



## PLAN DE EMERGENCIAS SIMPLIFICADO

**EMPRESA:****ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA****CENTRO DE TRABAJO:****ENTE PÚBLICO RADIO TELEVISIÓN CASTILLA LA MANCHA. (CENTRO 1)****C/ RIO GUADALMENA Nº 6 - - 45007****TOLEDO – (TOLEDO)**

Actuación	Nombre	Fecha	Firma
ELABORADO POR: *	EUGENIO GALIANO MEJIAS	18-10-2022	
RECIBIDO POR:			

(\*) Este documento ha sido elaborado por PREVING CONSULTORES, S.L.U. como Servicio de Prevención Ajeno, en base a la información y documentación proporcionada por la empresa ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA. La revisión y posterior aprobación de este documento es responsabilidad de la empresa. El empresario garantizará el derecho de Información, consulta y participación de los trabajadores respecto al contenido de este documento.

**ÍNDICE**

<b>CAPITULO 0: PROLOGO</b>	5
<b>CAPITULO 1: IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD</b>	8
<b>CAPITULO 2: ACTIVIDAD Y MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA</b>	9
2.1. DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS OBJETO DEL PLAN.	9
2.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO O ESTABLECIMIENTO, DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PLAN.	10
2.3. SECTORES DE INCENDIO Y OCUPACIÓN	10
2.4. VÍAS DE COMUNICACIÓN	11
2.5. TIPOLOGÍA DE SALIDAS	12
2.6. RECORRIDOS DE EVACUACIÓN	13
2.7. CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS USUARIOS.	14
2.8. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO URBANO, INDUSTRIAL O NATURAL EN EL QUE FIGURAN LAS INSTALACIONES Y ÁREAS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD.	14
<b>CAPÍTULO 3 - INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	15
3.1. DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS, INSTALACIONES Y PROCESOS.	15
3.2. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD Y EN LOS RIESGOS EXTERNOS QUE PUDIERAN AFECTARLE	20
3.2.1. RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	20
3.2.2. RIESGOS EXTERNOS QUE PUDIERAN AFECTAR AL ESTABLECIMIENTO	24
3.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS	24
<b>CAPÍTULO 4 - INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN</b>	24
4.1. MEDIOS MATERIALES	24
4.2. MEDIOS HUMANOS	25
<b>CAPÍTULO 5 - PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS</b>	25
5.1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS:	27

5.1.1 EMERGENCIAS EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO	27
5.1.2. EMERGENCIAS EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD	28
5.1.3. EMERGENCIAS EN FUNCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y MEDIOS HUMANOS	29
5.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS	30
A) DETECCIÓN Y ALERTA	30
B) MECANISMOS DE ALARMA	32
C) MECANISMOS DE RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA.	35
D) EVACUACIÓN O CONFINAMIENTO	43
E) PRESTACIÓN DE LAS PRIMERAS AYUDAS	49
<b>CAPÍTULO 6 - INTEGRACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.</b>	<b>70</b>
6.1. LOS PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA.	71
6.2. LAS FORMAS DE COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIAS CON EL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL.	72
<b>CAPÍTULO 7 - IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>72</b>
7.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE EMERGENCIAS	73
7.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE EL PLAN DE EMERGENCIAS	75
7.3. PROGRAMA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA USUARIOS	76
<b>CAPÍTULO 8 - MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>81</b>
8.1. PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN	82
8.2. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS	83
<b>ANEXO I - DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN</b>	<b>84</b>
<b>ANEXO II - FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>93</b>
<b>ANEXO III - PLANOS</b>	<b>98</b>



## CAPITULO 0: PROLOGO

Por encargo de **ENTE PUBLICO DE RADIO TELEVISIÓN CASTILLA LA MANCHA** se presenta el **PLAN DE EMERGENCIAS SIMPLIFICADO** correspondiente a las oficinas ubicadas en la calle Rio Guadalmena, nº6 de Toledo (Toledo), ya que como titular de la actividad que se desarrolla en dichas oficinas está obligado a cumplir el **artículo 20 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales** que dice:

*“El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar 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 y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento...”*

El presente Plan de Emergencias Simplificado no es un instrumento de disciplina urbanística, por lo que no determina obtención de licencia, autorización o declaración responsable ni supone legalización urbanística de elementos no amparados en la correspondiente autorización. El Plan de Emergencias Simplificado es un documento de uso interno de la actividad, que refleja el estado actual de la misma, por lo que en su elaboración no se valora la adecuación de la actividad a las normas urbanísticas de obligado cumplimiento, usos, aforo u ocupación, evacuación, instalaciones de protección contra incendios y otra serie de medidas que ya han sido analizadas para la concesión de la preceptiva licencia urbanística.

Este Plan de Emergencias Simplificado no es equiparable ni cumple con los requisitos de los Planes de Autoprotección.

El contenido de este Plan se ha realizado en base a los documentos, datos y planos facilitados por ENTE PUBLICO RADIO TELEVISION CASTILLA LA MANCHA, además de efectuar en 30-8-2022, una visita al edificio, que nos permite complementar y obtener diversas informaciones, necesarias para la correcta elaboración del documento.

<b>CONTROL DE REVISIONES</b>			
<b>Fecha</b>		<b>Contenido</b>	<b>Revisiones</b>
18-10-2022		PLAN DE EMERGENCIAS	01

## LEGISLACION DE REFERENCIA

Para el desarrollo del presente trabajo se ha tenido en cuenta la siguiente normativa:

- *Ley 17/2015, de 9 de julio del Sistema Nacional de **Protección Civil**.*
- *Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el **Reglamento de instalaciones de protección contra incendios**.*
- *Ley 31 de 8 de Noviembre de 1995 de **Prevención de Riesgos Laborales**.*
- *Real Decreto 485 de 14 de Abril de 1997 sobre disposiciones mínimas en materia de **señalización de seguridad y salud en el trabajo**.*
- *Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, en materia de **coordinación de actividades empresariales**.*
- ***Código Técnico de la Edificación (C.T.E.)** aprobado por R.D. 314/2006, en particular el **C.T.E.- DB SI-** (Documento Básico en la Seguridad contra Incendios) y el **DB SUA** - (Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad).*

**CAPITULO 1: IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD**

DATOS DEL CENTRO, ESTABLECIMIENTO O INSTALACIÓN			
<b>Nombre establecimiento</b>	ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA		
<b>Dirección</b>	C/ RIO GUADALMENA Nº 6	<b>Localidad</b>	TOLEDO
<b>Teléfono</b>		<b>Email</b>	

DATOS DEL TITULAR DE LA ACTIVIDAD			
<b>Razón social del titular</b>	CARMEN AMORES GARCÍA	<b>N.I.F. o C.I.F.</b>	08831460N
<b>Calle o plaza</b>	C/ RIO GUADALMENA Nº 6,	<b>CP y Localidad</b>	45007 - TOLEDO
<b>Teléfono</b>		<b>E-Mail</b>	

## CAPITULO 2: ACTIVIDAD Y MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA

El edificio se encuentra ubicado en un entorno urbano, en la zona residencial del polígono industrial de Toledo. Los edificios colindantes son edificios administrativos y el hospital universitario de Toledo.

El tráfico existente en la zona del edificio objeto de estudio son vehículos de todo tipo, por las características del tipo de vía.



### 2.1. DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS OBJETO DEL PLAN.

El edificio alberga la actividad de grabación y administración de la radio televisión de Castilla La Mancha.

## **2.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO O ESTABLECIMIENTO, DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PLAN.**

El edificio se encuentra en la calle Rio Guadalmena, número 6, de la zona residencial del polígono industrial de Toledo.

En la parcela se encuentran diferentes edificaciones, en las que podemos diferenciar:

- *Edificio televisión y administrativo:*

Edificio de 3 plantas, en donde encontramos la zona administrativa de la televisión, redacción, platós, zonas de maquillajes, vestuarios, camerinos, aseos, zonas de mantenimiento, cuartos de instalaciones, etc.

- *Edificio radio:*

Edificio de 3 plantas en donde encontramos zona administrativa y dirección, redacción, numerosos estudios radiofónicos, cuartos de instalaciones, archivos, diferentes despachos, aseos, etc.

- *Carpa:*

Edificio de una sola planta, donde encontramos un plató, redacción, despachos, camerinos, aseos, sala de maquillaje, sastrería, vestuarios, etc.

## 2.4. VÍAS DE COMUNICACIÓN

Las vías de comunicación verticales son los ascensores y las escaleras que conectan las distintas plantas de las oficinas de ENTE PUBLICO RADIO TELEVISION CASTILLA LA MANCHA entre sí, y con el resto del edificio, cuyas características se describen a continuación:

ASCENSORES		
ELEMENTO	EDIFICIO	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS
A1	TELEVISIÓN	Comunica la planta baja con el resto de las plantas. No es apto para usar en caso de emergencia por los ocupantes de edificio.
A2	TELEVISIÓN	Comunica la planta baja con el resto de las plantas. Ascensor doble. No es apto para el uso en caso de emergencias.
A3	TELEVISIÓN	Comunica la planta baja con el resto de las plantas. No es apto para usar en caso de emergencia por los ocupantes de edificio.
A4	RADIO	Comunica la planta baja con el resto de las plantas. No es apto para usar en caso de emergencia por los ocupantes de edificio.
A5	RADIO	Comunica la planta baja con el resto de las plantas. No es apto para usar en caso de emergencia por los ocupantes de edificio.

ESCALERAS		
ESCALERA	EDIFICIO	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS
E1	TELEVISIÓN	Escalera lateral que comunica la zona administrativa y redacción con el resto de las plantas. Dispone de barandillas a ambos lados. Ancho > de 1 metro.
E2	TELEVISIÓN	Escalera principal que comunica el recibidor principal con el resto de las plantas. Dispone de barandillas a ambos lados. Ancho > de 1 metro.
E3	TELEVISIÓN	Escalera lateral que comunica la zona administrativa con el resto de las plantas. Dispone de barandillas a ambos lados. Ancho > de 1 metro.
E4	TELEVISIÓN	Escalera secundaria que comunica la planta baja con la primera.
E5	RADIO	Escalera lateral que comunica la planta sótano con el resto de las plantas. Dispone de barandillas a ambos lados. Ancho > de 1 metro.
E6	RADIO	Escalera lateral que comunica la planta sótano con el resto de las plantas. Dispone de barandillas a ambos lados. Ancho > de 1 metro.

## 2.5. TIPOLOGÍA DE SALIDAS

SALIDAS DE LA PARCELA		
Salida	Características	Imagen
SA1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puerta principal que da acceso al aparcamiento.</li> <li>- Puerta de cerrajería metálica de unos 7 metros de ancho.</li> <li>- Este acceso da paso a la garita de control que dispone el centro de trabajo.</li> </ul>	

SA2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Puerta trasera que da acceso al aparcamiento.</li><li>- Puerta de cerrajería metálica de unos 7 metros de ancho.</li></ul>	
-----	--	---

\*Ambos portones tienen un acceso peatonal compuesto por una puerta de cerrajería metálica con dos hojas.

## 2.6. RECORRIDOS DE EVACUACIÓN

Los recorridos de evacuación a través de las salidas indicadas en el apartado anterior, así como los ocupantes asignados a cada uno de ellos, quedan recogidos en la planimetría del presente documento, siempre que se hayan facilitado planos.

## 2.7. CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS USUARIOS.

Los usuarios están constituidos por:

- Personal propio: 70 trabajadores, en diversos turnos.
- Personal ajeno perteneciente a subcontratas.
- Visitantes: Número variable según jornada.

## 2.8. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO URBANO, INDUSTRIAL O NATURAL EN EL QUE FIGURAN LAS INSTALACIONES Y ÁREAS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD.

El edificio objeto a estudio es una construcción de 2005, aunque haya tenido modificaciones dentro de la parcela.

Se encuentra en la zona residencial del polígono industrial de Toledo, por lo que dispone de calles lo suficientemente anchas para el tránsito de los vehículos de emergencias externos.

En la parte posterior del edificio, se encuentra el hospital universitario de Toledo.



