

ANEXOS GENERALES DD1 (EDIFICIO DE OFICINAS)



ANEXO I

PLANOS DE UBICACIÓN





SOCIEDAD
DE PROYECTOS
PARA LA
TRANSFORMACIÓN
DIGITAL



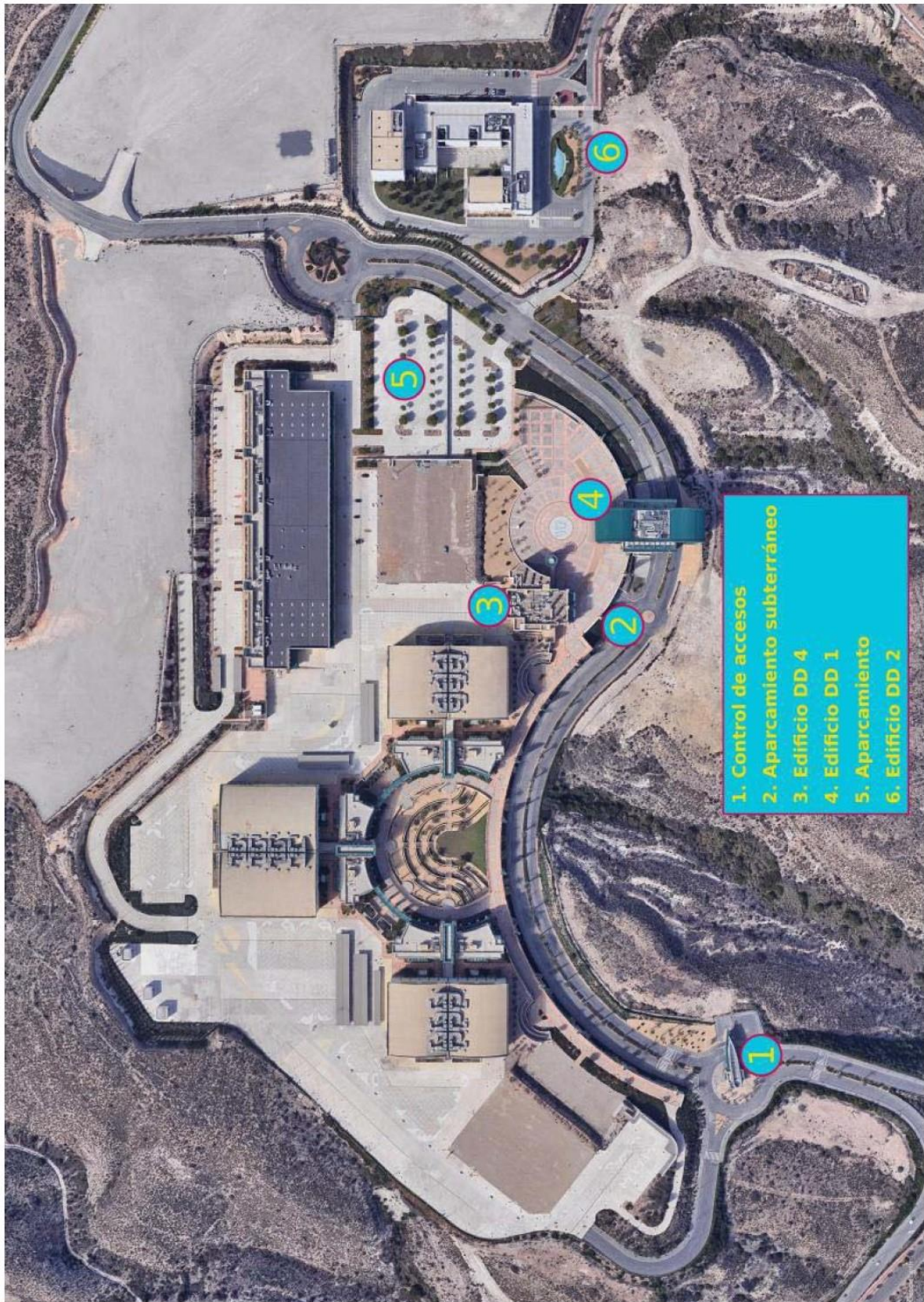


SOCIEDAD
DE PROYECTOS
PARA LA
TRANSFORMACIÓN
DIGITAL





SOCIEDAD
DE PROYECTOS
PARA LA
TRANSFORMACIÓN
DIGITAL



El objeto de este documento es la descripción de los Edificios que forman parte del PEDUI de Ciudad de la Luz, próximos a su arrendamiento a terceros.

Dichos Edificios son los siguientes:

- Edificio de Oficinas (DD1)
- Centro de Estudios (DD2)

EDIFICIO DE OFICINAS (DD1)

Este es un edificio de cinco plantas y un aparcamiento subterráneo construido en el año 2009, con una superficie total construida de 11.285,13m² y superficie útil de 10.444,71m², con la siguiente distribución de superficie útil:

1. Planta Baja (Superficie Aparcamiento 5.010,02m² y Superficie Administrativa 612,33m²):

- Aparcamiento de 138 plazas
- Sala de Proyecciones
- Sala de Espera
- Control de Proyecciones
- Tres salas de montaje
- Sala de doblaje
- Aseo masculino y aseo femenino
- Cuartos técnicos de mantenimiento y limpieza

2. Planta Primera (Superficie 939,67m²):

- Cafetería
- Sala Polivalente
- Aseo masculino y aseo femenino
- Oficio Planta
- Sala control audiovisual 1 y 2
- Salas de control de telecomunicaciones y equipamientos audiovisuales
- Cuartos técnicos de mantenimiento y limpieza

3. Planta Segunda (Superficie 1.141,63m²):

- 15 despachos
- 4 salas reuniones
- 2 salas de espera
- 2 salas administrativas
- 3 archivos
- Aseo masculino y aseo femenino
- Oficio de Planta
- Cuartos técnicos de limpieza y mantenimiento

4. Planta Tercera (Superficie 1.518,54m²):

- 15 despachos
- 5 salas reuniones
- Sala de espera
- 2 salas administrativas
- 3 archivos
- Aseo masculino y aseo femenino
- Oficio de Planta
- Cuartos técnicos de mantenimiento y limpieza

5. Planta Cuarta (Superficie 1.222,52m²):

- 2 salas polivalentes
- Aseo masculino y aseo femenino
- Oficio de Planta
- Cuartos técnicos limpieza y mantenimiento

CENTRO DE ESTUDIOS (DD2)

Este es un edificio construido en el año 2.006, compuesto por dos plantas, estando la planta baja a nivel de calle, siendo su distribución la siguiente:

Nº	DEPENDENCIA	SUPERFICIE (m ²)
	PLANTA BAJA	2.903,82
1	Hall	158,26
2	Control de Seguridad	7,97
3	Recepción y Conserjería	16,44
4	Cuarto Técnico	5,11
5	Administración	132,01
6	Archivo	14,64
7	Almacén	6,31
8	Paso	4,44
9	Despacho de Subdirección y Sala de Juntas	22,55
10	Secretaría y Sala de Espera	24,52
11	Despacho de Dirección	56,60
12	Paso Administración	43,62
13	Aseo Vestuario Caballeros personal no docente	9,17
14	Aseo Vestuario Señoras personal no docente	12,71
15	Médico	11,38
16	Local Técnico	5,36
17	Aseo de Señoras	12,11
18	Aseo de Caballeros	14,47
19	Hall Salón de Actos	87,01



20	Vestíbulo	10,64
21	Salón de Actos	324,57
22	Cafetería	184,83
23	Cocina-Cafetería	22,32
24	Paso Aulas	327,01
25	Aula 1	65,50
26	Aula 2	65,20
27	Aula 3	69,30
28	Aula 4	66,30
29	Paso	8,68
30	Cuarto de limpieza	2,64
31	Aseo de Señoras	15,16
32	Aseo de Minusválidos	3,74
33	Aseo de Caballeros	18,00
34	Aseo de Minusválidos	2,34
35	Diseño de Fotografía Digital	67,89
36	Multimedia, Auditoría DVD	69,46
37	Paso	16,80
38	Estudio de Radio 1	48,46
39	Locutorio de Radio 1	16,24,
40	Estudio de Radio 2	34,97
41	Locutorio de Radio 2	10,82
42	Estudio de Sonido 3	29,77
43	Locutorio Digital 3	19,48
44	Estudio de Sonido de Cine	68,23
45	Centro de Transformación	31,20
46	Sala de Máquinas	32,24
47	Rack	11,97
48	Efectos 3D por Ordenador	66,80
49	Almacén	32,24
50	Control de Realización 2	69,59
51	Control de Realización 1	87,25
52	Aula de Postproducción digital lineal	84,35
53	Aseo de Señoras	13,89
54	Aseo de Caballeros	13,89
55	Aula de Postproducción digital no lineal	64,85
56	Sonido Vídeo TV	31,41
57	Locutorio Digital 2	23,16
58	Sonido Músicos	52,87
59	Locutorio Digital 2	36,93
60	Almacén 1 - Cafetería	10,60
61	Almacén 2 - Cafetería	14,91
62	Almacén 3 - Cafetería	5,07
63	Local Técnico	7,47



Nº	DEPENDENCIA	SUPERFICIE (m²)
	PLANTA ALTA	2.947,89
1	Escalera	14,40
2	Paso	55,68
3	Biblioteca mediática	179,65
4	Secretaría y Sala de Espera	18,68
5	Despacho 1	23,69
6	Despacho 2 y Sala de Reuniones	63,54
7	Sala de Reuniones	17,56
8	Cabina de Proyección, Sonido y Doblaje	43,84
9	Aseo de Señoras	12,11
10	Aseo de Caballeros	13,98
11	Pasarela	21,68
12	Paso de Aulas	373,40
13	Escalera	15,55
14	Profesores Tutorías	237,71
15	Paso	10,55
16	Cuarto de Limpieza	2,64
17	Aseo de Señoras	15,16
18	Aseo de Minusválidos	3,74
19	Aseo de Caballeros	20,39
20	Aseo de Minusválidos	2,33
21	Paso Aula 5	10,41
22	Aula 5 Subdivisión A	33,94
23	Aula 5 Subdivisión B	25,87
24	Aula 6	65,66
25	Aula 7	64,37
26	Aula 8	65,06
27	Almacén – Documentación	68,76
28	Aula de Guión y Redacción	68,76
29	Aula Composición de Cine	139,31
30	Plató de Fotografía	119,23
31	Laboratorio de Fotografía	63,82
32	Almacén	86,22
33	Camerino Individual	12,32
34	Camerino Individual	12,28
35	Camerino de Caballeros	25,52
36	Camerino de Señoras	25,49
37	Vestuario de Señoras	42,24
38	Vestuario de Caballeros	42,88
39	Escalera	13,50
40	Aseo de Señoras	13,89
41	Aseo de Caballeros	13,89
42	Maquillaje	66,04
43	Taller	86,64
44	Paso	8,74
45	Plató 1	404,94
46	Plató 2	221,83



SOCIEDAD
DE PROYECTOS
PARA LA
TRANSFORMACIÓN
DIGITAL



GENERALITAT
VALENCIANA

ANEXO II

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 TELECOMUNICACIONES**

Las empresas dispondrán del número de redes necesarias, cableadas y/o inalámbricas haciendo uso de nuestra infraestructura TIC. Dichas redes son independientes y están aseguradas. A través de nuestro sistema de seguridad, con un 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 de los edificios, a las diferentes empresas que se instalen en ellos. Debiendo cumplir en todo instante con las normas de uso interno establecidas, siendo sometida la resolución de cualquier incidente al examen de la Administración del edificio.

- **PUESTO DE TRABAJO**

Compuesto por mesa, sillón, silla visita, papelería, perchero y cajonera.

- **ÁREAS DE DESCANSO**

Zona chill out, ubicada en las terrazas de la cuarta planta dotadas de mobiliario, sillas y mesas, acondicionamiento del espacio con estufas para el invierno y toldos.

- **ZONA OFFICE**

Dotada con mueble fregador, armarios, mesas y sillas, refrigerador y microondas.

- **SALAS DE ESPERA**

Ubicadas en la planta primera, segunda y tercera y dotadas de sofás, sillones y mesita auxiliar.

- **SALAS DE REUNIONES**

Gestión de reserva.

- **PARKING SUBTERRÁNEO Y EN SUPERFICIE**

El parking subterráneo dispone de una extensión de 5.010,02m² y 138 plazas. Su designación será de manera proporcional a la extensión que ocupen las diferentes empresas implantadas en el Distrito Digital del Edificio de Oficinas (DD1).

El parking en superficie está situado en las inmediaciones del acceso al Edificio de Oficinas (véase plano en Anexo I), el cual dispone de plazas suficientes para dar cobertura al aforo del edificio.

