN EL ENTORNO DE CIUDAD DE LA LUZ

REAL DECRETO 393/2007

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

GENERALITAT VALENCIANA

EDIFICIO DD4

NOMBRE/RAZON SOCIAL	**Sociedad de Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana**
ACTIVIDAD	**Edificio Distrito Digital 4**
DIRECCION	**Avda. Jean Claude Combaldieu, s/n, 03008, Alicante**
TELEFONOS	
FAX	**-**

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

INDICE:

0. INTRODUCCIÓN
0.1 Justificación
0.2 Objetivos
0.3 Contenido
0.4 Legislación
0.5 Definiciones

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD
1.1 Dirección Postal del emplazamiento de la actividad
1.2 De los titulares de la actividad
1.3 Nombre del director/a del plan de autoprotección y del director/a del plan de actuación en emergencias

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA
2.1 Descripción de cada una de las actividades
2.2 Descripción del centro o establecimiento
2.2.1 Datos del conjunto del establecimiento
2.2.2 Características Constructivas
2.2.3 Distribución de plantas
2.2.4 Sector de incendio
2.2.5 Elementos de Comunicación Vertical
2.2.6 Vías de evacuación
2.2.7 Salidas de Emergencia
2.2.8 Resistencia al fuego de elementos Estructurales y elementos Separadores
2.3 Clasificación y descripción de usuarios
2.4 Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los establecimientos, instalaciones y áreas
2.4.1 Datos del entorno
2.4.2 Altura y usos de edificios colindantes
2.4.3 Locales potencialmente peligrosos del entorno
2.5 Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa
2.5.1 Accesos
2.5.2 Ancho de las vías
2.5.3 Sentidos de circulación
2.5.4 Medios públicos de protección
2.5.5 Accesibilidad de vehículos pesados

3. INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
3.1 Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. Que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma
3.1.1 Instalaciones propias del edificio
3.1.2 Procesos de producción
3.2 Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle
3.2.1 Riesgos Propios
3.2.2 riesgos externos
3.3 Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto propias de la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolle la actividad

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

3.3.1 Cálculo de la ocupación teórica
3.3.2 Tipología de los ocupantes

4. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN
4.1 Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los servicios externos de emergencias
4.1.1 Medios materiales: instalaciones de protección
4.1.2 Medios humanos del establecimiento

5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
5.1 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza la operatividad de las mismas
5.2 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantice la operatividad de los mismos
5.3 realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente

6. PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS
6.1 Identificación y clasificación de las emergencias
6.2 Procedimientos de actuación ante emergencias
6.3 Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias
6.4 Identificación del responsable de la puesta en marcha del plan de actuación ante emergencias

7. INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR
7.1 Los protocolos de notificación de la emergencia
7.2 La coordinación entre la dirección del plan de autoprotección y la dirección del plan de protección civil donde se integre el plan de autoprotección
7.3 Las formas de colaboración de la organización de autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de protección civil

8. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
8.1 Identificación del responsable de la implantación del plan
8.2 Programa de formación y captación para todo el personal con participación activa en el plan de autoprotección
8.3 Programa de formación e información a todo el personal sobre el plan de autoprotección
8.4 Programa de información general para los usuarios
8.5 Señalizaciones y normas para la actuación de visitantes
8.6 Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos

9. MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
9.1 Programa de reciclaje de formación e información
9.2 Programa de sustitución de medios y recursos
9.3 Programa de ejercicios y simulacros
9.4 Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del plan de autoprotección
9.5 Programa de auditorías e inspecciones

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO I: DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN
ANEXO II: FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS
ANEXO III: SEÑALIZACIONES DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD EN GENERAL
ANEXO IV: FORMULARIOS DE CARÁCTER GENERAL
ANEXO V: DOCUMENTACION GRAFICA (PLANOS)

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

0. INTRODUCCIÓN

La seguridad ante el incendio en un establecimiento viene determinada, entre otras, por sus características de construcción, el nivel de equipamientos, las condiciones de sus instalaciones y por el nivel de formación de sus ocupantes ante el riesgo de incendio.

Se entiende como autoprotección al sistema de acciones y medidas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones con el sistema público de protección.

Estas acciones y medidas deben ser adoptadas por los titulares de las actividades, públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencia.

En una actividad como la nuestra, con instalaciones y procesos que si bien no son de alto riesgo, si pueden implicar a muchas personas y crear importantes daños tanto humanos como materiales en caso de incendio, la reducción de esta circunstancia se puede conseguir con el necesario incremento de las medidas de protección de tipo material (constructivas, de instalaciones, etc.) y primordialmente con medidas de carácter organizativo y formativo del personal propio.

La aprobación de la ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95 de 8/11/1.995) abunda en esta filosofía y su Art. 20, exige la existencia de un documento donde se recojan:

> ``*las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas...*´´.

Para la elaboración del presente documento, hemos seguido lo dispuesto en el RD 393/2007, de 23 de marzo, modificado por el R.D. 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

0.1 Justificación

No se debe de esgrimir como excusa que el edificio es anterior a la norma y no es obligatoria su redacción; o que no se puede adaptar el Código Técnico de la edificación, Documento Básico Seguridad contra Incendios, por lo que mejor, es no tocarlo.

La redacción de un Plan de Autoprotección no implica la adaptación a las normas vigentes. Es evidente que se estudiará el edificio y sus instalaciones y se comprobará su adecuación a la normativa vigente, pudiendo proponer medidas correctoras para mejorar las condiciones de seguridad y, en lo posible, adecuarlo a la normativa vigente.

Pero lo fundamental de un Plan es SALVAR a los usuarios y para ello se tiene que organizar al personal y esa organización no siempre se puede realizar.

Anteriormente se pensaba que salvar era sinónimo de evacuar, pero con la nueva norma, salvar también es confinar, y si se acoge al Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidades para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones, y se lee el artículo 8, se tiene mucho más claro.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Artículo 8. Seguridad en caso de incendio.

1. *Los edificios dispondrán de ascensor de emergencia con accesos desde cada planta que posibilitará la evacuación prioritaria de personas con discapacidad motora en función de su uso y altura de evacuación. Los elementos constructivos que delimitan la caja del ascensor y sus zonas de espera serán resistentes al fuego.*

2. *Se dispondrán zonas de refugio delimitadas por elementos resistentes al fuego para rescate y salvamento de personas discapacitadas en todos los niveles donde no esté prevista una salida de emergencia accesible.*

3. *Los recorridos de evacuación, tanto hacia el espacio libre exterior como hacia las zonas de refugio, estarán señalizados conforme a lo establecido en el Documento Básico sobre seguridad de utilización, DB SI 3, del Código Técnico de la Edificación, y contarán igualmente con señalización óptica, acústica y táctil adecuadas para facilitar la orientación de personas con diferentes discapacidades.*

4. *El edificio dispondrá de los equipos e instalaciones adecuados para hacer posible la detección del incendio, así como la transmisión óptica y acústica de la alarma a los ocupantes, de forma que se facilite su percepción por personas con diferentes discapacidades.*

Lo habitual es que se redacten los planes de edificios o instalaciones que estaban construidos con anterioridad a las normativas vigentes, con lo que las medidas de evacuación y de protección contra incendios no son las más idóneas. En estos casos es donde el autor del plan tiene que aportar más imaginación y resolver la evacuación de la mejor manera posible.

Un Plan de autoprotección debe ser un documento en permanente revisión y actualización par:

- *Evaluar las situaciones de riesgo, que son cambiantes a lo largo de la vida del edificio o instalaciones.*
- *Inventariar los medios técnicos y humanos disponibles para atajar las emergencias que se pudieran producir, y que también varían por mejora de los equipos y disminución del personal que trabaja en el lugar. También el equipo humano envejece y pierden capacidades, con lo que hay que renovarlo.*
- *Determinar las acciones a seguir por los equipos de emergencia, que deberán ser modificadas y mejoradas como resultado de los ejercicios que se planteen.*

El Plan de autoprotección debe de comprender la organización de los medios humanos y materiales disponibles para la prevención de los riesgos a que están expuestos en el centro donde se realiza el Plan, así como para garantizar la salvaguarda de los usuarios y la intervención inmediata.

0.2 Objetivos

Basándose en el actualmente derogado ``Manual de Autoprotección de la Dirección General de Protección Civil´´, los objetivos de un plan serán:

- Conocer el edificio.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Conocer sus instalaciones.
- Conocer la peligrosidad de zonas o sectores.
- Conocer lo medios de protección existentes.
- Conocer el incumplimiento de la normativa.
- Conocer la necesidad de material y sus propiedades.
- Garantizar la fiabilidad de los medios de protección.
- Garantizar la fiabilidad de las instalaciones.
- Evitar las causas de las emergencias.
- Disponer de personas formadas, organizadas y adiestradas para que garanticen rapidez y eficacia en las actuaciones.
- Informar a los ocupantes o usuarios sobre la actuación que deben tener en las emergencias.
- Preparar la intervención de las Ayudas Exteriores, (Bomberos, Policía, Sanitarios).

Así mismo pretende hacer cumplir la normativa vigente y facilitar la labor inspectora de los servicios de la Administración.

Con este Manual de Autoprotección se pretende, entre otros objetivos ya descritos, dar cumplimiento a las obligaciones del empresario y los derechos del trabajador en condiciones de riesgo grave e inminente, mediante la organización de los medios humanos y materiales de la empresa para garantizar en todo momento que:

- Los trabajadores estén informados lo antes posible de la existencia de dicho riesgo (medios y equipos de alarma y alerta)
- Adoptar las medidas para que se pueda interrumpir la actividad y abandonar el puesto de trabajo (medios y equipos de evacuación).
- Adoptar las entidades necesarias para evitar las consecuencias del peligro (medios y equipos de intervención y primeros auxilios).

Realizando para ello planes de intervención en caso de incendio, explosión, y fugas de mercancías peligrosas existentes en el establecimiento.

Para generalizar, se denominará ESTABLECIMIENTO al lugar al que se va a redactar Plan de Autoprotección. No tiene pues el significado que se le da a un local, en otras de un edificio o incluso de un conjunto de edificios o instalaciones.

El Plan de Autoprotección deberá contemplar todos los posibles riesgos a que esté sometido el establecimiento y las acciones a llevar a cabo.

Los riesgos a considerar son los propios de la acidad que se realice (tecnológicos y/o antrópicos) y los riesgos naturales que, además, podrán verse agravados por la situación, el entorno, etc.

Ha cambiado el Manual por la Norma básica de Autoprotección, pero los objetivos no tienen por qué cambiar, siguen siendo válidos.

0.3 Contenido

Este documento se elaboró por Sociedad de **Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, S.A.U**, en adelante **SPTCV**, basándose en la información obtenida como consecuencia de las visitas

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

realizadas al establecimiento, documentación de referencia en la construcción del establecimiento y observando la legislación vigente en materia de P.R.L. y Autoprotección.

Para la elaboración del plan de emergencia que se persigue, hemos realizado las siguientes etapas, elaborando los documentos que figuran en el RD 393/2007, de 23 de marzo, modificado por el R.D. 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

- Capítulo 1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad.
- Capítulo 2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla.
- Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos.
- Capítulo 4. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección.
- Capítulo 6. Plan de actuación ante emergencias.
- Capítulo 7. Integración del plan de autoprotección en otros de ámbito superior.
- Capítulo 8. Implantación del Plan de Autoprotección
- Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actuación del Plan de Autoprotección.
- Anexo I. Director de comunicación
- Anexo II. Formularios para la gestión de emergencias.
- Anexo III. Planos.

Igualmente, recoge normas de actuaciones para el personal (fichas) con el objetivo de evitar la creación de riesgos innecesarios teniendo en cuenta que una actuación incorrecta o una negligencia puede afectar a la disponibilidad y operatividad de los medios de protección, mentalizando a los trabajadores de la existencia de un riesgo real e importante en su centro de trabajo.

0.4 Legislación

- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimiento dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, publicado en el BOE nº 72/2007, de 24 de marzo.
- Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (en adelante CTE). (BOE de 28 de marzo de 2006). En especial:
  - Documento Básico de Seguridad en Caso de Incendio (en adelante DB-SI).
  - Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (en adelante DB-SUA).
- Orden VIV/984/2009 de 15 de abril, por la que se modifican determinados documentos básicos del Código Técnico de la Edificación aprobados por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, y el Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre. (BOE de 23 de abril de 2009).
- Real Decreto 173/2010 de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad. (BOE de 11 de marzo de 2010).
- Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad. Documento Básico SUA.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre (BOE de 10.11.95, nº 269).

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- R.D. 39/1197, de 18 de enero. Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE 31.1.1997).
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (BOE de 23.4.97).
- R.D. 485/1997, 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. BOE núm. 97 de 23 de abril.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, publicada en el BOE nº 298/2003 de 13 de diciembre.

0.5 Definiciones

Los conceptos y términos fundamentales utilizados en la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que pueden dar origen a situaciones de emergencia, deben entenderse así definidos:

- Actividad: Conjunto de operaciones o tareas que puedan dar origen a accidentes o sucesos que generen situaciones de emergencias.

- Aforo: Capacidad total de público en un reciento o edificio destinado a espectáculos públicos o actividades recreativas.

- Alarma: Aviso o señal por la que se informa a las personas para que sigan instrucciones específicas ante una situación de emergencia.

- Alerta: Situación declarada con el fin de tomar precauciones específicas debido a la probable y cercana ocurrencia de un suceso o accidente.

- Altura de evacuación: La diferencia de cota entre el nivel de un origen de evacuación y el del espacio exterior seguro.

- Autoprotección: Sistema de acciones y medidas, adoptadas por los titulares de las actividades, públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil.

- Centro, establecimiento, espacio, dependencia o instalación: La totalidad de la zona, bajo control de un titular, donde se desarrolle una actividad.

- Confinamiento: Medida de protección de las personas, tras un accidente, que consiste en permanecer dentro de un espacio interior protegido y aislado del exterior.

- Efecto dominó: La concatenación de efectos causantes de riesgo que multiplican las consecuencias, debido a que los fenómenos peligrosos pueden afectar, además de los elementos vulnerables exteriores, otros recipientes, tuberías, equipos o instalaciones del mismo establecimiento o de otros próximos, de tal manera que a su vez provoquen nuevos fenómenos peligrosos.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Evacuación: Acción de traslado planificado de las personas, afectadas por una emergencia, de un lugar a otro provisional seguro.

- Intervención: Consiste en la respuesta a la emergencia, para proteger y socorrer a las personas y los bienes.

- Medios: Conjunto de personas, máquinas, equipos y sistemas que sirven para reducir o eliminar riesgos y controlar las emergencias que se puedan generar.

- Ocupación: Máximo número de personas que puede contener un edificio, espacio, establecimiento, recinto, instalación o dependencia, en función de la actividad o uso que en él se desarrolle. El cálculo de la ocupación se realiza atendiendo a las densidades de ocupación indicadas en la normativa vigente. No obstante, de preverse una ocupación real mayor a la resultante de dicho calculo, se tomará esta como valor de referencia. E igualmente, si legalmente fuera exigible una ocupación menor a la resultante de aquel calculo, se tomará esta como valor de referencia.

- Órgano competente para el otorgamiento de licencia o permiso para la explotación o inicio de actividad: El Órgano de la Administración Pública que, conforme a la legislación aplicable a la materia a que se refiere la actividad, haya de conceder el título para su realización.

- Peligro: Probabilidad de que se produzca un efecto dañino específico en un periodo de tiempo determinado o en circunstancias determinadas.

- Plan de Autoprotección: Marco orgánico y funcional previsto para una actividad, centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencias, en la zona bajo responsabilidad del titular, garantizando la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil.

- Plan de actuación en emergencias: Documento perteneciente al plan de autoprotección en el que se prevé la organización de la respuesta ante situaciones de emergencias clasificadas, las medidas de protección e intervención a adoptar, y los procedimientos y secuencia de actuación para dar respuesta a las posibles emergencias.

- Planificación: Es la preparación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia.

- Prevención y control de riesgos: Es el estudio e implantación de las medidas necesarias y convenientes para mantener bajo observación, evitar o reducir las situaciones de riesgo potencial y daños que pudieran derivarse. Las acciones preventivas deben establecerse antes de que se produzca la incidencia, emergencia, accidente o como consecuencia de la experiencia adquirida tras el análisis de las mismas.

- Puertos comerciales: Los que en razón a las características de su tráfico reúnen condiciones técnicas, de seguridad y de control administrativo para que en ellos se realicen actividades comerciales portuarias, entendiendo por tales las operaciones de estiba, desestiba, carga, descarga, transbordo y almacenamiento de mercancías de cualquier tipo, en volumen o

forma de presentación que justifiquen la utilización de medios mecánicos o instalaciones especializadas.

- Recursos: Elementos naturales o técnicos cuya función habitual no está asociada a las tareas de autoprotección y cuya disponibilidad hace posible o mejora las labores de prevención y actuación ante emergencias.

- Rehabilitación: Es la vuelta a la normalidad y reanudación de la actividad.

- Riesgo: Grado de pérdida o daño esperado sobre las personas y los bienes y su consiguiente alteración de la actividad socioeconómica, debido a la ocurrencia de un efecto dañino específico.

- Titular de la actividad: La persona física o jurídica que explote o posea el centro, establecimiento, espacio, dependencia o instalación donde se desarrollen las actividades.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
iudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

	CAPITULO I

CAPÍTULO I.

IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

1 IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

1.1 Dirección Postal del emplazamiento de la actividad.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	DATOS DEL ESTABLECIMIENTO	
	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Edif. Distrito Digital 4 - Ciudad de la Luz
	DIRECCIÓN	Avda. Jean Claude Combaldieu, s/n 03008. Alicante
	TELÉFONO	

1.2 DE LOS TITULARES DE LA ACTIVIDAD.

TITULAR DE LA ACTIVIDAD	DATOS DEL TITULAR DE LA ACTIVIDAD	
	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	SPTCV, S.A.U.
	CIF	A-53158077
	DIRECCIÓN	Avda. Jean Claude Combaldieu, s/n 03008. Alicante
	TELÉFONOS	

1.3 NOMBRE DEL DIRECTOR/A DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y DEL DIRECTOR/A DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS.

PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIA	DATOS DEL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS	
	NOMBRE	PENDIENTE POR DEFINIR POR SPTCV
	DIRECCIÓN	Avda. Jean Claude Combaldieu, s/n 03008. Alicante
	TELÉFONO	

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

	CAPITULO 2

CAPÍTULO 2.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

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

2.1 Descripción de cada una de las actividades

ACTIVIDAD PRINCIPAL: EDIFICIO DISTRITO DIGITAL 4

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL CENTRO

PLANTA BAJA

- RECEPCIÓN
- CAFÉ-NETWORK
- OFICINA COWORKING

PLANTA PRIMERA

- OFICINAS COWORKING

2.2 Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones

El objeto de este estudio es el edificio DISTRITO DIGITAL 4 (DD4) DE CIUDAD DE LA LUZ, en ALICANTE, ubicado en Avda. Jean Cleaude Combaldieu de Alicante.

El uso característico es el del Distrito Digital, uso asimilable al de terciario para oficina con todos los espacios adicionales con salas de reuniones, aulas de formación, no contemplándose un uso diferente al descrito.

Superficies construidas:

Oficinas Planta Baja …… 864,45 m2
Oficinas Planta primera…… 1.028,91 m2

2.2.1 Datos del conjunto del establecimiento

El edificio objeto del presente plan de Autoprotección está compuesto por un solo edificio, dentro del complejo de edificios.

El uso del edificio es administrativo, aunque puede albergar también locales técnicos de distintas clases. Se trata de un edificio de 2 plantas (planta baja y primera), quedando la planta baja al nivel de la plaza circular.

En la planta baja se dispone de una amplia zona coworking flexible, locales técnicos de control del edificio, una pequeña cafetería de uso interno de la planta, así como pequeñas estancias para Formación/Reuniones. En planta primera encontramos varias salas para oficinas. Esta última presenta una terraza con marquesina cara al mar, lo que convierte este alzado en el representativo del edificio.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Por otra parte, el acceso principal a la recepción se hace por la plaza circular, y es el acceso principal al edificio.

Superficies construidas:

Oficinas Planta Baja …… 864,45 m2
Oficinas Planta primera…… 1.028,91 m2

La superficie construida en la zona de actuación es de2.242,94 m2.

CUADRO SUPERFICIES ÚTILES		
	Función	**Superficie base [m²]**
Oficinas Planta Baja		
	Almacén	15,21
	Aseos Caballeros	31,29
	Aseos Mujeres	34,61
	Ducha 1	5,90
	Ducha 2	6,22
	Equipos	2,77
	Espacio Coworking FLEXIBLE	557,23
	FR	11,31
	FR	12,35
	FR	12,79
	FR	12,79
	Meeting	23,40
	Meeting	24,20
	Meeting	28,51
	Network Café	26,43
	Recepción	39,21
	Vestuario	9,22
	Zona Rack 1	11,02
Total Planta Baja		**864,45**

	Función	**Superficie base [m²]**
Oficinas Planta Primera		
	Almacén	17,76
	almacén	0,27
	Aseos Caballeros	16,55
	Aseos Caballeros	16,61
	Aseos Mujeres	13,53
	Aseos Mujeres	14,20
	Aula de formación	45,64
	Dirección 1	62,98
	Dirección 2	49,04
	Distribuidor	70,17
	Ducha 1	4,77
	Ducha 2	4,77
	Enfermería	16,52
	Espacio Coworking FLEXIBLE	252,00
	Laboratorio de grabación	228,29
	Meeting	20,97
	Meeting	24,31
	Meeting	25,23
	Meeting	25,88
	Network Café	36,24
	Recepción	49,26
	Sala audiovisuale	33,92
Total Planta Primera		**1.028,91**
TOTAL SUPERCIES ÚTILES		**1.893,36**

2.2.2 Características Constructivas

a) Elementos estructurales. Tipología y materiales

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

La estructura portante existente consiste en una estructura vertical de pilares de hormigón armado junto a forjados reticulares de hormigón como estructura horizontal.

El estado de la estructura del edificio es la adecuada, salvo la posible existencia de vicios ocultos que, en la inspección visual realizada, no se manifiestan ni son apreciables.

b) Cerramientos exteriores e interiores. Tipología y materiales

Sistema envolvente:

Los cerramientos existentes están formados por una doble hoja de ladrillo cerámico hueco con aislamiento térmico intermedio, revestido a base de mortero monocapa coloreado en masa.

Carpintería exterior existente de aluminio color gris con rotura de puente térmico y acristalamiento tipo “Guardinsun6+6/cámara16/laminar4+4” o similar). La carpintería está alojada en el entramado autoportante tipo pladur enmarcada por montantes y canales para su correcto anclado.

Sistema de Compartimentación

- Partición interior vertical

Las particiones son una combinación de:

1- Tabique múltiple (15+15+90+15+15)/400 (90) LM - (4 normal), con placas de yeso laminado, sobre banda acústica, formado por una estructura simple, con disposición normal "N" de los montantes; aislamiento acústico mediante panel semirrígido de lana mineral, espesor 65 mm, en el alma; 150 mm de espesor total.

2- Trasdosado autoportante libre, sistema High Stil "PLACO", realizado con una placa de yeso laminado AF / UNE-EN 520 - 900 / 2500 / 25 / con los bordes longitudinales afinados, Megaplac 25 "PLACO", atornillada directamente a una estructura autoportante de perfiles metálicos de acero galvanizado formada por canales High Stil RHS 100 "PLACO" y montantes High Stil MHS 100 "PLACO", con una separación entre montantes de 900 mm; 125 mm de espesor total.

3- Tabique modular de vidrio -mampara acristalada- formadas por perfilería autoportante de aluminio anodizado y acristalamiento de vidrio laminado de 6+6 mm montado sobre canal, con butiral intermedio transparente. Con juntas entre vidrios realizadas con piezas de policarbonato translúcido de sección “H”, Rodapié inferior de aluminio. Con despiece según planos de proyecto. Partición interior horizontal Se mantiene el forjado existente, aun existiendo un buen estado general del mismo, se repasará para sanear. Huecos verticales interiores Puertas de paso según planos de carpintería.

- Partición interior Horizontal

Forjado existente de hormigón armado

c) Materiales empleados en interiores.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Pavimentos.

En la planta baja, tarima de madera, hormigón pulido superficial con tratamiento de resina y pavimentos cerámicos.

En la planta primera, tarima de madera, hormigón pulido superficial con tratamiento de resina y pavimentos cerámicos.

Particiones.

Los locales húmedos están resueltos con paneles fenólicos

Falsos techos.

Se encuentran varias tipologías de falsos techos.

- Falso techo continúo formado con placa de yeso laminado de 15 mm, de borde afinado, sobre estructura longitudinal de maestra de 60x27mm y perfil perimetral de 30x30mm, anclaje con varilla cuelgue.

- Falso techo registrable, situado a una altura menor de 4 m, sistema Placo Prima "PLACO" o similar, formado por placas de escayola, fonoabsorbentes, gama Silencio modelo Coral Fono "PLACO", de 600x600 mm y 19 mm de espesor, con perfilería semioculta.

2.2.3 Distribución de plantas.

Se adjuntan los planos de distribución y usos de las plantas baja y primera en el anexo correspondiente.

2.2.4 Sector de incendio.

Se entiende por sector de incendio, a la parte del edificio limitada por elementos constructivos horizontales y verticales tales, que en caso de producirse un incendio en su interior éste en ningún caso sobrepase los límites del mismo.

Teniendo en cuenta los elementos constructivos horizontales y verticales, que podrían limitar la propagación de un fuego a todo el edificio, podremos dividirlo en los siguientes sectores de

EDIFICIO	SUP/CT	USO	SECTOR MÁXIMO	SECTORES

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

DD4	1893,35 m2	Administrativo	≤2500 m2	2

Superficies de cada planta o sector**.**

Dependencias	**Sector**	**Superficie (m2)**
Oficinas Planta Baja	1	864,45
Oficinas Planta Primera	2	1.028,9

Ocupación:

El aforo de esta planta baja de "Centro de trabajo cooperativo", lo calcularemos teniendo en cuenta el Código Técnico de la Edificación (CTE) de 28 de marzo de 2006, actualizado, en su documento básico ***SI 3***.

Evacuación de ocupantes:

La ocupación (aforo) máxima de esta planta baja, para este uso de "Centro de trabajo cooperativo" que constará en la licencia municipal de apertura, será el solicitado y justificado por el titular y en ningún caso deberá ser inferior a los mínimos establecidos en los criterios de cálculo.

SI 3.2. Cálculo de la ocupación (CTE).

A efectos de determinar la ocupación, se debe tener en cuenta el carácter simultáneo o alternativo de las diferentes zonas de planta baja y primera, considerando el régimen de actividad y de uso previsto para el mismo.

Los valores de densidad de ocupación se indican en la tabla 2.1 en función de la superficie útil de cada zona.

Como zonas de ocupación ocasional y accesibles únicamente a efectos de mantenimiento, se consideran las salas de máquinas, locales para material de limpieza etc.