### CAPÍTULO 3 - INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

#### 3.1. DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS, INSTALACIONES Y PROCESOS.

Se contemplan en este apartado aquellos elementos, instalaciones, procesos de producción o de servicio, etc., que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de esta, siendo estos:

- GRUPO ELECTROGENO
- CENTRO DE ALTA TENSION
- CENTRO DE TRANSFORMACION
- CALDERA
- CLIMATIZACION
- GRUPO DE PRESION PCI
- MAQUINARIA DEL ASCENSOR
- RAC
- COCINA

GRUPO ELECTRÓGENO	
Principales riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incendio del combustible del grupo electrógeno</li> <li>- Derrame del combustible</li> <li>- Incendio del cableado</li> <li>- Descarga eléctrica (Electrocución)</li> </ul>
Medidas preventivas	<p>Cumplir las prescripciones contempladas en la evaluación de riesgos del centro de trabajo.</p> <p>Verificar que todos los equipos cumplen con el R.D. 1215/1997, y otras normativas que pudieran serles de aplicación.</p> <p>Formar a todos los trabajadores de talleres en métodos de trabajo seguros.</p>

<b>CENTRO DE TRANSFORMACIÓN</b>	
<b>Principales riesgos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incendio en cableado y aparatología.</li> <li>- Descarga eléctrica (electrocución) y fluctuación en la red (sobretensión).</li> </ul>	
<b>Medidas preventivas:</b>	<p>Respetar y hacer cumplir las revisiones e inspecciones reglamentarias en las instalaciones que estén sujetas a ello (eléctrica de baja y alta tensión, distribución de gas canalizado, almacenamientos de productos químicos, etc.).</p> <p>Formar a todos los trabajadores en métodos adecuados de trabajo.</p> <p>Cumplir las prescripciones contempladas en la evaluación de riesgos del centro de trabajo.</p> <p>Sólo podrá acceder a esta zona personal autorizado por la empresa.</p>

<b>MAQUINARIA ASCENSOR</b>	
<b>Principales riesgos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incendio de los equipos.</li> <li>- Atrapamiento.</li> <li>- Incendio del cableado</li> </ul>	
<b>Medidas preventivas:</b>	<p>Respetar y hacer cumplir las revisiones e inspecciones reglamentarias en las instalaciones que estén sujetas a ello (eléctrica de baja y alta tensión, distribución de gas canalizado, almacenamientos de productos químicos, etc.).</p> <p>Formar a todos los trabajadores en métodos adecuados de trabajo.</p> <p>Cumplir las prescripciones contempladas en la evaluación de riesgos del centro de trabajo.</p> <p>Sólo podrá acceder a esta zona personal autorizado por la empresa.</p>

<b>C.G.B.T. (Cuarto General de Baja Tensión)</b>	
<b>Principales riesgos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incendio en cableado y aparatología.</li> <li>- Descarga eléctrica (electrocución) y fluctuación en la red (sobretensión).</li> </ul>	
<b>Medidas preventivas:</b>	<p>Respetar y hacer cumplir las revisiones e inspecciones reglamentarias en las instalaciones que estén sujetas a ello (eléctrica de baja y alta tensión, distribución de gas canalizado, almacenamientos de productos químicos, etc.).</p> <p>Formar a todos los trabajadores en métodos adecuados de trabajo.</p> <p>Cumplir las prescripciones contempladas en la evaluación de riesgos del centro de trabajo.</p> <p>Sólo podrá acceder a esta zona personal autorizado por la empresa.</p>

<b>CALDERA</b>	
<b>Principales riesgos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incendio de las calderas</li> <li>- Incendio de combustible</li> <li>- Explosión</li> <li>- Fuga de combustible</li> </ul>	
<b>Medidas preventivas</b>	<p>Cumplir las prescripciones contempladas en la evaluación de riesgos del centro de trabajo.</p> <p>Extremar las precauciones en el empleo de gases, fuegos, etc.</p> <p>Formar a todos los trabajadores sobre la ubicación de las válvulas de corte de gases, y empleo de medios de protección en caso de incendios.</p> <p>Extremar las precauciones en atmósferas explosivas debiendo existir documento de protección contra explosiones.</p> <p>Sólo podrá acceder a esta zona personal autorizado por la empresa.</p>

<b>COCINA</b>	
<b>Principales riesgos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incendio de campana extractora.</li> <li>- Incendio de basuras y/o desperdicios.</li> <li>- Incendio de aceite en freidurías.</li> <li>- Incendio del cableado.</li> <li>- Explosión</li> <li>- Electrocuación.</li> <li>- Fuga de gas</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas preventivas</li> </ul>	<p>Cumplir las prescripciones contempladas en la evaluación de riesgos del centro de trabajo.</p> <p>Extremar las precauciones en el empleo de gases, fuegos, etc.</p> <p>Formar a todos los trabajadores sobre la ubicación de las válvulas de corte de gases, y empleo de medios de protección en caso de incendios.</p>

<b>CUADRO GENERAL DE BAJA TENSIÓN Y CUADROS SECUNDARIOS DE DISTRIBUCIÓN</b>	
<b>Principales riesgos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incendio del cableado</li> <li>- Descarga eléctrica de baja tensión</li> <li>- Electrocuación</li> </ul>	
<b>Medidas preventivas:</b>	<p>Respetar y hacer cumplir las revisiones e inspecciones reglamentarias en las instalaciones que estén sujetas a ello (eléctrica de baja y alta tensión, distribución de gas canalizado, almacenamientos de productos químicos, etc.).</p> <p>Formar a todos los trabajadores en métodos adecuados de trabajo.</p> <p>Cumplir las prescripciones contempladas en la evaluación de riesgos del centro de trabajo.</p>

<b>GRUPO DE PRESIÓN CONTRA INCENDIOS</b>	
<b>Principales riesgos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incendio de bomba.</li> <li>- Incendio cuadro de control.</li> <li>- Electrocuación</li> <li>- Explosión</li> <li>- Inundación por rotura o derrame de aljibe</li> </ul>	

Medidas preventivas:	<p>Respetar y hacer cumplir las revisiones e inspecciones reglamentarias en las instalaciones que estén sujetas a ello (eléctrica de baja y alta tensión, distribución de gas canalizado, almacenamientos de productos químicos, etc.).</p> <p>Formar a todos los trabajadores en métodos adecuados de trabajo.</p> <p>Cumplir las prescripciones contempladas en la evaluación de riesgos del centro de trabajo.</p>
----------------------	---

### **3.2. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD Y EN LOS RIESGOS EXTERNOS QUE PUDIERAN AFECTARLE**

#### **3.2.1. RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD**

Entendiendo por riesgo el 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, en el centro, debido a su actividad de pública concurrencia, se pueden identificar los siguientes riesgos más comunes:

- Incendio, explosión
- Amenaza de bomba o artefacto explosivo.
- Emergencias
- Asociadas al terrorismo.
- Fuga de Gas
- Derrame de producto químico

También se debe tener en cuenta los riesgos que pueden provenir de las instalaciones generales presentes identificadas en el apartado anterior.

##### **3.2.1.1. INCENDIO**

Condicionantes para este riesgo:

- La cocina, es foco de incendio.
- Almacenes, con acumulación de materiales de todo tipo.
- Cuartos de limpieza
- Cuarto de basuras, acumulación de materiales inflamables.
- ...

### 3.2.1.2. AVISO DE BOMBA/ AMENAZA TERRORISTA

Para la evaluación de este riesgo se sigue la metodología propuesta por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (a partir de ahora INSST) basada en el producto de los siguientes factores: probabilidad de que ocurra el riesgo, y las consecuencias que aparecerían si ocurriera, con los siguientes valores y significados:

<b>PROBABILIDAD</b>	<b>1 (BAJA)</b>	No es esperable que el riesgo se materialice, aunque es concebible
	<b>2 (MEDIA)</b>	Es posible que se materialice alguna vez
	<b>3 (ALTA)</b>	Es probable que se materialice
<b>CONSECUENCIA</b>	<b>1 (BAJA)</b>	Pequeñas lesiones reparables sin necesidad de paro del proceso
	<b>2 (MEDIA)</b>	Lesiones con baja. Se requiere paro del proceso para reparar
	<b>3 (ALTA)</b>	Lesiones irreversibles. Destrucción del sistema

Para calcular la probabilidad de que ocurra el riesgo nos basamos en el histórico de establecimientos similares. Después, se aplica la matriz que aparece a continuación:

		PROBABILIDAD		
		BAJA(P=1)	MEDIA(P=2)	ALTA(P=3)
CONSECUENCIAS	BAJA (C=1)	TRIVIAL (NR=1)	TOLERABLE (NR=2)	MODERADO (NR=3)
	MEDIA (C=2)	TOLERABLE (NR=2)	MODERADO (NR=3)	IMPORTANTE (NR=6)
	ALTA (C=3)	MODERADO (NR=3)	IMPORTANTE (NR=6)	INTOLERABLE (NR=9)

Los avisos de bomba se realizan con el objetivo de alterar el normal funcionamiento de las actividades desarrolladas e interferir en los procesos de trabajo, a la vez que causar daños y las molestias consecuentes a trabajadores y personal eventual en el edificio.

La evaluación del riesgo se efectúa a partir de dos parámetros fundamentales:

- Detección del aviso procedente de actividad terrorista: En esta situación, deben considerarse las actuaciones y las posibles consecuencias como graves o muy graves, ya que probablemente lleve asociada la detonación final del producto explosivo u otro tipo de actividad terrorista.

Para determinar la magnitud del riesgo, deberá tenerse presente siempre la magnitud y alcance de los últimos actos terroristas, ya que el grado de intensidad y alcance de la explosión, suele ir acompañado de la situación política y social del momento.

- Detección del aviso asociado a persona o grupo inconformista (como actitud de respuesta contra la empresa, el servicio ofrecido, la actuación profesional, etc.): Esta situación normalmente se refiere a una falsa alarma que no suele llevar asociada la detonación final de explosivo alguno debido a su inexistencia, pero que nunca hay que menospreciar

Respecto a la peligrosidad, diremos que se tratan de desastres localizados en zonas o sectores del inmueble, la duración es instantánea, su onda expansiva espacial reducida y controlada en la zona, su velocidad muy rápida.

Es difícil predecir cuándo ocurrirá un aviso de bomba, pero se puede afirmar que el riesgo aumenta con las características de la actividad desarrollada y con la situación social del momento.

Tras lo expuesto y de acuerdo a la metodología de evaluación, el riesgo de una **Amenaza de Bomba** en el centro se evalúa como **IMPORTANTE**, con una probabilidad media (2) y una consecuencia alta (3).

Respecto a **AMENAZA TERRORISTA**:

De acuerdo al Nivel de Alerta Antiterrorista (NAA) establecida, actualmente, por el Ministerio del Interior a fecha de 11-10-2022 el riesgo de una **amenaza terrorista** en el edificio objeto de este Plan se evalúa como **ALTO (4)**.



### 3.2.1.3. EMERGENCIAS MÉDICAS

Aplicando la misma metodología utilizada para evaluar el riesgo anterior, se puede decir que probabilidad de que llegue a ocurrir es media (2) puesto que la edad de los ocupantes y patologías es muy variable por lo que la probabilidad de un suceso es media<sup>2</sup>) pero las consecuencias al haber personal de primeros auxilios son baja (1) y un hospital en la parte trasera del edificio. Por tanto, el riesgo de que se produzca este siniestro es **TOLERABLE**.

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

El presente capítulo tiene por objeto realizar un inventario exhaustivo de los medios de **Protección Contra Incendios** y otras emergencias localizadas en el centro, para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia, en particular la evacuación de sus ocupantes, y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.

### 4.1. MEDIOS MATERIALES

A continuación, se detallan los equipos de protección contra incendios. En la siguiente tabla se hace un resumen de los equipos de Protección contra incendios presentes en el establecimiento, conforme a la información detallada por el titular.

EQUIPOS	EDIFICIO TELEVISION	CARPA	EDIFICIO RADIO
Detección y alarma de incendios	SI	SI	SI
Equipo de alarma (sirena)	SI	SI	SI
Pulsador manual de alarma	SI	SI	SI
BIE's	SI	SI	SI
Extintor de polvo	SI	SI	SI
Extintor de CO <sub>2</sub>	SI	SI	SI
Hidrantes (exterior)	NO		
Puertas Cortafuego	SI	SI	SI
Alumbrado de emergencia	SI	SI	SI
Señalización	SI	SI	SI

## 4.2. MEDIOS HUMANOS

En materia de protección, toda vez que la emergencia se ha producido, deben hacer uso de los equipos e instalaciones previstas a fin de dominar el siniestro, o en su defecto controlarlo hasta la llegada de los servicios de emergencias existentes en el recinto o externos, procurando en todo caso que el coste en daños humanos sea nulo o el menor posible.

Por otro lado, el resto de los participantes deberán:

- 1) Conocer la existencia del presente plan.
- 2) Las consignas básicas de actuación.
- 3) Detectar las anomalías provocadoras de siniestros.

A continuación, se designan los equipos humanos que van a intervenir en el caso de que se presente una emergencia:

- Jefe de emergencia (JE)
- Equipos de Emergencia:
  - Jefe de Intervención.
  - Equipo de Primera Intervención (EPI).
  - Equipos de Alarma y Evacuación (EAE)
    - Equipos de Alarma y Evacuación de Apoyo (E.A.E. de Apoyo) – en caso de haber ocupantes discapacitados, física, psíquica o sensorialmente.
  - Equipo de Primeros Auxilios (EPA)
  - Centro de control de alarmas.

## **CAPÍTULO 5 - PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS**

En este PLAN DE ACTUACIÓN frente a emergencias se relacionan las correspondientes situaciones de emergencia establecidas en el capítulo 3 de este documento con los procedimientos de actuación a aplicar en cada caso.

Estos procedimientos de actuación en emergencia garantizan, al menos:

- La detección y alerta.
- La alarma.
- La intervención coordinada.
- El refugio, evacuación y socorro.
- La información en emergencia a todas aquellas personas que pudieran estar expuestas al riesgo.
- La solicitud y recepción de ayuda externa de los servicios de emergencia de Protección Civil.
- La colaboración con los servicios públicos y los organismos oficiales ante una emergencia para establecer con la mayor brevedad posible la normalidad al edificio y su entorno.

## 5.1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS:

### 5.1.1 EMERGENCIAS EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO

Por el tipo de riesgo que las origina, las emergencias se identifican y se clasifican en:

- **Propias de la actividad desarrollada** (ya sean debidas por mal funcionamiento de las instalaciones técnicas, por imprudencias del personal o por negligencias de los mismos), como es el INCENDIO.
- **Consecuencia de la actividad desarrollada** (situaciones de emergencia desencadenadas a partir de amenazas o actos de origen social o terrorista), como son: AVISO DE BOMBA, ATAQUES TERRORISTAS
- **Contempladas en los Planes de Protección Civil y actividades próximas** (Emergencias originadas por los edificios vecinos como viviendas, locales comerciales, o de origen natural, en donde se producen situaciones de emergencia desencadenadas por fenómenos atmosféricos o terrestres violentos), como:
  - Incendio/explosión en los edificios, centros o instalaciones colindantes y vecinos.
  - Aviso de bomba/ paquete sospechoso.
  - Asociadas al terrorismo.
  - Riesgos asociados al transporte y tráfico por las calles colindantes.
  - Anomalías en el servicio de suministros básicos (agua, gas, electricidad...).
  - Inundaciones.
  - Riesgo sísmico.

### 5.1.2. EMERGENCIAS EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD

Se establecen tres niveles de emergencia en función del grado de dificultad existente para su control y las posibles consecuencias:

<b>CONATO DE EMERGENCIA</b>
<b>EMERGENCIA PARCIAL</b>
<b>EMERGENCIA GENERAL</b>

#### **CONATO DE EMERGENCIA**

Pequeño incidente que no afecta, de inmediato, al normal desenvolvimiento de las demás actividades del establecimiento o del resto de instalaciones y que, en principio, se estima puede ser controlado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del área donde ocurra.