ANEXO III

LOGO DISTRITO DIGITAL COMUNIDAD VALENCIANA

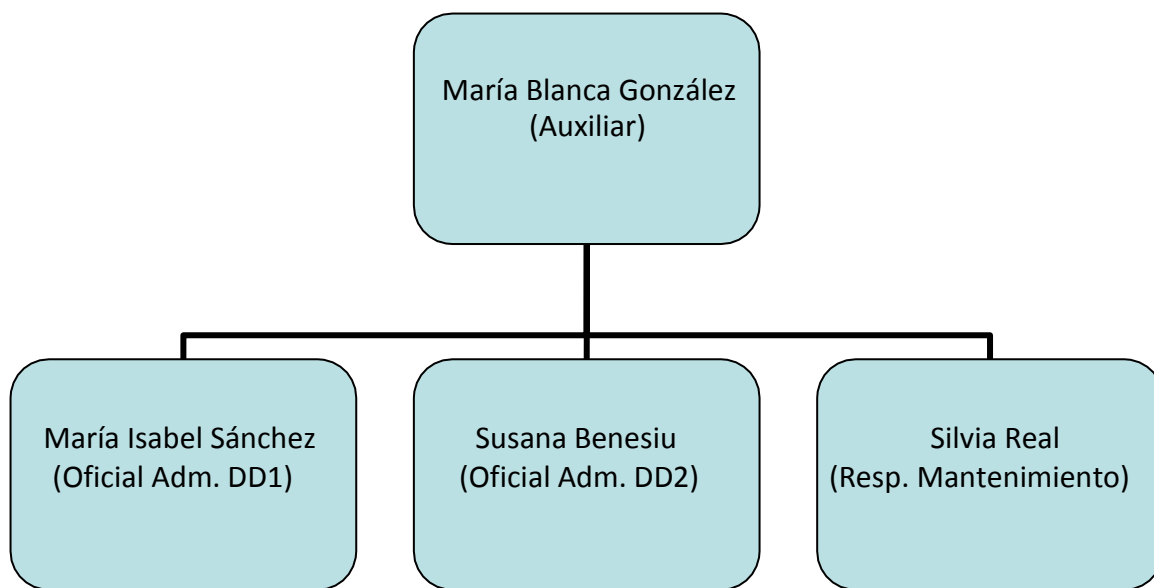
Based in



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

PERSONAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN



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

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 de Oficinas, 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 diálogo 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

FASE 3. APERTURA DEL PROCESO

Paso 5: Entrevista o diálogo con los afectados

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

- 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 comunicará 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 Oficinas (DD1)

- 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.



SOCIEDAD
DE PROYECTOS
PARA LA
TRANSFORMACIÓN
DIGITAL



GENERALITAT
VALENCIANA

ANEXO VI

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 uso 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 caso de llevar algún tipo de bebida al área de coworking, sala de juntas o aula, se utilizará siempre un portavasos.
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 ocasionen 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, Bombas 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.
- 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 sitios 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 causas 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.

**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) Y CENTRO DE
ESTUDIOS (DD2)**

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) y Centro de Estudios (DD2), 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.

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 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 señalizaciones 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 conducta debida o causen molestias, serán desalojadas del edificio por personal de seguridad.

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 cerrados cuando a criterio del 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 22º: Los programas de mantenimiento y limpieza, deberán realizarse de manera que no entorpezcan.

Artículo 23º: 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.

Artículo 24º: Las salas de juntas y reuniones, 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 proporcionar un programa de reuniones, para que el Departamento de Administración, pueda coordinar el uso y disponibilidad de dichos espacios.

Artículo 25º: 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.

ANEXO VII



SOCIEDAD
DE PROYECTOS
PARA LA
TRANSFORMACIÓN
DIGITAL



GENERALITAT
VALENCIANA

ANEXO VIII

SERVICIOS OPTATIVOS OPCIONALES FACILITADOS POR SPTCV

- **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**

ANEXO IX

CONDICIONES DE LOS SERVICIOS OPTATIVOS ADICIONALES FACILITADOS POR SPTD

• 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 OHL INGESAN-SERVICIOS, 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 ASESORAMIENTO 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.

- **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.

ANEXO X

ANEXO XI

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

EDIFICIO DE OFICINAS

EN CIUDAD DE LA LUZ



REAL DECRETO 393/2007



OFICINAS CIUDAD DE LA LUZ

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD
DIRECCIÓN
TELÉFONOS
FAX

SPTD, S.A.U.

Edif. Oficinas Ciudad de la Luz

**Avd Jean Claude Combaldieu sn
03008. Alicante.**

965 315 800

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 e información 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 civil.

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 en 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, 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.

0.2. Justificación

No se debe esgrimir como excusa que el edificio es anterior a la norma y no es obligatoria su redacción; o que no se puede adaptar al 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 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 coge el 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 discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones, y se lee el artículo 8, se tiene mucho más claro.

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 contruidos con anterioridad a las normas 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 para:

- Evaluar las situaciones de riesgo, que son cambiantes a lo largo de la vida del edificio o instalación.*
- 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 pierde 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 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.

0.3. 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.
- conocer sus instalaciones.
- conocer la peligrosidad de zonas o sectores.

- conocer los medios de protección existentes.
- conocer el incumplimiento de la normativa.
- conocer las necesidades de material y sus prioridades.
- 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 medidas 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 el Plan de Autoprotección. No tiene pues el significado que se le daba en la NBE CPI 96, sino que se le atribuye el sentido más amplio, pudiendo tratarse en ocasiones de 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 actividad 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.

0.4. Contenido

Este documento se elaboró por Intersa, basándose en la información obtenida como consecuencia de las visitas 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, 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 5. Programa de mantenimiento de instalaciones.*
- *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 actualización del Plan de Autoprotección.*
- *Anexo I. Directorio de comunicación.*
- *Anexo II. Formularios para la gestión de emergencias.*
- *Anexo III. Planos.*

Igualmente, recoge normas de actuación 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.

0.1. Legislación

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre (BOE de 10.11.95, nº 269).
- R.D. 39/1997, de 17 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
- Código Técnico de la Edificación. REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. BOE nº 74, de 28 de marzo.
- R.D. 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. BOE nº 72, de 24 de marzo.
- R.D. 2177/1996, de 4 de octubre, por el que se aprueba la norma básica de la edificación nbe-cpi/96 "condiciones de protección contra incendios en los edificios".

0.4. Definiciones

Los conceptos y términos fundamentales utilizados en la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que puedan 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 emergencia.

- **Aforo:** Capacidad total de público en un recinto 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.
- **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 cálculo, se tomara esta como valor de referencia. E igualmente, si legalmente fuera exigible una ocupación menor a la resultante de aquel cálculo, se tomara 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 éstas 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, trasbordo 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.



SOCIEDAD
DE PROYECTOS
PARA LA
TRANSFORMACIÓN
DIGITAL



	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPÍTULO 1

Edificio de Oficinas Ciudad de la Luz

Capítulo 1

IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

CAPÍTULO 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	Edificio de Oficinas Ciudad de la Luz (DD1)
	DIRECCIÓN	Av. Jean Claude Combaldieu, s/n 03008 Alicante
	TELÉFONO	965 315 800
	FAX	

1.2 Identificación de los titulares de la actividad.

TITULAR DE LA ACTIVIDAD	DATOS DEL TITULAR DE LA ACTIVIDAD	
	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	SOCIEDAD DE PROYECTOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL, S.A.U.
	CIF	A53158077
	DIRECCIÓN	Av. Jean Claude Combaldieu, s/n 03008 Alicante
	TELÉFONO	965 315 800

1.3 Nombre del Director del Plan de Autoprotección y del Director/a del Plan de Actuación de Emergencia

PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS	DATOS DEL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS	
	NOMBRE	Pendiente de definir por SPTD, S.A.U.
	DIRECCIÓN	Av. Jean Claude Combaldieu, s/n 03008 Alicante
	TELÉFONO	965 315 800

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPÍTULO 2

Edificio de Oficinas Ciudad de la Luz

Capítulo 2

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

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

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

2.1 Descripción de cada una de las actividades

ACTIVIDAD PRINCIPAL: EDIFICIO DE OFICINAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL CENTRO

PLANTA BAJA SÓTANO

- MANTENIMIENTO, INSTALACIONES

PLANTA BAJA

- RECEPCIÓN

PLANTA PRIMERA – CUARTA

2.2 Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones

El objeto de este estudio es el edificio de OFICINAS DE CIUDAD DE LA LUZ, ubicado en ALICANTE, en una parcela de superficie total de 11.285,13 m², ubicado en Avenida Jean Claude Combaldieu de Alicante.

Superficies Construidas:

Planta Aparcamiento.....	5.302,95 m ²
Planta Baja Administrativa.....	691,71m ²
Planta Primera.....	1.068,43m ²
Planta Segunda.....	1.259,83m ²
Planta Tercera.....	1.656,66m ²
Planta Cuarta.....	1.305,56m ²

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 cinco plantas (planta baja y cuatro plantas más), quedando la planta baja por debajo del nivel de la plaza circular.

La planta baja dispone de un aparcamiento, así como de una zona de postproducción cinematográfica, y locales técnicos de control central del complejo. En la planta primera se dispone de una pequeña cafetería para uso interno del edificio, el resto de los locales técnicos de control central del complejo, y una sala polivalente. En cuanto a las otras tres plantas se destinan las dos primeras a oficinas, y la última a uso polivalente (oficinas, actos sociales, etc.). Esta última planta tiene una volumetría interior singular, lo que la convierte en la planta representativa del edificio.

El local aparcamiento de la planta baja dispone de 138 plazas, de las cuales 5 están reservadas para minusválidos.

El vial de acceso principal del complejo pasa por debajo del edificio, por coincidir el nivel de dicho vial con el de la planta baja del edificio. Esta coincidencia servirá para acceder desde ese nivel al edificio por la planta baja. En cuanto al acceso a la planta primera del edificio, se realiza desde el nivel de la plaza circular, y es el acceso principal del edificio. En consecuencia, el control de accesos se ubica en ese punto. No obstante, desde el local aparcamiento se accede igualmente en planta baja al bloque administrativo y

Superficies Construidas:

Planta Aparcamiento.....	5.302,95 m ²
Planta Baja Administrativa.....	691,71m ²
Planta Primera.....	1.068,43m ²
Planta Segunda.....	1.259,83m ²
Planta Tercera.....	1.656,66m ²
Planta Cuarta.....	1.305,56m ²

2.2.2.1 Características estructurales

Resistencia al fuego de la estructura, forjados, cerramientos, etc.:

Los elementos constructivos se califican mediante la expresión de su condición de resistentes ante el fuego (RF) con expresión del tiempo t en minutos.

Tiempo (minutos)	15	30	45	60	90	120	180	240
Temperatura (°C)	718	821	882	925	986	1029	1090	1133

La resistencia al fuego estimada de la estructura portante del edificio y de los forjados es al menos RF-90, partición interior RF-60 y fachada y sectorizaciones de RF-120.

Estabilidad al fuego exigible a los elementos estructurales				
Uso del recinto inferior al forjado considerado	Plantas de sótano	Plantas sobre rasante		
		Máxima altura de evacuación del edificio		
		<15m	<28m	≥28m

Publica Concurrencia	EF-120(1)	EF-90(2)	EF-120	EF-180
(1) EF-180 si la altura de evacuación del edificio es >28m.				
(2) EF-120 en edificios de uso hospitalario con más de tres plantas sobre rasante.				

2.2.2.2 Tipos de cerramiento

En general son de ladrillo cerámico hueco del 11 (enfoscado éste por su cara interior), y revestidos exteriormente con mortero en dos capas; cámara de aire con aislamiento térmico, y ladrillo hueco del 7 (del 11 en planta sótano) en el intradós. Las dos fábricas, exterior e interior, van armadas, y el revestimiento exterior va protegido interiormente en encuentros con estructura con una malla de fibra de vidrio.

Los soportes exteriores exentos son de ladrillo hueco del 11, y van armados en todas las hiladas. La parte de los cerramientos que pasa por delante del formado se sujeta a la estructura por medio de chapas aceradas de 0,6 mm. de espesor y ancho de 3 cm., con forma de S, clavadas a la estructura y colocadas en el plano de la llaga del mortero de agarre; una cada metro en la parte de encuentro con la losa.

2.2.2.5 Sectores 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 incendio:

EDIFICIO	SUP/CT	USO	SECTOR MAXIMO	SECTORES
OFICINAS	7383,75 m2	ADMINISTRATIVO	<2500 m2	4

2.2.2.6 Superficies de cada planta o sector

Dependencia	Sector	Superficie (m2)
Oficinas planta S-1	4.1	5.302,95
Oficinas 1ª y 4ª	4.2	5.982,18

2.2.2.7 Vías de comunicación

Todas las vías de comunicación entre los diferentes sectores de incendio, tienen una resistencia al fuego de RF120, con pasillos de zona de paso y puertas cortafuegos de resistencia al fuego RF60.

2.2.2.8 Vías de evacuación

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 establecimiento a estudio cuenta con 2 salidas al exterior, abriendo en el sentido de evacuación y con una suma de anchos superior a los 2,72 metros.

Cuenta con 2 escaleras, una con un ancho de 1,25 m, distribuidas según los planos adjuntos, la cuales sirven de salida a los usuarios de las plantas superiores a evacuar en caso de emergencia y con una suma de anchos de 2,50 metros.

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.

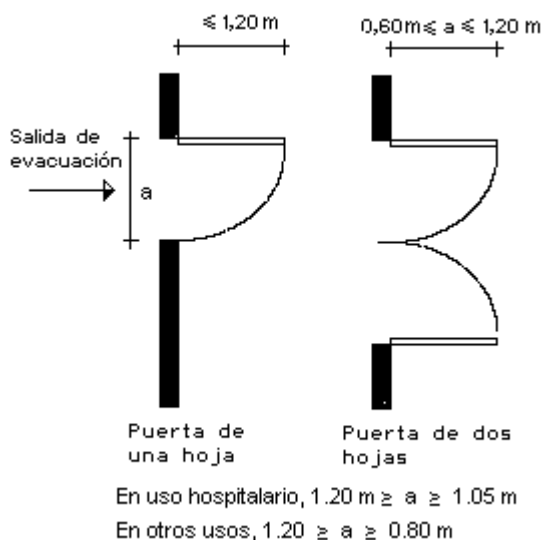
Las vías de evacuación horizontales del edificio, están marcadas en planos y están constituidas por los pasillos libres de obstáculos de cada planta.

Las vías de evacuación del edificio se pueden considerar **APTAS**.

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:

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

TODAS LAS PUERTAS Y PASOS CUMPLEN Donde:

A= anchura de la puerta o paso; P= nº de personas a evacuar

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

Pasillos y rampas $A \geq P / 200 \geq 1,00 \text{ m}$

TODOS LOS PASILLOS Y RAMPAS CUMPLEN

En zonas al aire libre:

- Pasos, pasillos y rampas $A \geq P / 600 \geq 1,00 \text{ m}$
- Escaleras $A \geq P / 480 \geq 1,00 \text{ m}$

Vías de evacuación vertical

Capacidad de evacuación de las escaleras en función de su anchura.