CÁLCULO DE OCUPACIÓN

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Planta Baja	Local	Superficie [m²]	m²/per.	Ocupación	Según mobiliario
Almacén	ocup ocasional	15,21	0	0	-
Aseos Caballeros	aseos de planta	31,29	3	11	-
Aseos Mujeres	aseos de planta	34,61	3	12	-
Ducha 1	aseos de planta	5,9	3	2	-
Ducha 2	aseos de planta	6,22	3	2	-
Equipos	ocup ocasional	2,77	0	0	-
Espacio Coworking FLEXIBLE	administrativa	559,16	10	56	88
FR	aula	11,31	5	3	3
FR	aula	12,35	5	3	3
FR	aula	12,79	5	3	3
FR	aula	12,79	5	3	3
Meeting	administrativa	23,4	10	3	12
Meeting	administrativa	24,2	10	3	12
Meeting	administrativa	28,51	10	3	-
Network Café	uso p. sentado	21,33	1,5	15	-
Recepción	vestíbulo uso p.	43,62	2	22	2
Vestuario	vestuario	9,22	2	5	-
Zona Rack 1	ocup ocasional	11,02	0	0	-
	OCUPACIÓN	**865.70 m2**		**146**	**126**

Planta Primera	Local	Superficie [m²]	m²/per.	Ocupación	Según mobiliario
Almacén	ocup ocasional	17,76	40	1	-
Aseos Caballeros	aseos de planta	16,55	3	6	-
Aseos Caballeros	aseos de planta	16,61	3	6	-
Aseos Mujeres	aseos de planta	13,53	3	5	-
Aseos Mujeres	aseos de planta	14,2	3	5	-
Aula de formación	aula	45,64	1,5	31	49
Dirección 1	administrativa	62,98	10	7	7
Dirección 2	administrativa	49,04	10	5	5
Distribuidor	ocup ocasional	70,17	2	35	-
Ducha 1	aseos de planta	4,77	3	2	-
Ducha 2	aseos de planta	4,77	3	2	-
Enfermería	serv ambulatorios	16,52	10	2	2
Espacio Coworking FLEXIBLE	administrativa	252	10	26	63
Laboratorio de grabación	administrativa	228,29	10	23	42
Meeting	administrativa	20,97	10	3	6
Meeting	administrativa	24,31	10	3	12
Meeting	administrativa	25,23	10	3	8
Meeting	administrativa	25,88	10	3	8
Network Café	uso p. sentado	36,24	1,5	25	-
Recepción	vestíbulo uso p.	49,26	2	25	2
Sala audiovisual	aulas de talleres	33,92	5	7	8
	OCUPACIÓN	**1028.64 m2**		**225**	**212**

Según esto, y de acuerdo con los valores de densidad de ocupación que se indican en la tabla 2.1 en función de la superficie útil de cada zona, la Ocupación, puede determinarse que la ocupación de planta baja buscando el equilibrio de usos es de **146** y en planta primera es de **225**, obteniendo un total **371** personas, número que no se obtendrá en ningún momento, por diferentes motivos.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

En primer lugar, debido a que supondría una ocupación del 100% de forma simultánea, punto poco probable, por lo que se establecen las ocupaciones máximas en base al mobiliario y uso diseñado, correspondiendo una ocupación en *planta baja de **126** ocupantes* y en *planta alta de **212** ocupantes*, por lo que la ocupación máxima es que se establece es de **338** ocupantes.

2.2.5 Elementos de Comunicación Vertical**.**

En este establecimiento no existen escaleras que sean de evacuación, son de comunicación entre plantas pero no tienen función de evacuación.

Por lo que no procede la protección de escaleras, tal y como se justifica en el apartado 4.1, de la memoria del proyecto de ejecución de reforma.

2.2.6 Vías de evacuación**.**

Todas las vías de comunicación entre los diferentes sectores de incendio, estarán bien identificadas, tanto las horizontales (pasillos) como verticales (escaleras) y las salidas tanto de planta como del edificio, que se utilizarán en caso de emergencia.

En ningún caso serán consideradas vías de evacuación los ascensores, los montacargas, ni las escaleras mecánicas.

Todos los ocupantes del centro cuentan con una salida cercana a sus puestos, la cual comunica con un espacio seguro, tal como se puede observar en el plano que se adjunta.

Todos los medios de acceso (pasillos, escaleras y rampas), circulación y medios de extinción están debidamente señalizados, facilitando así a los ocupantes la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección o evacuación.

El edificio a estudio cuenta en planta baja con 5 salidas al exterior y en la planta primera con 6 salidas al exterior, abriendo todas ellas en el sentido de evacuación y con una suma de anchos superior a los 2,72 metros.

Cuenta con 1 escalera, una con un ancho de 1,25 m, distribuidas según los planos adjuntos, pero estas no son parte del recorrido de evacuación en caso de emergencia, ya que cada sector de incendios cuenta con sus propis salidas a zona exterior segura.

El edificio deberá contar con planos descriptivos, en los cuales se observa la señalización de las vías de evacuación, medios de extinción, escaleras, ubicación orientativa, etc., como puede verse en el documento de los planos.

En todas las plantas donde la actividad sea mayor y tenga mejor visibilidad se colocarán junto con los planos descriptivos las normas de actuación en caso de emergencia, así como las recomendaciones para los usuarios.

Las vías de evacuación horizontales del edificio están marcadas en planos y están constituidas por los pasillos libres de obstáculos de cada planta.

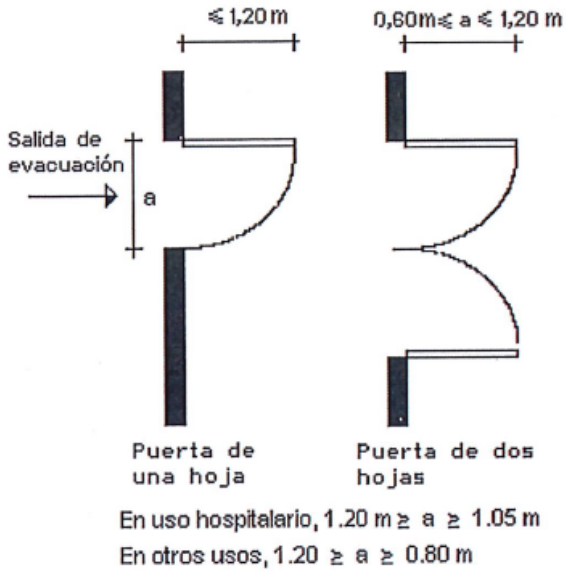
Las vías de evacuación del edificio se pueden considerar APTAS.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- *Vías de evacuación horizontal*

La anchura libre en puertas, pasos y huecos previstos como salida de evacuación será igual o mayor que 0,80 m. La anchura de la hoja será igual o menor que 1,20 m y en puertas de dos hojas, igual o mayor que 0,60 m.

La anchura libre de las escaleras y de los pasillos previstos como recorridos de evacuación será igual o mayor que 1,00 m. Puede considerarse que los pasamanos no reducen la anchura libre de los pasillos o de las escaleras.



En lo referente a pasos y puertas, el cálculo de la anchura de paso necesaria se hace en base al siguiente criterio:

$$A \geq P/200 > 0{,}80 \text{ m}$$

Donde:

A= anchura de la puerta o paso; P= n° de personas a evacuar

Planta baja:

S1	A ≥ P/200 ≥ 0,80 m	→ 1,90 ≥ 43/200 = 0,22 m ≥ 0,80 m
S2	A ≥ P/200 ≥ 0,80 m	→ 1,90 ≥ 14/200 = 0,07 m ≥ 0,80 m
S3	A ≥ P/200 ≥ 0,80 m	→ 1,20 ≥ 14/200 = 0,07 m ≥ 0,80 m
S4	A ≥ P/200 ≥ 0,80 m	→ 1,20 ≥ 14/200 = 0,07 m ≥ 0,80 m
S5	A ≥ P/200 ≥ 0,80 m	→ 1,20 ≥ 14/200 = 0,07 m ≥ 0,80 m

Planta primera:

S1	A ≥ P/200 ≥ 0,80 m	→ 1,80 ≥ 23/200 = 0,12 m ≥ 0,80 m
S2	A ≥ P/200 ≥ 0,80 m	→ 0,90 ≥ 8/200 = 0,04 m ≥ 0,80 m

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

S3	A ≥ P/200 ≥ 0,80 m	→ 0,90 ≥ 8/200 = 0,04 m ≥ 0,80 m
S4	A ≥ P/200 ≥ 0,80 m	→ 1,80 ≥ 40/200 = 0,20 m ≥ 0,80 m
S5	A ≥ P/200 ≥ 0,80 m	→ 1,80 ≥ 1/200 = 0,01 m ≥ 0,80 m
S6	A ≥ P/200 ≥ 0,80 m	→ 1,80 ≥ 40/200 = 0,20 m ≥ 0,80 m

TODAS LAS PUERTAS Y PASOS CUMPLEN

La anchura libre de las escaleras o pasillos, previstos como recorridos de evacuación, será de 1,0 m, como mínimo.

Pasillos y rampas A ≥ P/ 200 > 1,00 m

TODOS LOS PASILLOS Y RAMPAS CUMPLEN

En zonas al aire libre:

- Pasos, pasillos y rampas A ≥ P/ 600 ≥ 1,00 m
- Escaleras A ≥ P/480 ≥ 1,00 m

- Vías de evacuación vertical

Dado que la planta baja y primera estas considerados como sectores de incendio independientes, y que cada una de estas plantas tiene varias salidas de emergencia a espacios exteriores seguros, no se considera la escalera como vía de evacuación.

- Recintos o zonas de baja densidad
  - Archivo y almacenes 1 P/40 m2

- Recorridos de evacuación

Todas las plantas tienen dos o más salidas, se cumple que la longitud del recorrido desde todo origen de evacuación hasta alguna salida de planta es menor que 50 m. Se cumple también que la longitud del recorrido desde todo origen de evacuación hasta algún punto desde el que partan al menos dos recorridos alternativos hacia sendas salidas, no es mayor que 25 m.

- Recorridos Alternativos

Se considera que dos recorridos de evacuación que conducen desde un origen de evacuación hasta dos salidas de planta o de edificio diferentes son alternativos cuando en dicho origen forman entre si

un ángulo mayor que 45° o bien están separados por elementos constructivos que sean EI-30 (RF- 30) e impidan que ambos recorridos puedan quedar simultáneamente bloqueados por el humo.

TODAS LAS PLANTAS DISPONEN DE RECORRIDOS ALTERNATIVOS

2.2.7 Salidas de Emergencia**.**

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

En la tabla 3.1 se indica el número de salidas que debe haber en cada caso, como mínimo, así como la longitud de los recorridos de evacuación hasta ellas.

Tabla 3.1. Número de *salidas de planta* y longitud de los *recorridos de evacuación* (1)

Número de salidas existentes	Condiciones
Plantas o *recintos* que disponen de una única *salida de planta*	No se admite en *uso Hospitalario*(2) en las plantas de hospitalización o de tratamiento intensivo, así como en salas o unidades para pacientes hospitalizados cuya superficie construida exceda de 90 m^2.
	La ocupación no excede de 100 personas, excepto en los casos que se indican a continuación: - 500 personas en el conjunto del edificio, en el caso de *salida de un edificio* de viviendas; - 50 personas en zonas desde las que la evacuación hasta una *salida de planta* deba salvar una altura mayor que 2 m en sentido ascendente; - 50 alumnos en escuelas infantiles, o de enseñanza primaria o secundaria.
	La longitud de los *recorridos de evacuación* hasta una *salida de planta* no exceden de 25m, excepto en los casos que se indican a continuación: - 35 m en *uso Aparcamiento;* - 50 m si se trata de una planta que tiene una salida directa al *espacio exterior seguro* y la ocupación no excede de 25 personas.
	La *altura de evacuación* de la planta considerada no excede de 28 m, excepto en *uso Residencial Público*, en cuyo caso es, como máximo, la segunda planta por encima de la de *salida de edificio* (3).
Plantas o *recintos* que disponen de más de una *salida de planta* (4)	La longitud de los *recorridos de evacuación* hasta alguna *salida de planta* no excede de 50 m, excepto en los casos que se indican a continuación: - 35 m en *uso Residencial Vivienda* o *Residencial Público*; - 30 m en plantas de hospitalización o de tratamiento intensivo en *uso Hospitalario* y en plantas de escuela infantil o de enseñanza primaria.
	La longitud de los *recorridos de evacuación* desde su origen hasta llegar a algún punto desde el cual existan al menos dos *recorridos alternativos* no excede de 25 m, excepto en los casos que se indican a continuación: - 15 m en plantas de hospitalización o de tratamiento intensivo en *uso Hospitalario*; - 35 m en *uso Aparcamiento*.

(1) La longitud de los *recorridos de evacuación* que se indican se puede aumentar un 25% cuando se trate de *sectores de incendio* protegidos con una instalación automática de extinción.

(2) Al menos una de las salidas debe ser un acceso a otro *sector de incendio*, a una *escalera protegida*, a un *pasillo protegido* o a un *vestíbulo de independencia*.

(3) Si el establecimiento no excede de 20 plazas de alojamiento y está dotado de un sistema de detección y alarma, puede aplicarse el límite general de 28 m de *altura de evacuación*.

(4) La planta de *salida del edificio* debe contar con más de una *salida:*
- en el caso de edificios de U*so Residencial Vivienda,* cuando la ocupación total del edificio exceda de 500 personas.
- en el resto de los usos, cuando le sea exigible considerando únicamente la ocupación de dicha planta, o bien cuando el edificio esté obligado a tener más de una escalera para la evacuación descendente o más de una para evacuación ascendente.

De acuerdo con la Tabla 3.1 de Sección SI-3 del DB-SI, el estudio de evacuación de ocupantes en cuanto a número de salidas y longitud de recorridos de evacuación considera las siguientes premisas:

- El edificio debe disponer de más de una salida en cada planta ya que las longitudes de los recorridos de evacuación hasta la salida de planta más cercana exceden de 25 m.

En el plano correspondiente se han grafiado los recorridos de evacuación más desfavorables por planta o sector hasta una salida de planta, esto significa que de entre todos los posibles recorridos, solamente se han considerado los que mayor longitud presentan.

2.2.8 Resistencia al fuego de elementos Estructurales y elementos Separadores**.**

- Elementos delimitadores de sectores:

La resistencia al fuego de los elementos separadores de los sectores de incendio, teniendo en cuenta la *tabla 1.2 Resistencia al fuego de las paredes, techos y puertas que delimitan sectores de incendio*,del CTE-SI serán:

a) Para Planta Baja y primera. Sector sobre rasante en edificio con altura de evacuación h ≤ 15 m.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

SECTORES DELIMITADOS	Techos REI	Paredes EI	Puertas entre sectores	
			Mínimo	Proyecto
Administrativo	60	60	EI_2 30-C5 en Pared en la que se encuentre.	EI_2 30-C5 en pared en la que se encuentre.

Las **escaleras y los ascensores** que comuniquen sectores de incendio diferentes o bien zonas de riesgo especial con el resto del edificio, estarán delimitados por elementos constructivos cuya resistencia al fuego de estos elementos separadores **EI 60**, para una altura de evacuación del sector sobre rasante de h ≤ 15 m.

ELEMENTO DE FABRICA CONSIDERADOS		RESISTENCIA AL FUEGO EXIGIDA
Descripción	Resistencia al fuego	
Pared de cerramiento. Enfoscado. Por la cara expuesta. 80<e≤110 con ladrillo hueco.	EI 60	EI 60

- Locales con riesgo especial:

Las condiciones que deben cumplir estos locales vienen establecidas en la *tabla 2.2 Condiciones de las zonas de riesgo especial integradas en los edificios, del CTE-SI*. En la tabla siguiente se indican algunas de ellas.

LOCAL	LRB	RESISTENCIA AL FUEGO			Puertas comunicación
		estructura	paredes	techos	
Sala de de máquinas	Riesgo Bajo.	R 90.	EI 90	REI 90	EI_2 45-C5
Centro de transformación.	Riesgo Bajo.	R 90.	EI 90.	EI 90.	EI_2 45-C5

- Espacios Ocultos:

Las bajantes que atraviesen locales de riesgo especial o algún patinillo se proyectan compartimentados con elementos **EI 90**.

- Elementos Constructivos, Decorativos y de Mobiliario:

Situación del elemento	**Revestimientos**	
	De techos y paredes	**De suelos**
Zonas ocupables	C-s2, d0	E_{FL}
Locales de riesgo	B-s1, d0	B_{FL}-s1

- Medianeras y Fachadas:

Los elementos verticales separadores de otro edificio deben ser al menos EI 120.

En el edificio objeto de este proyecto no existen medianeras, ya que es un edificio exento.

En el edificio existen fachadas recayentes a la zona exterior del complejo 'ciudad de la luz'. Estas fachadas están compuestas por muros de hormigón armado de 25 cm. de espesor. Según la tabla C.2. del Anejo C del CTE-SI "*Resistencia al fuego de las estructuras de hormigón armado*", estos elementos tienen una resistencia al fuego **R-240.**

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Con el fin de limitar el riesgo de propagación exterior horizontal del incendio a través de las fachadas, ya sea entre dos edificios, o bien en un mismo edificio, entre dos sectores de incendio del mismo, entre una zona de riesgo especial alto y otras zonas o hacia una escalera o pasillo protegido desde otras zonas, los puntos de ambas fachadas que no sean al menos EI 60 deben estar separados la distancia d que se indica a continuación, como mínimo, en función del ángulo α formado por los planos exteriores de dichas fachada.

- Cubierta:

Con el fin de limitar el riesgo de propagación exterior del incendio por la cubierta, esta tendrá una resistencia al fuego REI 60, como mínimo, en una franja de 0,50 m de anchura medida desde el edificio colindante, así como en una franja de 1,00 m de anchura situada sobre el encuentro con la cubierta de todo elemento compartimentador de un sector de incendio o de un local de riesgo especial alto. Como alternativa a la condición anterior puede optarse por prolongar la medianería o el elemento compartimentador 0,60 m por encima del acabado de la cubierta.

Tal y como se ha indicado, las fachadas están compuestas por muros de hormigón armado de 25 cm. de espesor, que tienen una resistencia al fuego **R-240**. Y el forjado de cubierta está compuesto de "forjado reticular de casetones de hormigón vibroprensado de 36 cm de canto (30+6)", que dispone de una resistencia al fuego de **REI-120**. Por lo que se cumplen los criterios de la exigencia indicada en el párrafo anterior.

Se **CUMPLE** la exigencia Básica SI 2 – Propagación exterior.

2.3 Clasificación y descripción de usuarios.

- Personal de plantilla:

Se elaborará un listado con todos los trabajadores del centro en plantilla, indicando su puesto de trabajo, ya que en la actualidad el centro de trabajo no está ocupado.

- Personal de centros Externos

Se elaborará un listado en el que figurarán los trabajadores tanto de subcontratas para trabajos internos como de centros de mantenimiento. Este listado deberá actualizarse con la periodicidad necesaria, ya que fluctuará el número de trabajadores en función de los trabajos de las subcontratas que comiencen o terminen, al igual que los trabajadores de los centros de mantenimiento aparecerán periódicamente en el listado, en función del plazo de la periodicidad del contrato de mantenimiento.

- Visitantes

Se establecerá un listado diario de visitantes para tener controlado el acceso al establecimiento de personal no trabajador. En caso de emergencia se tendrá controlado el número de personas, ajenas al establecimiento, que se encuentra en su interior.

- Tal y como se ha indicado, las fachadas están compuestas por muros de hormigón armado de 25 cm. de espesor, que tienen una resistencia al fuego **R-240**. Y el forjado de cubierta está compuesto de "forjado reticular de casetones de hormigón vibroprensado de 36 cm de canto (30+6)", que dispone de una resistencia al fuego de **REI-120**. Por lo que se cumplen los criterios de la exigencia indicada en el párrafo anterior.

Se **CUMPLE** la exigencia Básica SI 2 – Propagación exterior.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

2.4 Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los establecimientos, instalaciones y áreas.

A continuación, se realizará una descripción detallada del emplazamiento respecto a su entorno.

2.4.1 Datos del entorno.

Son todos aquéllos que:

- Influyen en la intervención de las Ayudas Exteriores.
- Pueden originar el problema al establecimiento.
- Pueden verse afectados por una emergencia del establecimiento.

La edificación existente, data según catastro de 2005, formando parte de la Ciudad de la Luz de Alicante desde entonces, adaptándose al mismo y sus nuevos usos. Así en la actualidad, el edifico, tanto planta baja y primera está integrado para el uso de Distrito Digital formando parte como ya se ha nombrado anteriormente, en el recito de la Ciudad de la Luz.

Establecimiento ubicado en:

Entorno urbano	**[x]**
Polígono industrial	[ ]

Entorno natural:

Zona de cultivo	[ ]
Zona forestal	[ ]

Se encuentra en zona urbana y constituye un riesgo aislado puesto que se trata de una edificación aislada respecto al resto de los edificios colindantes.

2.4.2 Altura y usos de edificios colindantes

No existen.

2.4.3 Locales potencialmente peligroso del entorno

No existen locales potencialmente peligrosos en el entorno de nuestro edificio.

2.5 Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.

2.5.1 Accesos.

EI edificio DISTRITO DIGITAL 4 DE CIUDAD DE LA LUZ, se encuentra ubicado en Alicante

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

La vía adecuada para acceder al edificio es por la fachada principal, tal y como se indica en el plano de situación.

El edificio tiene un acceso desde el exterior:

En la fachada principal, con una puerta de una hoja de 1,87 m.

2.5.2 Ancho de las vías.

En los viales de aproximación a los espacios de maniobra, deben cumplir las condiciones siguientes:

a) anchura mínima libre 3,5 m;
b) altura mínima libre o gálibo 4,5 m;
c) capacidad portante del vial 20 kN/m².

En los tramos curvos, el carril de rodadura debe quedar delimitado por la traza de una corona circular cuyos radios mínimos deben ser 5,30 m y 12,50 m, con una anchura libre para circulación de 7,20 m.

Los viales de aproximación al edificio cumplen los condicionantes mínimos de anchura, altura y capacidad portante del vial, ya que el acceso principal situado en planta baja, se accede desde plaza circular de grandes dimensiones y con acceso desde la Avenida. Jean Claude Combaldieu, y en la planta primera se accede desde el aparcamiento frente a los almacenes, también de grandes dimensiones y acceso desde Avenida Jean Claude Combaldieu

2.5.3 Sentidos de circulación.

Doble sentido de circulación en Avenida. Jean Claude Combaldieu.

2.5.4 Medios públicos de protección.

La dotación de Bomberos más próxima es la de;

C/Tucumán nº20 Alicante tlf. 965922025

- Redes de hidrantes exteriores

Los hidrantes deben estar situados en lugares fácilmente accesibles, fuera del espacio destinado a circulación y estacionamiento de vehículos, debidamente señalizados conforme a la Norma UNE 23 033 y distribuidos de tal manera que la distancia entre ellos medida por espacios públicos no sea mayor que 200 m.

La red hidráulica que abastece a los hidrantes debe permitir el funcionamiento simultáneo de dos hidrantes consecutivos durante dos horas, cada uno de ellos con un caudal de 1.000 l/min. y una presión mínima de 10 m.c.a. En núcleos urbanos consolidados en los que no se pudiera garantizar el caudal de abastecimiento de agua, puede aceptarse que éste sea de 500 l/min., pero la presión se mantendrá en 10 m.c.a.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Si, por motivos justificados, la instalación de hidrantes no pudiera conectarse a una red general de abastecimiento de agua, debe haber una reserva de agua adecuada para proporcionar el caudal antes indicado.

Nuestra instalación cuenta con CUATRO hidrantes existentes, uno en cada esquina de la parcela sobre la que se he ejecutado las obras.

LOS HIDRANTES EXTERIORES SERÁN DE USO EXCLUSIVO DE LOS BOMBEROS.

2.5.5 Accesibilidad de vehículos pesados.

Accesibilidad y entorno de los edificios

Tanto el planteamiento urbanístico, como las condiciones de diseño y construcción de los edificios, en particular el entorno inmediato de éstos, sus accesos, sus huecos en fachada y las redes de suministro de agua, deben posibilitar y facilitar la intervención de los servicios de extinción de incendios.

Corresponde a las autoridades locales regular las condiciones que estimen precisas para cumplir lo anterior pero, en ausencia de dicha regulación, se pueden adoptar las recomendaciones que se indican en este apéndice.

Condiciones de aproximación a los edificios

Los viales de aproximación a los espacios de maniobra deben cumplir las condiciones siguientes:

Anchura mínima libre	5m
Altura mínima libre o galibo	4m
Capacidad portante del vial	2.000 kp/m?

En los tramos curvos, el carril de rodadura debe quedar delimitado por la traza de una corona circular cuyos radios mínimos deben ser 5,30 m y 12,50 m, con una anchura libre para circulación de 7,20 m (Art. 58 del Código de Circulación).

Condiciones del entorno de los edificios

El edificio objeto del presente proyecto tiene, entre otras, las siguientes características:

- Altura de evacuación descendente máxima < 9,00 m.
- No cuenta con instalación de columna seca.
- No cuenta con ninguna vía de acceso sin salida de más de 20 m.
- No se encuentra en una zona limítrofe o interior a áreas forestales.

El edificio cumple con las condiciones establecidas en el apartado 1.2. de la sección SI 5. del DB CTE-SI

La condición referida al punzonamiento debe cumplirse en las tapas de registro de las canalizaciones de servicios públicos, sitas en ese espacio, cuando sus dimensiones fueran mayores que 0,15 m x 0,15 m, debiendo ceñirse a las especificaciones de la Norma UNE- EN 124:1995.

El espacio de maniobra se debe mantener libre de mobiliario urbano, arbolado, jardines, mojones u otros obstáculos.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

En edificios en manzana cerrada en los que existan viviendas cuyos huecos estén abiertos exclusivamente hacia patios o plazas interiores, debería existir acceso a éstos para los vehículos del servicio de extinción de incendios.

Condiciones de accesibilidad por fachada

Las fachadas, deben disponer de huecos que permitan el acceso desde el exterior al personal del servicio de extinción de incendios.
La altura de evacuación descendente del edificio es inferior a 9 m, por lo que no es de aplicación el punto1.2 ni tampoco el punto 2 de la Sección SI 5 del Documento Básico SI.

Podemos considerar que la accesibilidad al edificio es **BUENA**, ya que la anchura de las vías de acceso es superior a 5 metros, la distancia de estacionamiento de un vehículo pesado a la fachada puede ser menor de 10 metros, tendremos accesos al edificio a menos de 30 metros y la capacidad portante puede soportar una sobrecarga de 2.000 kg/m2.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPITULO 3

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

CAPÍTULO 3.

INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

3 INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.

3.1 Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.

3.1.1. Instalaciones propias del edificio.

- Electricidad

EI edificio se abastece desde el Centro de transformación de abonado, hasta la concentración de contadores en **ZONA RACK 1** sita en Planta Baja.