Este primer estado de emergencia debe resolverse sin mayor complicación para el resto de los usuarios del edificio, centro o instalación sin necesidad de proceder a la evacuación.

#### **EMERGENCIA PARCIAL**

Situación en la que el riesgo o accidente requiere para ser controlado, aun revistiendo cierta importancia, la participación de los equipos de emergencia propios de la oficina, edificio, centro o instalación.

Los efectos de la emergencia quedarán limitados a un sector o zona determinada de la oficina, edificio, centro o instalación. En principio no afectarán a otros sectores ni a terceras personas.

Puede darse el caso de que se tenga que realizar una evacuación total o parcial de la zona o sector afectado sin afectar al resto de las oficinas o edificio.

El enfrentamiento ante este tipo de situaciones dependerá del adiestramiento de los equipos de emergencia de las oficinas, edificio, centro o instalación.

No suele conllevar la necesaria participación de los servicios externos de emergencia, aunque considerándose el entorno donde se ubica el edificio, pueden ser alertados.

### EMERGENCIA GENERAL

Situación en la que los medios materiales y personales de respuesta al riesgo o accidente resultan insuficientes, poniendo en peligro la seguridad e integridad física del personal, siendo necesario proceder al desalojo o evacuación total de las oficinas, centro, edificio o instalación.

Requiere la intervención de todos los equipos de emergencia disponibles de las oficinas, edificio, centro o instalación, así como el requerimiento del apoyo de las ayudas exteriores de los servicios de emergencia externos (Protección Civil, Bomberos, Policía, etc.).

#### 5.1.3. EMERGENCIAS EN FUNCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y MEDIOS HUMANOS

En función de actividades que se estén desarrollando en las oficinas, bien por su simultaneidad, o bien por su relevancia, se distinguen tres situaciones de ocupación, por turnos y los días festivos y fines de semana, que condicionan los medios humanos disponibles:

##### **Periodo de máxima ocupación**

El periodo de máxima ocupación es de lunes a jueves en el intervalo de 18:30 a 19:00 con una ocupación de 102 trabajadores, aproximadamente.

##### **Periodo de media ocupación:**

El periodo de ocupación media es de lunes a jueves de 7:00 a 7:30 con una ocupación de 50 trabajadores.

Al igual que los fines de semana , 7.30 h 4 trabajadores , a las 14 h tenemos 68 y a las 19 tenemos 70

##### **Periodo de nula ocupación:**

Cuando hay nula ocupación o muy baja es de 22:00 a 7:00

## 5.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Cualquiera de las situaciones de emergencia que se consideren en las oficinas, requerirá de la intervención de personas y medios, para garantizar en todo momento que se lleven a cabo las acciones que se detallan a continuación.

### A) DETECCIÓN Y ALERTA

Esta fase contempla las actuaciones a realizar desde que se detecta la emergencia hasta que se ponen en marcha las actuaciones para solventar la emergencia y/o la evacuación/confinamiento y llevar a cabo la comunicación del suceso.

Dependiendo de si se trata de horario de plena actividad o baja actividad en las oficinas, se movilizarán los equipos de emergencia o no.

#### DETECCIÓN

La detección de la situación que motiva la emergencia puede producirse a través de los siguientes medios:

##### 1. **Detección por parte del personal del área donde sucede la emergencia.**

En este caso, se debe llamar inmediatamente al Centro de Control de Alarmas dando la siguiente información:

- Datos de la persona que llama y su localización
- Lugar del siniestro.
- Tipo de emergencia.
- Acciones realizadas.
- Posibles heridos

El centro de control comunicará dicha información al de Emergencias y al resto de los equipos de emergencia, correspondientes.

## 2. Sistema de detección automática, en caso de incendio.

Dependiendo de la configuración del mismo, los distintos elementos del sistema activarán una respuesta que tendrá su reflejo en la central de alarmas correspondiente, de modo que será el personal a cargo de su vigilancia, personal de recepción del edificio, quien lleve a cabo la comunicación del suceso al Centro de Control o Jefe de Emergencias de ENTE PUBLICO RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA a la hora de verificar el suceso de que se trate entro de sus dependencias.

El proceso lógico de detección y alerta se describe a continuación:

PROCESO	INTERVINIENTES
<b>Activación del sistema de detección</b>	El detector lanza la señal a la central de incendios. Este dispositivo, avisará con antelación a la activación de la alarma de evacuación en el edificio. El aviso será de aquellas incidencias que se puedan estar produciendo, lo que dará margen de tiempo para efectuar la desconexión de estos, salvo para el caso de pulsadores de alarma, en que la activación de la señal de evacuación es simultánea.
<b>Activación de la central</b>	La central se activa, poniendo en alerta al personal del edificio.
<b>Maniobra en central y revisión de la zona</b>	El personal debe realizar las maniobras de parada de aviso en central, tras lo cual deberá anotar la zona activada para su posterior revisión y confirmación de alarma por parte del jefe de Emergencias.
<b>Confirmación. Se activa plan de actuación</b>	Si se confirma el suceso, se daría por activado el Plan de Actuación, comenzando los procesos de aviso a los ocupantes del edificio, las tareas de actuación y control, y, en su caso, la evacuación o confinamiento preventivo de la zona siniestrada.

### **Llamada desde el exterior**

La llamada puede ser directamente desde el exterior al Centro de Control, o a cualquiera de los trabajadores, que comunicarán dicha información al jefe de Emergencias o Centro de Control.

Esta acción tiene por finalidad poner en acción a los componentes de los equipos de emergencia que tengan que actuar durante la misma, e informar a las restantes personas que se encuentren en el interior de las oficinas, edificio, centro o instalación.

La alerta se transmite por medios técnicos siempre que sea posible.

En otro caso, se dará la alerta por personal designado previamente (Equipos de Alarma y Evacuación).

El establecimiento cuenta con:

- Medios de comunicación telefónica (fija o móvil)
- Pulsadores/ sirena de alarma
- Viva voz

### **B) MECANISMOS DE ALARMA**

La ALARMA es la comunicación a todos los trabajadores y usuarios de las oficinas de la orden de evacuación o confinamiento de una zona o sector, o de todo el recinto.

La alarma se transmitirá por medios técnicos (sirena de evacuación/telefonía) o por el personal del Equipo de Alarma y Evacuación, de viva voz. En todo caso, el personal del Equipo de Alarma y Evacuación apoyará verbalmente la orden sonora de evacuación a su paso.

El personal del Equipo de Alarma y Evacuación reforzará estos avisos mediante indicaciones al personal a evacuar o confinar.

## B.1) IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE DARÁ LOS AVISOS

Cuando se habla de avisos, se tienen dos significados:

- Aviso a los trabajadores y/o usuarios del establecimiento.

El aviso a los trabajadores y/o usuarios se realizará por medios técnicos (telefónicamente/sirena), que se activará, la sirena, al accionar un pulsador o al activarse la central de alarma de incendio en planta primera, puesta en funcionamiento por el Jefe de Emergencias del edificio.

- Aviso a las Ayudas Exteriores.

El aviso a las Ayudas exteriores se hará por vía telefónica de acuerdo con el Jefe de Emergencias del edificio, o por este mismo, llamando al **112** desde el Centro de Control. La persona responsable de las comunicaciones con los servicios de ayuda externa será el Jefe de Emergencias bien de las oficinas o del edificio. En caso de amenaza de bomba, siempre realizará la llamada el Jefe de Emergencias de las oficinas personalmente, que posteriormente lo pondrá en conocimiento del Jefe de Emergencias del edificio.

El Centro de Control de Alarma (C.A.) designado, está situado en la recepción de planta quinta. Éste es también el Puesto de Mando del Jefe de Emergencias siempre que la emergencia lo permita. Gestionada la emergencia en interior, el Jefe de Emergencia acudirá al Punto de Encuentro fijado, donde va recibir a las Ayudas Exteriores si la emergencia lo permite.

En el **Anexo II** se consignan una serie de **formularios con los contenidos** del mensaje a emitir cuando se llame al 112 en función del tipo de emergencia. Al menos, se deberá indicar:

- Identificación de la persona que llama, localización y teléfono de contacto.
- Descripción de la emergencia
- Actuaciones llevadas a cabo
- Presencia de personal herido y/o con discapacidad

El orden de llamadas puede variar en función del tipo de emergencia. En principio, no se deben efectuar llamadas para solicitar información, con el fin de evitar que la vía telefónica se bloquee.

Los protocolos de llamada deben estar plastificados en el Centro de Control a disposición tanto del personal de Centro de Control como del jefe de Emergencias

Las instrucciones para la persona que está en el Centro de Control de Alarma son:

#### Situación de NORMALIDAD

- Mantener actualizado el Directorio de teléfonos de emergencia.
- Dar los avisos de emergencia por el procedimiento establecido.
- Seguir las instrucciones del jefe de emergencia.

#### 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 al J. emergencia para que éste avise personalmente al 112.
- Seguir sus instrucciones.

## **B.2) IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE COORDINACIÓN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL**

El teléfono de Coordinación de emergencias es el **112**.

## **C) MECANISMOS DE RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA.**

Los trabajadores que no pertenezcan a los equipos de emergencias seguirán las instrucciones que les transmita el Equipo de Alarma y Evacuación de las oficinas, tanto para el caso de las zonas comunes por parte del equipo perteneciente a la propiedad, como en sus respectivas dependencias por parte del equipo de cada uno de los inquilinos.

El personal adscrito a los equipos o cargos durante la emergencia cumplirán las tareas asignadas a los mismos, según el tipo de emergencia. Las funciones de estos equipos y cargos se definen más adelante en el apartado 5.3

A continuación, se definen las actuaciones a seguir en caso de emergencia en función del tipo de riesgo:

## **Descubrimiento del incendio por una persona**

### **En caso de máxima ocupación**

1. Si descubre el incendio una persona, avisará al **Centro de Control** de Alarmas (C.C.) comunicándole la situación. Desde el C.C., llamarán al **Jefe de Intervención**. Si no hay posibilidad de comunicar con el C.C. se activa el pulsador más próximo.
2. **El jefe de Intervención**, acompañado siempre que sea posible por el **Equipo de Primera Intervención**, asumirá las labores de control y extinción del incendio, contando para ello con los medios de protección disponibles.
  - **Jefe de Intervención** llega al lugar del incidente y verifica:
    - Si es una falsa alarma: informa a **C.C** y finaliza la intervención.
    - Si es una emergencia real, **C.C.** informa al **jefe de Emergencias**.
3. El jefe de Emergencias, de ser posible acudirá y permanecerá en el C.C. en espera de información por parte del **Jefe de Intervención** y conforme a la información del **J.I.** sobre el suceso decide las siguientes actuaciones:
  - Si se necesita la colaboración de la propiedad
  - Evacuación parcial/general
4. **Jefe de Intervención** en la zona del suceso:
  - Extinguir, si es conato de incendio, no supone amenaza alguna para la integridad física, y se posee personal formado al respecto del uso práctico de medios de protección contra incendios
  - Si, en su caso, se consigue extinguir: se informará al **J.E.** y finaliza la emergencia.
  - Si no consigue extinguir: se informará al **J.E.**, se compartimentará si es posible el lugar del suceso, y quedará a disposición de aquel.

5. Si no se puede controlar el incendio con medios propios, el **jefe de intervención** tratará de evitar que el suceso alcance mayores dimensiones y dará la orden de evacuar las oficinas, mediante la activación de la sirena general de alarma/evacuación, tras acuerdo con el **jefe de Emergencias** del Edificio. En caso de que el sistema de alarma no funcionara, el aviso se llevará a cabo telefónicamente, teniendo en cuenta así mismo, la posibilidad de comunicación de viva voz por parte del jefe de Intervención en el lugar del suceso, y de los respectivos miembros de los equipos de alarma y evacuación.
6. A continuación, el **jefe de Emergencias** avisará o dará orden de que avisen al 112, comunicando lo ocurrido e indicando el punto de encuentro donde les va a recibir, informándoles igualmente de la situación.
7. Mientras, el **jefe Intervención**, y en su caso, junto al **Equipo de Primera Intervención**, en el lugar del incendio:
  - Tratará de separar el material combustible del foco del incendio, cerrar puertas y ventanas y evitar corrientes de aire que puedan intensificarlo.
  - Valora si es necesario el corte de suministro de la instalación de electricidad, climatización, etc....
  - Vigilar y protege la retirada para caso necesario. Estará atento ante la posibilidad de verse envuelto súbitamente por las consecuencias del fuego.
8. El personal del resto de empresas inquilinas en el edificio, deberá conocer la situación del siniestro, puesto que puede ser conveniente inutilizar un recorrido de evacuación que estuviera afectado por el mismo, o incluso llevar a cabo un confinamiento al respecto (llamas, humos, gases tóxicos, etc.). Por ello es fundamental que el **Jefe de Emergencias** del edificio tenga comunicación con los Responsables de Emergencias de las empresas inquilinas, facilitando toda la información necesaria sobre el siniestro y las medidas que deban adoptar en consecuencia.
9. Igualmente cabe la posibilidad en caso de bloqueo de alguno de los recorridos de evacuación, que sea el **Jefe de Intervención** de ENTE PUBLICO RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA, quien de aviso verbal a los inquilinos correspondientes, y permanezca en la zona dirigiendo la evacuación que hubiera de transitar por la zona hacia un recorrido alternativo, o, si fuera necesario, confinando la misma.
10. Cuando los ocupantes de las oficinas escuchen la sirena general de alarma/evacuación, evacuarán el edificio por el recorrido establecido para su zona, excepto si le dan otras indicaciones, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Si se queda atrapado por el humo, gatear por el suelo buscando el oxígeno y la menor concentración de gases sofocantes y tóxicos.
  - Si se queda atrapado en un recinto, tapar las rendijas en puertas para imposibilitar la entrada de humos y gases y comunicar, si es posible al **Centro de Control**, dónde se encuentra atrapado o hacerse ver u oír para ser localizado.
  - Antes de abrir una puerta: tocarla con la mano con precaución; si está caliente, no abrirla. Si está fría, abrirla con precaución, poco a poco, tratando de protegerse de las posibles llamaradas. Si al abrirla se siente calor o presión, cerrar de inmediato antes de que el fuego penetre en el recinto en que se encuentra.
11. Las personas evacuadas acudirán al punto de reunión establecido y permanecerán allí hasta nuevas instrucciones.
12. El **Jefe de Emergencias**, acompañado en su caso por el **Jefe de Emergencias el Edificio**, la empresa correspondiente, recibirá a los servicios externos en el punto de encuentro establecido con el anexo relativo a los planos del Plan de Emergencias. A su llegada, les informará del desarrollo del incendio y se pondrá a sus órdenes.