Si consideramos el caso más desfavorable en el sentido de *evacuación descendente* desde la planta décimo sexta hasta la planta baja, el número de personas a evacuar según el ancho de escalera será:

RECINTO	2 ESCALERAS INTERNAS
Ancho de las escaleras.	1,20 m
Personas a evacuar.	2 x 884

Cálculo de la anchura necesaria para la escalera no protegida, en evacuación descendente, según NBW-CPI-96, Artículo 7.4 - Dimensionado de salidas, pasillo y escaleras

$$A \geq P/160$$

Donde:

A= anchura de arranque de la escalera; P= nº de personas a evacuar

TODOS LAS ESCALERAS CUMPLEN

Se dispondrán pasamanos al menos en un lado de la escalera y en ambos cuando su anchura libre sea igual o mayor que 1,20 m

EL SENTIDO DE APERTURA DE TODA PUERTA PREVISTA PARA MÁS DE 100 PERSONAS, DEBE SER SIEMPRE EN SENTIDO DE LA EVACUACIÓN

Conforme al artículo DB SI 3-6.1, el sistema de cierre de dicha puerta debe consistir en un dispositivo de fácil y rápida apertura desde el interior, sin tener que utilizar una llave y sin tener que actuar sobre más de un mecanismo.

Ocupación y número máximo de evacuación en cada área. Cálculo de la ocupación.

Para su realización se utilizan los valores de densidad adoptados por el artículo 6 de la NBE-CPI-96, cuyos resultados se reflejan a continuación.

De acuerdo a la NBE-CPI-96 se estima un aforo de 1.734 personas, desglosadas en las tablas siguientes:

Uso previsto	Zona, tipo de actividad	Ocupación (m2/persona)
PÚBLICA CONCURRENCIA	Zonas destinadas a espectadores sentados	
	• con asientos definidos en el proyecto	1
	• sin asientos definidos en el proyecto	0,5
	Zonas de espectadores de pie	0,25
	Zonas de público de pie, en bares, cafeterías, etc.	1
	Zonas de público sentado en bares, cafeterías, restaurantes, etc.	1,5
	Salas de lectura en bibliotecas;	2
	Zonas de público en gimnasios	
	• con aparatos	5
	• sin aparatos	1,5
	Piscinas públicas	
	• zonas de baño (superficie de los vasos de las piscinas)	2
	• vestuarios	3
	Vestíbulos generales, zonas de uso público en plantas	2
	Vestíbulos, vestuarios, camerinos y otras dependencias similares y anejas a sala de espectáculos y de reunión	2

Uso previsto	Zona, tipo de actividad	Ocupación (m2/persona)
ADMINISTRATIVO	Plantas o zonas de oficinas	10
	vestíbulos generales y zonas de uso público	2
CUALQUIERA	Zonas de ocupación ocasional y accesibles únicamente a efectos de mantenimiento: salas de máquinas, locales para material de limpieza, aseos de planta, etc.	OCUPACIÓN NULA

RECINTOS O ZONAS DE BAJA DENSIDAD

- Archivos 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 sí un ángulo mayor que 45º 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

2.2.2.9 Resistencia al Fuego de elementos estructurales y de elementos separadores.

Los elementos constructivos se califican mediante la expresión de su condición de resistentes ante el fuego (RF) con expresión del tiempo t en minutos.

La resistencia al fuego estimada de la estructura portante del edificio y de los forjados es al menos RF-90, partición interior RF-60 y zonas de sectorización y fachada RF-120.

2.2.2.10 Otros datos de interés.

2.3 Clasificación y descripción de usuarios

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

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. Establecimiento ubicado en:

Entorno urbano

☒

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 peligrosos 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

El edificio de OFICINAS CIUDAD DE LA LUZ, se encuentra ubicado en Alicante.

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

- El ancho de la calzada de la Avenida Jean Claude Combladieu

2.5.3 Sentidos de circulación

- Doble sentido de circulación en Avenida. Jean Claude Combladieu

2.5.4 Medios públicos de protección

La dotación de Bomberos más próxima es la de: C/Tucumán nº20 Alicante, Tfno: 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.

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

En el plano adjunto podemos observar los hidrantes exteriores.

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	5 m
Altura mínima libre o gálibo	4 m
Capacidad portante del vial	2.000 kp/m ²

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

- Los edificios con una altura de evacuación descendente mayor que 9 m deben disponer de un espacio de maniobra que cumpla las siguientes condiciones a lo largo de las fachadas en las que estén situados los accesos principales:

Anchura mínima libre	6 m
Altura libre	la del edificio
Separación máxima al edificio	10 m
Distancia máxima hasta cualquier acceso principal al edificio	30 m
Pendiente máxima	10%
Capacidad portante del suelo	2.000 kp/m ²
Resistencia al punzonamiento del suelo	10 t sobre 20 cm. Ø

- 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.
- En edificios en manzana cerrada en los que existan viviendas cuyos huecos estén abiertos exclusivamente hacia patios o plazas interiores, deberá 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. Dichos huecos deben cumplir las condiciones siguientes:

- Facilitar el acceso a cada una de las plantas del edificio, de forma que la altura del alféizar respecto del nivel de la planta a la que accede no sea mayor que 1,20 m.
- Sus dimensiones horizontal y vertical deben ser, al menos, 0,80m y 1,20 m, respectivamente. La distancia máxima entre los ejes verticales de dos huecos consecutivos no debe exceder de 25 m, medida sobre la fachada.
- No se deben instalar en fachada elementos que impidan o dificulten la accesibilidad al interior del edificio a través de dichos huecos, a excepción de los elementos de seguridad situados en los huecos de las plantas cuya altura de evacuación no exceda de 9 m.
- Los *aparcamientos robotizados* dispondrán, en cada sector de incendios en que estén compartimentados, de una vía compartimentada con elementos EI 120 y puertas EI2 60-C5 que permita el acceso de los bomberos hasta cada nivel existente, así como de un sistema mecánico de extracción de humo capaz realizar 3 renovaciones/hora.

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

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPÍTULO 3

Edif. Oficinas Ciudad de la Luz

CAPÍTULO 3

INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

CAPÍTULO 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

3.1.1.1 Electricidad

El edificio se abastece desde el Centro de transformación de abonado, hasta la concentración de contadores sita en sótano -1.

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.

3.1.1.2 Gas

El edificio no cuenta con instalaciones de gas natural.

3.1.1.3 Climatización

El edificio cuenta con una preinstalación para la climatización de las distintas oficinas que componen el edificio. Se colocarán unidades partidas de expansión directa.

3.1.1.4 Agua Caliente Sanitaria

El edificio no tiene instalación de agua caliente sanitaria.

3.1.1.5 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

MEDIOS	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 de emergencias
	Teléfono interior

3.1.1.6 Ascensor

El edificio tiene tres ascensores eléctricos que recorren las plantas desde la planta sótano -1 a la planta 0.

3.1.2 Procesos de producción

No existen procesos de producción de nuestra actividad.

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

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL USO DE ESPECTÁCULOS Y LOCALES DE REUNIÓN

Definición

Edificios cuyo uso esté regulado por el «Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos y de construcción y reparación de los edificios destinados a los mismos», así como aquellos locales en que existan instalaciones de proyección o bien estrados o decoraciones que confieran carácter de escena.

Clasificación

El edificio está clasificado en el Anexo A2 de la Guía para el Desarrollo de Planes de Emergencia como **Grupo III**: cuya altura sea superior a 50 metros, cualquiera que sea la superficie de cada planta, o cuya superficie útil por planta supere los 2.000 metros cuadrados, cualquiera que sea el número de éstas.

El Anexo B de la citada Guía, clasifica a los locales, según su uso y grupo al que pertenece y en nuestro caso, Administrativo y oficinas y que pertenecen al **Grupo III**, con el nivel de:

RIESGO ALTO

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

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPÍTULO 4

Edif. Oficinas Ciudad de la Luz

CAPÍTULO 4

INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

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

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

4.1.1 Medios materiales: Instalaciones de Protección

4.1.1.1 Detección automática

El Edificio de Oficinas 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 determinará 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:

- Central detección incendios analógica microprocesada de 2 lazos
- Detector óptico analógico 3,00
- Detector óptico convencional 62,00
- Modulo monitor 57,00
- Pulsador de alarma rearmable 15,00
- Sirena interior analógica direccionable 15,00

4.1.1.2 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.

Debe tener dos fuentes de alimentación. La distancia a 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 transmitida 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 15 Uds.
- SIRENAS INTERIORES 15 Uds.

4.1.1.3 Instalaciones fijas de extinción.

4.1.1.3.1 Instalaciones fijas por Agua.

4.1.1.3.1.1 Abastecimiento.

4.1.1.3.1.2 Bocas de Incendio Equipadas

Las BIE's instaladas en el Edificio de Oficinas, son 15 unidades de 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.I.E. 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 anexos y planos adjuntos a este documento.

AGENTE EXTINTOR	Clase de fuego			
	A Sólido	B Líquido	C Gaseoso	D Metales
Agua a chorro	XX ₍₂₎			
Agua pulverizada	XX ₍₂₎	X		
Espuma física	XX ₍₂₎	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.A.

4.1.1.5 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 nº 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 nº 1 – 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 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.

4.1.1.6 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 I, 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.

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

4.1.2.1 Variaciones de personal

Hay que considerar:

- los diferentes horarios de trabajo.
- los lugares y puestos de trabajo.
- los períodos 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.

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 o 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. I. Equipo de Segunda Intervención**

Dependiendo del tipo de actividad, del número de personas del establecimiento y de los turnos, se constituirán todos los equipos de la Brigada de emergencias o sólo alguno de ellos. Siempre habrá un responsable, el titular de la actividad, y como mínimo, el Equipo de Alarma y Evacuación, porque lo fundamental es salvar vidas.

4.1.2.2 Comité de Emergencias (C.E.)

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.
- Evaluar y analizar la programación prevista, incluidos los simulacros.

4.1.2.3 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.

4.1.2.4 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.
- Declaración 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.

4.1.2.5 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.

4.1.2.6 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.
- Comprobación de que su zona está vacía.
- Dar parte de incidencias de la evacuación de su zona.
- Control de tiempos de evacuación en los simulacros.

4.1.2.7 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.

4.1.2.8 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:

- Dar la 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.

4.1.2.9 Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)

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.

4.1.2.10 Equipo de Primera Intervención (E.P.I.)

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

4.1.2.11 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.

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPÍTULO 5

Edif. Oficinas Ciudad de la Luz

CAPÍTULO 5

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE
INSTALACIONES**

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

CAPÍTULO 5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

5.1 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de las mismas

El 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 garantiza la operatividad de las mismas

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 realizará una prueba de funcionamiento.

La señalización se comprobará que está 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

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

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 (R.D. 1942/1993)

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 y Orden de 11 de septiembre de 2003, de la Consejería de Economía, Industria e Innovación R.M.

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

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

B. 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 (=3,5 kg)		
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 lo que proceda

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

El 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

- 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.

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			
¿Están los precintos o cristales de la BIE intactos?			
¿Están las BIES debidamente marcadas conforme a certificación de conformidad a normas por			
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			
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/cm ² , ¿está la manguera y el resto de la BIE, exenta de			

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:			

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 señala la zona o elementos de la instalación en la que se ha producido la ALARMA?			
¿Se señala 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			
¿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:			



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			
¿Existe posibilidad de activar o desactivar manualmente estos sistemas de protección?			
¿Se señala adecuadamente esta activación o desactivación manual?			
La temporización previa al disparo de la extinción, ¿Es correcto?			
Observaciones:			

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPÍTULO 6

Edif. Oficinas Ciudad de la Luz

CAPÍTULO 6

PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

CAPÍTULO 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?, ¿Cómo? y ¿Dónde se hará?, para comprobar que el personal está capacitado para el correcto uso del Plan de Emergencia y Evacuación en caso necesario.

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 que hacer una clasificación con pocos tipos de emergencia y definir cuando 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 variará, y es labor del redactor del Plan, el determinar cuándo se pasa de un tipo de emergencia a otro.

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 comenzará 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 tomarán medidas reparadoras.

Riesgos meteorológicos (o climáticos)

- La preemergencia comenzará 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 en TMP

Las actividades de centros productores o transformadores de Mercancías Peligrosas no tienen que considerar el riesgo en el transporte. Considerarán el riesgo químico dentro de la actividad industrial. El resto de las actividades, tampoco lo considerarán, salvo que en su entorno exista un tráfico de MM. PP. Y puedan verse afectadas por un incidente en el citado transporte. En este caso, sólo se considera:

- Emergencia general y tendrán que seguir las instrucciones de las Autoridades, por lo que no necesitarían un plan específico para estos casos. Se trataría de un Plan de Emergencia Exterior cuya competencia no es del titular de la actividad afectada.

Riesgo nuclear.

- Emergencia general siempre que se produzca cualquier incidente con este tipo de productos.

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.

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.

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.

En función de la ocupación y medios humanos

Las ocupaciones no deben variar el tipo de emergencia sino que determinarán 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 variarán en función del establecimiento que se esté estudiando y del turno de trabajo que se considera.

Se intentará 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 específicas 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:

- 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 transmitirá 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.

El 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. 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.
- Dar los **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, **ordenará 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:

- 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 está 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.
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 máquinas que se estén utilizando.

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 comenzará la investigación de la emergencia y velará para 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 alrededores, será quien reciba a las Ayudas Exteriores, les entregará un plano de cada planta del edificio, y les informará 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.

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 está 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.
- 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 designó 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 del mismo está muy relacionado con su trabajo habitual.