La instalación eléctrica queda adecuadamente protegida contra sobrecargas y contactos indirectos a través de las protecciones instaladas en el cuadro general de distribución y en los cuadros secundarios de protección, atendiendo a su clasificación como local de pública concurrencia ITC-BT-28, locales de reunión, trabajo y usos sanitarios.

Deben revisarse las instalaciones eléctricas y de alumbrado de emergencia, en cuanto a número, luminosidad y distribución de los aparatos, por personal autorizado por industria y conservar los boletines.

REAL DECRETO 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión y Orden de 11 de septiembre de 2003, de la Consejería de Economía, Industria e Innovación R.M.

- Gas.

EI edificio no cuenta con instalaciones de gas natural.

- Climatización.

En la instalación de climatización existente es tipo fancoil/UTA (unidad de tratamiento de aire) de techo, con una enfriadora de agua. Es un sistema agua-aire, donde el refrigerante es el agua.

- Una enfriadora HITSA-TOPAIR de 2002, Modelo BCFAT-270-2T, Frío 592 KW., Calor 706 KW., Caudal de líquido (agua) 28,28 dm3/seg., Con dos compresores refrigerante R-22, Potencia eléctrica 2.288 KW., Consumo 484 A.

- Ocho Fancoil techo, potencia eléctrica 4.000 W. cada uno.

- Distribución de aire-impulsión vista por techo, mediante conductos metálicos de sección circular, y toberas de alta inducción.

- Distribución de aire-retorno vista por techo, es mediante conductos metálicos de sección circular.
- Regulación automática. Sistema free-cooling (economizador entálpico) con termostato en caja eléctrica y sonda de retorno, basado en la diferencia de temperatura y humedad entre el exterior, interior y retorno del aire climatizado.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Agua Caliente Sanitaria**.**

El edificio no tiene instalación de agua caliente sanitaria.

- Comunicaciones**.**

Las comunicaciones que se realizan en una intervención son múltiples. También son múltiples y variados los sistemas de transmisión.

Transmisión inicial del centro de control a los equipos de intervención

MEDIOS	Radio- walki-talkies
	Buscapersonas
	Megafonía
	Teléfono interior
	Interfonos
	Timbre
	Sirena de alarma

Transmisión del centro de control a los ocupantes

MEDIOS	Timbre
	Sirena de alarma

Transmisión del centro de control a los equipos de ayuda exterior

MEDIOS	Radio- Walki-talkies
	Teléfono cabeza-cola
	Teléfono exterior

Transmisión entre el centro de control y los equipos de intervención

MEDIOS	Radio- Walki-talkies
	Teléfono cabeza-cola
	Teléfono exterior

- Ascensor**.**

EI El edificio dispone de ascensor accesible desde la planta baja que comunica la planta primera

3.1.2 Procesos de producción**.**

No existen procesos de producción de nuestra actividad.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

3.2 Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle.

Esta actividad de DISTRITO DIGITAL, que en definitiva es "Coworking: Centro de trabajo cooperativo, que permite trabajar a profesionales independientes, autónomos, empresarios, y pymes de diferentes sectores, compartiendo un mismo espacio de trabajo, tanto físico como virtual, para desarrollar sus proyectos profesionales de forma independiente, a la hora que fomentan proyectos conjuntos".

- La superficie útil de la planta baja y primera de este edificio es de 1.893,364 m2. (desglosada conforme memoria descriptiva)

- La altura máxima de evacuación de esta planta baja y primera es de 0,05 m.

- La estructura del edificio es a base de hormigón armado.

El uso principal de este establecimiento es el de Administrativo: despachos profesionales, oficinas.

El horario de funcionamiento de este centro de trabajo cooperativo es de 8 horas diarias.

3.2.1 Riesgos Propios.

- Incendio

Las experiencias sobre el origen de los incendios, así como los materiales combustibles más frecuentemente relacionados con los mismos, constituyen un bagaje importante para el estudio y puesta en práctica de un Plan de Autoprotección.
El CTE DB SI establece unos parámetros para la clasificación de los locales de riesgo especial, dividiéndolos en tres niveles: riesgo alto, medio y bajo. Dentro de esta clasificación quedarían incluidos:

PLANTA	VOLUMEN m3	RIESGO
Planta Baja	4.545	V>500 m3 - ALTO
Planta 1ª	5.400	V>500 m3 - ALTO

- Amenaza de Bomba

Las amenazas de bomba se efectúan como advertencias de colocación de artefactos explosivos.
Los artefactos pueden ser catalogados como:

a) Real. Es un auténtico explosivo conectado a un circuito eléctrico y a un temporizador, que actúa con dispositivo de retardo, fijándose en él la hora en que explosionará.

b) Falso. Inexistente, el aviso de bomba se ha efectuado sobre un explosivo que no se ha colocado en el centro.

c) Simulado. Es aquel que se construye y empaqueta del mismo modo y tamaño que el artefacto real, con objeto de infundir sospechas. La caja o empaquetamiento que le da

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

forma suele ser de tamaño medio y proporcionado (como más asequibles resultan utilizables cajas de zapatos, galletas, pequeños electrodomésticos, etc.).

d) Trampa explosiva. Sería la formada por artefacto real más artefacto simulado. Por su enmascaramiento resulta el sistema más peligroso.

Puede explotar mediante un temporizador o con un golpe o movimiento.

Desgraciadamente, existe poca información fiable que nos ayude a diferenciar entre lo que es una amenaza verdadera o una amenaza falsa. Sólo se puede afirmar por experiencias acumuladas, que una verdadera amenaza tiende a ser más detallada que una llamada de engaño, pero esta afirmación es puramente especulativa.

Una vez que la amenaza de bomba ha sido recibida, se debe evaluar inmediatamente, teniendo en cuenta, para ello, la situación actual del edificio y las posibles repercusiones.

- Emergencia Medica

Como emergencia médica se entiende aquella situación en la que la falta de asistencia sanitaria podría llegar a producir la muerte. Son causas habituales: accidentes y shocks, pérdida de conocimiento, paro cardiorrespiratorio y obstrucción de vías aéreas.

Todo riesgo queda definido mediante tres parámetros básicos que son: exposición al riesgo, probabilidad de que ocurra y consecuencias.

Estudiar y evaluar cada uno de los posibles accidentes resultaría imposible dado que tanto los tipos de accidentes que se pueden originar como sus consecuencias son muy variables.

3.2.1 Riesgos Externos**.**

No existen en los alrededores del edificio instalaciones peligrosas, por ello, se considera que no hay riesgo en el entorno que pudiera afectar al interior del edificio.

3.3 Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto propias de la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolle la actividad.

3.3.1 Calculo de la ocupación teórica**.**

El aforo de esta planta baja de "Centro de trabajo cooperativo", lo calcularemos teniendo en cuenta el Código Técnico de la Edificación (CTE) de 28 de marzo de 2006, actualizado, en su documento básico ***SI 3***.

Evacuación de ocupantes:

La ocupación (aforo) máxima de esta planta baja, para este uso de "Centro de trabajo cooperativo" que constará en la licencia municipal de apertura, será el solicitado y justificado por el titular y en ningún caso deberá ser inferior a los mínimos establecidos en los criterios de cálculo.

SI 3.2. Cálculo de la ocupación (CTE).

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

A efectos de determinar la ocupación, se debe tener en cuenta el carácter simultáneo o alternativo de las diferentes zonas de planta baja y primera, considerando el régimen de actividad y de uso previsto para el mismo.

Los valores de densidad de ocupación se indican en la tabla 2.1 en función de la superficie útil de cada zona.

Como zonas de ocupación ocasional y accesibles, únicamente a efectos de mantenimiento, se consideran las salas de máquinas, locales para material de limpieza etc.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

CÁLCULO DE OCUPACIÓN

Planta Baja	Local	Superficie [m²]	m²/per.	Ocupación	Según mobiliario
Almacén	ocup ocasional	15,21	0	0	-
Aseos Caballeros	aseos de planta	31,29	3	11	-
Aseos Mujeres	aseos de planta	34,61	3	12	-
Ducha 1	aseos de planta	5,9	3	2	-
Ducha 2	aseos de planta	6,22	3	2	-
Equipos	ocup ocasional	2,77	0	0	-
Espacio Coworking FLEXIBLE	administrativa	559,16	10	56	88
FR	aula	11,31	5	3	3
FR	aula	12,35	5	3	3
FR	aula	12,79	5	3	3
FR	aula	12,79	5	3	3
Meeting	administrativa	23,4	10	3	12
Meeting	administrativa	24,2	10	3	12
Meeting	administrativa	28,51	10	3	-
Network Café	uso p. sentado	21,33	1,5	15	-
Recepción	vestíbulo uso p.	43,62	2	22	2
Vestuario	vestuario	9,22	2	5	-
Zona Rack 1	ocup ocasional	11,02	0	0	-
	OCUPACIÓN	**865.70 m2**		**146**	**126**

Planta Primera	Local	Superficie [m²]	m²/per.	Ocupación	Según mobiliario
Almacén	ocup ocasional	17,76	40	1	-
Aseos Caballeros	aseos de planta	16,55	3	6	-
Aseos Caballeros	aseos de planta	16,61	3	6	-
Aseos Mujeres	aseos de planta	13,53	3	5	-
Aseos Mujeres	aseos de planta	14,2	3	5	-
Aula de formación	aula	45,64	1,5	31	49
Dirección 1	administrativa	62,98	10	7	7
Dirección 2	administrativa	49,04	10	5	5
Distribuidor	ocup ocasional	70,17	2	35	-
Ducha 1	aseos de planta	4,77	3	2	-
Ducha 2	aseos de planta	4,77	3	2	-
Enfermería	serv ambulatorios	16,52	10	2	2
Espacio Coworking FLEXIBLE	administrativa	252	10	26	63
Laboratorio de grabación	administrativa	228,29	10	23	42
Meeting	administrativa	20,97	10	3	6
Meeting	administrativa	24,31	10	3	12
Meeting	administrativa	25,23	10	3	8
Meeting	administrativa	25,88	10	3	8
Network Café	uso p. sentado	36,24	1,5	25	-
Recepción	vestíbulo uso p.	49,26	2	25	2
Sala audiovisual	aulas de talleres	33,92	5	7	8
	OCUPACIÓN	**1028.64 m2**		**225**	**212**

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Según esto, y de acuerdo con los valores de densidad de ocupación que se indican en la tabla 2.1 en función de la superficie útil de cada zona, la Ocupación, puede determinarse que la ocupación de planta baja buscando el equilibrio de usos es de **146** y en planta primera es de **225**, obteniendo un total **371** personas, número que no se obtendrá en ningún momento, por diferentes motivos.

En primer lugar debido a que supondría una ocupación del 100% de forma simultánea, punto poco probable, por lo que se establecen las ocupaciones máximas en base al mobiliario y uso diseñado, correspondiendo una ocupación en *planta baja de **126** ocupantes* y en *planta alta de **212** ocupantes*, por lo que la ocupación máxima es que se establece es de **338** ocupantes.

3.3.2 Tipología de los ocupantes**.**

Existen características diferenciales propias atribuibles a las personas que visitan el edificio, como es la posible presencia de personas con capacidades reducidas que puedan suponer una modificación en el nivel de riesgo.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPITULO 4

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

CAPÍTULO 4.

INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

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

4.1 Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los servicios externos de emergencias.

4.1.1 Medios materiales: instalaciones de protección.

- Detección automática

El Edificio DD 4 Ciudad de la Luz, por el tipo de actividad que desarrolla, tiene una ocupación diurna muy alta, lo que hace que la detección humana de un posible incendio sea rápida en estos periodos. En el resto, esta ocupación se ve reducida a mínimos, siendo en este caso, más necesario un sistema de detección automático.

Horario:

La detección automática se lleva a cabo a través de la instalación de detección y alarma existente en todas las dependencias del establecimiento, que hace posible la transmisión de una señal (automáticamente mediante detectores o manualmente mediante pulsadores) desde el lugar donde se produce el incendio, la liberación de humos o el aumento de temperatura, hasta una central vigilada, así como la posterior transmisión de la alarma desde dicha central a los ocupantes del edificio.

En tales supuestos, la activación de la alarma determinara que el Servicio de Seguridad proceda a la adopción de las medidas descritas en el presente protocolo.

Detección personal

La persona que detecte la emergencia procederá a dar aviso inmediato al Control de Acceso, informando del lugar y detalles del siniestro si estos se conocen.

Con el fin de evitar situaciones de alarma originadas por avisos falsos, habrá que proceder en todo caso con la debida diligencia.

La central de control del sistema de detección se encuentra en la planta baja, en la habitación del RACK. Lo elementos que componen la instalación de detección de incendios son:

- Pulsador de alarma re-armable 9,00 Uds.
- Sirena interior analógica direccionable 4,00 Uds.
- Central detección incendios analógica modular de dos bucles.
- Detector óptico analógico 68,00 Uds.
- Detector óptico convencional 68,00 Uds.
- Instalación de Alarma

Según el Reglamento 1942/93, los sistemas manuales de alarma de incendios están constituidos por un conjunto de pulsadores y una central de control y señalización.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Debe tener dos fuentes de alimentación. La distancia para recorrer desde cualquier punto hasta un pulsador no superara los 25 metros.

Según se define en el Reglamento 1942/93, el sistema de comunicación de alarma es un sistema capaz de generar voluntariamente una señal de alarma desde un puesto de control.
Dispondrá de dos fuentes de alimentación.

En el caso de detección humana de un incendio, podría ser rápidamente trasmitida la alarma mediante la red de pulsadores de alarma instalada en todo el edificio, que haría sonar inmediatamente las sirenas instaladas.

La red de pulsadores de alarma del edificio está conectada a la misma central de detección.

- Pulsador manual de alarma 9 Uds.
- Sirenas interiores 4 Uds.

- Instalaciones Fijas de extinción: Bocas de Incendio Equipadas

Las BIE's instaladas en el DD4 , son 6 unidades de 25 mm., con mangueras de 20 metros, boquillas de tres efectos, manómetro, válvula de corte, devanadera. La tubería de abastecimiento discurre empotrada en las paredes y por el falso techo. El número total de B.LE. instaladas y están situadas según se aprecia en planos adjuntos.

La totalidad de los extintores, su eficacia, peso, así como su distribución, quedan reflejados en los planos adjuntos a este documento.

AGENTE EXTINTOR	Clase de fuego			
	A Sólido	B Liquido	C Gaseoso	D Metales
Agua a chorro	[2]XX			
Agua pulverizada	[2]XX	X		
Espuma física	[2]XX	XX		
Polvo polivalente	XX	XX	XX	
Polvo seco		XXX	XX	
Anhídrido carbónico (CO2)	X[1]	X		
Derivados halogenados	X[1]	XX	X	
Prod. específicos para Fuegos de Metales				X

xxx EXCELENTE xx BUENO x ACEPTABLE NO ACEPTABLE

[1] En fuegos superficiales (profundidad < 5mm) puede asignarse la adecuación xx.

[2] En presencia de tensión eléctrica no son aceptables como agentes extintores el agua a chorro ni la espuma: El resto de los agentes extintores podrán utilizarse en aquellos **extintores que lo especifiquen expresamente en su serigrafía.**

Actualmente lleva el mantenimiento de los extintores la empresa:

- AUDECA, S.L.U.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Alumbrado de Emergencia

Existe alumbrado de emergencia en todo el centro, cumpliendo con la Normativa NBE-CPI/96

La instalación está provista de fuente propia de energía y entra automáticamente en funcionamiento al producirse un fallo de alimentación de la instalación de alumbrado normal de las zonas indicadas en el documento n° 1, entendiéndose por fallo el descenso de la tensión de alimentación por debajo del 70% de su valor nominal.

Como hemos comentado en el Documento n° 7 — evaluación DEL RIESGO, deben revisarse las instalaciones eléctricas y de alumbrado de emergencia, en cuanto a número, luminosidad y distribución de los aparatos, por personal autorizado por industria y conservar los boletines.

REAL DECRETO 8427/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión y Orden de 11 de septiembre de 2003, de la Consejería de economía, Industria e Innovación R.M.

- Ascensor de Emergencia

El establecimiento no dispone de ascensor de emergencia.

4.1.2 Medios humanos del establecimiento**.**

En el apartado 3.3 se indicaban todas las personas que ocupan el edificio o instalación objeto del Plan.

En el anexo 1, se indican las personas que se van a destinar a la lucha contra las emergencias, la Brigada de Emergencias, con indicación expresa de su puesto de trabajo y horario del mismo.

La dirección del establecimiento es la responsable de la redacción e implantación del plan de autoprotección. Puede asumir las funciones de Coordinador General de la emergencia o delegar en cualquier otra persona.

La dirección del establecimiento y los coordinadores conocerán el plan de autoprotección en profundidad, hasta el punto de poder hacer correcciones al mismo a la vista de los resultados de los simulacros, Deben conocer perfectamente el riesgo, los medios disponibles y el manual de emergencia. Deben conseguir implantar el plan y seguir todas las fases de la implantación.

El resto del personal, aunque es conveniente que conozcan la totalidad del plan, deben conocer perfectamente el Plan de Actuación, capítulo 6 del plan.

El resto de los usuarios del establecimiento necesitan conocer el desarrollo del Plan de Actuación y participar, en la parte que les corresponda, en el desarrollo y en la implantación del plan.

En la fase de implantación del Plan se seleccionarán a las personas que van a colaborar en la emergencia, debiendo indicar en este documento:

- El nombre de la persona.
- El puesto de trabajo habitual.
- El puesto o responsabilidad asignada en la emergencia.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Todo ello para cada uno de los turnos de trabajo que estén establecidos en la organización del establecimiento.

- Variación del Personal

Hay que considerar:

- los diferentes horarios de trabajo.
- los lugares y puestos de trabajo.
- los periodos vacacionales.

La combinación de estos factores dará el número de personas disponibles en un momento dado en cada lugar. En función del número de personas se podrá determinar los equipos de intervención.

Con los medios humanos se deben determinar las personas que van a participar en las emergencias en cada turno.

Si bien en los edificios en general, los riesgos de incendio en los períodos de plena actividad, son mayores que en los períodos de inactividad o actividad escasa, su detección será más rápida y su extinción más eficaz en función de la mayor disponibilidad de MEDIOS HUMANOS.

Por otra parte, se puede suplir la escasez de medios humanos con el equipamiento de sistemas automáticos de detección y extinción, aunque siempre bajo vigilancia y control de personal cualificado, y contando con una dotación mínima de equipos humanos de intervención.

Finalmente, si este potencial humano, constituido por la población del edificio, está debidamente informado y adiestrado por personas especializadas, y dispone de los medios y equipamiento suficientes, podrá hacer frente con éxito a cualquier emergencia, pero si carece de formación o medios, generalmente contribuirá a agravar la situación.

Las personas que participan en la emergencia constituyen la Brigada de Emergencias y está formada por:

- J. E. Jefe de Emergencias.
- J. I. Jefe de Intervención.
- C. C, Centro de Control.
- C. P. Coordinadores de Planta, Zona 0 Sector.
- E.A.E. Equipo de Alarma y Evacuación.
- E. P. A. Equipo de Primeros Auxilios.
- E. P. I. Equipo de Primera Intervención
- E. S. 1. Equipo de Segunda intervención

COMITÉ DE EMERGENCIAS

El comité está compuesto por:

- La Dirección.
- El Jefe de Emergencias.
- El Jefe de Intervención.
- Los Coordinadores de Planta.

Sus funciones fundamentales son:

- Programar las actividades necesarias para crear una política de prevención en el establecimiento.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Evaluar y analizar la programación prevista, incluidos los simulacros. Todo ello para cada uno de los turnos de trabajo que estén establecidos en la organización del establecimiento.

DIRECCIÓN (D)

Son funciones propias de la Dirección y responsabilidad suya las siguientes:

-Redacción e implantación del Plan.
-Recepción de las Alarmas.
-Declaración del tipo de Emergencia.
-Avisar a los Servicios de Ayuda Exterior.
-Revisión y actualización del plan.
-Supervisión de los ejercicios de evacuación y de las prácticas de la Brigada.
-Recepción de los partes de incidencias.
-Recepción e información a Ayudas Exteriores.

JEFE DE EMERGENCIAS (J.E.)

Es la persona encargada por la Dirección para resolver las emergencias.
En el plan de autoprotección tiene las siguientes funciones propias y delegadas:

-Programa de Mantenimiento de las instalaciones.
-Programa de Formación de la Brigada.
-Investigación de las emergencias.
-Funciones delegadas como:
-Implantación del Plan.
-Recepción de las Alarmas
-Declaraciones del tipo de Emergencia.
-Revisión y actualización del plan.
-Supervisión de los ejercicios de evacuación y de las prácticas de la Brigada.
-Recepción de los partes de incidencias.
-Recepción e información a Ayudas Exteriores.

JEFE DE INTERVENCIÓN (J.I.)

Es el coordinador de los equipos que intervienen en la resolución de la emergencia. Sus funciones son:

-Coordinación de los equipos que intervienen en la resolución de las emergencias.
-Dirección de las prácticas de extinción y de primeros auxilios que realice la Brigada de emergencias.
-Sustitución del Jefe de Emergencias.
-Colaboración con el Jefe de Emergencias en la formación de la Brigada.

COORDINADORES DE PLANTA (C.P.)

-Los Coordinadores son los responsables de la evacuación de la zona. Sus misiones son:
-Dirección de la evacuación de la zona asignada.
-Control de personas evacuadas de su zona.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

-Comprobación que su zona está vacía.
-Dar parte de incidencias de la evacuación de su zona.
-Control de tiempos de evacuación en los simulacros.

CENTRO DE CONTROL (C.C.)

Es el lugar donde se controla la emergencia.
-En el Centro de Control:
-Se dirige la emergencia.
-Se controlan las intervenciones y los simulacros.
-Se reciben las incidencias de los Coordinadores.
-Se solicitan las Ayudas Exteriores.
-Se informa a las Ayudas Exteriores.
-Control de tiempos de evacuación en los simulacros.

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (E.A.E.)

Es el equipo que da la alarma en su sector y evacua el mismo.
Sus misiones son:
-Darla alarma en su zona o sector.
-Dirige el flujo de evacuación.
-Comprueba que su zona está vacía
-Controla los evacuados en los Puntos de Reunión.

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (E.PA.)

Es el equipo que da atención sanitaria primaria hasta la llegada de personal sanitario especializado.
Sus misiones son:
-Prestar Primeros Auxilios a los accidentados hasta la llegada de Personal Sanitario Especializado.
-Ayudar en la Evacuación de los heridos bajo la Dirección del Personal Sanitario.

EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (E.P.I.)

Es el equipo que actúa contra la emergencia en el primer momento intentado resolverla.

EQUIPO DE SEGUNDA INTERVENCIÓN (E.S.I.)

Es el equipo que apoya a los E.P.I. y, llegado el caso, colaboran con los bomberos.
Las misiones de los E.P.I. y de los E.S.I. son:

-Actúan contra el siniestro.
-Colaboran con las Ayudas Exteriores en todo lo que aquéllas les soliciten.

Se realizará un cuadrante teniendo en cuenta las circunstancias señaladas anteriormente.

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

CAPÍTULO 5.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

5 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

5.1 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza la operatividad de las mismas.

EI mantenimiento de las instalaciones propias se realizará conforme establece la normativa vigente en las fechas que hay que establecer en el Plan.

Todas las instalaciones tienen una reglamentación específica y en el Plan hay que establecer el control del mantenimiento de las instalaciones y, además, dejar constancia documental de las revisiones que se efectúen.

Hay que revisar y mantener:

- La instalación eléctrica.
- Todas las instalaciones de gas. Además de los combustibles puede haber otro tipo de gases que se utilicen en los procesos productivos, gases medicinales, etc.
- La instalación de aire acondicionado, tanto de los conductos como de la maquinaria y, si la tuviera, la compartimentación de la instalación y el sistema de compuertas que pudiera tener, el sistema de gases, etc.
- La instalación de calefacción incluyendo la caldera, el combustible de la misma, las conducciones, etc.
- El sistema de comunicaciones que se tenga implantado en el establecimiento, aparatos, equipos, bases, etc.
- Los equipos de elevación con todos sus componentes.
- Etc.

5.2 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantice la operatividad de los mismos

El mantenimiento de las instalaciones de Protección se realizará conforme establece la normativa vigente, (en la actualidad el R.D.1942/1993 y la Orden de 16/04/1998), en las fechas que hay que concretar en el Plan.

El Alumbrado de emergencia y la Señalización se consideran también como instalaciones de protección y deberán revisarse en unos periodos prudentes que se consideran cada seis meses

Al alumbrado de emergencia se le realizara una prueba de funcionamiento.

La señalización se comprobará que esta visible y que señala lo que tiene que señalar, ya que se han podido cambiar determinados aspectos de la instalación durante esos meses y no se ha modificado la señal.

OPERACIONES A REALIZAR POR EL PERSONAL DEL TITULAR DE LA INSTALACIÓN DEL EQUIPO O SISTEMA

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

EQUIPO	CADA	
	TRES MESES	SEIS MESES
Sist. automáticos de detección y alarma de incendios	Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de los pilotos, fusibles, etc. defectuosos. Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas reposición de agua destilada, etc.).	
Sistema manual de alarma de incendio	Comprobación del funcionamiento de la instalación con cada fuente de suministro. Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).	
Extintores de incendio.	Comprobación de accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación. Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, manguera, etc. Comprobación del estado de carga (peso y presión) del extintor y del botellín de gas impulsor (si existe), estado de las partes mecánicas (boquillas, válvulas, mangueras etc.).	
Bocas de Incendio Equipadas (BIE).	Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos. Comprobación por inspección de todos los equipos procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionar la boquilla si es de varias posiciones. Comprobación por lectura del manómetro de la presión de servicio. Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario.	
Hidrantes	Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados. Inspección visual comprobando la estanqueidad del conjunto. Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar estado de las juntas.	Engrasar las tuercas de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo. Abrir y cerrar el hidrante comprobando que haya un funcionamiento correcto de la válvula principal del sistema de drenaje.
Columna seca		Comprobar accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso. Comprobación de señalización de tapas, y funcionamiento de cierres. Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas y las llaves de seccionamiento están abiertas. Comprobar que las tapas de los racores están bien colocadas y ajustadas.
Sistemas fijos de extinción: Rociadores de agua Agua pulverizada Polvo Espuma Agentes gaseosos	Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores estén en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto. Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo o agentes gaseosos. Comprobación del estado de carga de la instalación de sistemas de polvo, CO_2, hidrocarb. halogenados y de las botellas de gas impulsor cuando existan. Comprobación de circuitos de señalización, pilotos, etc. en sistemas con indicaciones de control. Limpieza general de todos los componentes.	
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.	Verificación por inspección de los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas, motobombas, accesorios, señales, etc. Comprobación de funcionamiento automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador. Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición del agua destilada, etc.). Verificación de niveles (combustibles, agua aceite, etc.). Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.	Accionamiento y engrase de válvulas. Verificación y ajuste de prensaestopas. Verificación de velocidad de motores con diferentes cargas. Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones.