#### **En caso de baja ocupación**

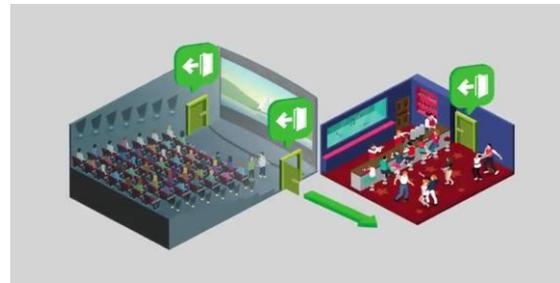
Se seguirán las mismas prescripciones apuntadas con anterioridad, teniendo en cuenta que las restricciones de personal afectarán a la presencia de miembros de los equipos de emergencia, por lo que las funciones de los mismos habrán de ser asumidas, de ser posible, por el personal presente en ese momento en las oficinas.

Habrà de priorizarse más si cabe la integridad física del personal presente en el edificio sobre el material.

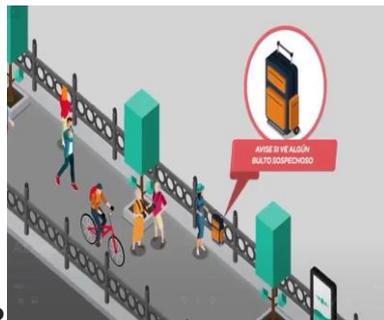
1. En este supuesto caben dos casos diferenciados: el aviso de bomba recibido por cualquier medio de comunicación, o el aviso recibido personalmente, advertido un paquete o bulto sospechoso en dependencias o instalaciones de las oficinas
2. En el primero de los casos, quien reciba un aviso de Bomba deberá mantener la calma y la serenidad, y comunicar el suceso al **C.C.** quién informará al **J.E.** para que contacte con el 112 y siga sus instrucciones.
3. La persona que recibe la llamada intentará recabar y tratar de conseguir la máxima información posible dada por teléfono, al objeto de poder facilitarla a la Policía.
4. Al finalizar la llamada, rellenará lo más rápidamente posible el formulario para AVISO de BOMBA que hay en el Anexo II de este documento.
5. El **J.E.** actuará siguiendo siempre las indicaciones de la Policía, y en su caso, si así lo requiriera, informando inmediatamente a los equipos de emergencias propios y de las empresas inquilinas, llevando a cabo la activación del sistema de alarma, para la evacuación del edificio.
6. El protocolo de evacuación del edificio responde a la misma estructura que la vista para el caso de incendio, si bien, en este caso, los **E.A.E.** que, revisen las zonas o plantas, deben dejar todas las puertas y ventanas abiertas.
7. Quién descubra la presencia de un objeto sospechoso, deberá comunicar el suceso al **Centro de Control**, quién informará al **jefe de Intervención** a la hora de verificar el carácter del mismo y al **Jefe de Emergencias** para que llame al 112 y siga sus instrucciones.

### ATENTADO TERRORISTA

*\*Actuaciones a seguir conforme a protocolo estipulado por el Ministerio del Interior de España.*



- En locales habituales como su trabajo, o aquellos de afluencia masiva como cines, teatros, o estadios deportivos, ubique las salidas de emergencia o vías de evacuación



- Si localiza cualquier bulto u objeto sospechoso, nunca lo manipulé y avise de inmediato al personal de seguridad o a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad



- En caso de atentado actúe con calma
- Cuando la ruta de escape sea segura aléjese del foco de peligro
- En lugares cerrados utilice las salidas de emergencia o vías de evacuación
- Evite el uso de ascensores o donde pueda quedar encerrado o bloqueado
- No se detenga a recoger pertenencias u objetos ni se tire al suelo simulando haber sido herido o abatido
- Procure alertar a otras personas para que no se aproximen, pero sin detenerse a convencerlos
- Si puede, ayude a otras a escapar del foco de peligro y cuando haya personal de seguridad siga sus indicaciones



- Cuando no pueda alejarse ocúltese en una habitación y cierre la puerta bloquéela y aléjese de ella, pero evite quedar encerrados si no hay salida o vía de escape
- Protéjase tras algún muro u objeto resistente a las armas de fuego
- Una bala puede atravesar mobiliario puertas o paredes



- Para no ser detectado no haga ruidos innecesarios y silencie su móvil
- Cuando sea posible sin delatar su posición avise a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad e informe de lo que recuerde



- Cuando lleguen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad evite movimientos bruscos que puedan considerarse una amenaza; mantenga las manos a la vista sin llevar nada en ellas que pueda llevar a confusión, y siga sus instrucciones

### **EMERGENCIA MÉDICA**

1. Cualquiera que tenga conocimiento de una emergencia médica puede ponerlo en conocimiento bien del *J.E.*, o directamente del *Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)*. En cualquiera de los casos, según el carácter de la emergencia, se mantendrá el contacto entre el *E.P.A.* y el *J.E.*
2. El ***E.P.A.*** se desplazará al lugar del suceso, valorará el carácter de la emergencia, y si se disponen o no de medios al respecto.
3. Si no se dispusieran de medios, lo comunicará a ***J.E.***, junto con toda la información relativa al suceso, que comunicará el suceso a los servicios de emergencias exteriores 112 y centro de control del edificio.

## **ACTUACIONES A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIAS EXTERNAS**

En caso de declararse una emergencia en alguno de los edificios vecinos o colindantes o los considerados dentro de los Planes de Protección Civil, los ocupantes del establecimiento serán avisados bien por el Jefe de Emergencias del edificio, o por los servicios de emergencia externos y seguirán las instrucciones que se les dé.

### **D) EVACUACIÓN O CONFINAMIENTO**

#### **EVACUACIÓN**

Dependiendo del tipo de emergencia presente, podemos tener las siguientes situaciones

- **Evacuación parcial:** afecta a una zona o a una planta de las oficinas. En ese caso, el personal afectado será evacuado bien a un sector distinto dentro de la misma planta o zona, a una zona distinta de la planta (no se considera entonces un sector distinto), a una planta distinta, por debajo de aquella desde la que se evacúa, o al exterior del edificio, a salvo en todo caso del lugar donde se ha producido la emergencia.
- **Evacuación general:** afecta a la totalidad de las plantas correspondientes a ENTE PUBLICO RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA. Todo el personal de las oficinas ha de ser evacuado fuera del edificio.

#### **EVACUACIÓN GENERAL**

La evacuación de las oficinas la activa siempre el **Jefe de Emergencias** bajo la información transmitida por el **Jefe de Intervención**, y de acuerdo con el Jefe de Emergencias del edificio. Se decreta a través bien de los medios técnicos presentes en el edificio (sirena de alarma, telefonía), combinación de los mismos, o en otro caso, de viva voz por parte de los **Equipos de Alarma y Evacuación**.

El equipo de emergencia encargado de la evacuación de los ocupantes y la revisión de zonas es el **Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.)**.

Si algunos de los recorridos de evacuación estuvieran bloqueados debido al suceso, se establecerá un perímetro de seguridad por parte del **Jefe de Intervención** y **Equipo de Primera Intervención**, a la hora de evitar el paso de la evacuación por la zona afectada, y hasta que toda la previsible evacuación hubiera sido redirigida de manera alternativa, o , en su caso, hubiera sido confinada.

Al recibir la señal de evacuación, los **E.A.E.** indicarán a sus compañeros que abandonen las estancias y se dirijan al exterior del establecimiento por los recorridos de evacuación asignados. Una vez en el exterior, se dirigirán hacia el punto de reunión previsto, debiendo permanecer en el mismo hasta que se les notifique la disolución, que será comunicada por el **Jefe de Emergencias**, o por la persona por él designada.

Mientras los ocupantes abandonan los recintos, los **E.A.E.**, comenzarán a revisar sus zonas o plantas para confirmar que están vacías. Una vez finalizada la evacuación y revisión, darán reporte de las mismas al **Jefe de Emergencias**, que lo comunicará a su vez al **J.E.** del edificio, así como de cualquier eventualidad relacionada con la evacuación de su zona o planta.

Si hay personas con alguna discapacidad o problemas de movilidad en las oficinas en el momento de la evacuación, se comunicará su presencia bien a **Jefe de Emergencias**. Éste enviará a un **E.A.E. de Apoyo** para que acompañe a la persona mencionada hasta que puedan evacuar o en su defecto, se confinen hasta la llegada de las ayudas externas.

El **E.A.E.** conducirá la evacuación hasta el punto de reunión designado y permanecerá en el mismo atendiendo cualquier comunicación que aquella pudiera poner en su conocimiento al respecto del suceso, para trasladarla así al **Jefe de Emergencias**.

Una vez abandonado el edificio, la evacuación permanecerán en el punto de reunión hasta que se les notifique la disolución de la emergencia. La orden de regreso al edificio será comunicada por el **Jefe de Emergencias**.

En el caso de que los Bomberos hayan llegado ya al auxilio solicitado desde el edificio, será el Jefe de Bomberos el encargado de decidir la evacuación de los miembros del *equipo de emergencia* o bien requerir a dichos miembros con el fin de prestar labores de apoyo.

Para una eficaz evacuación hay que tener previsto:

- La evacuación de personas con alguna discapacidad o movilidad reducidas. Como norma general, se esperarán a evacuar los últimos de la planta y siempre acompañados.
- El rescate de atrapados.
- El transporte de heridos.
- La información a las personas ajenas al establecimiento.

La evacuación deberá ser desarrollada en orden y con tranquilidad, manteniendo el control de la situación.

El proceso de evacuación en franja de menor actividad responde al protocolo descrito para el caso de plena actividad, si bien cabe considerar la ausencia de personal como un factor que suponga la concentración de la organización de la emergencia entre el personal presente.

### **INSTRUCCIONES de EVACUACIÓN**

1. Mantener la calma.
2. Comenzar la evacuación cuando se dé la señal de emergencia.
3. Obedecer las instrucciones de los Equipos de emergencia.
4. Evacuar la zona en orden.
5. Si la vía de evacuación está inundada de humo, “sellar” el acceso y esperar a las ayudas exteriores.
6. Si cuando suena la señal de evacuación no se está en el lugar habitual, se deberá salir con el primer grupo que se vea y dar cuenta de esa circunstancia en el punto de reunión.
7. Señalar que la zona está vacía.

### **PROHIBICIONES DURANTE LA EVACUACIÓN**

1. Separarse del grupo evacuado.
2. Llevarse bultos o similares.
3. Correr.
4. Empujarse y atropellarse.
5. Detenerse.
6. Retroceder a por algo o a por alguien.
7. Utilizar los ascensores.
9. Abandonar el punto de encuentro hasta nueva orden.

### **NORMAS GENERALES DE EVACUACIÓN**

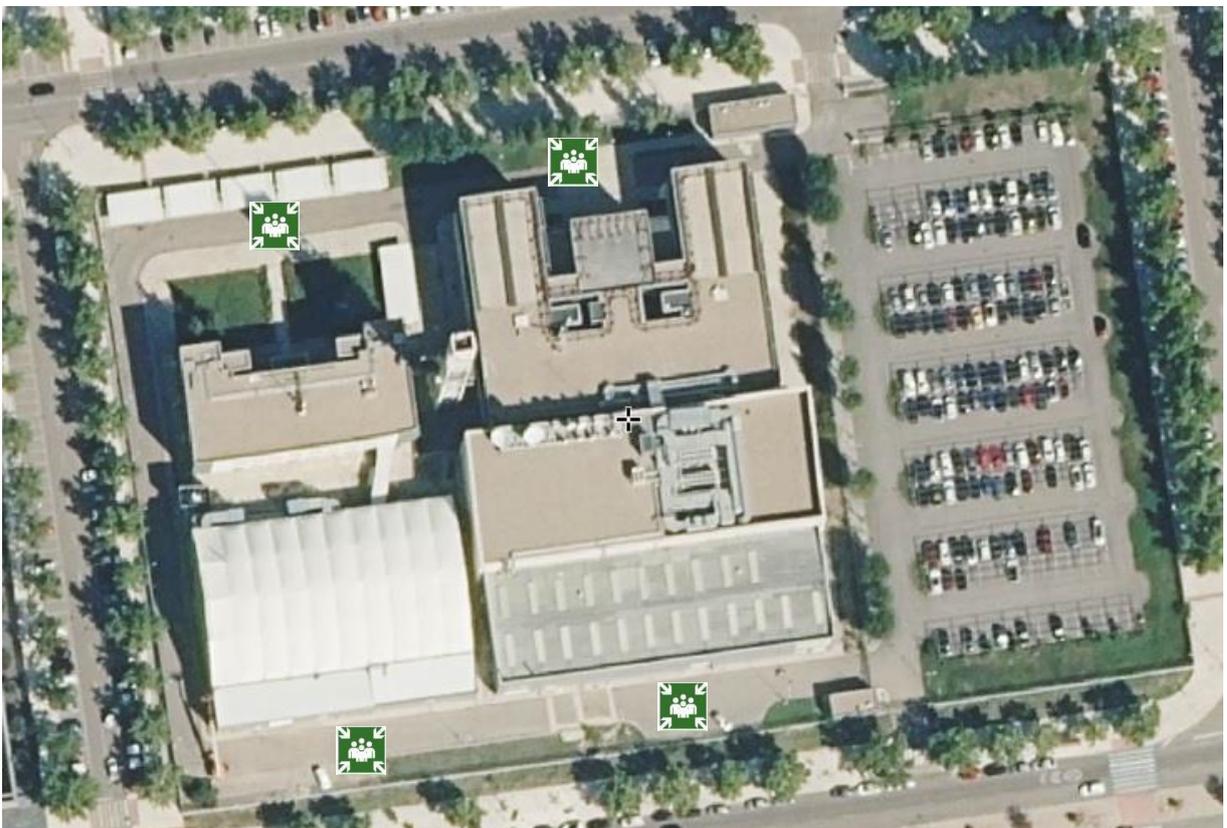
1. En general, ayudarse unos a otros.
2. Transportar a los impedidos de una manera eficaz.
3. Dirigir y ayudar con especial atención a los discapacitados.
4. Comunicar al Equipo de Alarma y Evacuación las incidencias observadas en la evacuación.
5. Apagar los equipos de trabajo que se estén utilizando.