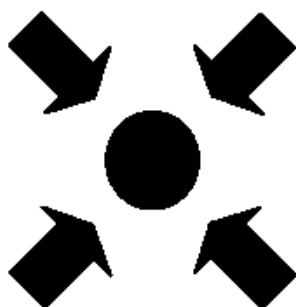
El Jefe de Emergencias, o Director del Plan de Actuación, será entonces una persona a la que habrá que dar una formación adecuada y una potestad para resolver las emergencias. Se debería elegir una persona con amplios conocimientos de la actividad que se desarrolla en el establecimiento, a fin de poder 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 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



	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPÍTULO 7

Edif. Oficinas Ciudad de la Luz

CAPÍTULO 7

INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

CAPÍTULO 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:

1. La organización propia desempeñará las tareas que tiene encomendadas hasta el mismo instante en que los distintos servicios de la Ayuda Externa asuman la dirección del suceso.
2. A la espera de su llegada se dispondrán del modo más favorable las instalaciones y los recursos.
3. 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.
4. El Jefe de Emergencia ejercerá como interlocutor de la Ayuda Externa. Este informará con precisión sobre las condiciones exactas del suceso. Asimismo atenderá las indicaciones y sugerencias que se le realicen, ilustrará 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.

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 contactarán 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.

El jefe de Emergencia designará 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, solicitarán 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.

Durante el suceso

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

El 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 dictaminará el fin de la emergencia en las condiciones que establezca.

El Jefe de la Emergencia recabará 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 sólo conozcan los componentes de la Brigada de Emergencias.

Centro de Control a trabajadores y usuarios:

Este aviso se dará cuando así Emergencias. Según las instalaciones con que cuente el establecimiento, se podrá 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 realizarán 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 112, 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 112 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 del 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:

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 indicó 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.

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPÍTULO 8

Edif. Oficinas Ciudad de la Luz

CAPÍTULO 8

IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

CAPÍTULO 8. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

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 capacitación para 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.

Específica:

- 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: General:

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

Específica:

- los primeros 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.

Específica:

- 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
- Prácticas 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.

En la reunión informativa para todo el personal del establecimiento, se dará a conocer el Plan de Autoprotección del establecimiento y se explicarán 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 realizará 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 a realizar:

- Sesión informativa _____

8.5 Señalización y normas para la actuación de visitantes.

- Medidas de prevención de incendios.
- Normas de evacuación.
- Puntos de reunión.
- Señales de Alarma.

Además de los carteles, se colocarán señales conforme establece el R. D. 485/1997 Y la NBE- CPI-

El R.D. 485/1997 desarrolla la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de señalización, y es la norma más completa en esta materia.

Básicamente define los colores de las señales, los de contraste, los de los pictogramas y las formas que, además, están asociadas a los colores.

Las señales de evacuación son verdes, con el blanco como color de contraste y de pictograma. Su forma es cuadrada o rectangular.

Las señales de instalaciones contra incendios son rojas, con el blanco como color de contraste y de pictograma. Su forma es cuadrada o rectangular.

Se debe señalizar todos los recorridos de evacuación y la ubicación de los medios de lucha contra incendios.

Se dibujará en plano tanto la señalización existente como la que se proponga para la mejor resolución de las emergencias.

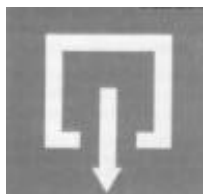
Se deben colocar, en un lugar visible, una relación de todas las señales utilizadas en el establecimiento para general conocimiento y, en especial par los visitantes. Ver ejemplo de cartel en el Anexo I, apartado 3.

La NBE-CPI-96 existen los apartados 12.1. y 12.2, dedicados a señalización, uno referente a señalización de las vías de evacuación y otro referente a señalización de los equipos de protección contra incendios. Son los siguientes

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:

a) Las salidas de *recinto*, planta o edificio tendrán una señal con el rótulo “SALIDA”.



b) La señal con el rótulo “Salida de emergencia” debe utilizarse en toda salida prevista para USO EXCLUSIVO EN CASO DE EMERGENCIA.



c) 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 que 100 personas que acceda lateralmente a un pasillo.

d) 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 edificio, continúen su trazado hacia plantas más bajas, etc.

e) En dichos recorridos, junto a las puertas que no sean 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.

f) Las señales se dispondrán de forma coherente con la asignación de ocupantes que se pretenda hacer a cada salida.

g) El tamaño de las señales será:

- 210 x 210 mm. cuando la distancia de observación de la señal no exceda de 10 m;
- 420 x 420 mm. cuando la distancia de observación esté comprendida entre 10 y 20 m;
- 594 x 594 mm. cuando la distancia de observación esté comprendida entre 20 y 30 m. Dirección

Se dispondrán señales que indiquen la dirección a seguir en caso de evacuación hasta una salida al exterior teniendo en cuenta que:

- Desde cualquier punto ocupable deberá ser visible una señal de “SALIDA”. Si no es así, se deberá ver una señal de dirección.
- En todo punto donde haya una posibilidad de que los ocupantes pudieran seguir una dirección equivocada, se señalará la dirección correcta.
- En recintos para más de 100 ocupantes con salidas a pasillos, se dispondrá una de estas señales en los pasillos, frente a cada salida.
- Se colocarán a una altura comprendida entre 2 m y 2,50 m, salvo causa justificable. En ningún caso estarán a menos de 0,30 m del techo.



Recorrido a salida habitual.

-La flecha puede marcar a diferentes direcciones



Recorrido a salida de emergencia

Si alguna de las puertas existentes puede inducir a error en caso de evacuación, debe disponerse una señal que indique “SIN SALIDA”

VÍAS Y SALIDAS DE EVACUACIÓN

1. Las vías y salidas de evacuación deberán permanecer expeditas y desembocar lo más directamente posible en el exterior o en una zona de seguridad.
2. En caso de peligro, los trabajadores deberán poder evacuar todos los lugares de trabajo rápidamente y en condiciones de máxima seguridad.
3. El número, la distribución y las dimensiones de las vías y salidas de evacuación dependerán del uso, de los equipos y de las dimensiones de los lugares de trabajo, así como del número máximo de personas que puedan estar presentes en los mismos.
4. Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas, de forma que cualquier persona que necesite utilizarlas en caso de urgencia pueda abrirlas fácil e inmediatamente. Estarán prohibidas las puertas específicamente de emergencia que sean correderas o giratorias.
5. Las puertas situadas en los recorridos de las vías de evacuación deberán estar señalizadas de manera adecuada. Se deberán poder abrir en cualquier momento desde el interior sin ayuda especial. Cuando los lugares de trabajo estén ocupados, las puertas deberán poder abrirse.
6. Las vías y salidas específicas de evacuación deberán señalizarse conforme a lo establecido en el [Real Decreto 485/1997](#), de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Esta señalización deberá fijarse en los lugares adecuados y ser duradera.
7. Las vías y salidas de evacuación, así como las vías de circulación que den acceso a ellas, no deberán estar obstruidas por ningún objeto de manera que puedan utilizarse sin trabas en cualquier momento. Las puertas de emergencia no deberán cerrarse con llave.
8. En caso de avería de la iluminación, las vías y salidas de evacuación que requieran iluminación deberán estar equipadas con iluminación de seguridad de suficiente intensidad.
9. Las vías y salidas de evacuación contarán con la instalación de alumbrado de emergencia que garantice una iluminación suficiente para permitir la evacuación en caso de emergencia. A tal efecto, deberá proporcionar una iluminación de 1 lux como mínimo, en el nivel del suelo de los recorridos de evacuación, medidos en el eje de pasillos y escaleras, y en todo punto cuando dichos recorridos discurran por espacios distintos de los citados.

Para el cumplimiento de las anteriores condiciones puede aplicarse la siguiente regla práctica para la distribución de luminarias:

1. Dotación: ≥ 5 Lúmenes/m².
2. Flujo luminoso de las luminarias: ≥ 30 Lúmenes.
3. Separación de las luminarias: $\leq 4h$; siendo h la altura a la que estén instaladas las luminarias, comprendida entre 2 y 2,5 metros.

Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios

Los medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio, pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) se deben señalizar mediante señales definidas en la norma UNE 23033-1, o conforme a lo establecido en el [Real Decreto 485/1997](#), de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Esta señalización deberá fijarse en los lugares adecuados y ser duradera.

Tamaño:

- 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.

Las señales deben ser visibles incluso en caso de fallo en el suministro al alumbrado normal. Las señales deben ser visibles incluso en caso de fallo en el suministro al alumbrado normal.

Cuando sean fotoluminiscentes, sus características de emisión luminosa debe cumplir lo establecido en la norma UNE 23035-4:1999.

El R.D. 2267/2004 establece la señalización para:

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. La novedad más significativa es la determinación de los tamaños de las señales. La más pequeña es un cuadrado de tamaño del lado menor de un folio, la mediana es cuatro veces la pequeña y la mayor es de casi nueve veces el tamaño de la pequeña. A partir de ahora desaparecerán todas esas señales “miniaturas” que no cumplían con su objetivo.

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. está aquí".
- Reuniones informativas para todo el personal del establecimiento.
- Selección del personal que formará parte de la Brigada de Emergencias.
- Formación del personal seleccionado.
- Colocación de carteles.
- Colocación de planos "Ud. está 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 períodos 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. Está aquí" | _____ |
| - Reuniones informativas | _____ |
| - Selección del personal | _____ |
| - Formación del personal seleccionado | _____ |
| - Colocación de carteles | _____ |
| - Colocación de planos "Ud. Está aquí" | _____ |
| - Colocación de señales | _____ |

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	CAPÍTULO 9

Edif. Oficinas Ciudad de la Luz

CAPÍTULO 9

MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

CAPÍTULO 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 facilitó a los trabajadores.

En este apartado se establecerá el programa a seguir para el reciclaje y se establecerán 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.

¾ **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.

¾ **FORMACIÓN NIVEL MEDIO:** *Dirigido al personal perteneciente a los Grupo de Emergencia.*

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:

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

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 o 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.
- Dar la señal de ALARMA.
- Realizar la evacuación del establecimiento.
- Los Coordinadores de Planta controlarán 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 l@s 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 deberán disponer carteles de "Ud. está 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:

- o Comprobar la capacidad de respuesta de la Organización de Emergencia.
- o Comprobar que todos los participantes están familiarizados con sus funciones y su capacidad para desempeñarla en caso de Emergencia.
- o Comprobar los mecanismos de comunicación y coordinación con los servicios exteriores (Bomberos, etc.).
- o Identificar deficiencias en el Plan de Emergencia, el adiestramiento del personal, el uso de los medios de Emergencia
- o 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 límite (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 sólo 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 originarán 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 auditoría 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.

Tanto las auditorías 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.

- _____

- _____

- Auditoría

- _____

- _____

Investigación de Siniestros.

Al producirse una emergencia, se investigarán las causas que posibilitaron su origen, propagación y consecuencias, se analizará 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 combustible y un suceso natural o humano que combinó 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 variará con el tamaño del incendio, víctimas, 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 posible 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.

Cuando los sucesos sean de escasa consideración, pueden omitirse los pasos que se consideren oportunos, ya que las evidencias serán 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 aportará 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, Noviembre de 2018



EDF. Oficinas Ciudad de la Luz

Avda. Jean Claude

Combaldieu, s/n Alicante

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	ANEXO I

Edif. OFICINAS CIUDAD DE LA LUZ

ANEXO I DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



ANEXO I

***DIRECTORIO DE
COMUNICACIÓN Y
ACTUACION.
Edificio de OFICINAS
CIUDAD DE LA LUZ***

PLAN DE ALARMA Y EVACUACIÓN

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 2 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

1. Teléfonos del Personal de emergencias

PLAN DE EMERGENCIA		DESIGNACION DE EQUIPOS	
JEFE DE EMERGENCIA		Teléfonos	
TITULAR:			
SUPLENTE:			
JEFE DE INTERVENCION:			
RESPONSABLE	TITULAR:		
	SUPLENTE:		
EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCION			
RESPONSABLES DE MAÑANA			
RESPONSABLES DE TARDE			
EQUIPO DE SEGUNDA INTERVENCION			
RESPONSABLES DE MAÑANA			
RESPONSABLES DE TARDE			
EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACION			
RESPONSABLES DE MAÑANA			
RESPONSABLES DE TARDE			
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS			
RESPONSABLES DE MAÑANA			
RESPONSABLES DE TARDE			

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 3 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 4 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 5 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 6 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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.).

DIGITAL

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 7 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 8 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 9 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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 TELÉFONO Y MANTENER AL DÍA

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 10 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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. I. o 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:

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 11 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

- 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:
(Indicar tipo de fuego y zona del establecimiento)
- Se ve salir humo de: (indicar la zona o local)
- Se encuentra en:
(indicar localización, número 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 encuentra en:
(indicar localización, número de gobierno, etc.)
- El establecimiento está en la zona: (indicar barrio, etc.)
- Ya se ha avisado a Bomberos

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 12 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

- No se ha avisado a bomberos

- El acceso más rápido es por:

(indicar el recorrido óptimo)

- Las palabras exactas de la amenaza han sido:

- La llamada iba contra _____

- La llamada ha durado aproximadamente _____

- La voz parecía que era de _____

- El/la 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 o A3 para los Planos "Vd. 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 o esporádicos, del establecimiento.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 13 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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	

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 14 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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 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.

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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 15 de 15
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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

	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
	ANEXO II

Edif. OFICINAS CIUDAD DE LA LUZ

ANEXO II

**FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE
EMERGENCIAS**

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



ANEXO II

***PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
GESTIÓN DE EMERGENCIAS Edificio
de OFICINAS CIUDAD DE LA LUZ***

PLAN DE ALARMA Y EVACUACIÓN

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 2 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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 de OFICINAS 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 de OFICINAS 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 SEVICIO DE SEGURIDAD Y COMUNICACIÓN AL RESPONSABLE DESIGNADO

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 las **Edificio de OFICINAS CIUDAD DE LA LUZ**, en los supuestos que proceda, teniendo en cuenta el listado que corresponda, hasta localizar a alguno de ellos.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 3 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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.