OPERACIONES A REALIZAR POR EL PERSONAL ESPECIALIZADO DEL FABRICANTE O INSTALADOR DEL EQUIPO O SISTEMA

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

EQUIPO	CADA	
	AÑO	CINCO AÑOS
Sist. automáticos de detección y alarma de incendios	Verificación integral de la instalación. Limpieza del equipo de centrales y accesorios. Verificación de uniones roscadas o soldadas. Limpieza y reglaje de relés. Regulación de tensiones e intensidades. Verificación de los equipos de transmisión de alarma. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	
Sistema manual de alarma de incendio	Verificación integral de la instalación. Limpieza de sus componentes. Verificación de uniones roscadas o soldadas. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	
Extint. de incendio	Verificación del estado de carga (presión, peso) y en el caso de extintores de polvo con botellín de impulsión, estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín. Comprobación de la presión de impulsión del agente extintor. Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.	A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se retimbrará el extintor de acuerdo con la ITC-MIE-AP-5 del Reglam. de Aparatos a Presión sobre extintores de incendios. Rechazo: Se rechazarán aquellos extintores que, a juicio de la empresa mantenedora presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y la seguridad del extintor o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.
Bocas de Incendio Equipadas (BIE).	Desmontaje de la manguera y ensayo de esta en lugar adecuado. Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en todas sus posiciones y del sistema de cierre. Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas. Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.	La manguera deberá ser sometida a una presión de prueba de 15 kg/cm^2.
Sistemas fijos de extinción: Rociadores de agua, Agua pulverizada, Polvo, Espuma y Anhídrido Carbónico	Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso: Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma. Comprobación de la carga y de agente extintor y del indicador de la misma, (medida alternativa del peso o presión). Comprobación del estado del agente extintor. Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.	
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.	Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua. Prueba del estado de carga de baterías y electrolito de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Prueba, en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y energía.	

Mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios (RD 1942/1993)

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

FICHAS DE MEJORA Y MANTENIMIENTO.

A. INSTALACIONES QUE PUEDEN GENERAR UNA EMERGENCIA.

	Mantenimiento (Fecha efectuado)	Revisión (Fecha efectuado)
Instalación de calefacción, calderas, climatizadores,...[1]		
Instalación eléctrica elementos de protección, aislamiento.		
Instalaciones de gas, cocinas, conducciones.[2]		
Depósitos de combustible, válvulas, accesibilidad,		
Ascensores		
Otras instalaciones peligrosas.		

B. INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

	Mantenimiento (Fecha efectuado)	Revisión (Fecha efectuado)
Detección automática de incendios, limpieza, activación etc.		
Bocas de incendio (cada 5 años). Ensayo de la manguera, presión, etc.		
Extintores portátiles. Revisión anual. Retimbrado cada 5 años.		
Alumbrado de emergencia y señalización.		
Instalación de alarma.		

Deben revisarse las instalaciones eléctricas y de alumbrado de emergencia, en cuanto a número, luminosidad y distribución de los aparatos, por personal autorizado por industria y conservar los boletines.

REAL DECRETO 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

---

(1) Para no aumentar el riesgo que ya tienen de por s/ este tipo de instalaciones, no se deben utilizar como almacén de papeles, ni mobiliario en desuso.

(2) Revisar y mantener limpios quemadores, válvulas, etc.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

C. MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

			SI	NO
EXTINTORES PORTÁTILES	Colocación correcta		☐	☐
	Acceso bueno		☐	☐
	Estado de conservación bueno		☐	☐
	Fecha de revisión anual en tarjeta.		☐	☐
BOCAS DE INCENDIO	Acceso bueno.		☐	☐
	Estado de conservación bueno.		☐	☐
	Presión manómetro (=3,5kg)		☐	☐
INSTALACIÓN DE ALARMA	Sonora: audible en todo el centro.		☐	☐
	Visual: visible en todo el centro.		☐	☐
ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEÑALIZACIÓN.	Iluminación correcta.		☐	☐
	Conservación bombillas bueno		☐	☐
	Disposición carteles de señalización correcta.		☐	☐
EVACUACIÓN.	Vías de evacuación libres de obstáculos.		☐	☐
	Apertura en sentido de la evacuación		☐	☐
	Puertas de salida al exterior	abiertas en la jornada	☐	☐
		cerradas, llaves localizadas	☐	☐
	Escaleras exteriores buen estado.		☐	☐

*NOTA: Tachar el que proceda

---

(3) Rellenar trimestralmente, según establece el R.D. 1942/1993, Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios

EI mantenimiento de las instalaciones de Protección contra Incendios se realizará en las fechas siguientes:

Por el personal del titular de la instalación

- Cada tres meses
- Detección automática
- Instalación de alarma
- Extintores
- Bocas de Incendio Equipadas
- Hidrantes
- Instalaciones fijas de extinción
- Abastecimiento de agua
- Cada seis meses
- Hidrantes
- Columna seca
- Abastecimiento de agua
-

Por personal especializado del fabricante o mantenedor autorizado

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Cada año
- Detección automática
- Instalación de alarma
- Extintores
- Bocas de Incendio Equipadas
- Instalaciones fijas de extinción
- Abastecimiento de agua
- Cada cinco años
- Extintores
- Bocas de Incendio Equipadas.

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

Hay que considerar el tipo de establecimiento al que se le está redactando el Plan de Autoprotección y consultar toda la normativa que le sea de aplicación.

En la actualidad, la normativa vigente obliga a la realización de inspecciones en todas aquellas actividades que trabajan con sustancias peligrosas.

Pero hay otras actividades, que, sin trabajar con sustancias peligrosas, tienen establecidas una serie de inspecciones por parte de la Administración, Local o Autonómica.

Se debe conocer esta normativa e indicar en el Plan las fechas en que se deben llevar a cabo esas inspecciones.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

DE TODAS LAS INSPECCIONES, SEAN DEL TIPO QUE SEAN, DEBERÁ QUEDAR CONSTANCIA DOCUMENTAL

CHECK LIST: EXTINTORES

INSPECCIÓN GENERAL PREVENTIVA			
Concepto	SI	NO	N/P
¿Es visible?			
¿Es accesible?			
¿Su situación es correcta?			
¿Su señalización es adecuada?			
¿El anclaje y soporte son correctos?			
¿La altura desde el suelo es correcta? (máximo 1,70 m)			
Aspecto externo: ¿está exento de corrosión, golpes o abolladuras?			
¿Los precintos y/o seguros están intactos?			
¿En caso de que haya sido abierto?, ¿dispone del sistema indicativo de la apertura?			
La identificación y etiqueta de mantenimientos anteriores ¿son correctos?			
Los extintores de más de 3 Kg. ¿tienen manguera?			
Inspección visual de manguera y boquilla: ¿están en buen estado?			
Inspección visual de la válvula: ¿está en buen estado?			
Comprobación del estado de la carga mediante pesada: ¿el peso es correcto?			
Comprobación del estado del agente: ¿está exento de anomalías aparentes?			
¿Tiene marca de conformidad a normas?			
¿Está retimbrado conforme al Reglamento de Aparatos a Presión – ITC.MIE.AP5?			
Desmontaje botellín y pesaje ¿es correcto el peso de la carga? (En presión adosada)			
¿Está retimbrado el botellín conforme al RAP? (En presión adosada)			
Comprobación de la presión interior (mediante pesada en los CO2 y mediante manómetro en los restantes) ¿es correcta? (En presión permanente)			

CHECK LIST: BOCAS DE INCENDIO Ø 25 MM.

INSPECCIÓN GENERAL PREVENTIVA			
Concepto	SI	NO	N/P
¿Está en lugar visible? (BIE o su señalización)			
¿Es accesible?			
¿Está a menos de 50 m de la BIE más próxima?			
¿Están la válvula y la boquilla como máximo a 1,5 m sobre el nivel del suelo?			
¿Están los elementos metálicos libres de corrosiones visibles que puedan afectar a su funcionamiento?			
¿Están los precintos o cristales de la BIE intactos?			
¿Están las BIES debidamente marcadas conforme a certificación de conformidad a normas por organismo acreditado?			
El manómetro de la BIE ¿está marcando presión?			
¿Una vez desenrollada la manguera, está en buen estado de funcionamiento?			
¿Está el conjunto limpio para un manejo adecuado?			
¿Están las bisagras y cierre del armario convenientemente engrasados?			
¿Al desenrollar la manguera, se extrae y orienta fácilmente en cualquier dirección?			
La boquilla ¿es estanca a la presión de servicio, y funciona correctamente en todas sus posiciones?			
En caso de disponer de acoples ¿Son estancos y el estado de las juntas es correcto?			
En el caso de que la BIE disponga de manómetro, ¿este marca correctamente al contrastarlo con un manómetro patrón?			
En caso de BIES de 25 mm. con toma adicional de 45 ¿la válvula de 45 mm. es de asiento?			
Al someter la manguera a una presión de 15 kg/cm2, ¿está la manguera y el resto de la BIE, exenta de fugas y deterioros?			

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

CHECK LIST: EQUIPOS DE BOMBEO GRUPO ELÉCTRICO

INSPECCIÓN GENERAL PREVENTIVA			
Concepto	**SI**	**NO**	**N/P**
1.- BOMBA JOCKEY			
¿Están con puesta a tierra bomba, motor y armarios eléctricos?			
¿Funciona correctamente el detector de fases y transmisión de alarmas?			
¿La hidroesfera tiene la presión adecuada?			
¿Presión arranque bomba jockey? ..... bar			
¿Presión de paro bomba jockey? .....bar			
¿Dispone de fuente alimentación alternativa?			
2.- BOMBA ELÉCTRICA			
Arranque en automático del grupo de bombeo			
¿Se transmite la alarma del arranque automático al panel central?			
Arranque manual del grupo de bombeo desde el cuadro de control			
¿Se transmite la alarma de bomba en posición manual?			
Verificar y ajustar prensaestopas de la bomba			
Lectura número de arranques			
Presión de arranque automático de la bomba ..... bar			
Mantener la bomba funcionando durante 5-10 minutos			
El caudal evacuado por la válvula de caudal mínimo, ¿es adecuado?			
Dispone de válvula automática de venteo en la conexión de impulsión (bombas verticales)			
Observaciones:			

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

CHECK LIST: SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS

INSPECCIÓN GENERAL PREVENTIVA			
Concepto	SI	NO	N/P
1.- Central de señalización y control			
¿Se han tomado medidas para EVITAR ACTUACIONES O MANIOBRAS NO DESEADAS durante las tareas de inspección?			
Al accionar el interruptor de pruebas, ¿funcionan todos los indicadores ópticos de la central?			
En la central de señalización y control, ¿funciona el indicador luminoso general de ALARMA?			
¿Existe un indicador luminoso general de AVERÍA, distinto del anterior?			
¿Dispone de indicación de las zonas o elementos de la instalación que están FUERA DE SERVICIO?			
¿Existe una fuente de alimentación secundaria (baterías)? Capacidad de las baterías: _____ A/h			
¿Existe cargador de baterías?			
¿El estado de carga de las baterías es correcto?			
¿Permite las baterías alimentar la instalación 72 h. en vigilancia y 0,5 h. en alarma?			
¿Se indica ópticamente el fallo de alimentación de red?			
¿Se indica acústicamente el fallo de alimentación de red?			
¿Se indica ópticamente el fallo de alimentación de baterías?			
¿Se indica acústicamente el fallo de alimentación de baterías?			
En caso de fallo de red, ¿Conmuta automáticamente la alimentación de baterías?			
¿Se señaliza la zona o elementos de la instalación en la que se ha producido la ALARMA?			
¿Se señaliza la zona o elementos de la instalación en la que se ha producido la AVERÍA?			
¿Se señalizan las averías por línea abierta?			
¿Se señalizan las averías por cortocircuito en cada zona de la instalación?			
¿Existe una indicación sonora para ALARMA Y AVERÍA?			
2.- Pulsadores de alarma			
Los pulsadores de alarma, ¿son claramente visibles, fácilmente identificables y accesibles?			
¿Existen pulsadores en las rutas de salida de emergencia y salidas al aire libre?			
¿La distancia desde cualquier punto de la planta al pulsador más cercano es inferior a 25 metros?			
¿Están instalados a una altura del suelo comprendida entre 1,2 y 1,5 metros?			
El estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior) ¿Es correcto?			
¿Se han realizado pruebas sobre el 25% de los pulsadores instalados con transmisión correcta a la central?			
Sectores y zonas probadas:			
3.- Detectores			
¿Se mantiene un espacio libre, por debajo del detector y en todas las direcciones, de cómo mínimo 500 mm.?			
¿Se encuentran los detectores fuera de la influencia de corrientes de aire debidas a la climatización o ventilación?			
¿Están situados en puntos donde la temperatura ambiente no pueda provocar falsas alarmas?			
¿Existe señalización local de los detectores situados en espacios ocultos?			
El estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior), ¿es correcto?			
¿Se han realizado pruebas sobre el 25% de los detectores instalados?			
Sectores y zonas probadas:			

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

INSPECCIÓN GENERAL PREVENTIVA			
Concepto	SI	NO	N/P
4.- Actuaciones y equipos auxiliares			
¿Funciona la activación de campanas y sirenas?			
¿Son audibles en todos los puntos de la instalación?			
¿Existe al menos una salida de alarma general?			
¿Está supervisada dicha salida de alarma?			
La activación de puertas y compuertas cortafuegos, ¿Es adecuado?			
La activación de otros sistemas de protección contra incendios (sistemas de extinción, parada de climatizaciones, maniobra de ascensores, equipos de extracción de humos), ¿es conforme?			
¿Existe posibilidad de activar o desactivar manualmente estos sistemas de protección?			
¿Se señaliza adecuadamente esta activación o desactivación manual?			
La temporización previa al disparo de la extinción, ¿Es correcto?			
Observaciones:			

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

CAPÍTULO 6.

PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

6 PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Es objeto del presente P.A.E., desarrollar un plan de actuación para los diferentes equipos de intervención en el supuesto caso de aparición de accidentes naturales o intencionados (incendios, explosiones, atentados, derrumbes, etc.) así como la coordinación de las ayudas que provengan del exterior cuando la situación lo requiera.

La importancia queda clara al ser un edificio con un alto índice de ocupación, en el que la relación entre el número de alumnos a evacuar y el personal propio para afrontar la emergencia es muy elevada.

Debe quedar claro que las acciones que se tomarán no irán encaminadas, en ningún caso, a sustituir a los servicios públicos de extinción y asistencia sanitaria, sino a minimizar los daños hasta que lleguen éstos.

Al término de la implantación, deberán quedar respondidas las preguntas: ¿Qué se hará? ¿Quién lo hará? ¿Cuándo? ¿Como? ¿Dónde se hará?, para comprobar que el personal está capacitado para el correcto uso del Plan de Emergencia y Evacuación en caso necesario.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

6.1 Identificación y clasificación de las emergencias.

La clasificación de las emergencias en función de los tipos de riesgo, de la gravedad de la situación o de la ocupación y medios asignados a la emergencia, puede hacerse interminable, pues sería la multiplicación de cada tipo de riesgo por cada nivel de gravedad que se haya determinado y por las diferentes ocupaciones y medios asignados.

Por tal motivo hay hacer una clasificación con pocos tipos de emergencia y definir cuándo se da uno u otro en cada tipo de riesgo.

Siguiendo los criterios establecidos en planes de Protección Civil de ámbito superior, se establecen los siguientes tipos de emergencia:

- Preemergencia
- Emergencia parcial
- Emergencia general

En cada establecimiento o actividad, los momentos de cada uno de estos tipos de emergencia variara, y es labor del redactor del Plan, el determinar cuándo se pasa de un tipo de emergencia a otro.

a) En función del tipo de riesgo.

Una clasificación de los riesgos, bastante acertada y completa, es la que hace el Plan Territorial de Emergencias de Andalucía, P. T. E. And., aplicándolo a un establecimiento o actividad.

- **Riesgos Naturales.**

Riesgo de **inundaciones.**

- La preemergencia comenzara cuando el Servicio de Protección Civil que corresponda declare la situación de alerta.
- No existe emergencia parcial.

- La emergencia general se inicia cuando empieza a materializarse la inundación Riesgo geológico.
- La preemergencia se produce cuando, una vez detectados los primeros síntomas, los técnicos hacen las recomendaciones necesarias para atajar el problema y comienzan a ponerse medios.
- No suele existir emergencias parciales ni generales, ya que son procesos relativamente lentos y puede dar tiempo a tomar medidas correctoras.

Riesgo **sísmico**.

- No existe preemergencia ni emergencia parcial ya que este fenómeno no es predecible.
- La emergencia general es siempre a terremoto pasado, y se tomaran medidas reparadoras.

Riesgos **meteorológicos** (o climáticos).

- La preemergencia comenzara cuando el Servicio de Protección Civil declare la situación de alerta.
- No suele existir emergencia parcial.
- La emergencia general se inicia cuando empieza a materializarse la previsión meteorológica, (calor, viento, Lluvia, ...).

- **Riesgos Tecnológicos**.

Riesgos **industriales**.

- La preemergencia sobrevendrá después de cualquier incidente que no haya podido ser controlado.
- La emergencia parcial dependerá de la evolución de la preemergencia y de la configuración del establecimiento.
- La falta de control de la emergencia en un lugar determinado llevará a la emergencia general.

- **Riesgos Antrópicos**.

Riesgo de **incendios**.

- La preemergencia son todos los conatos de incendio,
- La emergencia parcial se produce si no se domina el conato y existen sectores o edificios diferenciados.
- La emergencia general se inicia cuando el incendio sobrepasa al sector o edificio donde se produjo el conato inicial.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Riesgo de **hundimientos**.

- La preemergencia son todos los síntomas de deterioro de la edificación y que, normalmente, se podrían haber reparado en un principio.
- La emergencia parcial sería un hundimiento parcial.
- La emergencia general es el colapso del edificio.

Otro tipo de riesgos antrópicos corresponden a los Planes de Protección Civil de Ámbito Local y no a los Planes de Autoprotección.

b) En función de la gravedad.

No es necesario hacer una clasificación de los riesgos en función de la gravedad.

Se mantienen el mismo tipo de riesgos.

La gravedad de las consecuencias hará que se pase antes al siguiente tipo de emergencia.

c) En función de la ocupación y medios humanos.

Las ocupaciones no deben variar el tipo de emergencia, sino que determinaran el momento en que se debe ordenar la evacuación o el confinamiento.

En otras ocasiones, y dependiendo del tipo de usuarios, (niños, ancianos, impedidos, etc.), se podrá determinar anular alguno de los tipos de emergencia.

Los medios humanos que se pueden destinar a la resolución de la misma no van a influir en la tipología de la emergencia, sino en la forma de resolverla o luchar contra ella. Como se ha dicho, dependiendo del tipo de usuarios, habrá establecimientos que necesiten potenciar el Equipo de Alarma y evacuación.

6.2 Procedimientos de actuación ante emergencias.

Se debe definir en este apartado las actuaciones de cada persona o grupo. En cada turno de trabajo puede variar la composición de los equipos de intervención.

Los procedimientos variaran en función del establecimiento que se esté estudiando y del turno de trabajo que se considera.

Se intentaré que el sistema sea lo más fiable posible y se elegirá preferentemente medios técnicos, si es posible, para evitar los errores humanos.

A) Detección y Alerta.

La ALERTA consiste en avisar a la Brigada de Emergencias para movilizarla cuando se produce una. En el anexo III de la NBA se define como: “Situación declarada con el fin de tomar precauciones especificas debido a la probable y cercana ocurrencia de un suceso o accidente”.
Otro significado, para los casos de emergencias por causas naturales, es la comunicación a la población de la situación de preemergencia. En estos casos, la Brigada de Emergencias debe estar prevenida para una actuación inmediata.

El sistema de detección de la emergencia será:

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Sistemas predictivos de la Administración para los fenómenos naturales.
- Detección automática para incendios, escapes, etc.
- Detección humana en el resto de los casos.

La alerta se transmitirá por medios técnicos siempre que sea posible. Pueden utilizarse:

- Medios de comunicación.
- Timbres.
- Sirenas.
- Megafonía.

Cuando los usuarios no puedan o deban enterarse, como en hospitales o lugares de grandes concentraciones de personas, se utilizarán mensajes cifrados o códigos sonoros que sólo sean conocidos por la Brigada de Emergencia y, como mucho, por los trabajadores, para que estén preparados para el siguiente tipo de emergencia.

En el resto de los casos se dará la alerta por personal asignado previamente.

B) Mecanismos de Alarma.

La ALARMA es la comunicación de la emergencia a todos los usuarios del establecimiento y, por consiguiente, la orden de evacuación de una zona o sector. En el anexo III de la **NBA** se define como:

"*Aviso o señal por la que se informa a las personas para que sigan instrucciones específicas ante una situación de emergencia*".

La alarma se transmitiré por medios técnicos o por el personal del Equipo de Alarma y Evacuación.

b.1) Identificación de la persona que dará los avisos.

Cuando se habla de avisos, también se tienen dos significados:

- Aviso a los trabajadores y/o usuarios del centro de trabajo.
- Aviso a las Ayudas Exteriores.

EI aviso a los trabajadores y/o usuarios se realizará por medios técnicos, que serán puestos en funcionamiento por el Centro de Control por orden del Jefe de Emergencias. Si no existen medios técnicos, se hará por el Equipo de Alarma y evacuación cuando lo ordene el Jefe de Emergencias.
El aviso a las Ayudas Exteriores se hará por vía telefónica desde el Centro de Control cuando lo ordene el Jefe de Emergencias.

b.2) Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil.

El Centro de Coordinación de Emergencias del establecimiento va a ser el Centro de Control.
Estará situado en un lugar próximo a la entrada del establecimiento y deberá contar obligatoriamente con línea de teléfono directa al exterior.

Hay que establecer el funcionamiento del Centro de Control y los protocolos de Llamadas que es conveniente utilizar.

Hay que establecer el orden de llamadas, que puede variar en función del tipo de emergencia.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Está PROHIBIDO efectuar Llamadas al C. C. para solicitar información. Hay que evitar que la Central se bloquee.

Los protocolos de llamada deben estar plastificados en el Centro de Control.

Las instrucciones para la persona que está en la central son:

Situación de NORMALIDAD

- Mantener actualizado el directorio de teléfonos de emergencia.
- Tener siempre en lugar visible dicho directorio.

Situación de EMERGENCIA

- Efectuar las llamadas de emergencia según el orden establecido.
- Darlos avisos de emergencia por el procedimiento establecido.
- Seguir las instrucciones del Jefe de Emergencias.

Recepción de llamada de AMENAZA de BOMBA

- Mantener la calma.
- Recoger toda la información posible con la ayuda de la ficha.
- Informar a la Comisaría de policía según instrucciones.
- Informar al responsable del establecimiento.
- Seguir sus instrucciones.

El responsable del establecimiento, o Jefe de Emergencias si tiene delegada esa responsabilidad, debe tomar la decisión de evacuar en función de las impresiones de la llamada y de la orientación que le indique la Policía Nacional.

Si se decide evacuar, ordenara la evacuación por el medio que se haya establecido en este apartado b.

La persona que recibió la llamada y el responsable que ordenó la evacuación, recibirán a la policía Nacional y le informarán sobre todo lo que necesiten.

C) Mecanismos de respuesta frente a la emergencia.

Los medios técnicos de funcionamiento automático ante las emergencias, deberán funcionar automáticamente.
Los usuarios y trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Emergencias, seguirán las instrucciones que les transmita el Equipo de Alarma y evacuación.

El personal adscrito a la Brigada de Emergencias cumplirá las tareas asignadas al Equipo en que estén integrados, según el tipo de emergencia.

D) Evacuación y/o Confinamiento.

En el plan se debe definir:

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Las circunstancias por las que no se debe realizar una evacuación y hay que confinarse en zonas determinadas al efecto.
- Los puntos de reunión de las personas evacuadas.
- Los recorridos de evacuación al exterior del establecimiento.
- Los medios y forma de transporte de heridos.

Para poder pasar control a los asistentes en los puntos de reunión, habrá que facilitar listados de personal por turnos y zonas.

En una evacuación, real o simulada, los miembros del E. A. E. serán los encargados de comprobar la ausencia de personas en su zona. Son las Únicas personas que deben acercarse al C.C. para dar información de los asistentes y no asistentes al punto de reunión, así como la información de personas atrapadas o heridas en su sector.

Dada la orden de evacuación, los ocupantes se dirigirán inmediatamente a la salida asignada a su zona y una vez en el exterior se dirigirá al punto de reunión.

Para una eficaz evacuación hay que tener previsto:

- La evacuación de personas con impedimentos físicos.
- El rescate de atrapados.
- El transporte de heridos.
- La información a las personas ajenas al establecimiento.

En este apartado se indican las INSTRUCCIONES de EVACUACIÓN de una forma general para los ocupantes y las PROHIBICIONES o formas de actuación que no se deben adoptar en las emergencias.

INSTRUCCIONES de EVACUACIÓN

1. Mantener la calma.
2. Comenzar la evacuación cuando se dé la señal de emergencia.
3. Obedecer instrucciones del E. A. E. y de los Coordinadores.
4. Evacuar la zona en orden.
5. Realizar la evacuación en silencio.
6. Si la vía de evacuación está inundada de humo, “sellar” el acceso y esperar las ayudas exteriores.
7. Si cuando suena la señal de evacuación no se esté en su lugar habitual, se deberá unir al primer grupo que se vea y dar cuenta de esa circunstancia en el punto de reunión.
8. Señalar que la zona está vacía.

PROHIBICIONES durante la evacuación

1. Separarse del grupo evacuado.
2. Dejar huecos en las filas de evacuación.
3. Llevarse bultos o similares.
4. Correr.
5. Empujarse y atropellarse.
6. Detenerse.
7. Retroceder por algo o por alguien.
8. Utilizar los ascensores.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

9. Abandonar los puntos de reunión hasta nueva orden.

NORMAS GENERALES

1. En general, ayudarse unos a otros.
2. Transportar a los impedidos de una manera eficaz.
3. Dirigir y ayudar con especial atención a los discapacitados.
4. Comunicar al E. A. E. las incidencias observadas en la evacuación.
5. Parar y desconectar las maquinas que se estén utilizando.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

E) Prestación de las Primeras Ayudas.

Las primeras ayudas son la intervención propia de la Brigada de Emergencias del establecimiento. Cada persona de la Brigada está integrada en un equipo de trabajo y su intervención es fundamental hasta la llegada de las Ayudas Exteriores.

El Equipo de Alarma y Evacuación finaliza su tarea cuando se acaba la evacuación y se informa al Centro de Control las incidencias habidas durante la misma.

Los otros Equipos finalizan sus tareas, en principio, cuando intervienen las Ayudas Exteriores, y en ese momento se ponen a su disposición para prestar la colaboración que soliciten.