## PUNTO DE REUNIÓN

Ubicación física donde se reúne al personal procedente de la evacuación de las oficinas y donde esperan los evacuados hasta que se les permita regresar al edificio, centro o instalación o se les indiquen otras instrucciones.

Dada la disposición del edificio y la necesidad de trasladar a los evacuados a una zona segura y alejada de la emergencia, se ha establecido un punto de reunión en la calle Ramírez de Arellano.

Se muestra este punto en los planos que acompañan a este documento, así como los recorridos exteriores desde el establecimiento para alcanzarlo.



## CONFINAMIENTO

Se refieren a las circunstancias por las que no se debe realizar una evacuación exterior y hay que confinarse en zonas determinadas al efecto. Estas circunstancias pueden ser debido a incendios, explosiones, producidas por accidentes de tráfico, amenazas, o cualquier otra circunstancia externa que obligue a los evacuados a permanecer en el interior del establecimiento. Igualmente nos referimos a aquellas situaciones en las que no es posible alcanzar las vías de evacuación como consecuencia del supuesto de emergencia.

Quien ordena el confinamiento en el interior de las oficinas, o en su caso zona o sector, es el **Jefe de Emergencias**, siguiendo indicaciones de los servicios de emergencia externos o, tras la información recibida del **Jefe de Emergencias** del edificio. En el mensaje indicará el lugar y el modo de confinarse, así como de la forma en que recibirá el reporte del confinamiento.

El medio de transmitir dicha orden será a través de medios técnicos (teléfono) o de viva voz, por medio de los **Equipo de Alarma y Evacuación**, siguiendo las instrucciones marcadas por los responsables de emergencias externos o por el **Jefe de Emergencias** del edificio.

Los ocupantes de las oficinas deberán confinarse siguiendo las indicaciones dadas.

Dentro de las instalaciones del edificio, las dependencias donde se confinen a las personas, deberán estar sectorizadas y tener capacidad suficiente para albergar a todas las personas que allí se encuentren o bien situarlos por grupos en diferentes ubicaciones para su alojamiento.

Igualmente, las personas que no puedan alcanzar una vía de evacuación deberán confinarse preferentemente en espacios sectorizados, y en todo caso, lo más alejados de la zona del suceso.

En caso de que el confinamiento se refiera a personas con movilidad reducida o discapacidad, el confinamiento se llevará a cabo por parte del **Equipo de Alarma y Evacuación**.

Durante las emergencias exteriores, sean estas de la naturaleza que sean, se deberá tener la precaución de:

- Mantener las puertas y ventanas cerradas para no oxigenar las áreas con el consiguiente riesgo de extensión del incendio, o la propagación de humos, gases, etc.
- Mantener al personal en sus puestos, hasta determinar el riesgo y las medidas a adoptar.

## E) PRESTACIÓN DE LAS PRIMERAS AYUDAS

El objetivo del presente Plan de Emergencias es el de organizar las actividades del equipo de primeros auxilios en caso de que fuera necesario en el centro de trabajo, por la presencia de ocupantes o trabajadores accidentados, repentinamente enfermos, etc. Consistirá en prestar unos primeros cuidados a un accidentado o enfermo repentino, en el lugar de los hechos, hasta la llegada del personal especializado que complete la asistencia. De estos primeros cuidados dependerá en muchos casos la evolución del accidentado. Se tratará sobre todo de no agravar el estado de la víctima, y a veces asegurar el traslado adecuado a un centro sanitario en buenas condiciones.

Como premisas básicas se tendrán la tranquilidad, la composición de lugar (dominio de la situación), hacer sólo aquello de lo que se esté seguro, y evitar actuaciones intempestivas.

Por ello, en este documento se describirán los pasos necesarios para poder afrontar estas situaciones, de forma rápida y eficaz, siempre teniendo en cuenta las limitaciones de los trabajadores por sus conocimientos en la materia. No obstante, hay muchos casos en los que una intervención rápida puede salvar la vida de una persona o disminuir posteriores lesiones derivadas de daños causados.

Se seguirá el siguiente plan de intervención:

1. En caso de presentarse una emergencia médica, se informará los integrantes del **Equipo de Primeros Auxilios** (los servicios externos ya habrán sido avisados). Se indicará el lugar de los heridos, datos básicos, etc.
2. Se recogerá un botiquín, en caso de existir.
3. Una vez personado en el punto de la emergencia, se procederá a reconocer el estado de los heridos, estableciendo una prioridad de atención en caso necesario.
4. **Si no es necesaria la asistencia de servicios sanitarios**, se prestarán los primeros auxilios necesarios, dando por finalizada la emergencia, e informando al centro de control, que lo transmitirá a los servicios sanitarios.
5. En el punto de la emergencia, se prestarán los primeros auxilios que sean necesarios, dentro de las posibilidades y formación de los trabajadores, mientras se espera la llegada de los servicios de urgencia.

6. Una vez se produzca la llegada de los servicios de urgencia, se les guiará por una persona designada por el centro de control hasta el punto de la emergencia, cediéndoles el mando de las actuaciones.
7. Se anotará nombre y destino de las personas que fueran evacuados a centros hospitalarios.

### **OTRAS EMERGENCIAS**

En caso de otras emergencias no especificadas (fallos estructurales, inundaciones parciales, etc.), las actuaciones irán encaminadas a la evacuación parcial o total del edificio, según decida el Jefe de Emergencias y los servicios de emergencias, o a intentar solucionar la emergencia, siempre con las máximas precauciones.

**En caso de catástrofes naturales que amenacen la totalidad del centro, se seguirán las instrucciones del responsable de protección civil correspondiente, a través del servicio de emergencias 1 1 2.**

### 5.3. IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS Y EQUIPOS QUE LLEVARÁN A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS

En el caso del establecimiento objeto de estudio, las personas que van a actuar en caso de emergencia serán:

- Jefe de emergencia (JE)
- Equipos de Emergencia:
  - Jefe de Intervención.
  - Equipo de Primera Intervención (EPI).
  - Equipos de Alarma y Evacuación (EAE)
    - Equipos de Alarma y Evacuación de Apoyo (E.A.E. de Apoyo) – en caso de haber ocupantes discapacitados, física, psíquica o sensorialmente. (inquilinos).
  - Equipo de Primeros Auxilios (EPA)
  - Centro de control de alarmas.

A continuación, se identifican y definen las funciones de estos equipos.

## JEFE DE EMERGENCIAS



Es la máxima autoridad en las oficinas durante las emergencias, y responsable de las medidas de desarrollo del Plan de Emergencias de acuerdo con el tipo de emergencia.

El Jefe de Emergencias estará siempre localizable.

Esta función la desarrollan las personas designadas como tal en el listado del Anexo I.

### FUNCIONES:

**1º** Recibirá aviso del mismo por parte del Centro de Control del edificio.

**2º.** Actuará en continuo contacto con el Jefe de Intervención.

**3º.** Recibirá información del Jefe de Intervención desde el lugar de la emergencia, o bien del Jefe de Emergencias del edificio respecto a otras partes del mismo, y tomará decisiones de acuerdo a aquella

**3º** Durante la dirección de la emergencia .

- Transmitirá la alarma a los equipos de ayuda externa 112 (Bomberos, Ambulancias, Policía, etc.), siempre de acuerdo con el Jefe de Emergencias del edificio, mediante el siguiente protocolo:
  - I. Nombre y dirección del edificio
  - II. Naturaleza del suceso
  - III. Confirmación de que el mensaje ha sido recibido correctamente.
- En caso de amenaza de bomba, avisa a la Policía Nacional.

**4º** Ordenará la evacuación de las oficinas, informando el Jefe de Emergencias del edificio, informando de la posibilidad de recorridos de evacuación bloqueados para el resto de planta del edificio.

**5º.** Dirigirá y coordinará a los equipos de emergencias:

- Se informará sobre qué personal ajeno hay presente en las oficinas por si requiere enviar a algún E.A.E. a evacuarles.
- Se informará al respecto de si hay personas discapacitadas o con movilidad reducida que requieran evacuación específica o confinamiento.

- Designará a E.A.E. como Equipo de Apoyo, para el acompañamiento, y ayuda en evacuación de personas con movilidad reducida o discapacidad.

**En caso de confinamiento:**

- Ordenará el mismo a los E.A.E. y les dará instrucciones: sobre lugar y modo de confinamiento y medio para reportar el mismo.

**4º.** Recibirá información del Jefe de Intervención desde el lugar de la emergencia.

**5º** Recibirá información de la evacuación por parte del Equipo de Alarma y Evacuación, directamente, o a través de Jefe de Intervención, que facilitará al Jefe de Emergencias del edificio, y a las ayudas exteriores en su llegada.

**6º.** Recepción de las ayudas exteriores a su llegada perfectamente identificado como Jefe de Emergencias, con el anexo de los planos, informando del suceso y poniéndose a sus órdenes.

**7º.** Una vez que ha finalizado el peligro, y si no han llegado las ayudas exteriores o se trata de un simulacro, orden del fin de la emergencia y vuelta a cada edificio o instalación.

**CONOCIMIENTOS:**

Los conocimientos necesarios para ocupar el puesto son, al menos, los siguientes:

- Plan de Emergencias.
- Conocimiento completo de los procedimientos de actuación.
- Conocimiento con detalle de los procedimientos internos de comunicación.
- Prevención de Incendios.
- Conocimiento de los miembros designados en los equipos de emergencias.

## JEFE DE INTERVENCIÓN



Es el cargo dentro de los equipos de emergencia que verifica y valora la misma donde se produce, comunicándolo al Jefe de Emergencias.

El cargo ha de recaer, siempre que sea posible, en la persona con mayores conocimientos de las instalaciones, dependencias y personal del edificio, centro o instalación; así mismo es necesario que sea una persona con dotes de mando y serenidad en momentos de urgencia.

Durante el desarrollo de una emergencia, el J.E. y el J.I. se comunican continuamente por vía telefónica, o de viva voz.

Esta función la desarrollan las personas designadas como tal en el listado del Anexo I.

### FUNCIONES:

**1º** Acudirá a la zona afectada siempre que sea posible acompañado del Equipo de Primera Intervención, para verificar y valorar el carácter y tipo de emergencia.

**2º** Informará al Jefe de Emergencias sobre la valoración de la emergencia y, en su caso, la necesidad de más equipos de emergencia en la zona, así como si es necesaria la evacuación o confinamiento parcial/general, presencia de vías bloqueadas, personas heridas, etc.

**3º** Coordinará la intervención durante la emergencia para intentar controlarla:

- Impedirá el acceso a la zona afectada mientras dure la emergencia en la misma.
- Ordenará el rescate del personal afectado y que no pueda valerse por sí solo.
- Ordenará el ataque con extintores, la retirada de material combustible de la zona y el cierre de puertas de la zona afectada, a fin de confinar el incendio.
- Ordenará el corte de instalación eléctrica de la zona, en caso necesario.
- Ordenará parar o cortar las instalaciones que puedan provocar el agravamiento de la situación (climatización, etc).
- En caso de aviso de bomba, paquete sospechoso, acordonará zona afectada.

**4º** Mantiene contacto continuo con el Jefe de Emergencias, recibiendo y dando continuamente información sobre la evolución de la emergencia.

**5º** Sigue las indicaciones de Jefe de Emergencias hasta fin de la misma.

**6º** En caso de acudir los servicios de emergencia externa, se pondrá a su disposición por si requieren su ayuda e información.

**CONOCIMIENTOS:**

Los conocimientos necesarios para ocupar el puesto son, al menos, los siguientes:

- Plan de Emergencias
- Prevención de Incendios.
- Conocimiento de las instalaciones, dependencias y personal de las oficinas .
- Conocimientos amplios de todas las instalaciones de protección contra incendio, tanto situación como cantidad, y de los miembros de los equipos de emergencia.

## EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN



Equipo, que, en caso de recibir la orden de actuación, acudirán a la zona de la emergencia para tratar de controlarla.

Este Equipos representan la máxima capacidad de actuación ante una emergencia del centro.

Reciben las órdenes del Jefe de Intervención en el lugar de la emergencia.

Las personas designadas para realizar esta función vienen definidas en el listado del Anexo I.

### FUNCIONES

- 1º** Importante labor Preventiva: conocer las normas fundamentales de la Prevención de Incendios.
- 2º** Revisión de la presencia de los medios PCI en su lugar correspondiente y correcto estado de conservación.
- 3º** En caso de descubrir una emergencia, comunicará la misma al Centro de Control o Jefe de Intervención , y llevará a cabo las actuaciones necesarias hasta la llegada del J.I. al que informará de lo sucedido y medidas llevadas a cabo.
- 4º** Seguirá las indicaciones del Jefe de intervención en el lugar de la emergencia (extinguir, confinar, acordonar, rescatar,...)
- 5º** Si una vez agotados o descartados los medios de extinción de incendios, no se ha dominado el incendio:
  - a) Retirá los productos o materiales que puedan facilitar la propagación del incendio.
  - b) Confirmará que se han cerrado los elementos y las puertas cortafuegos (donde existan).
  - c) Evacuará la zona afectada y reforzará los Equipos de Alarma y evacuación.
  - d) Una vez evacuados, seguirá las instrucciones del Jefe de Emergencias, por si se les requiere para colaborar con los equipos de emergencia externa.
- 6º** Si hay algún recorrido bloqueado por la emergencia, será el E.P.I. junto con el J.I., quien dará noticia del mismo al resto de ocupantes, de modo que o bien bloqueará el paso por la zona afectada, de modo que la evacuación no transite por la misma, o bien permanecerá en la zona dirigiendo la evacuación de manera alternativa, y hasta que toda la previsible evacuación que hubiera de transitar por la zona hubiera abandonado el edificio, o bien determinará el confinamiento correspondiente.