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 de OFICINAS 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 alcance 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 ayuda de los medios de socorro y salvamento exterior, así como la evacuación de las personas que pudieran resultar afectadas, con las siguientes circunstancias:

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 4 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

- 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.

Inmediatamente se procederá a comunicar e informar de la situación al responsable designado por el **Edificio de OFICINAS 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 de OFICINAS JUAN CARLOS I** 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

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 5 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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:

- 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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 6 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

	INVESTIGACIÓN DE EMERGENCIAS		Código: Versión:
IDENTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA			
Tipo de emergencia: † Conato † Emergencia parcial † Emergencia total	Fecha:		
	Hora:		
	Localización: (zona, sección, Planta, etc.):		
ANÁLISIS 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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 7 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

	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:		

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 8 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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 consecencial del suceso y de acuerdo a 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 de OFICINAS 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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 9 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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 de la **Edificio de OFICINAS 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 de OFICINAS 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 DE OFICINAS 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 DE OFICINAS 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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 10 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

En los casos de urgencia, el responsable designado por el **Edificio de OFICINAS 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

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 PLICÍA 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:

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 11 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

- 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 AL 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 mantendrán 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.
- 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 por el Servicio de Seguridad al responsable designado por el **Edificio de OFICINAS CIUDAD DE LA LUZ** que autorizó la evacuación.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 12 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

	AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA	Código:
		Versión:
<u>Fecha</u> <u>Hora de llamada.....</u>		
<u>Teléfono por el que se recibió la llamada</u> <u>¿Esta en la guía?.....</u> <u>¿Es privado?</u> ¿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 + Tráfico +	Niños + Otros +	Avión + Mecanografía +
Conversación + Maquinaria +		

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 13 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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 de OFICINAS 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 de OFICINAS 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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 14 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

3. DESPLAZAMIENTO AL LUGAR DE LA EMERGENCIA

Una vez alertados los Servicios de Emergencia, el personal del Centro de Control, que haya iniciado 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 SEVICIOS DE EMERGENCIA

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 DE 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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 15 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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 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 SE DESCUBRE UNA POSIBLE EMERGENCIA AVISE:

1. Al monitor y/o al equipo de evacuación
2. A sus compañeros.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 16 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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 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.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL_PAE
	Edición: 01	Fecha: 00/00/07	Página 17 de 17
TÍTULO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN			

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

ADAPTACIÓN DE PROTOCOLOS

En el más breve plazo posible, los protocolos de actuación del Servicio de Seguridad del **Edificio de OFICINAS CIUDAD DE LA LUZ** y del resto de servicios implicados deberán 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 perjuicio del desarrollo de los Planes de Emergencia correspondientes a cada una de las instalaciones del **Edificio de OFICINAS CIUDAD DE LA LUZ**, integrándose en los mismos para la autoprotección y prevención del conjunto de la comunidad, teniendo en cuenta la normativa sobre protección civil y seguridad en el trabajo. A tal efecto, se llevarán a cabo las acciones precisas que garanticen la difusión de dichos instrumentos.

ANEXO XII

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

SOCIEDAD DE PROYECTOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL, S.A.U.

**CIUDAD DE LA LUZ EDIFICIO DE
OFICINAS (DD1)
CENTRO DE ESTUDIOS (DD2)
03008 – ALICANTE (ALICANTE)
CIF: A53158077
Contrato S.P.A. Nº 258860
Octubre 2018**

1. INTRODUCCIÓN

1.1. DATOS DE LA EMPRESA

Razón Social: SOCIEDAD DE PROYECTOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL, S.A.U.

Domicilio Fiscal: AV. JEAN CLAUDE COMBALDIEU, S/N COMPLEJO CIUDAD DE LA LUZ

03008 – ALICANTE Nº Contrato SPA: 258860

Centro de Trabajo: 1 CIUDAD DE LA LUZ – ALICANTE

1.2. OBJETO DE ESTUDIO

El presente informe se ha elaborado con la finalidad de realizar la evaluación de riesgos laborales del centro de trabajo, en cumplimiento de los requerimientos de la vigente Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

La Ley 31/1995 establece en su artículo 16 el deber del empresario de realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. El R.D. 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997), regula en su Capítulo II, sección 1ª, (artículos del 3 al 7), la evaluación de riesgos como el proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos y a ofrecer la información necesaria para establecer las prioridades en las acciones de reducción o eliminación y control de los propios riesgos.

1.3. DATOS DE LAS VISITAS

Fechas: 23/10/2018

Nombre del técnico: Sergio Berbejal Ripoll

Acompañantes: Rufino Selva Guerrero (Adjunto a Dirección de SPTCV)

Persona de contacto: Rufino Selva Guerrero

2. DATOS GENERALES

Descripción del centro de trabajo

Los centros de trabajo objeto de la evaluación de riesgos para dar cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales, y en concreto al R.D. 486/1997, que establece las condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo, son:

- Edificio de Oficinas (DD1): consta de Planta Baja y 4 plantas de altura.
- Edificio Centro de Estudios (DD2): consta de Planta Baja y Planta Alta.

Número de trabajadores

El número de trabajadores que compartirán los edificios mencionados es variable.

Horario de trabajo

El horario de ocupación de los edificios es variable en función del horario laboral de cada una de las empresas que los ocupan.

Proceso productivo

La actividad de los dos edificios es albergar el centro de trabajo de empresas adheridas al distrito tecnológico.

Instalaciones

El Edificio de Oficinas (DD1) dispone de:

- Instalación eléctrica
- Sistema de climatización
- Ascensores
- Medios de detección y protección contra incendios
- Recorridos de evacuación
- Señalización de evacuación

El Edificio Centro de Estudios (DD2) dispone de:

- Instalación eléctrica
- Sistema de climatización
- Transformador
- Medios de detección y protección contra incendios
- Instalación de gas (cafetería)
- Recorridos de evacuación
- Señalización de evacuación

Coordinación de actividades empresariales

Empresa Titular

La empresa evaluada gestiona el centro de trabajo como Titular del mismo y subcontrata con otras empresas y/o trabajadores externos, obras y/o servicios para realizar otras actividades distintas a la propia, por lo que se deberá seguir un proceso de coordinación de actividades empresariales.

La SOCIEDAD DE PROYECTOS TEMÁTICOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, S.A.U. pone a disposición de las empresas externas el uso de los dos edificios. Se encarga del mantenimiento integral de los mismos, subcontratando los servicios externos requeridos.

Trabajadores de Empresas de Trabajo Temporal

Según la información facilitada por la empresa para la realización de este informe, no hay trabajadores de empresas de trabajo temporal en el centro de trabajo evaluado en el presente informe.

Presencia de los recursos preventivos

No se han detectado situaciones que se considere necesaria la presencia de recurso preventivo.

3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

La metodología aplicada se basa en el Documento Divulgativo sobre “Evaluación de Riesgos Laborales”, editado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El procedimiento de evaluación de riesgos se divide en las siguientes fases:

- 1º.- Recopilación de las informaciones necesarias.
- 2º.- Identificación y descripción de riesgos.
- 3º.- Evaluación de riesgos.
- 4º.- Propuesta de medidas preventivas y/o correctivas.

En el anexo “Metodología” se dispone del listado codificado de los riesgos y de los criterios de valoración, acción y temporización de los mismos.

4. IDENTIFICACIÓN Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

A continuación se presentan las fichas de “Evaluación de Riesgos Laborales”, correspondientes al centro de trabajo de la empresa.

4.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

EMPRESA: SOCIEDAD DE PROYECTOS TEMÁTICOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, S.A.U.												CENTRO: 1 – CIUDAD DE LA LUZ Alacant – ALICANTE (Alicante)																		
TIPOS DE RIESGO																														
ÁREAS/PUESTOS DE TRABAJO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Zonas comunes EDIFICIO DE OFICINAS Y EDIFICIO CENTRO DE ESTUDIOS	X	X					X									X				X	X									

TIPOS DE RIESGOS			
1. Caídas de personas a distinto nivel 2. Caídas de personas en el mismo nivel 3. Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento 4. Caídas de objetos en manipulación 5. Caídas de objetos desprendidos 6. Pisadas sobre objetos 7. Golpes contra objetos inmóviles 8. Golpes o contactos con elementos móviles de máquinas	9. Golpes o cortes por objetos o herramientas 10. Proyección de fragmentos o partículas 11. Atrapamientos por o entre objetos 12. Atrapamientos por vuelco de máquinas o vehículos 13. Sobreesfuerzos 14. Estrés térmico 15. Contactos térmicos 16. Contactos eléctricos 17. Inhalación, contacto o ingestión de sustancias nocivas	18. Contactos con sustancias cáusticas o corrosivas 19. Exposición a radiaciones 20. Explosiones 21. Incendios 22. Accidentes causados por seres vivos 23. Atropellos, golpes o choques contra o con vehículos 24. Accidentes de tráfico y/o en desplazamiento 25. Exposición a agentes químicos	26. Exposición a agentes físicos 27. Exposición a agentes biológicos 28. Ergonómicos 29. Psicosocial 30. Otros riesgos

a. DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE ÁREAS

Se considera Área al espacio en el que se desarrollan tareas o actividades relacionadas con un puesto de trabajo.

Área:

Zonas comunes EDIFICIO DE OFICINAS (DD1) y EDIFICIO CENTRO DE ESTUDIOS (DD2)

EMPRESA: SOCIEDAD DE PROYECTOS TEMÁTICOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, S.A.U.						CENTRO: -1 CIUDAD DE LA LUZ Alacant - Alicante (Alicante)	
ÁREA: Zonas comunes EDIFICIO OFICINAS y EDIFICIO CENTRO DE ESTUDIOS						Nº TRABAJADORES EXPUESTOS:	
RIESGOS IDENTIFICATIVOS		FACTOR DE RIESGO	P	C	VR	PROPUESTA MEDIDA PREVENTIVA/CORRECTIVA	CRITERIO LEGAL/TÉCNICO
1	Caídas de personas a distinto nivel	Escaleras que comunican las diferentes plantas de los edificios	M	M	M	Mantener las actuales condiciones de seguridad en las escaleras, revisando periódicamente el correcto estado de los elementos antideslizantes de los escalones.	RD 486/1997
2	Caídas de personas al mismo nivel	Pasillos que comunican las diferentes dependencias de cada planta.	M	M	M	Mantener las actuales condiciones de orden y limpieza en los pasillos de tránsito, evitando acumular objetos que puedan provocar caídas y tropezones.	RD 486/1997
7	Golpes contra objetos inmóviles	Cristalera de acceso a cafetería en Edificio Centro de Estudios	B	M	TO	Mantener en todo momento señalizado la cristalera y puerta de acceso a la cafetería, mediante algún elemento de buena visibilidad a la altura de los ojos.	RD 486/1997
16	Contactos eléctricos	Centro de transformación			d.n	Disponer de la autorización administrativa de la instalación.	RD 337/2014
16	Contactos eléctricos	Centro de transformación			d.n	Disponer de un contrato de mantenimiento de las instalaciones.	RD 337/2014
16	Contactos eléctricos	Centro de transformación			d.n	Documentar las inspecciones periódicas trienales por parte de un Organismo de Control Autorizado.	RD 337/2014
16	Contactos eléctricos	Centro de transformación			d.n	Mantener señalizado el acceso a recintos independientes destinados al servicio eléctrico o a la realización de pruebas o ensayos eléctricos, así como mantenerlos cerrados e inaccesibles a personal externo.	RD 337/2014
16	Contactos eléctricos	Instalación eléctrica			d.n	Realizar el mantenimiento de las instalaciones eléctricas, que deberán mantenerse en buen estado de funcionamiento. La revisión debe realizarse por empresa acreditada.	RD 842/2002
16	Contactos eléctricos	Instalación eléctrica			d.n	Efectuar la comprobación de la instalación de puesta a tierra por personal técnicamente competente, como mínimo una vez al año.	RD 842/2002
20	Explosiones	Instalación de gas			d.n	Realizar la revisión periódica de la instalación de gas, según marque la empresa instaladora, registrando y archivando las revisiones realizadas.	Ley 31/1995
21	Incendios	BIE'S	M	M	M	Documentar la revisión trimestral de las bocas de incendio equipadas.	RD 513/2017

EMPRESA: SOCIEDAD DE PROYECTOS TEMÁTICOS DE LACOMUNIDAD VALENCIANA, S.A.U.						CENTRO: -1 CIUDAD DE LA LUZ Alacant - Alicante (Alicante)	
ÁREA: Zonas comunes EDIFICIO OFICINAS y EDIFICIO CENTRO DE ESTUDIOS						Nº TRABAJADORES EXPUESTOS:	
RIESGOS IDENTIFICATIVOS		FACTOR DE RIESGO	P	C	VR	PROPUESTA MEDIDA PREVENTIVA/CORRECTIVA	CRITERIO LEGAL/TÉCNICO
21	Incendios	BIE'S	M	M	M	Realizar una revisión periódica anual de las bocas de incendio equipadas, por parte del fabricante, instalador o empresa mantenedora autorizada.	RD 513/2017
21	Incendios	Extintores	M	M	M	Documentar la revisión trimestral de los extintores de incendio.	RD 513/2017
21	Incendios	Extintores	M	M	M	Realizar una revisión periódica anual de los extintores de incendio, por parte del fabricante, instalador o empresa mantenedora autorizada.	RD 513/2017
30	Otros riesgos	Coordinación de actividades empresariales con las empresas externas	M	M	M	Como empresario titular solicitar a las empresas concurrentes: - Los riesgos de su actividad que puedan afectar a las otras empresas, particularmente los que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. - Información sobre los accidentes que sufran sus trabajadores en el centro a consecuencia de las actividades concurrentes, así como de toda situación de emergencia que pueda afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de cualquiera de las empresas presentes en el centro. Deberá velar por el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales por parte de las empresas contratadas/subcontratadas.	RD 171/2004
30	Otros riesgos	Coordinación de actividades empresariales con las empresas externas	M	M	M	Como empresario titular informar a las empresas concurrentes sobre: - Riesgos del centro que puedan afectar a las empresas concurrentes y las medidas de prevención correspondientes. - Normas de actuación en caso de emergencia. - Instrucciones para la prevención de los riesgos derivados de la concurrencia.	RD 171/2004
30	Otros riesgos	Botiquines			d.n	Habilitar botiquines en los 2 edificios, ubicándolos en lugares accesibles y señalizados.	Ley 31/1995

18. CONSIDERACIONES

El presente informe y sus correspondientes resultados tienen valor mientras persistan las condiciones de trabajo y cuantas otras hubieran podido condicionar los factores analizados en la evaluación de riesgos laborales.