El Jefe de Emergencias no finaliza sus misiones hasta que las Ayudas Exteriores le informen de la resolución de la emergencia y ordena el regreso al Centro.

Después comenzara la investigación de la emergencia y velara por que el servicio de mantenimiento reponga los medios técnicos utilizados en la emergencia.

F) Modos de recepción de las Ayudas externas.

El Jefe de Emergencias, cuyo lugar de trabajo en las emergencias está situado en el Centro de Control o sus aledaños, será quien reciba a las Ayudas Exteriores, les entregará un plano de cada planta del edificio, y les informara de:

- La ubicación del siniestro en el edificio y el recorrido desde el Centro de Control indicándolo en el plano.
- Las características conocidas del mismo.
- La peligrosidad de zonas próximas al lugar del siniestro.
- Las incidencias producidas en la evacuación, si fuera necesario.
- La existencia de heridos y/o atrapados.

Permanecerá a disposición de las Ayudas Exteriores para informarle de lo que necesiten o de las informaciones que le vayan haciendo llegar los componentes de la Brigada.

6.3 Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias

Los componentes de la Brigada de Emergencias ya se han especificado y nombrado en el apartado 4.1.2.

Todos los componentes de la Brigada de Emergencias, en especial el Equipo de Alarma y Evacuación, deberán llevar una prenda de alta visibilidad para distinguirse del resto de los ocupantes. El Jefe de Emergencias y/o su sustituto, el jefe de Intervención, la deberán llevar de otro color para distinguirse del resto de la Brigada y ser fácilmente localizables.

Las funciones genéricas de los Equipos de la Brigada de Emergencias se han enumerado en el apartado 4.1.2 del capítulo 4.

En este apartado se especificarán las funciones específicas de cada Equipo para hacer frente a cada uno de los riesgos que se hayan considerado en la redacción del Plan de Autoprotección.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Igualmente se identificará a los componentes de la Brigada en cada uno de los turnos de trabajo y a los suplentes que haya que nombrar por bajas o vacaciones.

Los protocolos de actuación son:

Persona que descubre el siniestro

- Mantener la calma.
- No gritar.
- Comunicar la emergencia al Centro de Control mediante Telefonía interior marcando…… (Indicar el número interior que debe recibir la llamada).

Centro de Control

- Efectuar las llamadas de emergencia según el orden establecido.
- Dar los avisos de emergencia por el procedimiento establecido.
- Seguir las instrucciones del Jefe de Emergencias.
- Ordenar las evacuaciones parciales y totales, según lo indique el J. E.

Jefe de Emergencias

- Recibir las Alarmas desde el Centro de Control,
- Declarar el tipo de Emergencia.
- Acudir al Centro de Control.
- Recibir los partes de incidencias.
- Recibir e informar a las Ayudas Exteriores requeridas.

Jefe de Intervención

- Acudir al lugar de la emergencia.
- Coordinar los equipos que intervienen en la resolución de la emergencia.

Coordinadores de Planta, Zona o Sector

- Dirigir al E. A. E. para evacuar la zona asignada.
- Controlar con el E. A. E. las personas evacuadas de su zona.
- Comprobar por medio del E. A. E. que su zona esta vacía.
- Dar parte de incidencias de la evacuación de su zona.

Equipo de Alarma y Evacuación

- Dar la alarma en su zona o sector.
- Dirigir el flujo de evacuación hacia las salidas.
- Ayudar a los ocupantes de su zona.
- Comprobar que su zona está vacía.
- Controlar los evacuados en los Puntos de Reunión.

Equipo de Primeros Auxilios

- Prestar Primeros Auxilios a los heridos.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Ayudar en la Evacuación de los heridos.

Equipo de Primera Intervención

-Controlar la emergencia con los medios de la zona.
-Colaborar con las Ayudas Exteriores.

Equipo de Segunda intervención

- Colaborar con los E. P. I. en el control de la emergencia con los medios de las zonas colindantes.
- Colaborar con las Ayudas Exteriores.

Ocupantes del establecimiento

- Seguir las instrucciones de evacuación.

Personal asignado previamente **(hay que hacerlo en este apartado)**

- Abrir puertas de evacuación al exterior.
- Cortar suministros de gas y electricidad.

6.4 Identificación del responsable de la puesta en marcha del plan de actuación ante emergencias.

Hay que identificar a la persona, y suplente, que será responsable de iniciar las actuaciones ante cualquier emergencia. Normalmente esa decisión la debe tomar el Jefe de Emergencias.

Habitualmente se designa al Jefe de Emergencias. En otras ocasiones se designa al Técnico de Prevención de la empresa o al responsable del mantenimiento de las instalaciones.

En el apartado 1.3 se designé el director del Plan de Autoprotección y el director del Plan de Actuación.

Siendo dos personas distintas, lo normal es que el Técnico de Prevención sea el designado para director del Plan de Autoprotección porque su trabajo abarca todo el campo de la Prevención y la implantación del Plan y el mantenimiento de este está muy relacionado con su trabajo habitual.

El Jefe de Emergencias, o Director del Plan de Actuación, será entonces una persona a la que habrá que dar una formación adecuada y una potestad para resolver las emergencias. Se debería elegir una persona con amplios conocimientos de la actividad que se desarrolla en el establecimiento, a fin de poder resolver situaciones de emergencia y, además, que habitualmente permanezca en su centro de trabajo, para no tener que estar sustituyéndolo permanentemente.

***PUNTO DE REUNIÓN ESTABLECIDO*.**

Se establece un punto de reunión exterior seguro frente a la entrada por C/ Antonio Rocamora, con superficie suficiente para contener a los ocupantes del edificio, a razón de 0,50 m2 por persona, dentro de una zona delimitada con un radio de distancia de la salida 0,1P m, siendo P el número de

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ocupantes. No se podrá considerarse ninguna zona situada a menos de 15 m del edificio En dicho punto se hará el recuento del personal. El espacio exterior considerado, tiene superficie suficiente para contener a todos los ocupantes del centro.

PICTOGRAMA PUNTO DE REUNIÓN

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPITULO 7

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

CAPÍTULO 7.

INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

7 INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.

PARTICIPACIÓN DE LA AYUDA EXTERNA

La organización y los medios disponibles no han sido suficientes como para controlar el suceso en Emergencia Limitada.

Es necesaria la intervención de los servicios especializados de la Ayuda Externa.

La Ayuda Externa posee una cualificación profesional y dispone de unos medios que les capacitan para la intervención especializada. Esta es su labor.

Su llegada tiene como consecuencia la toma de la iniciativa en las intervenciones.

Planteamiento

La participación de la Ayuda Externa es el máximo escalón a alcanzar en la intervención.

Su actuación, será eficaz si se produce en determinadas condiciones:

- La organización propia desempeñara las tareas que tiene encomendadas hasta el mismo instante en que los distintos servicios de la Ayuda Externa asuman la dirección del suceso.
- A la espera de su llegada se dispondrán del modo más favorable las instalaciones y los recursos.
- Es preciso que alguien espere y atienda la llegada de dichos servicios en el punto de reunión previsto e informe de la ruta o zonas idóneas para la aproximación.
- El Jefe de Emergencia ejercerá como interlocutor de la Ayuda Externa. Este informara con precisión sobre las condiciones exactas del suceso. Asimismo, atenderá las indicaciones y sugerencias que se le realicen, ilustrara sobre las características de las instalaciones y del centro y suministrará la planimetría que le sea recabada. Si es preciso entre las personas de los Equipos de intervención designará colaboradores, La organización propia se pondrá a disposición de la Ayuda Externa a través del Jefe de la Emergencia.

Organización

La citada Ayuda Externa la componen los servicios siguientes:

- **Bomberos**

Su intervención será requerida para la extinción de incendios y el rescate de víctimas y atrapados.
En general, se solicitará su participación siempre que sea necesaria para asegurar la integridad de las personas.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- **Asistencia sanitaria**

Se demandará su presencia para atención primera o la evacuación de los heridos, el traslado e ingreso a centros hospitalarios, etc.

- **Policía Nacional/Guardia Civil**

Para el mantenimiento del orden público, el control de accesos, la protección de personas y bienes o para tareas propias como las de Policía Judicial.

- **Policía Local**

Se solicitará su presencia para el control del tráfico, el apoyo a la evacuación o cualquier otra tarea que precise de su colaboración. Pueden, si es necesario, realizar muchas de las tareas semejantes de los cuerpos y fuerzas del orden público,
En ocasiones, ejercen las tareas de enlace con otros servicios municipales.

- **Protección Civil**

Activa a otros Servicios. Su actuación se prevé escalonada.

Coordinador Responsable

La Ayuda Externa se integra en un equipo de trabajo con distribución de tareas.

Para lograr la eficacia, los distintos servicios se agrupan en torno a la figura de un Coordinador Responsable designado entre los de los distintos servicios. De forma general, dicha figura se erige entre aquellos en razón de quien detente la iniciativa en la primera línea de la intervención en el suceso. Protección Civil en caso de intervención múltiple. Si el suceso es un incendio, corresponderá al Responsable de Bomberos. Si se trata de una asistencia sanitaria incumbirá al Responsable del Equipo de la Asistencia Sanitaria.

Secuencia de operaciones

- **Inicio**

A su llegada, los servicios de la Ayuda Externa contactaran con el Jefe de la Emergencia para obtener de primera mano la información relevante del suceso e iniciar el despliegue para llevar a cabo sus actividades.

EI jefe de Emergencia designara un miembro de los equipos de Segunda Intervención, u otra persona que espere la llegada de la Ayuda externa en el PUNTO DE ACCESO para dirigirlos por la mejor ruta al escenario del suceso.

Como se ha indicado, solicitaran información precisa sobre las condiciones exactas del suceso, sobre las características de las instalaciones y del centro y sobre la planimetría de la edificación. Es posible que demanden colaboración o cooperación de la organización propia para la ejecución de determinadas actividades.

La Ayuda Externa tiene un amplio grado de especialización y es conocedora de sus actuaciones en este tipo de sucesos.

Por lo general, la coordinación y la dirección de las operaciones en el siniestro corresponderán a quien detente la iniciativa en la primera línea de la intervención en el suceso.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- **Durante el suceso**

El Jefe de la Emergencia se mantendrá en contacto permanente con la Ayuda Externa.

EI resto de la organización permanecerá a las indicaciones que la Ayuda Externa pueda realizarle a través del Jefe de Emergencia.

- **Fin de las operaciones**

Con la finalización de las operaciones el Coordinador Responsable de la Ayuda Externa dictaminara el fin de la emergencia en las condiciones que establezca.

El Jefe de la Emergencia recabara del Coordinador de la Ayuda Externa la información que precise para preparar el regreso a la situación de normalidad.

7.1 Los protocolos de notificación de la emergencia

La notificación de las emergencias se realiza en tres direcciones:

- Del descubrimiento del siniestro al Centro de Control.
- Del Centro de Control a la Brigada de Emergencias, trabajadores y usuarios.
- Del Centro de Control a los Servicios de Ayuda Exterior.

Detección de la emergencia al Centro de Control:

Si se realiza por medios técnicos automáticos, no necesita protocolos. Si el siniestro lo descubre una persona, la comunicación al Centro de Control se puede realizar por:

- Pulsadores de alarma, que sería lo mismo que una detección automática.
- Comunicación verbal, en cuyo caso hay que informar de:
- Lugar del siniestro.
- Tipo de emergencia.
- Acciones realizadas.

***Centro de Control a Brigada de Emergencias*:**

El aviso a la Brigada de Emergencias se puede realizar mediante:

- Señal acústica de timbre o de sirena, mediante código de sonido que hay que establecer en este apartado.
- Aviso por teléfono interior a cada miembro de la Brigada, con el inconveniente del retraso en convocar a todos los componentes. Se puede agilizar un poco la convocatoria si se establece un sistema piramidal de llamadas.
- Convocatoria por megafonía. Para no alarmar innecesariamente al resto de los trabajadores y a los usuarios, se deben establecer unos mensajes cifrados que solo conozcan los componentes de la Brigada de Emergencias.

Centro de Control a trabajadores y usuarios:

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Este aviso se dará cuando haya Emergencias. Según las instalaciones con que cuente el establecimiento, se podría dar mediante:

- Señal acústica de timbre o de sirena, mediante código de sonido que hay que establecer en este apartado y dar a conocer a todos los interesados.
- Aviso por megafonía.

***Centro de Control a Servicios de Ayuda Exterior*:**

Una vez que se lo haya ordenado el Jefe de Emergencias, se realizaran las llamadas a los Servicios de Ayuda Exterior en el orden que determine dicho Jefe de Emergencias.

Como norma general y siempre que se necesite avisar a varios Servicios, es recomendable avisar al teléfono de Emergencias 1 1 2, ya que, con una sola llamada, se está avisando a todos los Servicios necesarios. En otros casos, se puede llamar al Servicio del que se necesita ayuda y, posteriormente, al 1 1 2 por si la emergencia evoluciona negativamente y es necesaria la participación de otras Ayudas Exteriores.

7.2 La coordinación entre la dirección del plan de autoprotección y la dirección del plan de protección civil donde se integre el plan de autoprotección.

Los Planes de Autoprotección se deben integrar en los Planes de Protección Civil de ámbito Local.
Los Servicios de Ayuda Exterior de los Municipios son, en principio y dependiendo de la organización de cada Ayuntamiento, la policía Local y el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos.

Una vez que se ha solicitado ayuda a los Servicios de Ayuda Exterior, cuando lleguen al establecimiento y sean informados por el Jefe de Emergencias, se hacen cargo de la resolución de la emergencia.

En función de la evolución de la emergencia, si fuera necesario, el Jefe de Intervención del Servicio de Ayuda Exterior Municipal podrá proponer a la Autoridad política la activación de Plan de Protección Civil de ámbito Local.

En el caso de activarse el Plan de Protección Civil de ámbito Local, la dirección de la emergencia corresponderá al Director del Plan, generalmente el Alcalde, Jefe Local de Protección Civil, asistido por el Comité Asesor, y que tiene en el lugar de la emergencia un Puesto de Mando Avanzado, compuesto por los Jefes de Intervención de los Servicios de Ayuda Exterior Municipales.

7.3 Las formas de colaboración de la organización de autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de protección civil.

La colaboración entre la organización de Autoprotección del establecimiento y el sistema público de Protección Civil puede ser variada y se debe establecer en este apartado.

La colaboración puede ser bidireccional. De Protección Civil con el Establecimiento y del Establecimiento con Protección Civil.

Como ejemplo pueden citarse las siguientes:

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

De Protección Civil con el Establecimiento:

- Asesoramiento en la implantación.
- Colaboración en la formación, tanto teórica como práctica.

Del Establecimiento con Protección Civil:

- Inspecciones del establecimiento para conocerlo.
- Conocimiento de los equipos instalados en el mismo.
- Participación en los simulacros para lograr una coordinación efectiva.

Cuando se habla de Protección Civil hay que referirse al Sistema Público de Protección Civil que, como ya se indicé en el apartado anterior, cada Entidad Local es autónoma para organizar sus Servicios de Ayuda Exterior como mejor le interese en función de los recursos con los que cuenta.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

CAPÍTULO 8.

IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

8 IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

La responsabilidad corresponde al titular de la actividad o persona en quien delegue. La Dirección, será la responsable de poner en funcionamiento el Plan de Autoprotección y todo el personal directivo, los mandos intermedios, técnicos y trabajadores en general, participaran en la implantación de las medidas de autoprotección y los fines del mismo.

8.1 Identificación del responsable de la implantación del plan.

La responsabilidad corresponde al titular de la actividad y, en la parte que corresponda, a aquellas personas en quien delegue, siempre en función de los medios y autonomía que dispongan.

La DIRECCIÓN será la responsable de poner en funcionamiento el Plan de autoprotección.

Todo el personal directivo, los mandos intermedios, técnicos y trabajadores tienen que participar para conseguir la implantación del Manual de Autoprotección y los fines del mismo. (Ley 31/95, Art... 20).

Como ya se indicó en el apartado 6.4, en el apartado 1.3 se designó el Director del Plan de Autoprotección y el Director del Plan de Actuación. En este apartado se deberá expresar claramente la identidad del responsable de la implantación o Director del Plan de Autoprotección, aunque en el capítulo 1 ya se hubiera indicado sus datos.

8.2 Programa de formación y captación para todo el personal con participación activa en el plan de autoprotección.

Hay que realizar una formación de los integrantes de la Brigada de Emergencias.

Los programas concretos se determinarán en función de la peligrosidad del establecimiento y de la respuesta que se quiere obtener de los trabajadores del mismo.

Serán impartidos preferentemente por profesionales o especialistas de cada una de las materias.

La formación del Equipo de Alarma y Evacuación se centrará en:

General:

- Señalización.
- Conocimiento del Plan.
- Normas de prevención.

Especifica:

- las formas de transmitir la alarma.
- el control de personas.
- el comportamiento humano en caso de emergencia.

La formación del Equipo de Primeros Auxilios se centrará en:

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

General:

- Señalización.
- Conocimiento del Plan.
- Normas de prevención.

Especifica:

-los auxilios a los accidentados.
-las técnicas básicas de RCP.
- el transporte de heridos.

La formación del Equipo de Primera y Segunda Intervención se centrará en:

General:

- Señalización.
- Conocimiento del Plan.
- Normas de prevención.

Especifica:

- La teoría del fuego.
- Química y física del fuego
- Tipos de fuegos
- Productos de la combustión
- Propagación
- Mecanismos de extinción
- Los agentes extintores.
- Agua.
- Espumas.
- Polvo químico seco
- Co2,
- Los equipos de lucha contra incendios.
- Detección automática
- Instalaciones fijas
- Extintores
- Bocas de incendio equipadas
- Practicas con fuego real.

8.3 Programa de formación e información a todo el personal sobre el plan de autoprotección.

Una vez aceptado el Plan por la dirección, se realizarán reuniones informativas con todo el personal a diferentes niveles.

Todo el personal conocerá el Plan, en líneas generales.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

En la reunión informativa para todo el personal del establecimiento, se dará a conocer el Plan de Autoprotección del establecimiento y se explicaran las funciones de cada miembro de la Brigada de Emergencias.

La información sobre el capítulo 6 a los usuarios del establecimiento se realizará en sesiones informativas a realizar:

- 1ª sesión ……
- 2ª sesión ……
- 3ª sesión ……
- 4ª sesión ……

Una vez realizada la sesión informativa para todos los trabajadores del establecimiento y conocidas ya las funciones que debe desempeñar cada equipo, se realizara la asignación del personal a la Brigada de Emergencias.

Cuando se disponga de personal suficiente y no sean necesarios todos para resolver la emergencia, hay que seleccionar a los componentes de la Brigada de Emergencias. La selección se realizará en función de:

- La voluntariedad.
- Los puestos de trabajo.
- Los lugares de trabajo.
- Los turnos de trabajo.
- Las condiciones físicas de los trabajadores.
- Las condiciones psíquicas de los mismos.

8.4 Programa de información general para los usuarios.

Se determinarán las fechas en que se realizarán sesiones informativas para explicar el Plan de autoprotección a los usuarios del establecimiento.

Todos los trabajadores y usuarios del establecimiento deben conocer:

- El medio de aviso cuando se detecte una emergencia.
- La forma en que se les transmitirá la alarma y la orden de evacuación.
- Información sobre las conductas a seguir en caso de emergencia y las prohibiciones.
- La forma en realiza la evacuación del establecimiento.
- Los puntos de reunión.

La información a los usuarios del establecimiento sobre los temas anteriores se realizará en sesiones informativas para realizar:

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Sesión Informativa

…….

8.5 Señalizaciones y normas para la actuación de visitantes.

Como complemento a la información facilitada se dispondrá de señalización de los medios de evacuación, señalización de las instalaciones, señalización de los puntos de reuniones, planos de itinerarios de evacuación y normas de evacuación.

Desde el punto de vista de seguridad para los visitantes, se recogerá la información más recomendable para que en caso de emergencia sepan cómo proceder, pudiendo ser en forma de díptico o tríptico y será entregada a la entrada del establecimiento, centro…

En el Código Técnico de la Edificación, hay dos apartados dedicados a señalización, uno referente a señalización de las vías de evacuación y otro referente a señalización de los equipos de protección contra incendios, que reseñamos a continuación.

Señalización de los medios de evacuación:

Se utilizarán las señales de salida de uso habitual o de emergencia, definidas en la norma UNE 23034:1988, conforme a los siguientes criterios:

1. Las salidas del establecimiento, planta o inmueble tendrán una señal con el rótulo “SALIDA”, excepto en edificios de uso Residencial Vivienda y, en otros usos, cuando se trate de salidas de recintos cuya superficie no exceda de 50 m², y que sean fácilmente visibles.

2. La señal con el rótulo “SALIDA DE EMERGENCIA” debe utilizarse en toda salida prevista para uso exclusivo en caso de emergencia.

3. Deben disponerse señales indicativas de dirección de los recorridos, visibles desde todo origen de evacuación desde el que no se perciban directamente las salidas o sus señales indicativas y en particular, frente a toda salida de un recinto con ocupación mayor de 100 personas que acceda lateralmente a un pasillo.

4. En los puntos de los recorridos de evacuación en los que existan alternativas que puedan inducir a error, también se dispondrán las señales antes citadas, de forma que quede claramente indicada la alternativa correcta. Tal es el caso de determinados cruces o bifurcaciones de pasillos, así como de aquellas escaleras que, en la planta de salida del inmueble, continúen su trazado hacia plantas más bajas, etc.

5. En dichos recorridos, junto a las puertas que no sean de salida y que puedan inducir a error en la evacuación debe disponerse la señal con el rótulo “SIN SALIDA” en lugar fácilmente visible pero en ningún caso sobre las hojas de las puertas.

6. Las señales se dispondrán de forma coherente con la asignación de ocupantes que se pretenda evacuar por cada salida, conforme a lo establecido en el capítulo 4 de esta Sección del C.T.E.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

7. El tamaño de las señales será:

   a) 210 x 210 mm cuando la distancia de observación de la señal no exceda de 10 m.
   b) 420 x 420 mm cuando la distancia de observación esté comprendida entre 10 y 20 m.
   c) 594 x 594 mm cuando la distancia de observación esté comprendida entre 20 y 30 m.

Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios:

1. Los medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio equipadas, pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) se deben señalizar mediante carteles definidos según la norma UNE 23033-1 cuyo tamaño sea:

   a) 210 x 210 mm cuando la distancia de observación de la señal no exceda de 10 m.
   b) 420 x 420 mm cuando la distancia de observación esté comprendida entre 10 y 20 m.
   c) 594 x 594 mm cuando la distancia de observación esté comprendida entre 20 y 30 m.

2. Las señales deben ser visibles incluso en caso de fallo en el suministro al alumbrado normal. Cuando sean fotoluminiscentes, sus características de emisión luminosa deben cumplir lo establecido en la norma UNE 23035 4:1999.

El R.D. 2267/2004 sobre Reglamento de Seguridad Contra Incendios, establece que se procederá a la señalización de las salidas de uso habitual o de emergencia, así como la de los medios de protección contra incendios de utilización manual, cuando no sean fácilmente localizables desde algún punto de la zona protegida, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de señalización de los centros de trabajo, aprobado por el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Los criterios de ubicación de las señales están claramente especificados en ambos apartados

8.6 Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos.

Cuando se redacta el Plan, ya se ha realizado:

- La Evaluación de Riesgo.
- El inventario de medios técnicos y humanos disponibles.
- La asignación de misiones concretas a los que deben participar en la emergencia y el inventario de las instalaciones.
- La determinación de los puntos de reunión, las actuaciones de cada grupo, las señales de alarma, etc.

Quedan por realizar los siguientes trabajos:

- Confección de planos que reflejen todos los datos anteriores.
- Incorporación de medios técnicos previstos, incluyendo prioridades.
- Confección de carteles y trípticos informativos.
- Confección de planos "Ud. esta aquí".
- Reuniones informativas para todo el personal del establecimiento.
- Selección del personal que formara parte de la Brigada de Emergencias.
- Formación del personal seleccionado.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Colocación de carteles.
- Colocación de planos "Ud. esta aquí",
- Colocación de señales previstas, así como un ejemplar de cada una en lugares conocidos con su significado, para que se aprendan por los usuarios,
- Realización de simulacros.

Las fechas de realización de estos trabajos deberán establecerse en este apartado. Es conveniente poner las fechas en periodos concretos desde un origen para el cómputo de plazos. Dicho origen puede ser el momento en que se aprueba el plan por la dirección del establecimiento.

Las fechas de realización de estos trabajos serán:

- Confección de planos ……

- Incorporación de medios técnicos ……

- Confección de carteles ……

- Confección de planos "ud, Esta aquí"……

- Reuniones informativas ……

- Selección del personal ……

- Formación del personal seleccionado……

- Colocación de carteles ……

- Colocación de planos "Ud. Está aquí"……

- Colocación de señales ……

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPITULO 9

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

CAPÍTULO 9.

MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

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

9.1 Programa de reciclaje de formación e información.

Periódicamente se tendrá que realizar un reciclaje de la formación impartida inicialmente y de la información que se facilité a los trabajadores.

En este apartado se establece el programa a seguir para el reciclaje y se establecen los criterios que lo justifiquen.

Se debe realizar un curso de reciclaje anualmente a los componentes de la Brigada de Emergencias, en especial de la fase práctica como las prácticas de RCP y de extinción de incendios.

Cuando se renueve o se incorpore personal a la Brigada, se les impartirá la misma formación que se dio inicialmente a los componentes de la misma.

Cada vez que se cambien las condiciones de las instalaciones, los procedimientos de trabajo, se incorporen nuevas tecnologías, etc., habrá que realizar una revisión del Plan de Autoprotección y, posiblemente, habrá que realizar un reciclaje de los componentes de la Brigada.

Concluida la fase de Información, es preciso preparar al personal que, de algún modo, pueda prestar funciones específicas durante el desarrollo de la emergencia e instruir a todos acerca del comportamiento con que deben afrontar esta situación.

Comprenderá esta fase formativa dos aspectos, uno de carácter teórico y otro eminentemente práctico.

Como parte de esta formación, se incluirá la realización de un Simulacro de Emergencia con periodicidad.

Estos simulacros periódicos se complementarán con ejercicios prácticos de Lucha Contra Emergencias, recogidos en el programa de formación del personal.

Niveles de formación.

> FORMACIÓN NIVEL BÁSICO: Dirigido a todo el personal.

Todo el personal recibirá información sobre vías de evacuación y modo de actuación en caso de emergencia, esta información se dará en la charla inicial que se impartirá a todo el personal.

> FORMACIÓN NIVEL MEDIO: Dirigido al personal perteneciente a los Grupos de Emergencia.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Modalidad: Presencial.	Nº. de participantes por grupo: 15
Nº de grupos: 1	Nº. Horas acción formativa: 5 horas teoría y 3 horas prácticas
OBJETIVOS:	
Que cada sector del centro de trabajo disponga de personal capacitado para desarrollar las tareas propias de los diferentes Grupos de Emergencia.	
Periodicidad: Este curso se realizará con periodicidad anual.	