**7º** En caso de amenaza de bomba, acordonará preventivamente la(s) zona(s) afectada(s) para impedir el paso y seguir las instrucciones del Jefe de Intervención.

**7ª** Al finalizar la emergencia, colaborará en las acciones de vuelta a la normalidad.

#### **CONOCIMIENTOS**

Los conocimientos necesarios para ocupar el puesto son, al menos, los siguientes:

- Plan de Autoprotección.
- Prevención de Incendios.
- Formación práctica en campos de fuego

## EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN



Estos equipos se encuentran formados por el personal de las oficinas.

El perfil de estas personas debe ser tal que, entre otras características, tengan serenidad y sepan infundir y transmitir tranquilidad a los demás, en la comunicación de las medidas a seguir en caso de emergencia.

Las personas designadas para realizar esta función vienen definidas en el listado del Anexo I.

### FUNCIONES

Su **FUNCIÓN** es difundir la alarma y encargarse, cuando así se decida, de organizar la evacuación o confinamiento de todas las personas presentes en las zonas o plantas afectadas. Se encargan de revisar todo el establecimiento para confirmar la evacuación o confinamiento de los ocupantes y transmiten el reporte final y cualquier otra eventualidad acaecida durante la evacuación/confinamiento de su zona al Jefe de Emergencias o Jefe de Intervención correspondiente.

Además, desarrollan una importante labor preventiva, asegurando la operatividad de los medios de evacuación y notificando cualquier obstrucción o anomalía de los medios previstos a tal fin.

### EN CASO DE EMERGENCIA

**1º** Si detecta una emergencia: avise al Centro de Control o al Jefe de Intervención.

**2º** Siga las indicaciones que les transmita el Jefe de Intervención:

- Si se trata de un confinamiento, obedezca las indicaciones sobre lugar, modo y reporte de confinamiento, y revisión de zonas.
- Si se trata evacuación parcial, sectorice la zona afectada y evacue a sus compañeros a otro sector seguro de la planta o si es preciso, a otra planta, o evacuando el edificio hasta el punto de reunión exterior.
- En caso de recorrido bloqueado, indique a sus compañeros verbalmente, por dónde tienen que evacuar las oficinas.
- Si se activa las sirenas de alarma en el edificio o planta y no le han comunicado previamente ninguna eventualidad, evacue a los ocupantes de la zona asignada por las vías de evacuación disponibles.

**Funciones en caso de evacuación:**

- I. Ayude a dirigir la evacuación de los ocupantes de las oficinas hasta el exterior e indíqueles la ubicación del punto de reunión designado.
- II. Permanezca con las personas que tengan alguna discapacidad, movilidad reducida, y ayúdeles a evacuar en último lugar.
- III. Revise las zonas asignadas, entre en todos los recintos, compruebe que están vacíos y señalice la revisión (ej.: coloque un *post-it* u objeto delante de la puerta).
- IV. Cierre puertas y ventanas si la evacuación es por un incendio y déjelas abiertas, si es por aviso de bomba.
- V. Al finalizar la revisión, reporte la evacuación y revisión al Jefe de Emergencias o Jefe de Intervención.
- VI. Diríjase al punto de reunión designado.
- VII. Organice a sus compañeros en el punto de reunión; evite que invadan la calzada.
- VIII. Espere en el punto de reunión hasta recibir la orden de regreso al edificio.

**Funciones en caso de confinamiento:**

- I. Asegure que los ocupantes del edificio , planta o zona se confinan en el lugar designado por Jefe de Emergencias.
- II. Revise las zonas asignadas, confirmando el confinamiento y señalice la revisión (ej.: colocar un *post-it* u objeto delante de la puerta).
- III. Al finalizar la revisión, reporte el confinamiento bien a Jefe de Emergencias, bien a Jefe de Intervención.
- IV. Permanezca con los compañeros confinados hasta recibir nuevas indicaciones.

**CONOCIMIENTOS**

Los conocimientos necesarios para ocupar el puesto son, al menos, los siguientes:

- Plan de Emergencias.
- Medios y recorridos de evacuación.
- Zonas de confinamiento o refugio
- Localización del punto de reunión exterior.

## EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN DE APOYO



Si en el las oficinas hubiera personas que presenten algún tipo de discapacidad o cuya movilidad pueda ser reducida o tener dificultades para la misma y que no puedan realizar la evacuación de manera autónoma, ya sea por sus características física o psíquicas, los miembros del E.A.E. pertinentes, pueden ser designados como de apoyo, por lo que éstos deberán seguir los protocolos marcados en el anexo correspondiente, en función de que la persona presente discapacidad física, sensorial o psíquica, así como la ubicación en el edificio de dichas personas.

### FUNCIONES

Su **FUNCIÓN** es difundir la alarma y encargarse, cuando así se decida, de organizar la evacuación de las personas con discapacidad o con movilidad reducida que hubiera presentes en las oficinas.

Esta función la desarrollará cualquier miembro de los Equipos de Alarma y Evacuación nombrado a tal efecto por el Jefe de Emergencias y deberá seguir los protocolos de actuación señalados a continuación\*.

A la hora de organizar la evacuación de personas con discapacidad, hay que tener en cuenta que puede alterarse el comportamiento de las mismas durante dicho proceso, y que aunque a priori sean independientes, pueden reaccionar como dependientes por bloqueos o cambios de conducta ante una situación límite.

**1º** En caso de que sea requerida su actuación, se seguirán los protocolos para personas con discapacidad o en su caso problemas de movilidad, establecidos a continuación\*.

**2º** Una vez se encuentre junto a la persona con algún tipo de discapacidad, deberá evaluar la situación e identificar el tipo de discapacidad (física, sensorial o intelectual). En función del tipo de emergencia y medios que disponga, recurrirá al confinamiento, traslado a otro sector del edificio o la evacuación de la misma.

**3º** Mantendrá informado tanto al Responsable de Emergencias correspondiente como al Jefe de Emergencias ( a través de aquel) de su situación y ubicación exacta, por si fuera necesario enviar más ayuda o informar a las ayudas externas de su localización.

#### Resumen de las actuaciones en caso de evacuación:

##### I. Discapacidades Físicas:

**Motoras** (Movilidad Reducida): Utilice técnicas de levantamiento o arrastre, como las indicadas en el anexo.

**Orgánicas** (Parálisis Cerebral): Anuncie su presencia y ofrezca su ayuda; deje que la persona explique qué necesita. Diríjase a la persona sin gritar, hablando de forma natural, personal y

directa; utilice apoyos visuales como dibujos o gestos. Describa por adelantado la maniobra que va a ejecutar y recuerde mencionar puertas, pasillos, rampas, escaleras y cualesquiera otros obstáculos presentes en el recorrido. (Se recomienda elimine todos los obstáculos que puedan dificultar el acceso y/o salida).

- II. Discapacidades Sensoriales: Deje que la persona agarre ligeramente su brazo u hombro para guiarse.

**Auditivas**: Establezca contacto visual directo, ubicándose delante de la persona durante la comunicación. Evite hablar de espaldas a la persona. Hable despacio y con claridad utilizando palabras sencillas y fáciles de leer en los labios. Describa por adelantado y gestualmente la maniobra que va a ejecutar. Manténgase en su campo de visión.

**Visuales**: Anuncie su presencia y ofrezca su ayuda, pero deje que la persona explique qué necesita. Diríjase a la persona sin gritar, de forma natural y directa. Describa por adelantado la maniobra que va a ejecutar y recuerde mencionar puertas, pasillos, rampas, escaleras y cualesquiera otros obstáculos presentes en el recorrido. En el exterior, asegúrese que permanecen acompañadas hasta que sea declarado el fin de la emergencia.

- III. Discapacidad Intelectual: Dé instrucciones sencillas, con frases cortas y utilizando apoyos visuales. Indique paso a paso lo que va a hacer y refuerce cada paso mediante técnicas de apoyo afectivo-gestual y/o elogios. Ejercer de modelo de la acción que quiere que realice.

- IV. Trastorno del Espectro Autista (TEA): Elimine, en la medida de lo posible, estímulos aversivos. Controle los elementos potencialmente aversivos: objetos brillantes, luces, sirenas, etc. Localice un espacio exterior seguro, más tranquilo. Mantenga una actitud serena y tranquila. Hable de forma sencilla, clara, con frases cortas o palabras sueltas, utilizando apoyos visuales. Anticipe paso a paso y de forma visual, lo que va a hacer. Muestre reforzadores. Deje un tiempo de respuesta antes de repetir la orden / pregunta.

**CONOCIMIENTOS/ \*PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN****DISCAPACIDAD FÍSICA**

Las discapacidades físicas se clasifican en:

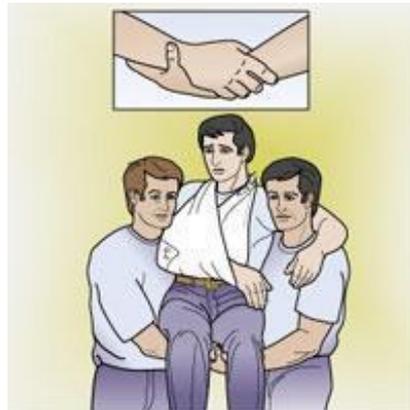
- Motoras: Alteración, transitoria o permanente, en el aparato locomotor, debido a un mal funcionamiento de los sistemas nervioso, muscular y/o óseo-articular.
- Orgánicas: Alteraciones de los diferentes aparatos y sistemas internos.

**A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA O MOVILIDAD REDUCIDA**

- El traslado de **personas con dificultades de movilidad**, que no puedan desalojar el lugar a evacuar por sus propios medios, se hará mediante el uso de sillas, carros, mantas, camillas improvisadas. Se efectuarán las siguientes maniobras, si el usuario cuenta con la suficiente formación y experiencia:

**Técnicas por levantamiento**

Traslado con un solo rescador



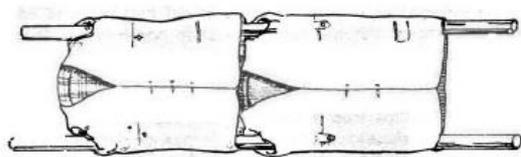
Traslado mediante asiento de dos manos



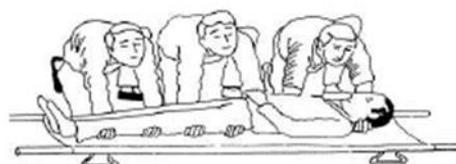
Traslado mediante asiento de tres manos



Traslado con una silla



Camilla improvisada



Traslado en camilla

### Técnicas por arrastre



Arrastre en escaleras mediante silla de evacuación rápida



Arrastre tipo Rautek

### B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA: PARÁLISIS CEREBRAL

Cuando la evacuación afecte a personas con parálisis cerebral:

- Anuncie su presencia y **ofrezca su ayuda**, pero deje que la persona explique qué necesita.
- **Diríjase a la persona** sin gritar, **hablando de forma natural**, personal y **directa** al individuo, **utilizando apoyos visuales** (dibujos, fotos, gestos).
- **Describa por adelantado la maniobra que va a ejecutar** y recuerde mencionar puertas, pasillos, rampas, escaleras y cualesquiera otros obstáculos presentes en el recorrido.
- Se recomienda **eliminar todos los obstáculos que puedan dificultar el acceso y/o salida** de la persona con discapacidad física a evacuar.

## **DISCAPACIDADES SENSORIALES**

Las discapacidades sensoriales pueden ser:

- **Auditivas:** Carencia, disminución o deficiencia de la capacidad auditiva total o parcial.
- **Visuales:** Carencia o afectación del canal visual de adquisición de la información.

### **A PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA**

Cuando la evacuación afecte a personas con discapacidad auditiva:

- Localice un **espacio seguro y tranquilo** para tranquilizar a la persona.
- Establezca un **contacto visual directo orientándose hacia la luz**, ubicándose delante de la persona durante la comunicación. Evite hablar de espaldas a persona.
- Utilice el **lenguaje corporal** y de **gestos**.
- **Hable despacio y con claridad**, pero sin gritar, **utilizando palabras sencillas** y fáciles de leer en los labios y evitando tecnicismo y anglicismos.
- **Describa por adelantado gestualmente, la maniobra que va a ejecutar** y manténgase en su campo de visión.
- Verifique que ha comprendido lo que trata de informarle y repita si es necesario. **Sea paciente**, la persona tal vez tenga dificultad para entender la urgencia de su mensaje.
- Si la persona tiene dificultades para entenderle, **escriba** lo que quiera comunicarle, despacio, y deje que la persona lea mientras escribe.
- Utilice **expresiones faciales** que permitan saber si hay comprensión mutua.
- **No mastique chicle o lleve objetos en la boca** que puedan interferir en la comunicación.
- **Deje que la persona agarre ligeramente su brazo u hombro para guiarse** y tenga en cuenta que tal vez escoja caminar un poco atrás para evaluar las reacciones de su cuerpo a obstáculos.
- Es importante recordar que el **proceso comunicativo** debe seguir la siguiente secuencia: **LLAMADA, ESPERA, CONTACTO VISUAL Y COMUNICACIÓN.**

### **B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL**

Cuando la evacuación afecte a personas con discapacidad visual:

- **No toque directamente a la persona.** Preséntese antes de tocar.