Por último, queremos dejar constancia de la colaboración y ayuda recibida para la realización de este trabajo por parte del personal que nos atendió y acompañó en las visitas.

Quirónprevención queda a su disposición para cualquier consulta o aclaración que precisen de este informe y, en general, para cualquier tema relacionado con la prevención de riesgos laborales.

ANEXO METODOLOGÍA

1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

La metodología aplicada se basa en el Documento Divulgativo sobre “Evaluación de Riesgos Laborales”, editado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El procedimiento de evaluación de riesgos se divide en las siguientes fases:

- 1º) Recopilación de las informaciones necesarias.
- 2º) Identificación y descripción de riesgos.
- 3º) Evaluación de riesgos.
- 4º) Propuesta de medidas preventivas y/o correctoras.

1.1. Recopilación de las informaciones necesarias

En esta fase se realiza la identificación de las instalaciones y lugares de trabajo existentes en la empresa. Asimismo, se ha recopilado toda la documentación que pudiera aportar algún dato significativo para las sucesivas fases de identificación de riesgos y valoración de los riesgos laborales, como estadísticas de accidentes, características de materiales empleados, fichas de seguridad de sustancias químicas, procedimientos de trabajo, mediciones higiénicas, inspecciones de seguridad realizadas, etc.

Se han recogido informaciones en los lugares de trabajo, mediante inspecciones de las condiciones de trabajo y entrevistas con los responsables, con los cuales se han analizado de forma conjunta los elementos peligrosos para la salud y seguridad, al objeto de valorar los riesgos y proponer las medidas de protección correspondientes.

- 1.2.** El objetivo de esta fase es relacionar el centro de trabajo de la empresa con los riesgos de accidente, enfermedad profesional y riesgos derivados de factores psicosociales que pueden materializarse durante la realización de las operaciones encomendadas a sus ocupantes, incluyendo los que puedan afectar específicamente a trabajadores especialmente protegidos.

Las deficiencias indicadas en este estudio, relativas a los equipos de trabajo, agentes químicos, biológicos y físicos, así como las relativas a factores ergonómicos y psicosociales, constituyen una identificación y valoración de los riesgos fruto de la observación de los principales factores que influyen en estos riesgos y que así se consideran por la literatura científica más actual y del análisis de la documentación facilitada por la empresa en el momento de la visita. Por tanto, se ha recopilado la información y se ha observado una representación de estos elementos en el centro de trabajo que han permitido la “caracterización” del tipo y condiciones de las actividades propias del centro, con el objetivo de conocer qué es lo que hace “en promedio”. Lo anterior no excluye a la empresa de evaluar, con los correspondientes informes o estudios específicos, los riesgos marcados en la Valoración del Riesgo con Metodología Específica adecuada a las características del centro de trabajo y de sus ocupantes y planificar las medidas preventivas que se recojan en dichos estudios para eliminar o minimizar estos riesgos.

- **Riesgos generales:**

Cuando existen riesgos no relacionados directamente con puestos de trabajo concretos o que afectan simultáneamente a distintos puestos (por ejemplo los existentes en un área concreta de la empresa), se hacen constar en las fichas de evaluación como riesgos generales, identificando seguidamente el riesgo o riesgos correspondientes.

Se entenderá que tales riesgos están asociados a todos los puestos de trabajo que desarrollan su actividad en el área/s en cuestión o a todas las personas que puedan acceder a ella/s.

- **Factor del riesgo (F.r.):**

Es el motivo o la causa inmediata de la presencia de los riesgos en ese trabajo materializándose en daños para el trabajador.

A continuación se detallan los riesgos, sus descripciones y algunos ejemplos de factores de riesgo:

1. Caídas de personas a distinto nivel

Accidentes provocados por caídas al vacío, tanto de alturas como en profundidades. F.r.: Andamios, falta de protecciones, alturas superiores a 2 metros, zanjas, aberturas en tierra, escaleras manuales, escaleras fijas, aberturas y huecos desprotegidos, etc.)

2. Caídas de personas al mismo nivel

Accidentes provocados por caídas de personas en lugares de paso o superficies de trabajo y caídas sobre o contra objetos. F.r.: Falta de orden y limpieza, pavimento deficiente, dificultad de acceso al puesto de trabajo, suelos resbaladizos.

3. Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento

Accidentes provocados por el desplome sin intervención humana de objetos como edificios, muros, andamios, escaleras, mercancías apiladas, etc. Y por los hundimientos de masas de tierra, rocas, aludes, etc. F.r.: Almacenamiento inadecuado, materiales muy pesados, andamios mal instalados, tabiques, cerramientos o forjados en mal estado, etc.

4. Caídas de objetos en manipulación

Incluye las caídas sobre un trabajador de objetos que se estén transportando o elevando con medios manuales o mecánicos, siempre que el accidentado sea la persona que estaba manipulando el objeto que cae. F.r.: Materiales u objetos muy pesados, voluminosos, de gran superficie o con aristas o perfiles cortantes, etc.

5. Caídas de objetos desprendidos

Considera las caídas de objetos que se encuentran en un plano superpuesto al trabajador accidentado y que están siendo manipulados por terceros. F.r.: Cargas suspendidas en puente grúa, grúa torre, herramientas manuales, acoplos de materiales, etc.

6. Pisadas sobre objetos

Incluye las pisadas sobre objetos cortantes o punzantes en las zonas de trabajo. F.r.: Clavos, chapas, cristales, herramientas, falta de orden y limpieza, etc.

7. Golpes contra objetos inmóviles

Accidentes de trabajo que consideran al trabajador como parte dinámica, es decir con una intervención directa y activa, en la que se golpea, engancha o roza contra un objeto que no se encuentra en movimiento. F.r.: Espacio insuficiente, falta de delimitación de zonas de trabajo, acceso inadecuado, etc.

8. Golpes o cortes por objetos o herramientas

El trabajador, estático o en movimiento, sufre golpes, cortes, rascadas, abrasiones, enganchones, etc. ocasionados por elementos móviles de maquinaria o instalaciones (no se incluyen los atrapamientos). F.r.: Falta de protección, disco de corte al descubierto, dispositivos de seguridad puenteados o anulados, etc.

9. Golpes o cortes por objetos o herramientas

Comprende los golpes, cortes, abrasiones y punzamientos que el trabajador recibe por acción de un objeto o herramienta siempre que actúen sobre ellos fuerzas distintas a la gravedad (no se incluyen, por lo tanto, las caídas de objetos). F.r.: Herramientas manuales, objetos cortantes, chapas metálicas, etc.

10. Proyección de fragmentos o partículas

El trabajador es lesionado por la proyección sobre partes de su cuerpo de partículas o fragmentos voladores procedentes de una máquina, herramienta o acción mecánica (piezas, fragmentos o pequeñas partículas), o por las salpicaduras de sustancias líquidas. F.r.: Sustancias químicas, herramientas manuales, soldadura, rotura de materiales o componentes, etc.

11. Atrapamientos por o entre objetos

Atrapamiento o aplastamiento de cualquier parte del cuerpo por elementos de máquinas o entre objetos, piezas o materiales. F.r.: Falta de protecciones, accesibilidad a zona peligrosa, operaciones de mantenimiento, falta de señalización, mal estado de instalaciones y equipos.

12. Atrapamientos por vuelco de máquinas o vehículos

Atrapamientos o aplastamientos por vuelcos de carretillas, tractores, vehículos, grúas y otras máquinas. F.r.: Falta de cabina o pórtico de seguridad, velocidad inadecuada, pavimento o suelo inclinados.

13. Sobreesfuerzos

Exposición a factores de riesgo que puedan derivar en lesiones osteomusculares; manipulación manual de cargas, posturas de trabajo, movimientos repetitivos, etc. F.r.: Manejo de cargas por encima de 3 Kg., posturas estáticas, posturas forzadas de algún segmento corporal, aplicación de fuerzas, ciclos de trabajo cortos y repetidos, etc.

14. Estrés térmico

Accidentes causados por alteraciones fisiológicas al encontrarse el trabajador en un ambiente excesivamente frío o caliente. F.r.: Hornos, cámaras congeladoras, trabajos a la intemperie, etc.

15. Contactos térmicos

Accidentes debidos a las temperaturas que presentan las superficies o productos que entren en contacto con cualquier parte del cuerpo. F.r.: Piezas o materiales calientes, soldadura y corte de chapa, materiales a muy baja temperatura, etc.

16. Contactos eléctricos

Accidentes de trabajo cuya causa sea el contacto (directo o indirecto) con algún elemento sometido a tensión eléctrica. F.r.: Falta de protecciones, cableado al descubierto, trabajos en tensión, defectos de instalación eléctrica, contactos directos, contactos indirectos, etc.

17. Inhalación, contacto o ingestión de sustancias nocivas

Accidentes de trabajo producidos por la inhalación, contacto o ingestión de sustancias perjudiciales para la salud cuando sus consecuencias se manifiesten de forma inmediata. F.r.: Fuga o derrame de producto químico, trasvase inadecuado, producto químico peligroso, lugar poco ventilado, mezclas de productos inadecuada.

18. Contactos con sustancias cáusticas o corrosivas

Accidentes producidos por contacto directo con sustancias y productos agresivos para la piel y mucosas. F.r.: Mezclas inadecuadas, vertidos y trasvases mal realizados, productos peligrosos, etc.

19. Exposición a radiaciones

Lesiones o afecciones provocadas por la acción sobre el trabajador de radiaciones, tanto ionizantes como no ionizantes. F.r.: Soldadura, rayos X, campos electromagnéticos, etc.

20. Explosiones

Accidentes producidos por un aumento brusco de volumen de una sustancia o por reacciones químicas violentas en un determinado medio y sus efectos secundarios. Incluye la rotura de recipientes a presión, la deflagración de nubes de productos inflamables, etc. F.r.: Fugas de productos químicos, atmósferas potencialmente explosivas, instalaciones inadecuadas, almacenamiento de productos químicos peligrosos inadecuados, etc.

21. Incendios

Accidentes producidos por el fuego o sus consecuencias. F.r.: Instalaciones inadecuadas, productos inflamables, trabajos inadecuados, soldadura, etc.

22. Accidentes causados por seres vivos

Accidentes causados directamente por animales (ataques, molestias, mordeduras, picaduras, etc.) F.r.: Animales de compañía, ganado, animales salvajes en cautividad, etc.

23. Atropellos, golpes choques contra o con vehículos

Incluye los golpes o atropellos de personas por vehículos, así como los accidentes de vehículos en que el trabajador lesionado va sobre el vehículo, siempre que se produzcan dentro del recinto de la empresa. F.r.: Carretilla elevadora, tráfico inadecuado, falta de visibilidad, falta de señalización, etc.

24. Accidentes de tráfico y/o en desplazamiento

Están incluidos los accidentes de circulación en los que el trabajador lesionado va sobre el vehículo o recibe el impacto del mismo (privado, de empresa o transporte público) y en desplazamiento (sin implicación de un vehículo); siempre que tengan lugar en la vía pública, es decir, fuera del recinto de la empresa. Se considerarán tanto los que ocurran en horario laboral como los que sucedan al ir o volver del trabajo ("in itinere"). F.r.: Reparto de mercancías, comerciales, transporte por carretera, desplazamientos terrestres, aéreos y marítimos de los trabajadores, etc.

25. Exposición a agentes químicos

Cuando exista exposición continuada o prolongada a sustancias de naturaleza química (polvo, aerosoles, vapores, gases, etc.) que en forma sólida, líquida o gaseosa pueden penetrar en el organismo del trabajador por vía dérmica, digestiva, respiratoria parenteral, pudiendo derivar en enfermedades profesionales. F.r.: Trabajos de pintura, barnizado, terminación de productos, baños químicos, plomo, amianto, óxido de etileno, cloruro de vinilo, plaguicidas, sílice, etc.

26. Exposición a agentes físicos

Cuando exista exposición continuada o prolongada a diversas formas de manifestación de la energía (ruido, vibraciones, etc.) que pudieran derivar en enfermedades profesionales. F.r.: Martillo percutor, máquinas, pistolas de aire, grúas, temperatura, iluminación inadecuada, etc.

27. Exposición a agentes biológicos

Cuando exista exposición a microorganismos, con inclusión de los genéticamente modificados, cultivos celulares y endoparásitos humanos, susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad. F.r.: Sector sanitario, laboratorios, agricultura y ganadería, brucelosis, contacto con animales, etc.

28. Ergonómicos

Los derivados de tareas o condiciones que puedan englobar exposición a varios factores de riesgo. F.r.: Usuarios de pantallas (posturas, movimientos, etc.), confort ambiental (ruido, temperatura, iluminación).