El mantenimiento de la formación e información se realizará**:**

- Cursos de reciclaje **…….**
- Cursos de nuevo personal **…….**
- Recordatorio información al personal **…….**

9.2 Programa de sustitución de medios y recursos.

El Plan de Autoprotección es una herramienta de trabajo que va a servir para conocer el edificio, sus carencias y el cumplimiento e incumplimiento de las normas vigentes. También se ha indicado que no se tiene que rechazar el edificio o inutilizar su uso por esos incumplimientos, ya que se parte de la base que el edificio y las instalaciones cumplían cuando fue autorizado su construcción y su uso.

En todo edificio o establecimiento se realizan obras de mantenimiento. Estas obras tienen que estar siempre orientadas a mejorar las condiciones del edificio.

Se entiende que la prioridad de las obras estará determinada por:

- La supresión de barreras arquitectónicas.
- La mejora de las condiciones de evacuación.
- La mejora de los medios técnicos de protección.

Una vez que se han detectado las deficiencias que puede tener el establecimiento, en este apartado se indicará el programa para renovar y sustituir los equipos, debiendo establecer:

- prioridades para la renovación.
- plazos para realizarlo.

Las necesidades que se detectaron durante la redacción del Plan de Autoprotección fueron:

- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- ……

Las prioridades que se van a tener en cuenta para la resolución de estas necesidades son:

- 1º …… Por ……
- 2º …… Por ……
- 3º …… Por ……
- 4º …… Por ……
- 5º …… Por ……
- 6º …… Por ……
- 7º …… Por ……
- 8º …… Por ……

9.3 Programa de ejercicios y simulacros.

Como ya se ha indicado, el programa de reciclaje de la formación se desarrolla en el apartado anterior 9.1.

En este apartado se establecerán las fechas para la realización de los ejercicios y de los simulacros. Igualmente se deben establecer los criterios que justifiquen la realización de nuevos ejercicios o simulacros.

El simulacro es la comprobación de que el sistema de autoprotección diseñado es válido.
Los simulacros sirven para:

-Detectar omisiones en las conductas previstas en el Plan.
- Entrenarse en las evacuaciones.
- Medir los tiempos de evacuación.
- Comprobar la ubicación de los medios de protección y su estado.
- Comprobar la rapidez de respuesta de los equipos.
- Comprobar la idoneidad de las misiones asignadas a las personas.
- Comprobar la correcta señalización.

En la fase de preparación se realizará:

- Reuniones de la dirección.
- Determinación de las bases 0 supuestos del ejercicio.
- Información a los usuarios, si lo establece alguna norma o lo quiere la dirección del establecimiento, pero sin avisar el día ni la hora.
- Determinación del día y hora del simulacro, intentando mantener el factor sorpresa.
- Reuniones con Ayudas Exteriores, aunque no participen en el ejercicio.

El desarrollo del simulacro tendrá las siguientes etapas:
- Ubicación de los Controladores en los lugares prefijados.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Dar la señal de ALARMA.
- Realizar la evacuación del establecimiento.
- Los Coordinadores de Planta controlaran los tiempos de evacuación de la planta asignada hasta el recuento en el punto o puntos de reunión.
- Ordenar el regreso al establecimiento.
- Evaluación del ejercicio.

Con posterioridad a la realización del simulacro deberá existir una reunión de los responsables de seguridad en el establecimiento, de los Coordinadores y de los observadores, propios o ajenos, para evaluar todas las incidencias habidas en el simulacro.

La realización de los ejercicios tendrá lugar:

- Realización simulacro parcial
-……
-……

- Realización simulacro general
-……
-……

Al menos una vez al año, se efectuará un simulacro de emergencia general, destinado a poner de relieve las conclusiones encaminadas a lograr una mayor efectividad en la utilización de los medios, tanto humanos como materiales, comunicación de alertas, recepción de ayudas exteriores, etc.

El Comité de Autoprotección definirá un protocolo de actuación coordinando la actividad de cada uno de los integrantes o colectivos con responsabilidad en el Plan de Emergencia.

Las acciones personales que no implican una práctica diaria o periódica están expuestas a caer en el olvido. Tal es el caso de las acciones propias asignadas a ciertas personas en el Plan de Emergencia.

Para evitar esto, así como que cuando se produzca una Emergencia, afrontarla con éxito en caso de producirse, se establece la realización de las siguientes actuaciones:

1. Se realizarán reuniones informativas a las que asistirán los trabajadores/as. La primera se debería celebrar con la puesta en práctica del presente Plan de Autoprotección. Se generalizará la realización de una reunión anual al comienzo de las actividades del centro.
2. Los componentes de los Equipos de Emergencia recibirán una formación, adiestramiento y reciclaje adecuados para facilitarles el desarrollo de sus funciones sin riesgo para ellos.
3. En lugares estratégicos (hall de acceso a plantas, etc.) se deberá disponer carteles de “Ud. esta aquí” (dirigidos especialmente al personal ajeno al edificio).
4. Se procederá a la divulgación de los principios básicos de actuación en caso de emergencia entre el personal externo alumnos /clientes
5. Realización de simulacros.

Para experimentar y comprobar el Plan de Emergencia son necesarios los simulacros.

Los simulacros están dirigidos a todo el personal y tendrán en cuenta los posibles incidentes planteados en el Plan. Los objetivos principales de un simulacro son:

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Comprobar la capacidad de respuesta de la Organización de Emergencia.
- Comprobar que todos los participantes están familiarizados con sus funciones y su capacidad para desempeñarla en caso de Emergencia.
- Comprobar los mecanismos de comunicación y coordinación con los servicios exteriores (Bomberos, etc.),
- Identificar deficiencias en el Plan de Emergencia, el adiestramiento del personal, el uso de los medios de Emergencia
- Comprobar el mantenimiento de los medios de detección y extinción, y los tiempos de respuesta de las ayudas exteriores.

Para realizarlos hay que suponer una situación de Emergencia limite (por ejemplo, un incendio), y controlar los tiempos en los que actuarían los componentes del equipo de seguridad, desde que reciben la alarma restringida hasta el final de la evacuación.

Se deberán ensayar las dos categorías de emergencia establecidas (conato y emergencia general). No es muy prudente realizar simulacros con una ocupación máxima en el edificio por lo que puede realizarse con media ocupación o solo con el personal del centro.

El simulacro de emergencia se preparará en colaboración con los bomberos y otros componentes de protección civil, haciendo que participen en el mismo, si es posible.

Después de cada simulacro se debe efectuar una evaluación y elaborar un informe. Este informe será redactado por el Director de Emergencia, guardando el original en el Libro de Incidencias y mandando copia al Servicio de Prevención.

9.4 Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del plan de autoprotección.

Se deben establecer los criterios que originaran una revisión del plan.

Podrán ser los siguientes:

- Cambio de las condiciones de las instalaciones.
- Cambio o modificación de los procedimientos de trabajo.
- Incorporación de nuevas tecnologías.
- Cambio o modificación del equipo directivo del establecimiento.
- Consecuencia del análisis de los ejercicios y simulacros que se hayan efectuado en el establecimiento.

9.5 Programa de auditorías e inspecciones.

Una auditoria consiste en asegurarse que la organización, los procesos y procedimientos establecidos son adecuados al sistema de gestión de seguridad.

Debe ser realizada con independencia y objetividad.
Las inspecciones son revisiones parciales de un equipo, de una instalación o de un sistema de organización.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Tanto las auditorias como las inspecciones se pueden realizar por personal propio o por personal ajeno a la empresa.

Se determinarán las fechas en que se deben realizar.

- Inspecciones.
-……
-……

- Auditoria
-……
-……

Investigación de Siniestros.

Al producirse una emergencia, se investigarán las causas que posibilitaron su origen, propagación y consecuencias, se analizaré el comportamiento de los materiales y personas y se adoptarán las medidas correctoras precisas.

Investigación de las causas

Muy pocas veces se logrará determinar cuáles han sido las causas que han originado un siniestro si no se lleva a cabo una investigación.

Se puede dar el caso de que, debido a los daños, la investigación del siniestro deba ser llevada a cabo minuciosamente por el perito de la compañía aseguradora, bomberos, etc.

En este caso, la investigación sobre la posible causa del origen debe comenzar inmediatamente, por la importancia de recoger la información en los primeros momentos.

Así pues, se procurará que no se toque nada hasta que aparezcan los responsables de la investigación.

Propósito de la investigación

- Determinar qué sucedió, y, por lo tanto, las medidas preventivas que han de tomarse en el futuro. Un incendio se debe normalmente al fallo en el cumplimiento de un código, programa o problema de educación pública (excepto en actos criminales). Las investigaciones de los incendios pueden conducir a mejorar las actividades preventivas para evitar la ignición de los materiales y el consecuente desarrollo de un incendio.
- Averiguar si hubo actividad criminal. También se considera como actividad penal las negligencias sobre códigos y reglamentos de los que pudieran resultar víctimas, aunque se trate de un incendio accidental.
- Proporcionar información exacta a las partes sobre el incendio.

Secuencia de la investigación

Es muy importante determinar con exactitud el lugar en el que comenzó el incendio y la secuencia de ignición que lo provocó, considerando los siguientes factores: la fuente de calor, el material

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

combustible y un suceso natural o humano que combiné la fuente de calor con el material combustible. Hay que identificar separadamente cada uno de estos factores.

La información que proporcionan los testigos puede ser muy reveladora para determinar estos factores, pero muchas veces no se puede establecer con claridad el punto exacto del comienzo del fuego, y habrá que situarlo lo más cercano posible.

Se iniciará una reconstrucción del recinto donde se produjo el inicio, ayudándose de testimonios de testigos, víctimas o personas familiarizadas con el local, reconstruyendo el mobiliario y enseres. Se debe tener en cuenta que el punto de origen puede ser obvio, pero no ser la zona más gravemente dañada.

Se establecerán las fuentes de calor, para comprobar si han tenido la energía de activación suficiente para producir la ignición, y si procedían de un equipo y éste se hallaba en funcionamiento.

Este proceso de eliminación suele conducir al punto de origen, la fuente de calor y al material combustible.

Después de determinarse la secuencia de ignición se debe establecer el desarrollo del incendio.

Desarrollo de la investigación

Todos los incendios deberían ser analizados, aunque la intensidad de la investigación variaré con el tamaño del incendio, victimas, alcance, etc.

El procedimiento general para hacer las labores de investigación será el siguiente:

a) Revisión exterior: información sobre los daños producidos por el incendio, por las tareas de extinción y otras evidencias físicas.
b) Revisión interior: Información sobre daños producidos por el incendio, por las tareas de extinción, definir las zonas más quemadas y condiciones inusuales observadas.
c) Reconstruir como sea posible la escena anterior al incendio, para identificar la localización y posición de los materiales antes del mismo, así como los tipos y cantidades de combustible.
d) Estudiar las muestras de materiales quemados y la duración de la combustión, para identificar el área de origen.
e) Identificar todas las fuentes de calor posibles en el área.
f) Recoger la opinión de los bomberos sobre las condiciones existentes a su llegada, el color del humo, etc.
g) Entrevistar a los testigos y ocupantes para contrastar sus indicaciones con las evidencias físicas.
h) Llevar a cabo ensayos de los materiales o análisis de equipos en laboratorios, para determinar las características de la combustión, la composición de los residuos y las razones de los posibles fallos mecánicos.
i) Recabar otra información pertinente sobre antecedentes, estadísticas, tiempos de actuación, etc.
j) Analizar toda la información, determinar el punto de origen y la secuencia más probable de sucesos y fallos.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Cuando los sucesos sean de escasa consideración, pueden omitirse los pasos que se consideren oportunos, ya que las evidencias será n obvias. Siempre será conveniente realizar un reportaje fotográfico para registrar la situación de las pruebas, alcance del incendio, desarrollo, etc.

Los informes

Se solicitará la presencia y el análisis de expertos en la materia cuando los hechos sobrepasen en gran medida los conocimientos de personal del establecimiento encargados de esta tarea.

Todos los hechos recogidos anteriormente se verán plasmados en un informe cuyos principales propósitos son los siguientes:

a) El informe es el documento legal del suceso y constituye la notificación oficial para aquellos que deben conocer legalmente el incidente como el jefe del Dpto. de Bomberos. Recoge los sucesos sobre la propiedad afectada, los motivos del incendio, la actuación de los componentes del edificio y de los sistemas de protección contra incendio, los daños y víctimas que ocasionaron, así como la actuación del departamento contra incendios.
b) El informe aportara los datos a las autoridades responsables de organismos competentes sobre lo que sucede dentro de su área de responsabilidad.
c) Dará una idea muy real de las condiciones de seguridad en las que se encontraba el edificio en el momento del siniestro, y de la capacidad de respuesta de los medios de protección que intervinieron en él.

Alicante, marzo de 2021

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	ANEXO I

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO I

DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

1. Teléfonos del Personal de emergencias

PLAN DE EMERGENCIA	DESIGNACI´PN DE EQUIPOS	
JEFE DE EMERGENCIA		**Teléfonos**
TITULAR:		
SUPLENTE:		
JEFE DE INTERVENCION:		
RESPONSABLE	**TITULAR:**	
	SUPLENTE	
EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN		
RESPONSABLE DE MAÑANA		
RESPONSABLE DE TARDE		
EQUIPO DE SEGUNDA INTERVENCIÓN		
RESPONSABLE DE MAÑANA		
RESPONSABLE DE TARDE		
EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN		
RESPONSABLE DE MAÑANA		
RESPONSABLE DE TARDE		
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS		
RESPONSABLE DE MAÑANA		
RESPONSABLE DE TARDE		

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Descripción de la Emergencia:	EMERGENCIA POR INCENDIO
PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA	
RESPONSABLE	***ACTUACIÓN***
Jefe de Emergencia (J.E.)	• Solicitar la presencia de personal del Equipo de Segunda Intervención de la Sección (E.S.I.) y el Jefe de Intervención (J.I.) en el lugar del siniestro, y del Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.) en el punto de reunión. • De acuerdo con las informaciones recibidas del Jefe de Intervención (J.I.), dar las instrucciones pertinentes para que se inicie la evacuación en caso de ser necesario, del sector siniestrado o de la totalidad del centro. • Dar instrucciones para que se convoque a los servicios externos en caso de ser preciso. • Ceder el mando al Jefe de Bomberos a su llegada, prestando su ayuda en cualquier asunto que se le requiera. • Activar todas las comunicaciones y mantener libre una línea con los servicios externos.
Jefe de Intervención (J.I.)	• Coordinar las actuaciones de los equipos de intervención. • Intentar extinción mediante extintor apropiado al tipo de fuego. • Avisar al Jefe de Emergencias (J.E.), dándole parte de la evolución de la misma, solicitando auxilio al Equipo de Segunda Intervención de la Sección (E.S.I) si fuera necesario. • Aislar el sector o zona del incendio, cerrando puertas y ventanas y retirando productos que pudieran contribuir a su propagación, y esperar la llegada de los servicios externos. • Informar al responsable de los servicios externos a su llegada, de la situación, y ceder el mando de las operaciones, prestando la ayuda cuando fuera necesario. • Redactar un informe con las incidencias acaecidas.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Descripción de la Emergencia:	EMERGENCIA POR INCENDIO
PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA	
RESPONSABLE	***ACTUACIÓN***
Personal de la Sección afectada	• Comunicar la emergencia. • Intentar la extinción mediante el uso del extintor apropiado al tipo de fuego existente.
Equipo de Segunda Intervención (E.S.I.)	• Comunicar la emergencia. • Localizar a algún miembro del Equipo de Segunda intervención de la Sección (E.S.I.). • Acudir al punto de reunión a recibir instrucciones. • Alertar al Jefe de Intervención (J.I.), manteniendo siempre un retén en el lugar del siniestro aunque pareciera controlado el fuego. • Colaborar en las tareas de extinción si fuera necesario. • Aislar el sector o zona del incendio para evitar su propagación, cerrando puertas y ventanas y retirando productos que pudieran contribuir a su propagación. • Colaborar con los servicios externos a su llegada cuando así lo soliciten.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Descripción de la Emergencia:	EMERGENCIA POR INCENDIO
PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA	
RESPONSABLE	***ACTUACIÓN***
Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.)	• Comunicar la emergencia. • Dirigirse al punto de reunión para recibir instrucciones del Jefe de Intervención (J.I.). • Comprobar la accesibilidad de las vías de evacuación, retirando cualquier posible obstáculo, y decidir el camino a seguir en caso de que fuera preciso evacuar la zona. • En coordinación con el Jefe de Intervención (J.I.), dar la orden de evacuación cuando fuera necesario por la evolución del siniestro. • Comprobar que no queden personas en la zona, aislando los diferentes sectores, una vez se vayan abandonando, durante el recorrido de la evacuación, para evitar la propagación. • Bajo las órdenes del Jefe de Emergencia (J.E.), avisar a los servicios externos cuando éste se lo requiera. • Dirigirse al punto de reunión, y efectuar el recuento de las personas evacuadas, informando del resultado al Jefe de Emergencia (J.E.).

Descripción de la Emergencia:	EMERGENCIA POR INCENDIO
PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA	
RESPONSABLE	***ACTUACIÓN***
Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)	• Prestar los primeros auxilios a los posibles lesionados.
Personal Ajeno a la empresa	• Mantener la calma. • No gritar ni correr. • Comunicar la emergencia a personal de la empresa. • Seguir las instrucciones del personal en todo momento. • Abandonar la zona a través de las salidas de emergencia. • Acudir al punto de encuentro indicado por el personal, para ser contabilizado y ofrecer la información que se le requiera. • Poner en conocimiento del personal del equipo de evacuación toda incidencia que considere significativa.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Descripción de la Emergencia:	EMERGENCIA POR EXPLOSIÓN
PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA	
RESPONSABLE	***ACTUACIÓN***
Jefe de Emergencias (J.E.) / Jefe de Intervención (J.I.)	• Acudir al lugar de la emergencia. • Avisar a las ayudas externas en caso de no poder ser controlada la emergencia con medios internos. • Informar al responsable de los servicios externos a su llegada, de la situación, y ceder el mando de las operaciones, prestando la ayuda cuando fuera necesario. • Si la explosión ha originado un accidente, actuar de acuerdo con las consignas para el caso de emergencia por accidente. • Si la explosión ha originado un incendio, actuar de acuerdo con las consignas para el caso de emergencia por incendio. • Ordenar la evacuación del personal en caso de ser necesario, y proceder según las indicaciones generales de evacuación, con la ayuda del Equipo de Evacuación (E.E.). • Redactar un informe con las incidencias acaecidas.
Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.)	• Comunicar la emergencia. • Dirigirse al punto de reunión para recibir instrucciones del jefe de intervención (J.I.). • Comprobar la accesibilidad de las vías de evacuación, retirando cualquier posible obstáculo, y decidir el camino a seguir en caso de que fuera preciso evacuar la zona. • En coordinación con el Jefe de Intervención (J.I.), dar la orden de evacuación cuando fuera necesario por la evolución del siniestro. • Comprobar que no queden personas en la zona, aislando los diferentes sectores, una vez se vayan abandonando, durante el recorrido de la evacuación, para evitar la propagación. • Bajo las órdenes del Jefe de Emergencia (J.E.), avisar a los servicios externos cuando éste se lo requiera. • Dirigirse al punto de reunión, y efectuar el recuento de las personas evacuadas, informando del resultado al Jefe de Emergencia (J.E.).

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Descripción de la Emergencia:	EMERGENCIA POR EXPLOSIÓN
PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA	
RESPONSABLE	***ACTUACIÓN***
Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)	• Prestar los primeros auxilios a los posibles accidentados.
Todo el personal	• Comunicar la emergencia. • Avisar al Jefe de Intervención (J.I.) y acudir al punto de reunión de la sección a recibir instrucciones. • Si la explosión ha originado un accidente, actuar de acuerdo con las consignas para el caso de emergencia por accidente. • Si la explosión ha originado un incendio, actuar de acuerdo con las consignas para el caso de emergencia por incendio.
Personal Ajeno a la empresa	• Mantener la calma. • Comunicar la emergencia al personal de la empresa. • Seguir las instrucciones del personal en todo momento.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Descripción de la Emergencia:	EMERGENCIA POR ACCIDENTE
PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA	
RESPONSABLE	*ACTUACIÓN*
Jefe de Emergencias (J.E.) / Jefe de Intervención (J.I.)	• Prestar asistencia al herido. • En caso de ser necesario, ordenar el traslado del herido a un centro sanitario, requiriendo el transporte (ambulancia) si es necesario • Acompañar al herido a un centro hospitalario o designar a una persona para ello. • Avisar en informar del suceso a los familiares del herido. • Redactar un informe con las incidencias acaecidas.
Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)	• Prestar los primeros auxilios a los posibles accidentados.
Todo el personal	• Comunicar la emergencia. • Avisar al Jefe de Intervención (J.I.) y acudir al punto de reunión de la sección a recibir instrucciones.
Personal Ajeno a la empresa	• Mantener la calma. • Comunicar la emergencia al personal de la empresa. • Seguir las instrucciones del personal en todo momento.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

2. Teléfonos de ayuda exterior

TELEFONOS DE URGENCIAS

SERVICIO DE ATENCIÓN DE LLAMADAS DE URGENCIA 112

SERVICIOS DE SALUD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	
EMERGENCIAS	112
BOMBEROS	080 / 965 922025
POLICÍA NACIONAL	091
POLICÍA LOCAL	092
GUARDIA CIVIL	062
PROTECCIÓN CIVIL	965 920486
SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO	
Gas - Repsol Butano	901 100 100
Gas Natural de Murcia	968 250 769
Agua - Información general	900717717
Electricidad - Iberdrola	901 202 020
SANIDAD	
Hospital General	965 933000

COLOCAR JUNTO AL TELEFONO Y MANTENER AL DIA

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

3. Otras Formas de Comunicación

La forma de transmitir información al resto de los trabajadores y a los usuarios y visitantes de las instalaciones y, además, de forma permanente, es por medio de carteles.

Durante la confección del plan se diseñarán carteles con sus correspondientes consignas o instrucciones.

Los carteles están destinados, entre otras razones, a:

-Memorizar las actuaciones en emergencia.

-Aprender a dominar los conatos de incendio.

-Uso de equipos de extinción.

- Instrucciones y prohibiciones en las evacuaciones.

- Normas de prevención.

Los carteles varían de tamaño y de ubicación, dependiendo de las personas a quienes van destinados. Todos ellos deben tener: LENGUAJE CLARO e INSTRUCCIONES PRECISAS.

No existe límite de carteles y cada establecimiento deberá hacer los que considere convenientes y necesarios.

SI DESCUBRE UNA EMERGENCIA

- Mantenga la calma.

- No grite.

- Comunique el suceso a la Central de Comunicaciones mediante el procedimiento más rápido.

- Si pertenece a los E. P. |. 0 a los E. S. I, localice a un componente del equipo y los dos procedan al control de la emergencia con los medios a su alcance.

Recuerde que la Orden de Evacuación es

- Zona (hay que indicar el código establecido)
- Total (hay que indicar el código establecido)

A continuación, se indican algunos carteles con los protocolos de llamadas que estarían situados en el Centro de Control, pero el establecimiento puede realizar los suyos.

INFORMACIÓN A FACILITAR AL 112

- Hay un incendio de:

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

(Indicar tipo de fuego y zona del establecimiento)

- Se ve salir humo de:

(indicar la zona o local)

- Se encuentran en:

(indicar localización, numero de gobierno, etc.)

- El establecimiento está en la zona

(indicar barrio, etc.)

- El acceso más rápido es por:

(indicar el recorrido óptimo)

- EL lugar del siniestro tiene acceso desde la calle:

- No se sabe lo que está ardiendo

- Se está quemando

- No se sabe que haya algún herido

- Se sabe que hay heridos en:

- Estoy llamando desde el teléfono (indicar el del C.C.)

INFORMACIÓN A POLICÍA NACIONAL 091

- Se ha recibido una amenaza de bomba en:

- Se encuentran en:

(indicar localización, numero de gobierno, etc.)

- El establecimiento está en la zona:

(indicar barrio, etc.)

- Ya se ha avisado a Bomberos

- No se ha avisado a bomberos

- El acceso más rápido es por:

(indicar el recorrido óptimo)

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- Las palabras exactas de la amenaza han sido:

- La llamada iba contra ……

- La llamada ha durado aproximadamente ……

- La voz parecía que era de ……

- Ella comunicante parecía ……

- El modo de hablar era ……

- Los ruidos de fondo que se escuchaban eran: ……

……

……

……

- A las preguntas que le hice respondió:

……

……

……

Esta última información se facilitará en base al cuestionario que hay que rellenar cuando se recibe una amenaza de bomba. La Hoja de Toma de Datos cuando se produce una Amenaza de Bomba, deberá estar en el Centro de Control para poder cumplimentarla cuando se reciban este tipo de llamadas.

Se utiliza el tamaño DIN A4 0 A3 para los Planos *"Ud. está aquí"* y para los planos que indican las vías de evacuación.