- Localice un **espacio seguro y tranquilo** para tranquilizar a la persona.
- Anuncie su presencia y **ofrezca su ayuda**, pero deje que la persona explique qué necesita.
- **Diríjase a la persona** sin gritar, **hablando de forma natural, clara y directa** al individuo.
- Utilice, si lo sabe, el nombre del individuo.
- Colóquese donde pueda verle, especialmente si tiene visión funcional.
- **Describa por adelantado la maniobra que va a ejecutar** y recuerde mencionar puertas, pasillos, rampas, escaleras y cualesquiera otros obstáculos presentes en el recorrido.
- **Deje que la persona agarre ligeramente su brazo u hombro para guiarse** y tenga en cuenta que tal vez escoja caminar un poco atrás para evaluar las reacciones de su cuerpo a obstáculos.
- Al guiar a la persona a sentarse, ponga su mano en el respaldo de la silla.
- Cuando sea necesario guiar a varias personas con discapacidad visual, pida que se cojan de la mano formando una hilera y colóquese en cabeza para dirigir la evacuación. Haga que el compañero se coloque al final de la hilera.
- **Una vez en el exterior, asegurar que las personas con discapacidad visual permanecen acompañadas hasta que sea declarado el fin de la emergencia**, evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.
- Se recomienda **eliminar todos los obstáculos que puedan dificultar el acceso y/o salida** de la persona con discapacidad física a evacuar.
- 

#### **DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

- **Discapacidad intelectual**: Limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa, afectando a las habilidades conceptuales, sociales y prácticas.

#### **TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)**

- **Trastorno del espectro autista (TEA)**: Trastorno del desarrollo de origen neurobiológico que se caracteriza por alteraciones en las competencias sociales, en las habilidades de comunicación verbal y no verbal, y un ámbito muy restringido de intereses y actividades que se traducen en comportamientos repetitivos y conductas perseverantes que implican dificultades para afrontar los cambios u ajustarse de forma flexible a lo que la situación requiere.

#### **A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

Cuando la evacuación afecte a personas con discapacidad intelectual:

- En la medida de lo posible, **se deberán moderar o eliminar estímulos ambientales aversivos**: apagar sirenas, galibo, etc.
- Controlar la acumulación de personas y mantener los espacios ordenados.
- Localice un **espacio seguro y tranquilo** para tranquilizar a la persona.

- **Acercamiento progresivo** a la persona, sin aspavientos ni gritos.
- **Trate a la persona como un adulto; no le hable en tono condescendiente y no le trate como a un niño.**
- **Hablar de forma sencilla, con frases cortas y utilizando un vocabulario concreto referido a objetos y acciones.**
- **Dar instrucciones sencillas, con frases cortas y utilizando apoyos visuales** (dibujos, fotos, gestos).
- **Indicar paso a paso lo que vamos a hacer** y reforzar cada paso mediante reforzadores (apoyo afectivo-gestual y un elogio “bien hecho”).
- **Ejercer de modelo de la acción** que queremos que realice.
- **Hablar en voz baja, no amenazante. Nunca subir el tono de voz**
- Debe asegurarse que la persona comprende la información que le está dando.
- Deje un tiempo de respuesta antes de repetir la orden o pregunta.
- Déjele espacio libre, no acorralándole, a menos que se pretenda sujetarle.
- Pequeña instigación física para iniciarla a la acción.

#### **B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON PERSONAS CON TRANSTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).**

Cuando la evacuación afecte a personas con TEA:

- **Eliminación**, en la medida de lo posible, **de estímulos aversivos**.
- Control de los elementos potencialmente aversivos: objetos brillantes, luces, sirenas, etc.
- Mantener los espacios ordenados.
- **Localizar un espacio exterior seguro**, más tranquilo.
- **Mantener una actitud serena y tranquila.**
- **Hablar de forma sencilla**, clara y literal (frases cortas o palabras sueltas), **utilizando apoyos visuales** (dibujos, fotos, gestos).
- **Anticipar paso a paso y de forma visual**, si es posible, **lo que vamos a hacer**.
- **Ejercer de modelo** de lo que queremos que haga. Mostrar reforzadores.
- Respetar las estereotipias.
- **Dejar un tiempo de respuesta** (esperar unos segundos antes de repetir la orden / pregunta).

**CENTRO DE CONTROL**

Teléfono: 925 288 600



Lugar donde se lleva a cabo la gestión de la emergencia: comunicación entre el exterior del edificio y el Jefe de Emergencias, así como la comunicación interior entre todos los intervinientes en caso de emergencia.

La **UBICACIÓN** del Centro de Control se corresponde con planta baja vestíbulo de acceso al edificio.

**El Personal designado a Centro de Control, queda definido en el Anexo I**

**En el Centro de Control se dispondrá de:**

- Copia actualizada del Plan de Emergencias
- Listado actualizado de teléfono de los intervinientes en caso de emergencia, disponibles en el anexo I.
- Listado de teléfonos de emergencia de los servicios externos: bomberos, ambulancias, etc.
- Listado de teléfonos de los miembros de los equipos y cargos durante la emergencia.
- Llaves de todos los recintos.

**FUNCIONES**

**1º** Recibido el aviso de alerta de una emergencia, informará al Jefe de Intervención para que acuda a su verificación, o, en su caso, Responsable de Emergencias correspondiente.

**2º** Dará aviso al Jefe de Emergencias.

**3º** Se pondrá a las órdenes del Jefe de Emergencias: apertura de puertas principales/ comunicación, en su caso de recorrido de evacuación bloqueado por la emergencia,/ activación del sistema de alarma, etc....

**4º** A requerimiento del Jefe Emergencias., se comunicará con los equipos de ayuda externa **112**.

**5º** Durante las emergencias mantendrá las líneas telefónicas libres y estará atento a las comunicaciones internas y externas bajo las órdenes del J.E.

**CONOCIMIENTOS**

Los conocimientos necesarios para ocupar el puesto son, al menos, los siguientes:

- Plan de Emergencias.
- Funcionamiento de la central de alarmas

## EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (E.P.A.)

Su **MISIÓN** es la de prestar los primeros auxilios a los posibles afectados por la emergencia y sobre todo, ayudar a los evacuantes a salir del edificio.



Estará formado por: miembros del personal de las oficinas, siempre que cuente con preparación y formación suficiente.

**Si no existe personal con formación en primeros auxilios se recurrirá a personal externo.**

### ACTUACIONES

Efectúan labores encaminadas a mantener las constantes vitales o curar heridas, hasta la llegada de los miembros de los servicios de ayuda externos al lugar de la emergencia, que acuden cuando son avisados, para atender la misma.

El centro de trabajo debe disponer de un botiquín con un mínimo de material. Además, las empresas con más de 50 trabajadores deben disponer de un local para primeros auxilios y otras posibles atenciones sanitarias, con una camilla. (R.D. 486/1997).

## CAPÍTULO 6 - INTEGRACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.

### 6.1. LOS PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA.

La notificación de las emergencias se realiza desde el Centro de Control a los Servicios de Ayuda Exterior.

En función del tipo y de la gravedad de emergencia que se presente en el edificio, el Centro de Control realizará las llamadas a los servicios de ayuda exterior pertinentes.

Como norma general y siempre que se necesite avisar a varios Servicios, es recomendable avisar al teléfono de Emergencias **1 1 2**, ya que, con una sola llamada, se está avisando a todos los servicios necesarios.

El mensaje de notificación al TELÉFONO DE EMERGENCIAS (**112**), debe ser muy conciso, incluyendo:

- Identificación del centro.
- Tipo y categoría de la emergencia.
- Descripción del siniestro: incendio, explosión, paquete sospechoso...
- Efectos de la emergencia sobre las personas
- Acciones que se han tomado hasta el momento

Aquellos sucesos que sin ser un accidente grave produzcan efectos perceptibles en el exterior susceptibles de alarmar a la población (ruidos, emisiones, pruebas de alarmas, prácticas de extinción de incendios, etc.) serán notificados utilizando los mismos medios empleados en los accidentes.

En el **Anexo II**, se adjuntan los formularios con el contenido de mensajes tipo para comunicar distintos tipos de emergencia a los servicios de emergencia externos.

## **6.2. LAS FORMAS DE COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIAS CON EL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL.**

La colaboración entre la organización de Emergencias del edificio el sistema público de Protección Civil puede ser bidireccional y establecerse de distintas maneras.

Como ejemplo pueden citarse las siguientes:

### **De Protección Civil con las oficinas:**

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

### **Del edificio con Protección Civil:**

- Inspecciones de las instalaciones, en su caso.
- Conocimiento de los equipos instalados en las mismas.
- Participación en los simulacros para lograr una coordinación efectiva.

Cuando se habla de Protección Civil hay que referirse al Sistema Público de Protección Civil puesto que, 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.

El Jefe de Emergencias tiene la responsabilidad de notificar al Centro de Emergencia de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha (EMERGENCIAS 112) o bomberos cualquier accidente de categoría grave.

## **CAPÍTULO 7 - IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS**

### **7.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE EMERGENCIAS**

En este apartado se expone el programa de formación que habrá de impartirse al personal que trabaja en el establecimiento, para capacitarle como equipos de emergencia, con el fin de que sean capaces de aplicar correctamente las consignas del plan de actuación ante emergencias expuesto en el capítulo 6 de este documento.

Se recuerda que el plan de actuación ante emergencias define, entre otras cosas, la secuencia de acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias que puedan producirse en el edificio, planificando la organización humana con los medios necesarios que la posibilite.

<b>PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>		
<b>Equipo de Emergencias</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Observaciones</b>
<b>JEFE DE EMERGENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Emergencias.</li> <li>• Conocimiento completo de los procedimientos de actuación.</li> <li>• Conocimiento con detalle de los procedimientos internos de comunicación.</li> <li>• Prevención de Incendios.</li> <li>• Conocimiento zonas de riesgo del establecimiento</li> <li>• Conocimiento de los miembros designados en los Equipos de Emergencia</li> </ul>	
<b>JEFE DE INTERVENCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Emergencias.</li> <li>• Prevención de Incendios.</li> <li>• Conocimiento de las instalaciones, dependencias y personal del Centro.</li> <li>• Conocimiento zonas de riesgo del establecimiento</li> <li>• Conocimiento de los productos que se manipulan.</li> <li>• Conocimiento de las operaciones con riesgo de incendio que se desarrollan.</li> <li>• Conocimientos de todas las instalaciones de protección contra incendio, tanto situación como cantidad, y de los miembros de los Equipos de Emergencia.</li> <li>• Formación en manejo de medios de protección contra incendios</li> </ul>	
<b>EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Autoprotección.</li> <li>• Prevención de Incendios.</li> <li>• Formación práctica en campos de fuego</li> </ul>	
<b>EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Plan de Emergencias.</li> <li>• Medios y recorridos de evacuación.</li> <li>• Lugares de confinamiento o refugio en el establecimiento</li> <li>• Localización del punto de reunión</li> </ul>	
<b>EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN DE APOYO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Plan de Emergencias.</li> <li>• Métodos para evacuar personas con discapacidad</li> <li>• Lugares de confinamiento en el establecimiento</li> </ul>	

<b>EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (E.P.A.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Plan de Emergencias.</li> <li>● Primeros Auxilios</li> </ul>	
<b>CENTRO DE CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Plan de Emergencias.</li> <li>● Funcionamiento de la central de alarmas</li> </ul>	

En el caso de que los equipos de emergencia, designados por el titular estén formados por trabajadores propios y, además, por trabajadores de empresas subcontratadas o concurrentes, la designación, traslado de la misma, formación y capacitación de estos últimos deberá ser garantizada mediante el traslado de información correspondiente a los titulares de dichas empresas, para que sean formados sus respectivos trabajadores.

## **7.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE EL PLAN DE EMERGENCIAS**

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 31/1995, el titular del establecimiento debe informar del Plan de Emergencias a todo el personal.

El programa, contenido y duración lo establece el responsable de Implantación, designado al comienzo de este capítulo.

EL modo de informar/formar a todo el personal propio puede consistir en impartir una sesión sobre el Plan de Emergencias con el siguiente contenido:

- Emergencias que se pueden originar en el establecimiento.
- Medidas preventivas generales para evitar la aparición de dichas emergencias.
- Organigrama de emergencias y composición de los equipos de emergencia.
- El medio de aviso cuando se detecta una emergencia.
- Procedimiento de actuación general para cada una de las posibles emergencias.
- La forma en que se trasmite la alarma, la orden de evacuación y/o de confinamiento a los ocupantes.
- Recorridos principales y alternativos de evacuación en el establecimiento.
- Lugares de confinamiento o refugio

- Localización de los puntos de reunión y actuación en el mismo.

Esta sesión iría dirigida a todo el personal propio del establecimiento y al perteneciente a las contratas que trabajan en el mismo de forma habitual.

En el caso de que los trabajadores del centro no pudieran acudir a la reunión, lo haría un responsable, de modo que se comprometiera a transmitirla al personal de su empresa dicha formación, para lo cual deberá llevar a cabo la firma de una carta que al respecto se le entrega al finalizar la sesión. Este modelo de carta se adjunta en el anexo II de este documento.

Otro modo de llevar a cabo la información relativa a este Plan de Emergencias puede ser mediante la entrega por correo electrónico de un documento resumen de este a todas los trabajadores o empresas usuarias del establecimiento, que incluirá, entre otra documentación, las consideraciones incluidas en el capítulo 5 y los planos de evacuación del edificio. Una vez reciban dicho documento, los responsables de las empresas usuarias serán los encargados de informar a sus trabajadores sobre el contenido del mismo, según la metodología establecida por cada una de las empresas.

El titular de la actividad entregaría este documento cada vez que se incorporase una nueva empresa al edificio y/o cada vez que se actualice el Plan de Emergencias.

### **7.3. PROGRAMA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA USUARIOS**

De acuerdo con el R.D. 171/2004 sobre Coordinación de Actividades Empresariales, el titular de las oficinas debe informar del Plan de Emergencias al titular del edificio.

La forma de informar este Plan será la acordada de acuerdo con los medios de coordinación establecidos entre las empresas usuarias del edificio.