29. Psicosociales

Originados por aquellas condiciones que se encuentran presentes en una situación laboral y que están directamente relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de la tarea, y que tienen capacidad para afectar tanto al bienestar o a la salud (física, psíquica o social) del trabajador como al desarrollo del trabajo. F.r.: trabajo solitario, deficiencias en el sistema de comunicación, instrucciones confusas y contradictorias, método de trabajo inadecuado, trabajo a turnos, etc.

30. Otros riesgos

Cualquier otro tipo de riesgo no contemplado en los apartados anteriores.

1.3. Evaluación de riesgos laborales

La evaluación de riesgos se ha realizado en todas las áreas del centro de trabajo donde se ha revelado la existencia de algún tipo de riesgo y representa el resultado de las entrevistas y visitas a los lugares de trabajo.

El objetivo del proceso es la valoración de los riesgos, determinando la potencial severidad del daño (consecuencias) y la probabilidad de que ocurra el hecho.

En función de estos parámetros se determina el nivel de riesgo, que se define como la combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que pueda causar el suceso o exposición.

Se entiende por probabilidad la posibilidad de que los factores de riesgo se materialicen en los daños normalmente esperables de un accidente. Los niveles de probabilidad considerados son:

- *Alta*: “el daño ocurrirá siempre o casi siempre”.
- *Media*: “el daño ocurrirá en algunas ocasiones”.
- *Baja*: “el daño ocurrirá raras veces”.

A la hora de establecer la probabilidad del daño se ha considerado lo siguiente:

- La frecuencia de exposición al riesgo.
- Si las medidas de control ya implantadas son adecuadas (resguardos, equipos de protección individual, etc.)
- Si se cumplen los requisitos legales o los códigos de buenas prácticas.
- Protección suministrada por los equipos de protección individual y tiempo de utilización de estos.
- Si son correctos los hábitos de los trabajadores.
- Si existen trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.
- Exposición a los elementos.
- Fallos en los suministros básicos o en los componentes de los equipos, así como en los dispositivos de protección.
- Actos inseguros de las personas (errores y/o violaciones no intencionadas de los procedimientos).

Para determinar las **consecuencias** se atiende a las partes del cuerpo afectadas y la naturaleza del daño, graduándolo de la siguiente manera:

- Baja: “daños superficiales (cortes y magulladuras pequeñas, irritación de ojos, etc.), molestias (dolor de cabeza, discomfort, etc.)”.
- Media: “laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores; sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedades que conducen a una incapacidad menor, etc.”
- Alta: “amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales; cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten la vida, etc.”

El producto de la *probabilidad* por las consecuencias, denominado **Valor del Riesgo** se gradúa en cinco categorías que se obtienen del cruce de ambos conceptos, según el siguiente cuadro:

ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL RIESGO		CONSECUENCIAS		
		BAJA	MEDIA	ALTA
PROBABILIDAD	BAJA	Trivial	Tolerable	Moderado
	MEDIA	Tolerable	Moderado	Importante
	ALTA	Moderado	Importante	Severo

Los niveles de riesgos indicados en el cuadro anterior, forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporización de las acciones. En la siguiente tabla se muestra el criterio seguido como punto de partida para la toma de decisión. La tabla también indica los esfuerzos precisos para el control de los riesgos y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control, que deben ser proporcionales al riesgo.

Valor del Riesgo	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
Trivial	No se requiere acción específica.
Tolerable	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias altas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Severo	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

En algunos casos no se aplicará el método general de evaluación definido por probabilidad, consecuencia y valor del riesgo, apareciendo el concepto de “evaluación específica”, que pone de manifiesto la necesidad de evaluar el riesgo mediante la aplicación de una **metodología específica** que puede implicar la realización de mediciones o de estudios más exhaustivos, que podrán ser ejecutadas por **quirónprevención** según lo establecido en el clausulado del contrato. En este supuesto, en la casilla de valor del riesgo se indicará en código **(m.e)**. **Quirónprevención** quedará exenta de cualquier responsabilidad derivada de la no realización de las actividades cuando la empresa decida no desarrollarlas con **quirónprevención**.

El mismo tratamiento se da a aquellos factores de riesgo que han sido identificados con motivo de una **deficiencia** en el cumplimiento de una **normativa**, en este caso aparecerá en la casilla de valor del riesgo el código **(d.n)**.

Por último, la evaluación en base a la directa **apreciación profesional** acreditada permitirá llegar a una conclusión sin necesidad de recurrir a metodologías específicas, u otros criterios de valoración como la matriz probabilidad-consecuencia, siendo un procedimiento que proporcionará confianza sobre el resultado; en este caso, en la casilla de valor del riesgo aparecerá el código **(a.p)**.

1.4. Propuesta de medidas preventivas/correctoras

En este apartado se indicarán las propuestas de medidas preventivas o correctoras a adoptar, asociadas a los riesgos valorados.

Las medidas preventivas o correctoras establecidas formarán la base para la propuesta de planificación de la actividad preventiva, paso siguiente a la evaluación de riesgos.

1.5. Criterio legislativo-técnico

En este apartado se indicará el criterio que el técnico evaluador ha considerado para proponer las medidas preventivas o correctoras.

1.6. Revisión de la evaluación

Por el motivo indicado en el artículo 4 del R.D. 39/1997, deberán volver a evaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- Una disposición específica que así lo establezca.
- Cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que a las actividades de prevención pueden ser inadecuadas o insuficientes.
- La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- El cambio en las condiciones de trabajo.
- La incorporación de algún trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido o hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, deberá actualizarse igualmente la evaluación inicial con la periodicidad que se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores, y teniendo en cuenta en su caso el criterio técnico.

1.7. Normativa y pautas de referencia

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. de 10-11-95).
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E. de 31-01-97).
- R.D. 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el R.D. 39/1997 y el R.D. 1627/1997.
- R.D. 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

- R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Vigente hasta el 01 de enero de 2015).
- La legislación vigente que se derive en base a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales utilizada como referencia en el momento de la redacción de este informe (Leyes, Reales Decretos, etc.).
- Guías técnicas del I.N.S.H.T.
- Notas Técnicas de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Normas U.N.E.
- Fichas Internacionales de Seguridad Química.
- La legislación concordante en cuanto a seguridad industrial utilizada como referencia en el momento de la redacción de este informe (reglamentos, instrucciones técnicas, etc.).

ANEXO

CRITERIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LA TRABAJADORA EMBARAZADA, QUE HAYA DADO A LUZ O EN PERÍODO DE LACTANCIA

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, modificó el artículo 26 Protección de la maternidad de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales de forma que es necesario que la evaluación de riesgos comprenda la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud o en la del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

El empresario debe adoptar las medidas que sean necesarias para evitar la exposición de estas trabajadoras a los riesgos para su seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia que se identifiquen en la evaluación de riesgos. Estas medidas irán dirigidas a adaptar las condiciones de trabajo o el tiempo de trabajo de la trabajadora afectada e incluirán, si resultase necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Si la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no fueran posibles o realizándose pudieran aún influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto (certificado por los Servicios Médicos del INSS o de las Mutuas con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista a la trabajadora), ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente exenta de riesgos al estado que presenta y en los términos establecidos en el apartado 2 del artículo 26 de la Ley 31/1995 (introducido el texto por la Ley Orgánica 3/2007). Si no existiese ese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría, conservando el derecho a las retribuciones de su puesto origen.

Finalmente, si el cambio de puesto no fuera posible, técnica u objetivamente, o no pueda exigirse por motivos justificados, se podrá declarar el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo, según se especifica en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores.

El presente Anexo junto con las fichas de evaluación de riesgos laborales de la trabajadora en situación de embarazo que haya dado a luz (parto reciente) o lactancia, pretende ser la herramienta básica e inicial para que el empresario pueda determinar y/o corroborar, si los riesgos identificados y valorados en la evaluación de riesgos para un determinado puesto de trabajo en el que haya adscritos trabajadoras en situación de embarazo o lactancia, afectan o no a la seguridad y salud de la trabajadora o el feto de manera que se deba acometer alguna de las medidas anteriormente expuestas, según lo establecido en el artículo 26: Protección de la maternidad de la Ley 31/1995, además de servir como base y fuente de información para que el empresario determine, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de puestos exentos de riesgos a estos efectos.

2. PAUTAS DE VALORACIÓN DEL RIESGO

La Directiva 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992, contemplaba una lista no exhaustiva de los agentes y condiciones de trabajo a tener en cuenta (Anexo I) en las mujeres trabajadoras embarazadas y de prohibición de exposición (Anexo II) para desarrollar su actividad laboral habitual que se han incluido en el ordenamiento jurídico a través del R.D. 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el R.D. 39/1997 en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora, que haya dado a luz o en período de lactancia.

Basándonos en estos listados de carácter no exhaustivos analizaremos los posibles riesgos derivados del trabajo para la mujer embarazada y/o el feto, parto reciente y para la mujer en lactancia natural y/o hijo lactante, teniendo en cuenta que siempre deberá analizarse de forma individualizada cada caso, valorando las circunstancias y características de la mujer embarazada o en período de lactancia.

2.1. Agentes y condiciones de trabajo a los que en ningún caso puede haber exposición

La trabajadora embarazada o en período de lactancia no podrá realizar en ningún caso actividades que supongan riesgo de exposición a los agentes o condiciones de trabajo incluidos en el Anexo VIII (parte A t B respectivamente) del R.D. 39/1997, modificado por el R.D. 298/2009 y que se exponen, de forma no exhaustiva, a continuación:

	Trabajadoras embarazadas	Trabajadoras en período de lactancia
Agentes Físicos	Radiaciones ionizantes	
	Trabajos en atmósferas de sobrepresión elevada ⁽¹⁾	
Agentes Biológicos	Toxoplasma ⁽²⁾	
	Virus de la rubéola ⁽²⁾	
Agentes Químicos	Sustancias cancerígenas y mutágenas ⁽³⁾	Sustancias cancerígenas y mutágenas ⁽³⁾
	Plomo y derivados ⁽⁴⁾	Plomo y derivados ⁽⁴⁾
	Sustancias etiquetadas R60 y R61 ⁽⁵⁾	Sustancias etiquetadas R64 ⁽⁵⁾
	Sustancias etiquetadas como H360f, H360D, H360FD, H360Fd y H360Df ⁽⁶⁾	Sustancias etiquetadas como H362 ⁽⁶⁾
Cond. de Trabajo	Trabajos de minería subterráneos	Trabajos de minería subterráneos

(1) Por ejemplo, en locales a presión, submarinismo	(4) En la medida en que estos agentes sean susceptibles de ser absorbidos por el organismo humano
(2) Salvo si existen pruebas de que la trabajadora embarazada está suficientemente protegida contra estos agentes por su estado de inmunización	(5) Por el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por el R.D. 363/1995
(3) Incluidas en la tabla 2 relacionadas en el “Documento sobre límites de exposición profesional para agentes químicos en España” publicado por el INSHT para las que no haya valor límite de exposición asignado, conforme a la tabla III del citado documento	(6) Por el Reglamento (CE) nº 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas

2.2. Agentes y condiciones de trabajo que pueden influir negativamente a la salud

Se expone a continuación, de forma no exhaustiva, los agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la salud de las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia natural, del feto o del niño durante el período de exposición, incluidos en el Anexo VII (parte A y B respectivamente) del R.D. 39/1997, modificado por el R.D. 298/2009.

	Trabajadoras embarazadas	Trabajadoras en período de lactancia
Agentes Físicos	Choques, vibraciones o movimientos	Choques, vibraciones o movimientos
	Manipulación manual de cargas pesadas ⁽²⁾	Manipulación manual de cargas pesadas ⁽²⁾
	Ruido	Ruido
	Radiaciones no ionizantes	Radiaciones no ionizantes
	Frío y calor extremos	Frío y calor extremos
	Movimientos y posturas, desplazamientos, fatiga mental y física y otras cargas físicas	Movimientos y posturas, desplazamientos, fatiga mental y física y otras cargas físicas
Agentes Biológicos	Agentes biológicos de los grupos de riesgo 2, 3 y 4 ⁽³⁾	Agentes biológicos de los grupos de riesgo 2, 3 y 4 ⁽³⁾
Agentes Químicos	Sustancias etiquetadas R40, R45, R46, R49, R62, R63 y R68 ⁽⁵⁾	Sustancias etiquetadas R40, R45, R46, R49, R62, R63 y R68 ⁽⁵⁾
	Sustancias etiquetadas como H351, H350, H340, H350i, H341f, H361d y H361fd ⁽⁶⁾	Sustancias etiquetadas como H351, H350, H340, H350i, H341f, H361d y H361fd ⁽⁶⁾
	Agentes químicos que figuran en los anexos I y III ⁽⁷⁾ : - Benceno - Cloruro de vinilo monómero - Polvo de maderas duras	Agentes químicos que figuran en los anexos I y III ⁽⁷⁾ : - Benceno - Cloruro de vinilo monómero - Polvo de maderas duras
	Mercurio y derivados	Mercurio y derivados
	Medicamentos antimicóticos	Medicamentos antimicóticos
	Monóxido de carbono	Monóxido de carbono
	Agentes químicos peligrosos de reconocida penetración cutánea	Agentes químicos peligrosos de reconocida penetración cutánea

Procedimientos

Procedimientos industriales:

- Fabricación de auramina
- Trabajos que supongan exposición a los hidrocarburos aromáticos policíclicos presentes en el hollín, el alquitrán o la brea de hulla
- Trabajos que supongan exposición al polvo, al humo o a las nieblas producidas durante la calcinación y el afinado eléctrico de las matas de níquel
- Procedimiento con ácido fuerte en la fabricación de alcohol isopropílico
- Trabajos que supongan exposición a polvo de maderas duras

(1) Cuando se considere que puedan implicar lesiones fetales o provocar un desprendimiento de placenta	(5) Por el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por el R.D. 363/1995, en la medida en que no figuren todavía en el anexo VIII del R.D. 39/1997
(2) Que supongan riesgos, en particular dorsolumbares	(6) Por el Reglamento (CE) nº 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, en la medida en que no figuren todavía en el anexo VIII del R.D. 39/1997
(3) Según la clasificación de los agentes biológicos establecida en el R.D. 664/1997, en la medida en que se sepa que dichos agentes las medidas terapéuticas que necesariamente traen consigo ponen en peligro la salud de las trabajadoras embarazadas o del feto y siempre que no figuren en el anexo VIII del R.D. 39/1997	(7) Por el R.D. 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo
(4) En la medida en que se sepa que ponen en peligro la salud de las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia, del feto o del niño durante el período de lactancia natural y siempre que no figuren en el anexo VIII del R.D. 39/1997	(8) Que figuren en el anexo I del R.D. 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo

En las fichas de evaluación de riesgos laborales de las trabajadoras en situación de embarazo, que haya dado a luz (parto reciente) o lactancia, se han incluido también los criterios expuestos por organizaciones de reconocido prestigio, tal como el INSHT que ha desarrollado el documento "Directrices para la evaluación de riesgos y protección de la maternidad en el trabajo" y la Sociedad Española de Ginecología y Obstetricia (SEGO).