Otros carteles de este tamaño son los de Instrucciones de Evacuación, que habrá que situarlos en lugares donde puedan ser leídos y aprendidos por todos los usuarios, fijos 0 esporádicos, del establecimiento.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

AMENAZA DE BOMBA

PERMANEZCA TRANQUILO

Intente alargar lo más posible la conversación y estimule a hablar, con el fin de recibir el mayor número de datos

LLAMADA	IMPRESIONES	
Palabras exactas de amenaza	Sobre el interlocutor	
	Edad estimada	Sexo
	Características de la voz	
	Calmosa	Incoherente
	Enfadada	Seria
	Despreciativa	Sarcástica
¿Contra qué va la llamada?	De haber bebido	Bromista
	Autoritaria	Sonriente
	Miedosa	Burlona
	Nerviosa	Llorosa
Duración de la llamada	Confusa	Nasal
PREGUNTAS	Vacilante	De tartamudeo
¿Cuándo hará explosión?	Monótona	Cansada
	Susurrante	Balbuceante
¿Dónde hará explosión?	Con acento, ¿cuál?	
	Familiar, ¿a quién?	
¿Cómo es?	Modo de hablar	
	Uso de modismos	Normal
¿Qué tipo de artefacto es?	Palabras regionales	Vulgar
	Palabras que más usa	Educada
¿Puso Vd. la bomba?	Buena pronunciación	Rápida
	Mala pronunciación	Lenta
¿Por qué la puso?	Ruidos de fondo	
	Silencioso	Tormenta
¿Por qué llama?	Callejero	Ventiladores
	Bocinas, pitos	Música
¿Cómo puede uno librarse de la amenaza?	Cabina telefónica	Lluvia
	Normales de una casa	Pasos
	Aire acondicionado	Animales
	Multitudes	Maquinaria
	Construcción	Golpes
Receptor de la llamada:	Ecos	Viento
	Vehículos, ¿cuáles?	
	Otros	

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

INSTRUCCIONES DE EVACUACIÓN

CONSIGNAS GENERALES

1. Conozca en todo momento su ubicación dentro del CENTRO.
2. Mantenga limpio y en orden las instalaciones
3. No acumular materiales, papeles, prendas de vestir, u otros objetos, sobre objetos que desprendan calor."
4. No sobrecargar las líneas eléctricas. Atención al empleo de derivaciones y enchufes múltiples.
5. Comprobar la tensión de los receptores antes de conectarlos a la red.
6. Evitar las conexiones y la situación de aparatos eléctricos junto a las cortinas u otros elementos combustibles.
7. No puentear los diferenciales, ni manipular los enchufes. Pida ayuda al Servicio de Mantenimiento."
8. Asegúrese de desconectar los aparatos una vez abandonemos el puesto de trabajo.
9. No almacenar productos inflamables en zonas no destinadas a ello.
10. Avisar al Responsable del Servicio de Mantenimiento ante cualquier anomalía detectada.
11. Conozca la situación y funcionamiento de los extintores. Comunique el uso total o parcial.
12. Conozca las salidas de emergencia. Manténgalas libres de obstáculos en todo momento.
13. No coloque obstáculos que impidan la visibilidad de los medios de protección contra incendios.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

SI DESCUBRE UNA POSIBLE EMERGENCIA AVISE:

1. Al monitor y/o al equipo de evacuación
2. A sus compañeros.

"EN CASO DE FUEGO, SI SABE MANEJARLO, USE UN EXTINTOR"

1. Nunca actúe solo. Avise antes de actuar a otras personas.
2. Busque el extintor más cercano y el más apropiado, dependiendo del tipo de fuego."
3. No utilice extintores de C02 directamente sobre las personas.
4. Descolgar el extintor de la pared.
5. Comprobar que tiene presión (en el manómetro que hay junto al asa).
6. Tirar de la anilla de seguridad para desbloquear la maneta que acciona el chorro.
7. Coger la manguera del extintor y dirigirla hacia la base del fuego.
8. Presionar la maneta que acciona el chorro, rociar bien el origen de las llamas, moviendo rápido y en zigzag la mano. Compruebe que queden extinguidas."

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

SI EL FUEGO NO SE APAGA:

ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN

El Equipo de Alarma y Evacuación, le indicarán qué debe hacer

1. No ponga en peligro su vida.
2. Desaloje inmediatamente las instalaciones, pero no corra. Mantenga la calma"
3. Utilice las salidas y vías de evacuación.
4. Si el humo es abundante camine agachado hacia alguna salida o salida de emergencia.
5. Cierre todas las puertas a su paso.
6. Si se le prende la ropa, no corra, tírese al suelo y ruede."
7. Ayude a personas con discapacidades.
8. Durante la evacuación no retroceda a recoger objetos o buscar otras personas
9. No utilice ascensores ni montacargas.
10. No se detenga en las salidas.
11. Diríjase al punto de reunión establecido. Comunique cualquier incidencia y espere instrucciones.

EN CASO DE SIMULACRO SE AVISARÁ POR MEGAFONÍA

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	ANEXO II

Edif. Distrito digital 4

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO II

FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS

PLAN DE ALARMA Y EVACUACIÓN

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

El desarrollo de un incendio depende en gran medida del material combustible y del elemento iniciador, siendo su evolución muy diversa en función de las condiciones presentes en cada edificio y el momento de la detección. El presente protocolo pretende ofrecer un mecanismo general de respuesta frente a este tipo de incidencias, teniendo en cuenta que la adopción de medidas preventivas es la mejor protección."

1. DETECCIÓN DE LA EMERGENCIA Y RECOGIDA DE DATOS

La detección de la emergencia podrá producirse de forma automática, por apreciación directa" del personal o usuarios del **Edificio DISTRITO DIGITAL 4 de ciudad de la Luz**, o por comunicación de terceras personas o usuarios de las instalaciones."

1.1. DETECCIÓN AUTOMÁTICA

La detección automática se lleva a cabo a través de la oportuna instalación de detección y alarma existente en todas las dependencias del **Edificio DISTRITO DIGITAL 4 de Ciudad de la Luz**, que hace posible la transmisión de una señal (automáticamente mediante detectores o manualmente mediante pulsadores) desde el lugar donde se produce el incendio, la liberación de humos o el aumento de temperatura, hasta una central vigilada, así como la posterior transmisión de la alarma desde dicha central a los ocupantes del edificio."

En tales supuestos, la activación de la alarma determinará que el Servicio de Seguridad proceda a la adopción de las medidas descritas en el presente protocolo.

1.2. DETECCIÓN PERSONAL

La persona que detecte la emergencia procederá a dar aviso inmediato al Servicio de Seguridad o al personal del Centro de Control, en caso de no encontrarse disponible el primero, informando del lugar y detalles del siniestro si estos se conocen."

Con el fin de evitar situaciones de alarma originadas por avisos falsos, habrá que proceder en todo caso con la debida diligencia.

2. AVISO AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y COMUNICACIÓN ACCIÓN AL RESPONSABLE DESIGNADO POR EL EDIFICIO DISTRITO DIGITAL 4 DE LA CIUDAD DE LA LUZ

Siempre que se produzca la detección de un incendio se procederá al inmediato aviso al Servicio de Seguridad, sin perjuicio de la comunicación simultánea al responsable designado por **Edificio DISTRITO DIGITAL 4 de Ciudad de la Luz**, en los supuestos que proceda, teniendo en cuenta el listado que corresponda, hasta localizar a alguno de ellos.

3. DESPLAZAMIENTO AL LUGAR DE LA EMERGENCIA

Cuando tenga conocimiento de la existencia de un incendio, el servicio de seguridad se desplazará inmediatamente al lugar del suceso, con independencia de la vía de recepción de la alarma

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

El servicio de seguridad verificará la situación de emergencia y confirmará la existencia de la misma.

3.1. FIN DE LA EMERGENCIA

En caso de no confirmarse la realidad de la emergencia, el servicio de seguridad lo comunicará al responsable designado por el **Edificio DISTRITO DIGITAL 4 Ciudad de la Luz**, informando de las circunstancias de la incidencia y de la persona o medio a través del cual se tuvo conocimiento de la misma.

En caso necesario, el servicio de seguridad reactivará las instalaciones de protección contra incendios.

3.2. EMERGENCIA REAL

Si el incendio se confirma, el servicio de seguridad efectuará una primera valoración del de la emergencia y las posibilidades de controlar la situación con medios propios, adoptando, en función de la magnitud de la emergencia, las medidas descritas en el presente protocolo.

3.2.1. EMERGENCIA REAL. INCENDIO DE PEQUEÑA MAGNITUD

La producción de un fuego de pequeña magnitud determina la existencia de un conato de incendio, con las circunstancias siguientes:

- Incendio que puede ser controlado y dominado de forma directa, rápida y sencilla por el servicio de seguridad o por personal integrado en los planes de emergencia del edificio de oficinas ciudad de la luz, sin necesidad de recurrir a la colaboración de terceros.
- Incendio que puede ser controlado y sofocado haciendo uso de las instalaciones de protección existentes en el local, dependencia o sector de incendio implicados.
- Intervención de personal que reúna la capacitación suficiente para el control y la extinción del conato de incendio sin riesgo grave para personas o bienes.
-

3.2.2. EMERGENCIA REAL. INCENDIO DE GRAN MAGNITUD

Incendio de gran magnitud es aquel que requiere la actuación de todos los equipos y medios de protección del establecimiento o edificio, y la de los medios de socorro y salvamento exterior, así como la evacuación de las personas que pudieran resultar afectadas, con las siguientes circunstancias:

- Conato de incendio que no ha podido ser controlado.
- Incendio cuyas dimensiones excedan la pequeña magnitud, en los términos en que quedó descrita en el apartado anterior.

La mera apreciación de cualquiera de estas circunstancias por parte del Servicio de Seguridad determinará la adopción de las medidas descritas seguidamente.

4. AVISO A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA DE LA CARM Y COMUNICACIÓN AL RESPONSABLE DESIGNADO POR EL EDIFICIO DE OFICINAS CIUDAD DE LA LUZ

El Servicio de Seguridad procederá al inmediato aviso a los Servicios de Emergencia de la CARM (112) comunicando las circunstancias del incendio.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Inmediatamente se procederá a comunicar e informar de la situación al responsable designado por el **Edificio DISTRITO DIGITAL 4 de Ciudad de la Luz**.

5. EVACUACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Cuando la valoración del alcance de la emergencia así lo aconseje, el Servicio de Seguridad adoptará todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de personas y bienes.

La primera medida de seguridad consiste en proceder a la evacuación del edificio y espacios afectados, para lo cual será necesaria la autorización de alguno de los responsables designados por el **Edificio DISTRITO DIGITAL 4 de Ciudad de la Luz** en base a la información recibida sobre las características y el alcance de la emergencia a que se alude en el presente protocolo.

El Servicio de Seguridad, de acuerdo con sus protocolos de actuación, adoptará todas las medidas pertinentes para garantizar la ejecución de la medida de desalojo, incluyendo, en su caso:

- Puesta en marcha de la alarma acústica y/o recurso al sistema de megafonía.
- Comunicación al Centro de Control a efectos de dirigir la evacuación.

Asimismo, si se puede actuar sin riesgo, se separará el material combustible del foco del incendio y se cerrarán puertas y ventanas, adoptando además cuantas medidas de seguridad procedan en función de las indicaciones de los Servicios de Emergencia.

6. LLEGADA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA DE LA CARM

El personal del Servicio de Seguridad (o del Centro de Control, caso de no encontrarse éste), recibirá a los Servicios de Emergencia de la CARM indicándoles el lugar del suceso, les informará de la situación y pondrá a su disposición los medios necesarios para la colaboración que en su caso le sea requerido.

La llegada de los Servicios de Emergencia de la CARM implica la asunción automática por parte de los mismos de la dirección de la emergencia.

7. COMUNICACIÓN Al CENTRO DE CONTROL

En caso de evacuación, el Servicio de Seguridad avisará a los distintos departamentos del edificio o dependencias afectadas por la emergencia a fin de que se coloquen anuncios en lugares visibles de los distintos accesos a dichos espacios con la advertencia:

"PROHIBIDO EL ACCESO: EMERGENCIA EN EL EDIFICIO"

Los accesos deberán permanecer practicables en todo momento. En todos los casos se mantendrán despejadas las puertas de salida sin bloquearlas y sin entorpecer su operatividad con los anuncios, para no dificultar la evacuación.

8. CORTE DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO

Cuando la magnitud de la emergencia lo haga necesario, el Servicio de Seguridad comunicará al Servicio de Mantenimiento la necesidad de proceder al corte del suministro eléctrico de la zona afectada.

9. TRASLADO AL PUNTO DE REUNIÓN

La evacuación tendrá lugar siguiendo las indicaciones de los Servicios de Emergencia, de forma ordenada y cumpliendo las siguientes indicaciones de carácter general:

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- La evacuación se llevará a cabo inmediatamente después de ser ordenada, con calma y sin gritar.
- No se retrocederá para buscar a otras personas o recoger objetos personales.
- No se retirarán los vehículos estacionados en el aparcamiento.
- El desalojo implicará, salvo indicación en contrario, el abandono del edificio, manteniéndose en una zona abierta y segura, a la espera de nuevas instrucciones.

10. FIN DE LA EMERGENCIA

Comunicada por los Servicios de Emergencia el final de la situación de alarma, se dará cuenta por el Servicio de Seguridad al responsable designado por el Edificio de Oficinas Ciudad de la Luz que autorizó la evacuación.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

	INVESTIGACIÓN DE EMERGENCIAS	***Código:*** **Versión:**

IDENTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA		
Tipo de emergencia: † Conato † Emergencia parcial † Emergencia total	Fecha:	
	Hora:	
	Localización: (zona, sección, Planta, etc.):	

ANALISIS DE LA EMERGENCIA
Causa (origen de la emergencia):
Consecuencias de la emergencia (daños personales o materiales):
Valoración de aspectos medioambientales (Generación de residuos y su gestión) e Impacto ambiental:

MEDIOS UTILIZADOS
Equipos humanos que han intervenido:
Medios técnicos utilizados, comportamiento y efectividad de los mismos:

OBSERVACIONES	
	VºBº Rble.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

	SOLICITUD DE AYUDA EXTERNA	*Código:* Versión:
IDENTIFICACIÓN		
Soy: **Cargo:**		
TIPO DE SINIESTRO		
Se ha producido un (conato, emergencia limitada, emergencia general) a causa de (incendio, explosión, escape de gas,...) valoración (conato, leve, grave,...)		
VICTIMAS		
Personas afectadas o en peligro		
CIRCUNSTANCIAS		
Circunstancias que puedan afectar a la evolución del suceso		
LOCALIZACIÓN		
Se asegurará que el interlocutor conoce la ubicación del centro y el mejor acceso.		
PERSONAL DE CONTACTO Y PUNTO DE ENCUENTRO		
Les esperan en la entrada del centro, para dirigirles al punto del suceso		
TELEFONO DE CONTACTO:		

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Forma de la Solicitud de Ayuda Externa

Con el objetivo de alcanzar la eficacia en las comunicaciones efectuadas a la Ayuda Externa se tendrán en cuenta las consideraciones siguientes:

1. La llamada se efectuará siguiendo el protocolo anticipado.
2. El orden de las llamadas se realizará atendiendo a la gravedad consecuencia! del suceso y de acuerdo con las necesidades del concurso de la Ayuda Externa. Dado que dichos servicios se encuentran entre ellos comunicados, bajo su experta consideración se activarán mutuamente en la mayor parte de las ocasiones. No obstante, conviene dirigirse directamente a los necesarios para que dispongan de información de primera mano, comenzando por los que resulten más urgentes."
3. Como fórmula general será el CCC quien efectuará las llamadas pertinentes. En cualquier caso, se indicará a este centro las llamadas efectuadas con el fin de mantener una coordinación."
4. Ante una emergencia mayor se avisará directamente a **COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS 112, formulando que el Edificio Distrito Digital 4 de Ciudad de la Luz** se encuentra en una situación muy grave.
5. Las llamadas a los servicios de la Ayuda externa son procesos de comunicación encadenados, por lo que es preciso dotar al interlocutor de la Ayuda Externa con la posibilidad de que pueda demandar posteriormente la ampliación de la información, en el momento del aviso o en instantes posteriores (e incluso en comprobar la verosimilitud de la llamada). Por ello, junto a los datos del suceso se aportarán los datos del interlocutor, un teléfono para establecer nuevos contactos u otro desde el que se podrán más datos.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AVISO DE BOMBA

El presente protocolo será de aplicación a cuantos avisos de bomba se reciban en cada uno de los edificios o dependencias del Edificio Distrito Digital 4 Ciudad de la Luz, con total independencia del medio a través del cual se tenga conocimiento de los mismos, sea verbalmente a través del teléfono, o por escrito, cualquiera que sea su soporte o formato. El documento trata de ofrecer una secuencia de acciones a seguir para hacer frente a este tipo de incidencias y decidir, en su caso, una eventual evacuación.

1. RECOGIDA DE DATOS

Si la amenaza de bomba se produce por conducto telefónico, el receptor de la llamada lo comunicará inmediatamente al Servicio de Seguridad del edificio o a Centro de Control, en caso de no encontrarse disponible el primero, atendiendo para ello al Directorio de Emergencias del Edificio distrito digital 4 Ciudad de la Luz.

Con el fin de evitar situaciones de alarma originadas por avisos falsos, el receptor de la amenaza deberá proporcionar la mayor cantidad de datos posible sobre el autor de la llamada (si se ha identificado), hora de recepción, contenido del comunicado y cualesquiera otras circunstancias que se consideren relevantes.

2. AVISO AL RESPONSABLE DESIGNADO POR EL EDIFICIO DISTRITO DIGITAL 4 CIUDAD DE LA LUZ

Al recibir la comunicación de la existencia de un aviso de bomba, el Servicio de Seguridad, directamente o tras ser requerido por Conserjería, dará traslado inmediato de la misma a los responsables designados por el Edificio de Oficinas Ciudad de la Luz, hasta localizar a alguno de ellos.

3. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN AL RESPONSABLE DESIGNADO POR EL EDIFICIO DISTRITO DIGITAL 4 CIUDAD DE LA LUZ

Con ocasión del aviso de bomba, el Servicio de Seguridad o, subsidiariamente, el Centro de Control, comunicarán al responsable del Edificio de Oficinas Ciudad de la Luz los términos de la amenaza recibida y una primera información sobre su alcance con el fin de posibilitar la toma por éste de una decisión en el sentido de autorizar la llamada a la Policía (091) y a los Servicios de Emergencia de la CARM (112).

El Servicio de Seguridad o la Conserjería deberán recabar la Información precisa para cumplimentar el correspondiente formulario sobre los términos y circunstancias de la amenaza.

En los casos de urgencia, el responsable designado por el **Edificio Distrito digital 4 Ciudad de la Luz** podrá autorizar como primera medida de seguridad la evacuación de los edificios y dependencias objeto de la amenaza.

4. AVISO A LA POLICÍA Y LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA DE LA CARM

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Una vez autorizado, el Servicio de Seguridad procederá al inmediato aviso a la Policía manteniéndose, entre tanto se produce su llegada, las medidas de seguridad que eventualmente hayan sido adoptadas hasta ese momento.
Asimismo, se adoptarán cuantas medidas de seguridad procedan en función de las indicaciones de la Policía.
A continuación, el Servicio de Seguridad dará aviso los Servicios de Emergencia de la CARM (112) con objeto de posibilitar la puesta en marcha del Sistema de Respuesta Integral frente a Emergencias en caso necesario. A tal fin se dará cuenta circunstanciada de los términos de la amenaza conforme a la información recogida.

5. LLEGADA Y RECEPCIÓN DE LA POLICÍA Y LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA DE LA CARM

El personal del Servicio de Seguridad (o el Centro de Control, caso de no existir éste), recibirá a los efectivos policiales y Servicios de Emergencia de la CARM, informará a éstos de la situación y pondrá a su disposición los medios necesarios para la colaboración que en su caso le sea requerida.

6. EVACUACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Como norma general, las amenazas de bomba se presumirán ciertas al efecto de adoptar las medidas de seguridad establecidas en este protocolo, salvo en el supuesto de concurrir elementos de juicio suficientes que, valorados por la Policía, permitan concluir que la amenaza de bomba carece de fundamento.
La medida de evacuación exigirá la autorización de alguno de los responsables designados por el Edificio de Oficinas Ciudad de la Luz en base a la información recibida a que se alude en el presente protocolo, teniendo en cuenta las apreciaciones realizadas por la Policía.
El Servicio de Seguridad, de acuerdo con sus protocolos de actuación, adoptará todas las medidas pertinentes para garantizar la ejecución de la medida de desalojo del edificio y espacios afectados, incluyendo, en su caso:

- Puesta en marcha de la alarma acústica y/o recurso al sistema de megafonía.
- Comunicación a Conserjería a efectos de dirigir la evacuación.

7. COMUNICACIÓN A CENTRO DE CONTROL DE ACCESO

En caso de evacuación, el Servicio de Seguridad avisará al Centro de Control de acceso del edificio o dependencias afectadas por la emergencia a fin de que se coloquen anuncios en lugares visibles de los distintos accesos a dichos espacios con la advertencia:

``PROHIBIDO EL ACCESO. EMERGENCIA EN EL EDIFICIO´´

Los accesos deberán permanecer practicables en todo momento. En todos los casos se mantendrá despejadas las puertas de salida sin bloquearlas y sin entorpecer su operatividad con los anuncios, para no dificultar la evacuación.

8. TRASLADO AL PUNTO DE REUNIÓN

La evacuación tendrá lugar siguiendo las indicaciones de la Policía y los Servicios de Emergencia, de forma ordenada y cumpliendo las siguientes indicaciones de carácter general:

- La evacuación se llevará a cabo inmediatamente después de ser ordenada, con calma y sin gritar.
- No se retrocederá para buscar a otras personas o recoger objetos personales.
- No se retirarán los vehículos estacionados en los garajes.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

- El desalojo implicará, salvo indicación en contrario, el abandono del edificio, manteniéndose en una zona abierta a la espera de nuevas instrucciones.

9. FIN DE LA EMERGENCIA

Comunicada por la Policía o los Servicios de Emergencia el final de la situación de alarma, se dará cuenta p0ºor el Servicio de Seguridad al responsable designado por **el Edificio Distrito Digital 4 Ciudad de la Luz** que autorizó la evacuación.

	AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA	*Código:* Versión:

Fecha ..... Hora de llamada.....

Teléfono por el que se recibió la llamada

¿Esta en la guía?.....

¿Es privado? .....

¿Preguntaban por alguien en concreto? .....

¿Quién ha recibido la llamada? .....

Palabras exactas del interlocutor .....

¿Cuándo hará explosión? .....

¿Dónde esta el artefacto? .....

¿Qué aspecto tiene el artefacto? .....

¿Se especifico el lugar? (calle, puerta, ventana, etc.) .....

¿Por qué puso la bomba?.....

¿Está en funcionamiento? .....

¿Por qué llama por teléfono? .....

¿Cómo puede uno librarse de la explosión? .....

¿Quién es usted? .....

Hombre ..... Mujer ..... Niño.....

Edad estimada ..... Defecto en el habla.....

Acento ..... Otras .....

RUIDOS DE AMBIENTE

Música †	Niños †	Avión †	Conversación †
Tráfico †	Otros †	Mecanografía †	Maquinaria †

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD

Con objeto de minimizar las consecuencias provocadas por un accidente o enfermedad puestos de manifiesto en cualquiera de los edificios o dependencias del **Edificio distrito digital 4 de Ciudad de la luz**, es fundamental asegurar una respuesta rápida en los instantes inmediatamente posteriores a su aparición. El presente protocolo pretende ofrecer el procedimiento interno de actuación necesario para hacer frente a este tipo de incidencias.

1. AVISO AL CENTRO DE CONTROL

Ante un accidente o enfermedad es fundamental ofrecer una respuesta rápida y coordinada, aspectos estos que requieren centralizar el procedimiento de actuación en el Centro de Control, dada su presencia en cada uno de los edificios del Edificio Distrito Digital 4 de Ciudad de la luz.

La persona que tenga conocimiento del accidente o la enfermedad procederá a dar aviso inmediato al Centro de Control, personalmente o a través del teléfono, informando del lugar del suceso y aportando todos los detalles de que disponga sobre las circunstancias del mismo y las condiciones del afectado."

2. RECOGIDA DE DATOS Y AVISO A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA

Al recibir la comunicación del accidente o enfermedad, el Centro de Control, procederá en primer lugar preguntando al interlocutor si considera que se trata de una urgencia hospitalaria, adoptando, en función de la respuesta, las medidas descritas en el presente protocolo:

- Si la respuesta es afirmativa:

  -Preguntar si desea que se llame a una ambulancia para trasladar al afectado al hospital más cercano, y proceder a su aviso inmediato si es requerido para ello.
  -Avisar al Servicio de Seguridad o, en su caso, a la persona encargada del control de accesos, que facilitará el paso de la ambulancia y dirigirá a la misma hasta el lugar del suceso."

-Si la respuesta es negativa:

  -Facilitar la información que sea precisa sobre la ubicación y los horarios de los centros de asistencia médica.
  -Indicar la localización del botiquín más próximo y persona responsable del mismo, si se trata de una cura básica.

3. DESPLAZAMIENTO AL LUGAR DE LA EMERGENCIA

Una vez alertados los Servicios de Emergencia, el personal del Centro de Control, que haya indicado las anteriores actuaciones se desplazará al lugar del suceso trasladando a los presentes la próxima llegada de la asistencia sanitaria, y auxiliará al accidentado o enfermo si se encuentra capacitado para ello, evitando moverle en caso contrario.

4. LLEGADA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

El personal del Servicio de Seguridad (o del Centro de Control, caso de no existir éste), recibirá a los Servicios de Emergencia indicándoles el lugar del suceso, y les informará de las circunstancias del mismo y las condiciones del afectado poniendo a su disposición los medios necesarios para la colaboración que en su caso le sea requerida.

5. TRASLADO DEL AFECTADO Y FIN D E LA EMERGENCIA

Comunicada por los Servicios de Emergencia la necesidad de trasladar al herido o enfermo o concluida su atención sin haber sido necesario dicho traslado, se dará cuenta por el Centro de Control y/o los trabajadores que hayan sido testigos o víctimas del suceso al Jefe de emergencia, quien a su vez lo comunicará inmediatamente al Coordinador de Salud Laboral, que llevará a cabo el registro e investigación correspondientes con el fin de poner de manifiesto las causas que provocaron el suceso y adoptar las medidas correctoras oportunas.

CONSIGNAS GENERALES

1. Conozca en todo momento su ubicación dentro del CENTRO
2. Mantenga limpio y en orden las instalaciones.
3. No acumular materiales, papeles, prendas de vestir, u otros objetos, sobre objetos que desprendan calor.
4. No sobrecargar las líneas eléctricas. Atención al empleo de derivaciones y enchufes múltiples.
5. Comprobar la tensión de los receptores antes de conectarlos a la red.
6. Evitar las conexiones y la situación de aparatos eléctricos junto a las cortinas u otros elementos combustibles.
7. No puentear los diferenciales, ni manipular los enchufes. Pida ayuda a Servicio de Mantenimiento.
8. Asegúrese de desconectar los aparatos una vez abandonemos el puesto de trabajo.
9. No almacenar productos inflamables en zonas no destinadas a ello.
10. Avisar al Responsable del Servicio de Mantenimiento ante cualquier anomalía detectada.
11. Conozca la situación y funcionamiento de los extintores. Comunique el uso total o parcial.
12. Conozca las salidas de emergencia. Manténgalas libres de obstáculos en todo momento
13. No coloque obstáculos que impidan la visibilidad de los medios de protección contra incendios.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

SI DESCUBRE UNA POSIBLE EMERGENCIA AVISE:

1. Al monitor y/o al equipo de evacuación
2. A sus compañeros.

EN CASO DE FUEGO. SI SABE MANEJARLO. USE UN EXTINTOR

1. Nunca actúe solo. Avise antes de actuar a otras personas.
2. Busque el extintor más cercano y el más apropiado, dependiendo del tipo de fuego.
3. No utilice extintores de CO2 directamente sobre las personas.
4. Descolgar el extintor de la pared.
5. Comprobar que tiene presión (en el manómetro que hay junto al asa).
6. Tirar de la anilla de seguridad para desbloquear la maneta que acciona el chorro.
7. Coger la manguera del extintor y dirigirla hacia la base del fuego.
8. Presionar la maneta que acciona el chorro, rociar bien el origen de las llamas, moviendo rápido y en zigzag la mano. Compruebe que queden extinguidas."

SI EL FUEGO NO SE APAGA:

ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN

El equipo de Alarma y Evacuación, le indicaran que hacer:

1. No ponga en peligro su vida.

2. Desaloje inmediatamente las instalaciones, pero no corra. Mantenga la calma.

3. Utilice las salidas y vías de evacuación.

4. Si el humo es abundante camine agachado hacia alguna salida o salida de emergencia.

5. Cierre todas las puertas a su paso.

6. Si se le prende la ropa, no corra, tírese al suelo y “ruede".

7. Ayude a personas con discapacidades.

8. Durante la evacuación no retroceda a recoger objetos o buscar otras personas.

9. No utilice ascensores ni montacargas.

10. No se detenga en las salidas.

11. Diríjase al punto de reunión establecido. Comunique cualquier incidencia y espere instrucciones.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

EN CASO DE SIMULACRO SE AVISARÁ POR MEGAFONÍA

ADAPTACIÓN DE PROTOCOLOS

En el más breve plazo posible, los protocolos de actuación del servicio de seguridad del **Edificio Distrito Digital 4 Ciudad de la luz** y del resto de servicios implicados deberán de adecuarse a las disposiciones de estos protocolos en orden a la consecución de la mayor eficacia de actuación en los supuestos de emergencia.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes protocolos, se establece sin prejuicio del desarrollo de los planes de emergencia correspondientes a cada una de las instalaciones del **Edificio Distrito Digital 4 Ciudad de la Luz**, integrándose en ellos mismos para la autoprotección y prevención del conjunto de la comunidad, teniendo en cuenta la normativa sobre la protección civil y seguridad en el trabajo. A tal efecto, se llevarán a cabo las acciones precisas que garanticen la difusión de dichos instrumentos.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	ANEXO III

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Edif. Distrito digital 4

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO III

SEÑALIZACIONES DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD EN GENERAL

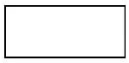
Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Los colores de seguridad podrán formar parte de una señalización de seguridad o constituirla por sí mismos.

En el siguiente cuadro se muestran los colores de seguridad, su significado y otras indicaciones sobre su uso:

COLOR	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
Rojo	**Señal de prohibición**	**Comportamientos peligrosos.**
	Peligro-alarma.	**Alto, parada, dispositivos de desconexión de emergencia. Evacuación.**
	Material y equipos de lucha contra incendios.	**Identificación y localización.**
Amarillo	**Señal de Advertencia**	**Atención, precaución. Verificación.**
Naranja	**Señal de Advertencia**	**Atención, precaución. Verificación.**
Azul	**Señal de obligación**	**Comportamiento o acción específica. Obligación de utilizar un equipo de protección individual.**
Verde	**Señal de Salvamento o de auxilio**	**Puertas, salidas, pasajes, material, puestos de salvamento o de socorro, locales.**
	Situación de seguridad	**Vuelta a la normalidad.**

Las señales según su forma geométrica y su color de seguridad tienen un significado:

Color de seguridad	Forma geométrica		
			
Rojo	Prohibición	No corresponde	Material lucha contra incendios
Amarillo	No corresponde	Atención – Peligro	No corresponde
Verde	No corresponde	No corresponde	Salida de socorro. Primeros auxilios. Zona de seguridad.
Azul	Obligación	No corresponde	Información

Cuando la señalización de un elemento se realice mediante un color de seguridad, las dimensiones de la superficie coloreada deberán guardar proporción con las del elemento y permitir su fácil identificación.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

1. SEÑALES DE PROHIBICIÓN

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

2. SEÑALES DE OBLIGATORIEDAD

3. SEÑALES DE SALVAMENTO Y SOCORRO

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

4. SEÑALES DE ADVERTERNCIA

materias inflamables

materias explosivas

materias tóxicas

materias corrosivas

materias radiactivas

cargas suspendidas

campo magnético intenso

riesgo de tropezar

caída a distinto nivel

vehículo de manipulación

riesgo eléctrico

peligro en general

radiaciones láser

materias comburentes

radiaciones no ionizantes

riesgo biológico

baja temperatura

materias nocivas o irritantes

riesgo de incendio

riesgo de explosión

alta temperatura

baja temperatura

alta presión

maquinaria en movimiento

objetos fijos a baja altura

riesgos de radiación

paso de carretilla

riesgos de corrosión

zona magnética

caída de objetos

riesgo de intoxicación

suelo frágil

suelo resbaladizo

peligro interminado

desprendimientos

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

5. SEÑALES RELATIVAS A LUCHA CONTRA INCENDIOS

Manguera para incendios

Escalera de mano

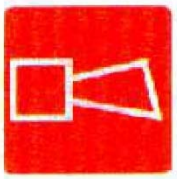
Extintor

Teléfono para la lucha contra incendios

Dirección que debe seguirse
(señal indicativa adicional a las anteriores)

pulsador de alarma

carro extintor



avisador sonoro

material contra incendios

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	ANEXO IV

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Edif. Distrito digital 4

ANEXO IV

FORMULARIOS DE CARÁCTER GENERAL

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

ANEXO IV. Formularios de carácter general.

SOLICITUD DE AYUDA EN EMERGENCIAS

1. Determine los medios de ayuda exterior que deben ser avisados (ver ficha de directorio de teléfonos de emergencia).

¡HABLE ALTO Y CLARO!

2. Transmita el siguiente mensaje:

MENSAJE
Llamada desde el Centro de Control de Emergencias o Centro de Coordinación de Emergencias, solicitado a ayuda exterior: ☐ Incendio. ☐ Accidente laboral. ☐ Amenaza de bomba. ☐ Detección de paquete sospechoso de contener un artefacto explosivo. ☐ Otros(especificar)_____. Que afecta a: _____. Los efectivos previstos son:_____. El acceso se realiza por:_____.

3. Repita el mensaje. Solicite de su interlocutor la repetición del mensaje.

4. Anote la respuesta.

RESPUESTA
_____
_____
_____
_____

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

SOLICITUD DE AYUDA SANITARIA

1. Determine los medios sanitarios de ayuda exterior que deben ser avisados (ver ficha de directorio de teléfonos de emergencia).

¡HABLE ALTO Y CLARO!

2. Transmita el siguiente mensaje:

MENSAJE
Llamada desde el Centro de Control de Emergencias o Centro de Coordinación solicitado Emergencias solicitado ayuda exterior: Se ha producido una emergencia médica con: ☐ Heridos: _____(indicar número) ☐ Fallecidos: _____(indicar número) (Pueden haber/No se esperan) más víctimas. Las patologías predominantes son..... ☐ Fractura ☐ Heridas / Cortes ☐ Electrocución ☐ Luxaciones ☐ Intoxicación ☐ Desmayos ☐ Quemaduras ☐ Asfixia ☐ Politraumatismos Las zonas afectadas son: _____. Los efectivos previstos son:_____. El acceso se realiza por:_____.

3. Repita el mensaje. Solicite de su interlocutor la repetición del mensaje.

4. Anote la respuesta.

RESPUESTA
_____
_____

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

RELACIÓN DE HERIDOS EVACUADOS

DIA/HORA	NOMBRE	ESTADO	CENTRO HOPITALARIO

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

PARTE NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES

ACTUACIÓN	HORA

Medios empleados: _____

Causas: _____

Propuestas de mejora: _____

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

PLANIFICACIÓN DE SIMULACRO

Naturaleza del incidente(incendio, amenaza de bomba, emergencia médica)_____

_____

Día / hora/ lugar incidente_____

Comunicación a las autoridades: Protección Civil, bomberos, policía local, ambulancias, _____

_____

Comunicaciones a los trabajadores_____

_____

Reunión posterior con Director de la Emergencia, Equipos de Autoprotección_____

_____

Definir si el simulacro es total o parcial_____

Paralización de la actividad (si/no)_____

Control de accesos y analizar problemática de evacuación _____

_____

_____

_____

_____

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

MODELO DE SIMULACRO

Suceso y descripción del Simulacro:_____

_____

_____

Lugar:_____

Día y hora_____

SE AVISARÁ A:

- ☐ Protección Civil
- ☐ Policía Nacional
- ☐ Policía Local
- ☐ Servicio de Ambulancia
- ☐ Guardia Civil
- ☐ Centros Sanitarios
- ☐ Otros_____

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

DESARROLLO DEL SIMULACRO SEGÚN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Fecha:_____ Hora:_____ Día de la semana:_____

Tipo de incidente:_____

ACTUACIÓN / OPERACIÓN	SI	NO	CAUSA	OBSERVACIONES

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

RELACIÓN DE CENTROS ENCARGADAS DEL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

CENTRO INSTALADOR	TELÉFONO	INSTALACIÓN REVISADA	FECHA DE LA ÚLITMA REVISIÓN	OBSERVACIONES

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	ANEXO V

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Edif. Distrito digital 4

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO V

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA (PLANOS)

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

ANEXO XII

EN PROCESO

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

ANEXO XIII

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

PLAN DE USO DE DATOS. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN TIC

La red de datos de Distrito Digital se encuentra centralizada en la sala CPD del edificio DD 1. Contamos con un sistema de seguridad de red de última generación de la marca Fortinet, compuesto por dos cortafuegos y un analizador de tráfico de red.

Los Next-Generation Firewall (NGFW) filtran el tráfico de red para proteger a una organización de amenazas internas y externas. Además de mantener las características de los firewall con estado, como el filtrado de paquetes, la compatibilidad con IPsec y VPN SSL, la supervisión de la red y las funciones de mapeo de IP, los NGFW poseen capacidades de inspección de contenido más profundas. Estas capacidades ofrecen la habilidad de identificar ataques, malware y otras amenazas, y permiten a los NGFW bloquear estas amenazas. Los NGFW ofrecen a las organizaciones inspección de SSL, Application Control, prevención de intrusiones y visibilidad avanzada a través de toda la superficie de ataque. A medida que se expande rápidamente el panorama de amenazas debido a la ubicación compartida y la adopción de múltiples nubes, y las empresas crecen para satisfacer las necesidades crecientes de los consumidores, los firewall tradicionales se quedan atrás, son incapaces de ofrecer protección a escala y conducen a una mala experiencia del usuario y una postura de seguridad débil. Los NGFW no solo bloquean el malware, también incluyen rutas para futuras actualizaciones que les proporcionan flexibilidad para evolucionar con el panorama de amenazas y mantener la red segura a medida que surgen nuevas amenazas. Los Next-Generation Firewall son un componente vital para implementar la seguridad de red.

Cada empresa instalada en Distrito Digital tendrá asignada al menos una red privada LAN con acceso a Internet. En un proyecto futuro se prevé asignar a cada empresa una IP pública estática de salida a Internet, tras aceptación por parte del organismo RIPE. Esto supondrá un paso adelante en la mejora de los servicios que ofrecemos, aislando aún más si cabe el tráfico de red de cada empresa y la seguridad. A partir de ese momento cada empresa será responsable del trafico que genera o recibe, y la trazabilidad de los datos que pasen por cada IP pública nos ayudará a detectar con mayor facilidad posibles amenazas.

Hoy en día establecemos una seguridad basada en la apertura de los servicios que cada empresa necesite. Por defecto está habilitado los siguientes:

- Servicios:
  - FTP: puerto 21.
  - DNS: puerto 53.
  - Email: IMAP, IMAPS, POP3, POP3S, SMTP, SMPTS y TCP/587.
  - Acceso web: HTTP y HTTPS.
- Perfiles de seguridad: antivirus, filtrado web y DNS, IPS y certificate inspection.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Recordamos que este ambicioso proyecto Distrito Digital es una empresa pública cuyo único socio es la Generalitat Valenciana y por lo tanto su gestión y funcionamiento está adscrita a la

Conselleria de Innovación, Ciencia y Sociedad Digital. Por lo tanto, ponemos especial interés en buscar soluciones informáticas para garantizar la seguridad en las redes de trabajo y acceso a Internet, así como en no dejar acceso a determinados servicios que no tienen en absoluto nada que ver con el ámbito laboral. El tráfico de red se encuentra monitorizado en todo momento y se realiza trazas y estudio de la calidad del servicio y de posibles amenazas o de comportamiento extraño de los dispositivos en nuestras redes.

Ampliaciones: mediante justificación escrita por parte de la empresa interesada y tras aceptación de dicha solicitud por parte de SPTCV, se podrá asignar más redes de datos y la creación de nuevas políticas de red.

Se estudiará la necesidad de seguridad de cada empresa para optar por la mejor solución. Las empresas tienen la alternativa de adoptar una solución independiente a la que ofrece Distrito Digital, haciendo uso de su propia infraestructura TIC y de seguridad (acceso a Internet, sistema cortafuegos, electrónica, servidores, etc). Se podrá estudiar cada caso antes de la implantación de la empresa.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

ANEXO XIV

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

INFRAESTRUCTURA TIC

El Distrito Digital de la Comunidad Valenciana ofrece a las empresas integrantes una serie de servicios para garantizar el acceso a Internet y telefonía IP.

Red de trabajo LAN independiente.

Cada empresa de Distrito Digital dispondrá de al menos una red VLAN en exclusiva para trabajo. Dicha VLAN estará aislada de cualquier otra, y se podrá propagar por cualquier sala de cualquier edificio de Distrito Digital, y por defecto dispondrá de rango DHCP activado y seguridad (ver anexo XIII para más detalles).

Cableado LAN. Acceso a la red cableada.

Tanto en las mesas de trabajo como en las salas de reuniones, existen tomas de red de datos RJ45 con cableado estructurado categoría 6a U/UTP rígido. Cada cable de cobre está formado por 4 pares trenzados sin apantallar. Destinado a la transmisión de voz y datos en redes de área local (LAN). Soporta frecuencias de hasta 500 Mhz y velocidades de hasta 10Gbps.

Este cableado cumple la siguiente normativa:

- ISO/IEC 11801
- TIA – 586 C2
- IEC 61156-5
- EN 50288-3-1, EN 50173, EN 50575, EN 50399, EN 13501-6

En el edificio DD 4, el cableado se suele encontrar en las islas de trabajo, bajo la tapa de conexiones, o bien en toma de pared; en cualquier caso, cada toma se encuentra identificada por un número.

Cada empresa deberá comunicar a recepción el listado de las tomas de red que necesita utilizar para que éstas queden configuradas y habilitadas.

Igualmente, si un usuario cree que alguna de las tomas de red se encuentra averiada o con un funcionamiento incorrecto, deberá avisar a recepción.

Acceso a la red inalámbrica.

Repartidos por el edificio se encuentran puntos de acceso Wi-Fi de alto rendimento 802.11ac Wave 2, soportando velocidades máximas de 1.733 Mbps en la banda de 5 GHz, y hasta 300 Mbps en la banda de 2,4 GHz.

Actualmente disponemos de una red Wi-Fi para trabajadores del Distrito Digital, y otra dedicada a las visitas y demás personal ajeno a las instalaciones. Las credenciales de acceso a las mismas se podrán solicitar en la recepción del edificio.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Tenemos en proyecto la adaptación y mejora de las redes Wi-Fi. En breve queremos mejorar el servicio, creando una única red Wi-Fi para trabajadores a la que podrán acceder con un usuario y contraseña y así el sistema les podrá asignar direccionamiento IP de su misma red de trabajo. De esta forma, para una empresa cualquiera, tanto sus dispositivos conectados por cable como sus dispositivos inalámbricos estarán en la misma red de trabajo, con las mismas reglas de seguridad.

Acceso a Internet.

Por defecto, Distrito Digital concede el servicio de conexión a Internet no centralizado de acceso con caudal 100% garantizado a través de conexión DIBA con respaldo para todas las sedes de trabajo para todos sus edificios. El proveedor de Internet es Movistar. El caudal actualmente contratado es de 1 Gbps simétrico, ampliable según las necesidades de Distrito Digital.

Direccionamiento IP público.

Cada empresa del Distrito Digital que tenga habilitado el servicio de acceso a Internet lo hará por defecto mediante el grupo de direccionamiento IP público comunes del Distrito Digital.

No obstante, cada empresa que lo requiera y lo justifique por escrito, podrá solicitar la asignación de una IP pública exclusiva para poder redirigir su tráfico web y/o servicios. Dicha solicitud deberá aprobarla previamente Distrito Digital.

Servicio de telefonía IP.

Distrito Digital ofrece a los usuarios interesados un servicio de telefonía IP que consiste en el suministro y configuración de teléfonos IP, los cuales por su naturaleza pueden ser físicos o virtuales (softphones).

Para poder realizar la petición formal, a la empresa interesada se le facilitará un formulario en el que deberá especificar entre otras cosas, los nombres y apellidos de los usuarios que solicitan teléfono, así como el tipo de teléfono elegido.

Los modelos de teléfono que actualmente ofrece Distrito Digital son los siguientes:

Alcatel-Lucent 8008 DeskPhone: modelo para escritorio de usuario

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Funciones

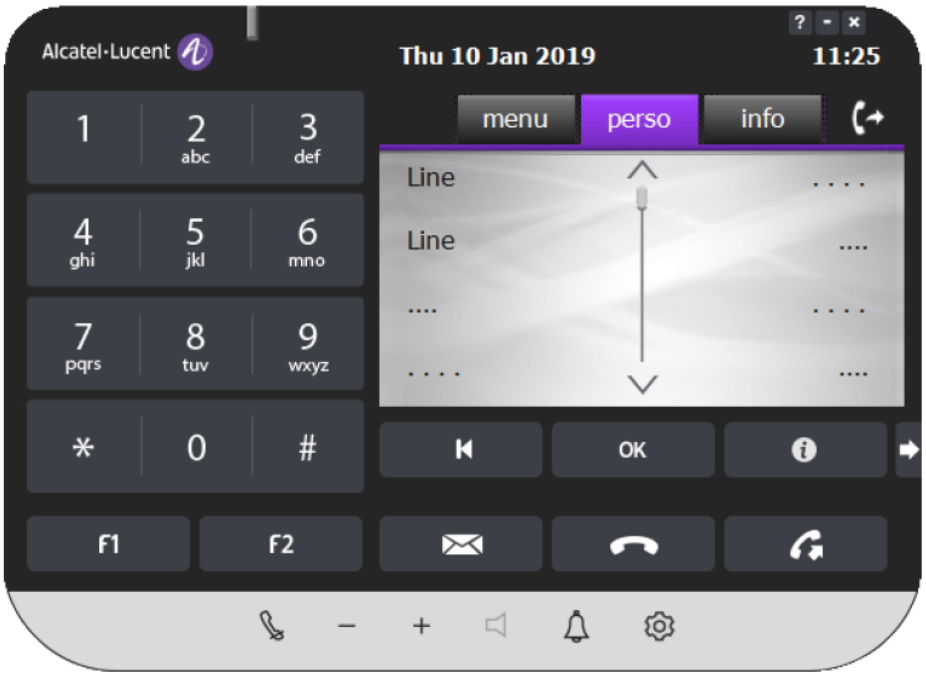
- Diseño profesional
- Telefonía IP
- Dispositivo listo para banda ancha
- Funciones avanzadas de telefonía
- Seis teclas programables
- Navegador tetradireccional
- Teclas programables
- Teclas con iluminación y notificaciones (llamada entrante, mensaje, control de audio, teclas programables)
- Pantalla gráfica en blanco y negro de 128 x 64 píxeles
- Compatible con 802.3az
- Power Over Ethernet Clase 1 de bajo consumo eléctrico

Ventajas

- Diseño moderno que enriquece la gama
- Ideal para las necesidades básicas y enriquecidas de telefonía IP
- DeskPhone de precio competitivo con una gama completa de servicios operados desde su servidor de comunicación
- Diseño intuitivo y compacto de primera calidad
- Interfaz fácil de usar con pantalla gráfica de varias líneas
- Ecológico, de bajo consumo eléctrico

Alcatel-Lucent 8028 Premium DeskPhone: modelo para salas de reuniones

Alcatel-Lucent IP Desktop Softphone



Nota: estos son los modelos disponibles en el momento de realizar este documento anexo. El proveedor puede disponer de modelos con características similares o superiores.

Tarificación de las llamadas telefónicas.

El proveedor de telefonía del Distrito Digital es la empresa Movistar. En la siguiente tabla se recoge los diversos elementos de tarificación, donde se incluye un precio de establecimiento de llamada y un precio por minuto de conversación en función del destino. Cabe recordar que las llamadas nacionales a móviles o fijos tiene un coste cero.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Tabla de tarifas de telefonía para el Distrito Digital

Para todos los elementos se establecen las siguientes zonas de tarifiación:

Zona 1: Países de la Unión Europea.
Zona 2: Países de Europa fuera de la Unión Europea, Magreb, Estados Unidos y Canadá.
Zona 3: Resto de países del Mundo.

Tarificación llamadas salientes (importes con 6 decimales)				
INTERNACIONAL ZONA 1 FIJO	Establecimiento	0,120000	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea fija o móvil de Generalitat en España con destino fijo de un país de la Zona 1. Deberán tener un único precio global, sin distinguir entre operadores, tanto para el establecimiento de llamada como para el precio por minuto.
	Tráfico	0,168000	€/minuto	
INTERNACIONAL ZONA 1 MÓVIL	Establecimiento	0,120000	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea fija o móvil de Generalitat en España con destino móvil de un país de la Zona 1. Deberán tener un único precio global, sin distinguir entre operadores, tanto para el establecimiento de llamada como para el precio por minuto.
	Tráfico	0,204000	€/minuto	
INTERNACIONAL ZONA 2 FIJO	Establecimiento	0,120000	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea fija o móvil de Generalitat en España con destino fijo de un país de la Zona 2. Deberán tener un único precio global, sin distinguir entre operadores, tanto para el establecimiento de llamada como para el precio por minuto.
	Tráfico	0,276000	€/minuto	
INTERNACIONAL ZONA 2 MÓVIL	Establecimiento	0,120000	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea fija o móvil de Generalitat en España con destino móvil de un país de la Zona 2. Deberán tener un único precio global, sin distinguir entre operadores, tanto para el establecimiento de llamada como para el precio por minuto.
	Tráfico	0,276000	€/minuto	
INTERNACIONAL ZONA 3 FIJO	Establecimiento	0,120000	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea fija o móvil de Generalitat en España con destino fijo de un país de la Zona 3. Deberán tener un único precio global, sin distinguir entre operadores, tanto para el establecimiento de llamada como para el precio por minuto.
	Tráfico	0,396000	€/minuto	
INTERNACIONAL ZONA 3 MÓVIL	Establecimiento	0,120000	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea fija o móvil de Generalitat en España con destino móvil de un país de la Zona 3. Deberán tener un único precio global, sin distinguir entre operadores, tanto para el establecimiento de llamada como para el precio por minuto.
	Tráfico	0,396000	€/minuto	
LLAMADAS 901 NIVEL 1	Establecimiento	0,080000	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 901 Nivel 1.
	Tráfico	0,040000	€/minuto	
LLAMADAS 901 NIVEL 2	Establecimiento	0,080000	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 901 Nivel 2.
	Tráfico	0,040000	€/minuto	
LLAMADAS 902 NIVEL 1	Establecimiento	0,102900	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 902 Nivel 1.
	Tráfico	0,074088	€/minuto	
LLAMADAS 902 NIVEL 2	Establecimiento	0,102900	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 902 Nivel 2.
	Tráfico	0,023667	€/minuto	
LLAMADAS 905 NIVEL 1	Establecimiento	0,300000	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 905 Nivel 1.
	Tráfico	0,000000	€/minuto	
LLAMADAS 905 NIVEL 2	Establecimiento	0,500000	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 905 Nivel 2.
	Tráfico	0,000000	€/minuto	
LLAMADAS 905 NIVEL 3	Establecimiento	1,200000	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 905 Nivel 3.
	Tráfico	0,000000	€/minuto	
LLAMADAS 80X NIVEL 1	Establecimiento	0,120200	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 80X Nivel 1.
	Tráfico	0,335000	€/minuto	
LLAMADAS 80X NIVEL 2	Establecimiento	0,120200	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 80X Nivel 2.
	Tráfico	0,737000	€/minuto	
LLAMADAS 80X NIVEL 3	Establecimiento	0,120200	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 80X Nivel 3.
	Tráfico	0,987000	€/minuto	
LLAMADAS 80X NIVEL 4	Establecimiento	0,120200	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 80X Nivel 4.
	Tráfico	1,290000	€/minuto	
LLAMADAS 80X NIVEL 5	Establecimiento	0,120200	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 80X Nivel 5.
	Tráfico	2,190000	€/minuto	
LLAMADAS 80X NIVEL 6	Establecimiento	0,120200	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino línea 80X Nivel 6.
	Tráfico	3,390000	€/minuto	
LLAMADAS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	Establecimiento	2,336200	€/llamada	Llamadas desde cualquier línea de Generalitat en España con destino servicios de información 118XX, Información Horaria 1212, etc.
	Tráfico	2,313600	€/minuto	

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077

Ayda. Jean Claude Combaldieu, s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tfnos.: 965 31 58 00 – 965 31 57 76

Cesión de espacio en sala CPD del edificio DD 1 y armarios racks del edificio DD 4.

Distrito Digital tiene la oportunidad de ceder espacio en sus armarios de comunicaciones en el CPD del edificio DD1 y armarios de comunicaciones del edificio DD 4, para que la empresa del Distrito Digital que lo requiera pueda alojar sus servidores, electrónica de red, etc., siempre y cuando exista espacio disponible, y mientras SPTCV no requiera dicho espacio.

Para ello, el interesado puede concertar una cita con el servicio de Informática del Distrito Digital para poder acceder a dichas instalaciones y estudiar y diseñar una solución óptima para las necesidades de la empresa solicitante de espacio. La empresa deberá presentar un escrito explicando los trabajos a realizar y la relación de equipos que va a alojar a modo de inventario. Tras aprobación por parte de SPTCV, la empresa podrá comenzar los trabajos, los cuales correrán a cuenta de dicha empresa.

Una vez las tareas hayan concluido, el acceso se hará siempre de manera controlada y supervisada por el personal de Informática o responsable que asigne SPTCV, previo aviso.

Este alojamiento de equipos estará sujeto a un pago mensual que consistirá en una cuota a valorar por SPTCV en función del espacio ocupado.

Peticiones TIC al Distrito Digital.

Todas las peticiones que quiera realizar cualquier empresa del Distrito Digital se harán al personal de gestión de los edificios del Distrito Digital, quienes se encargarán de comunicárselo al personal responsable de Informática.

Instalación de Infraestructura TIC independiente de Distrito Digital.

Puede darse el caso de que, por políticas de seguridad interna, una empresa necesite utilizar su propia infraestructura TIC en Distrito Digital.

Es necesario llevar a cabo una reunión con el responsable de TIC del Distrito Digital para analizar las necesidades concretas de la empresa, y confeccionar una solución a su medida, teniendo en cuenta las posibilidades que ofrece las instalaciones del Distrito Digital.

La empresa podrá hacer uso de los armarios de comunicaciones y conexiones que el responsable TIC les ofrezca. Coordinará los trabajos a realizar y los supervisará. La empresa interesada será responsable del suministro, instalación y configuración de la solución TIC.

Registro Mercantil de Alicante, tomo 1972, folio 20, hoja A-40590 - C.I.F. A-53158077