ANEXO

CRITERIOS LEGALES DE APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CRITERIOS LEGALES DE APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

A continuación se incluyen, de manera no exhaustiva, criterios legales extraídos de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales que, conjuntamente con las medidas preventivas indicadas en las fichas de resultados de la evaluación, deben servir como base para la planificación de las actividades preventivas encaminadas a disminuir los riesgos. La empresa, con el asesoramiento y apoyo del Servicio de Prevención ajeno, deberá establecer prioridades de actuación en base a estas u otras medidas que estime oportunas en función de los diferentes valores de riesgo y el número de trabajadores afectados.

INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES:

El empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban información acerca de los riesgos existentes y de las medidas preventivas a adoptar en sus respectivos puestos de trabajo y en el conjunto de la empresa, así como de las medidas de emergencia.

FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES:

El empresario adoptará las medidas oportunas para que todos los trabajadores reciban formación suficiente y adecuada, en materia preventiva, centrada específicamente en el puesto de trabajo y en las funciones a realizar.

EQUIPOS DE TRABAJO:

El empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.

Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud de los trabajadores, el empresario adoptará las medidas correspondientes con el fin de que:

- La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización, exclusivamente.
- Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por los trabajadores específicamente capacitados para ello.

Cuando no sea posible garantizar de este modo totalmente la seguridad y la salud de los trabajadores durante la utilización de los equipos de trabajo, el empresario tomará las medidas adecuadas para reducir tales riesgos al mínimo.

En cualquier caso, el empresario deberá utilizar únicamente equipos que satisfagan:

- Cualquier disposición legal o reglamentaria que les sea de aplicación.
- Las condiciones generales previstas en el Anexo I del R.D. 1215/1997.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (E.P.I.):

Es obligación del empresario determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual conforme a lo establecido en el artículo 4 del R.D. 773/1997 y precisar, para cada uno de estos puestos, el riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección, las partes del cuerpo a proteger y el tipo de equipo o equipos de protección individual que deberán utilizarse.

Elegir los equipos de protección individual conforme a lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del R.D. 773/1997, manteniendo disponible en la empresa o centro de trabajo la información pertinente a este respecto y facilitando información sobre cada equipo.

Proporcionar gratuitamente a los trabajadores los equipos de protección individual que deban utilizar, reponiéndolos cuando resulte necesario.

Velar por que la utilización de los equipos se realice conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del R.D. 773/1997.

Tanto en la descripción del puesto de trabajo como en las fichas de evaluación de riesgos, se incluyen los E.P.I. utilizados y los que se consideran necesarios.

RIESGO GRAVE E INMINENTE:

Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, el empresario estará obligado a:

- Informar lo antes posible a todos los trabajadores afectados acerca de la existencia del riesgo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección.
- De acuerdo con el apartado 1 del art. 14 de la Ley 31/1995, el trabajador tendrá derecho a paralizar su actividad cuando considere que esta entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud. En este supuesto no podrá exigirse a los trabajadores que reanuden su actividad mientras persista el peligro, salvo excepción debidamente justificada por razones de seguridad y determinada reglamentariamente.
- Disponer lo necesario para que el trabajador que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores o la de terceros a la empresa, esté en condiciones, habida cuenta de sus conocimientos y de los medios técnicos puestos a su disposición, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.
- De acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 14 de la Ley 31/1995, el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES:

Según R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24, la coordinación deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos.

La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.

La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar con la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, en los siguientes casos:

- Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un mismo centro de trabajo.
- Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo del que un empresario es titular.
- Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo cuando existe un empresario principal.

PRESENCIA DE RECURSO PREVENTIVO:

La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será necesaria en los siguientes casos:

- Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados, en el desarrollo del proceso o la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
- Cuando se realicen las siguientes actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales:
 - Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
 - Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
 - Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección del trabajador no esté

suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.

- Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para su ocupación continuada por los trabajadores.
- Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión, salvo lo dispuesto en el apartado 8.a del artículo 22 bis del R.D. 39/1997, referido a los trabajos en inmersión con equipo subacuático.
- Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

TRABAJADORES DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL:

Los trabajadores contratados por empresas de trabajo temporal, deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores de la empresa en la que prestan sus servicios.

- *Obligaciones empresa usuaria antes del contrato de puesta a disposición.*

La empresa usuaria deberá informar a la empresa de trabajo temporal sobre las características propias del puesto de trabajo y de las tareas a desarrollar, sobre sus riesgos profesionales y sobre las aptitudes, capacidades y cualificaciones profesionales requeridas, todo ello desde el punto de vista de la protección de la salud y la seguridad del trabajador que vaya a ser contratado y de los restantes trabajadores de la empresa usuaria.

- *Obligaciones de la empresa usuaria previas al inicio de la prestación de servicios del trabajador.*

La empresa usuaria deberá recabar la información necesaria de la empresa de trabajo temporal para asegurarse de que el trabajador puesto a su disposición reúne las siguientes condiciones:

Ha sido considerado apto a través de un adecuado reconocimiento de su estado de salud para la realización de los servicios que deba prestar en las condiciones en que hayan de ser efectuados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995 y en el artículo 37.3 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Posee las cualificaciones y capacidades requeridas para el desempeño de las tareas que se le encomienden en las condiciones en que vayan a efectuarse y cuenta con la formación necesaria, todo ello en relación con la prevención de los riesgos a los que pueda estar expuesto, en los términos previstos en el artículo 19 de la Ley 31/1995 y en sus disposiciones de desarrollo.

Ha recibido las informaciones relativas a las características propias del puesto de trabajo y de las tareas a desarrollar, a las cualificaciones y aptitudes requeridas y a los resultados de la evaluación de riesgos a las que hace referencia el artículo 2 del R.D. 216/1999.

Igualmente, la empresa usuaria informará al trabajador puesto a su disposición de los riesgos existentes para su salud y seguridad, tanto de aquellos que concurren de manera general en la empresa como de los específicos del puesto de trabajo y tareas a desarrollar, y de las correspondientes medidas y actividades de prevención y protección, en especial en lo relativo a las posibles situaciones de emergencia.

VIGILANCIA DE LA SALUD:

Su objetivo fundamental es fomentar y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores protegidos, con la intención de prevenir todo daño para su salud derivado de las condiciones de trabajo, de proteger contra los riesgos para su salud y procurar mantener al trabajador en aquel empleo que convenga a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas.

Mediante la contratación de la especialidad de Medicina del Trabajo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, garantizará la vigilancia de la salud correspondiente.

La empresa deberá notificar al Servicio de Prevención la asignación de los trabajadores menores de edad, especialmente sensibles o embarazadas a cualquier puesto de trabajo existente.

PROTECCIÓN A TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES:

En caso de existir trabajadores sensibles en el puesto de trabajo, se informará de acuerdo a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo se informará de acuerdo al punto 1 del artículo 27 de la Ley 31/1995, a fin de tener en cuenta esta circunstancia de cara a la realización de una revisión de la presente evaluación de riesgos y la adopción de las medidas de protección necesarias.

En este supuesto, se deberá tener en cuenta lo establecido en el Reglamento de 26 de julio de 1957, por el que se regulan los trabajos prohibidos a menores.

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD:

En las fichas de evaluación de riesgos laborales de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia y en el anexo de criterios para la protección de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia, se desarrollan, las limitaciones para el desempeño del trabajo, en el caso de que sea desarrollado por trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente y lactancia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 31/1995.



SOCIEDAD
DE PROYECTOS
PARA LA
TRANSFORMACIÓN
DIGITAL



GENERALITAT
VALENCIANA

ANEXO XIII

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 tráfico 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:
 - Llamadas Wi-Fi (VoWi-Fi).
 - WhatsApp.
 - FTP: puerto 21.
 - DNS: puerto 53.
 - Email: IMAP, IMAPS, POP3, POP3S, SMTP, SMTPS y TCP/587.
 - Acceso web: HTTP y HTTPS.
- Perfiles de seguridad: antivirus, filtrado web y DNS, IPS y certificate inspection.

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.

ANEXO XIV

INFRAESTRUCTURA TIC

Salas y espacios comunes

Cada sala dispone de tomas de red RJ45 con cableado estructurado UTP categoría 6, ubicadas bajo el suelo técnico, o bien directamente en las mesas de trabajo, según sea el caso.

En los espacios comunes del Distrito Digital hay repartidos puntos de acceso Wi-Fi de alto rendimiento que cumplen con el estándar 802.11ac Wave 2.

Redes de datos

Distrito Digital asignará a cada empresa al menos una red de datos con acceso a Internet. Dicha red de datos estará aislada de cualquier otra red de datos del Distrito Digital.

Acceso a la red de datos

Distrito Digital ofrece a la empresa instalada el acceso a la red de datos a través de dos formas:

- **Cableada:** tomas de red de la sala o espacio utilizado. Dichas tomas de red tienen cableado estructurado UTP categoría 6 y estarán debidamente conectadas a las bocas de los switches de acceso que hay en los racks de comunicaciones del edificio.
Cada planta de cada edificio dispone de un stack de red formado por switches gestionables de última generación con bocas de red individuales de 1Gb y enlaces troncales a 10GbE redundados. Las tomas de red serán debidamente configuradas y habilitadas por el departamento TIC.
Actualmente y hasta nueva orden, el número de tomas de red repartidas por todo el edificio es mucho mayor al número de bocas de switch disponibles en nuestra electrónica de red. Se ha estimado una utilización de bocas de switch para 320 usuarios totales. Así que puede darse el caso en que en una sala no todas las tomas de red estén parcheadas en la electrónica de red.
- **Inalámbrica:** la empresa instalada podrá acceder a su red de datos asignada de forma inalámbrica mediante usuario y contraseña. De momento se facilita el acceso a una red Wi-Fi común para los trabajadores del Distrito Digital, así como una red específica para invitados, que se utiliza para visitantes, asistentes a eventos y formaciones, etc. El personal de gestión del Distrito Digital facilitará a los interesados el acceso a dichas redes Wi-Fi.
Los puntos de acceso Wi-Fi del edificio 1 de Distrito Digital están diseñados para proporcionar acceso de alto rendimiento a dispositivos móviles e IoT en entornos de alta densidad. Atenderán de manera eficiente y simultánea a múltiples clientes, ya que aumenta las velocidades de datos, trabajando en las frecuencias 2,4 GHz y 5 GHz.

Acceso a Internet

Distrito Digital 1 concede el servicio de conexión a Internet para todas las redes de trabajo de las empresas instaladas.

Control del uso y cálculo del gasto en la infraestructura de red y el acceso a Internet

En Distrito Digital ofrecemos a las empresas que lo requieran, el acceso a la red utilizando nuestra infraestructura TIC, así como el acceso a Internet.

Aunque de momento no se ha implantado, la propiedad está trabajando para llevar a cabo la implantación de un sistema que pueda controlar el uso que cada empresa hace, tanto de la infraestructura TIC de los edificios (switches, APs, etc), como del acceso a Internet. Y de esta forma, poder calcular el gasto que eso supone, y que será refacturado a cada empresa, según las tarifas vigentes en el mercado. A fecha de hoy, y hasta la implantación de este sistema no se factura el consumo. Una vez implantado se les comunicará con un preaviso de un mes, el inicio de la refacturación por estos consumos.

Cesión de espacio en CPD y armarios rack

Distrito Digital tiene la oportunidad de ceder espacio en sus armarios de comunicaciones, en los armarios rack de la sala CPD del edificio DD1 para alojar electrónica de red, siempre y cuando exista espacio disponible, y mientras SPTD no lo necesite.

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, a modo de inventario, de equipos que necesita alojar. Tras aprobación por parte de SPTD, 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 SPTD, previo aviso.

Este alojamiento de equipos estará sujeto a un pago mensual que consistirá en una cuota a valorar por SPTD en función del espacio ocupado.

Aunque de momento no se ha implantado, la propiedad está trabajando para llevar a cabo la implantación de un sistema que pueda controlar el uso eléctrico real que cada empresa hace, y de esta forma, poder calcular el gasto que eso supone, y que será refacturado a cada empresa, según las tarifas vigentes en el mercado. A fecha de hoy, y hasta la implantación de este sistema no se factura el consumo eléctrico. Una vez implantado se les comunicará con un preaviso de un mes, el inicio de la refacturación por estos consumos.

Asesoramiento y peticiones TIC al Distrito Digital

Se llevará a cabo a través del personal de gestión de los edificios del Distrito Digital, quienes se encargarán de comunicárselo al personal responsable de la infraestructura TIC.