Todos usuarios de las oficinas 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 de realizar la evacuación del establecimiento.
- El punto de Reunión exterior.

A continuación se definen diferentes formas de informar a los usuarios del establecimiento:

- Medio de aviso cuando se detecte una emergencia.
- Tríptico informativo con las medidas de actuación en caso de emergencia.
- Señalización recorridos de evacuación.

#### **7.4. SEÑALIZACIÓN Y NORMAS DE ACTUACIÓN DE VISITANTES**

Como complemento a la información facilitada, en el establecimiento, se recomienda la colocación de cartelería sobre:

- Medidas de prevención de incendios.
- Normas de evacuación.
- Punto de reunión.

Además, las oficinas objeto de este Plan dispondrá de la señalización de seguridad correspondiente indicativa de los recorridos de evacuación y para localizar los equipos de protección contra incendios, tal y conforme establece el R. D. 485/1997 sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo, R.D. 513/2017 Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios y el Código Técnico de la Edificación.

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.

## NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

- **SI DESCUBRE UN INCENDIO**

- Mantenga la calma. No grite.
- Intente aislar el incendio cerrando puertas y ventanas.
- Avise del incendio:
  - Al Centro de Control de Alarmas: 925 288 600
  - A algún componente del Equipo de Emergencia.
  - Mediante la activación del pulsador más cercano.
- Al dar la alarma al Centro de Control de Alarmas, comuníquese los siguientes datos:
  - Lugar exacto del incendio y toda la posible información relativa a la emergencia.
  - Identificación personal.
- No se alarme.
- Si las condiciones de seguridad lo permiten, espere instrucciones de los miembros de los Equipos de Emergencia.

- **¿CUÁNDO SE DECRETA UNA EVACUACION?**

- Al oír un toque de sirena, o ser avisado por voz, se estará decretando la evacuación de todo el personal que no pertenece a los equipos de emergencia de las oficinas hasta el Punto de Reunión en el Exterior.
- Siga las instrucciones de los miembros de los equipos de Emergencia.

- **¿CÓMO SE DEBE REALIZAR LA EVACUACIÓN?**

- No corra. Circule con calma y serenidad.
- Hágase cargo de las visitas.
- No evacue con objetos voluminosos.
- Cierre todas las puertas y ventanas que encuentre a su paso.
- Al bajar por las escaleras se ocupará la parte externa de éstas dejando espacio para permitir subir a los miembros de los Equipos de Emergencia que deban subir.

- No se quede en las vías de evacuación, diríjase hacia el Punto de Reunión en el Exterior.
- Impida que la gente vuelva sobre sus pasos.
- Si se encuentra atrapado en una habitación:
  - Cierre todas las puertas.
  - Tape con trapos, a ser posibles húmedos, las rendijas de las puertas.
  - Hágase ver a través de la ventana.
- No circule por las vías de circulación de vehículos.
- Si se le prenden las ropas, no corra, tírese al suelo y ruedee.
- En presencia de humos y gases camine lo más bajo posible, gateando si fuera necesario.
- En presencia de humo y gases utilice un paño húmedo para taparse la boca y la nariz.
- Haga saber al Jefe de Emergencias o de Intervención cualquier factor que altere la evacuación.
- **COMO EVITAR INCENDIOS**
- No manipular las instalaciones eléctricas.
- Utilizar correctamente los equipos eléctricos y señalar sus defectos para su reparación.
- No dejar conectados los aparatos eléctricos después de su utilización, ni sobrecargar las líneas eléctricas, asegurándose de apagar los interruptores una vez acabados los servicios.
- No fumar dentro del Centro.
- No arrojar colillas encendidas en papeleras o cubos de basura, ni en el suelo.
- No apoyar cigarrillos fuera de los ceniceros, manteniéndolos limpios, sin acumulación excesiva.
- Verificar los lugares exteriores donde un cierto número de personas han podido reunirse durante la jornada, para asegurarse de que todos los cigarrillos han sido apagados.
- Mantener en orden y limpieza en su puesto de trabajo y los locales comunes, asegurando la recogida regular y la colocación en sitio seguro de los desperdicios.
- Evitar la acumulación de materiales y productos inflamables y alejarlos de toda fuente de calor.
- Dejar espacio suficiente entre los almacenamientos de papel, cartón y las luminarias del techo.

- Cuidado con la utilización de aerosoles (ambientadores, insecticidas, limpia calzados, etc.) cerca de una llama.
- Inspeccionar el puesto de trabajo y desconectar todos los aparatos al final de la jornada. En caso de evacuación desconectar el equipo antes de abandonar el puesto de trabajo si las condiciones de seguridad lo permiten.

### EN CASO DE PRENDERSE FUEGO



## EN EL CASO DE QUEDARSE ATRAPADO POR EL INCENDIO

Si la vía de evacuación se encuentra obstaculizada por el fuego o el humo del incendio, intente localizar una salida alternativa.

No atraviese una cortina de humo si no tiene la certeza de que puede alcanzar la salida.

Si el humo le sorprende, avance gateando y respirando a través de un pañuelo o prenda de tela, a ser posible humedecida.

Si el humo le ha bloqueado la salida del recinto, cierre la puerta, busque una ventana y hágase ver, intente localizar un teléfono o use el móvil y facilite su localización exacta a los servicios de emergencia para poder ser evacuado. Puede utilizar una boca de incendio equipada (BIE) en posición de abanico para refrigerar la zona y evitar o dificultar la progresión del incendio.

Si el humo avanza y comienza a inundar la habitación, tapone todas las rendijas por donde esté penetrando, use su propia ropa; si puede, es preferible que estén mojadas. El humo puede ser más peligroso que las propias llamas, nunca lo infravalore.

## CAPÍTULO 8 - MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

### 8.1. PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

La formación, que se lleve a cabo a los distintos equipos y del personal del centro, debe tener un carácter continuo.

Para cumplir con este carácter de continuidad, será necesario realizar cursos de reciclaje.

La programación de estos cursos tendrá la siguiente periodicidad.

PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN: FORMACIÓN Y SIMULACRO			
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD		
	6 meses	1 año	Observaciones
Reunión informativa sobre el plan de emergencias, con entrega de instrucciones generales de actuación frente a la emergencia. <b>(Todos los trabajadores)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Curso de formación y adiestramiento. <b>(Para los equipos de emergencia)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Simulacro de emergencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Curso de formación y adiestramiento. <b>(Para los equipos de emergencia de reciente incorporación)</b>			<input type="checkbox"/> De inmediato
Normas básicas y plano con Punto de Reunión para la acogida a un trabajador recién llegado			<input type="checkbox"/> De inmediato

## 8.2. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS

Para evaluar este Plan de Emergencias y asegurar la eficacia y operatividad del plan de actuación en emergencias establecido se realizarán simulacros de emergencia, al menos, una vez al año y se evaluarán los resultados.

La preparación de un simulacro ha de realizarse de forma exhaustiva, teniendo en cuenta todas las acciones y eventualidades que puedan surgir durante su desarrollo.

Un simulacro realizado sin la suficiente preparación puede dar lugar a aglomeraciones no deseadas, con los consiguientes efectos que éstas puedan originar (tropezones, caídas, etc.)

En el primer simulacro, la información suministrada a los equipos de emergencias y resto de usuarios del centro ha de ser total. De este modo se consigue que todos los ocupantes conozcan en la práctica y de una forma sosegada, las acciones a emprender en caso de emergencia.

En el resto de los simulacros la información suministrada ha de ir disminuyendo gradualmente, de tal forma que las acciones a emprender se efectuarán de manera automática y ordenada, según lo previsto en el Plan de Emergencia.

Se contará con observadores imparciales ajenos a los equipos de emergencia, que tendrán como misión principal, la de seguir el desarrollo del simulacro, para la posterior realización de un informe.

Se deben ensayar mediante simulacro todos los posibles supuestos del Plan de Emergencias, así como los diferentes grados de gravedad de la emergencia. Cuando sea precisa la colaboración de las Autoridades se les deberá facilitar toda la información posible sobre el simulacro.

Después de un simulacro, es necesario que se reúnan todas las partes implicadas, o al menos una representación de cada parte, con el fin de obtener el máximo número de conclusiones, mejoras a adoptar, problemática, etc.

## **ANEXO I - DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN**

**1. TELÉFONOS DEL PERSONAL DE EMERGENCIA**

EDIFICIO _____			
CARGO	PLANTA	NOMBRE	TELÉFONO

## 2. TELÉFONOS DE AYUDA EXTERIOR

### 1.1. RELACIÓN DE TELÉFONOS CLAVE PARA EMERGENCIAS

TELÉFONOS DE AYUDA EXTERIOR	
<b>TELÉFONO ÚNICO DE EMERGENCIAS</b>	<b>112</b>
BOMBEROS LOCALIDAD	925 22 60 80
POLICÍA NACIONAL	091
POLICIA MUNICIPAL	092
GUARDIA CIVIL	062
SERVICIO DE AMBULANCIAS	061
SERVICIOS DE URGENCIAS	061
SERVICIO LOCAL DE PROTECCIÓN CIVIL	925 12 33 27
TEL. COLABORACIÓN CIUDADANA CONTRA EL TERRORISMO	062
Mº DEL INTERIOR	900 100 091
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE TOLEDO	900 252 525

**1.2. RELACIÓN DE TELÉFONOS DE SERVICIOS EXTERIORES DE EMERGENCIA Y ORGANISMOS OFICIALES**

<b>TELÉFONOS EXTERIORES DE EMERGENCIA</b>	
<b>SANIDAD</b>	
Cruz Roja Emergencias:	91 532 22 22
Cruz Roja Ambulancias:	91 479 93 61
Intoxicaciones:	91 562 04 20
Urgencias Sanitarias	061
PROTECCIÓN CIVIL:	112
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE TOLEDO	900 252 525

**TELÉFONOS EXTERIORES DE EMERGENCIA****AGUA , GAS Y ELECTRICIDAD**

Gas Directo (Urgencias)	901 40 00 04	Galp Energía (Infor.)	91 714 67 00
TAGUS Averías	925 28 50 77	Galp Energía (Infor.)	901 12 12 12
Iberdrola (Urgencias)	900 22 45 22	Gas Natural (Urgencias)	900 75 07 50
Iberdrola (At. al cliente)	901 20 20 20		

### 3. OTRAS FORMAS DE COMUNICACIÓN:

El edificio , dispone de:

1. **Telefonía fija.**
2. **Sirenas**
3. **Señalización** de los medios técnicos de protección contra incendios y de los recorridos de evacuación.

### INSTRUCCIONES GENERALES DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA

#### EN CASO DE EMERGENCIA

Abandone el recinto con la mayor rapidez.

Obedezca inmediatamente las órdenes de los equipos de emergencia.

Mantenga la calma y el orden. No corra ni grite.

Si hay humo, camine agachado, y tápese con un pañuelo, a ser posible húmedo. la boca y nariz.

No utilice el ascensor.

No vuelva atrás ni se detenga en la salida.

En caso de incendio, antes de abrir una puerta, tóquela. Si está caliente, no la abra bajo ningún concepto.

Si se encuentra atrapado en un recinto cerrado: cierre las puertas, hágase ver por las ventanas, tape las rendijas de la misma con paños húmedos y espere al rescate.

Si se prenden sus ropas, no corra, tírese al suelo, ruede, y pida ayuda.

Diríjase al punto de encuentro exterior y espere allí hasta que los Equipos de Emergencia se lo indiquen.

#### IN CASE OF EMERGENCY

Quit your work area as quickly as possible.

Follow the emergency teams' orders immediately.

Keep calm and quite. Do not run nor shout.

In case of smoke, keep walking down to the floor, and cover your mouth and nose with a wet cloth.

Don't use the elevators.

Don't walk back and don't stop at the entrance.

In case of fire, touch the door before opening it. If the door is hot, never open it.

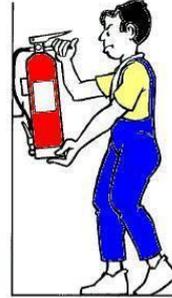
If you are taken within a closed room: close the door, make you notice through the window, cover the door's threshold with wet cloths and wait until you are rescued.

If your clothes go on fire, don't run, throw yourself to the ground, roll on, and ask for help.

Go to the Outside meeting point, and stay there until the Emergency Teams tell you.

**REGLAS GENERALES PARA EL MANEJO DE EXTINTORES DE INCENDIO**

- 1.** Descolgar el extintor asiéndolo por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical



- 2.** Sacar la boquilla de la manguera del extintor y comprobar, en caso de que exista, que la válvula o disco de seguridad (V) está en posición sin riesgo para el usuario. Sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla.

- 3.** Presionar la palanca de la cabeza del extintor y en caso de que exista apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.





**4.** Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido.

En caso de incendio de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado.

Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo aproximado de un metro.

**ANEXO II - FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS****MISIONES DEL PERSONAL QUE ATIENDE EL TELÉFONO****EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA**

En el caso de recibir un aviso de colocación de bomba, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Atender la llamada como cualquier otra, prestando la máxima atención a todos los detalles.
- Tomar nota del mensaje recibido procurando que sea textual.
- Observar el tono de voz, si el interlocutor intenta desfigurarla y si se trata de hombre o mujer.
- Tratar de detectar si la llamada se efectúa desde un teléfono público o privado. Incluso si fuera posible diferenciar si es urbana o interurbana.
- Intentar que repita el mensaje una vez concluido, aduciendo interferencias o problemas de audición, y comprobar si coincide exactamente.
- Anotar todos los datos así como la hora en que se produce la llamada y su duración.
- Llamar inmediatamente al Jefe de Emergencia.
- Evitar toda acción u omisión que pueda hacer cundir la alarma.
- No abandonar el lugar del evento hasta recibir la orden oportuna.
- Rellenar el siguiente formulario.

## RELLENAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

### AMENAZA

Fecha..... Hora.....Duración.....

Voz masculina..... Femenina.....Infantil.....

### SI ES POSIBLE HAGA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

¿Cuándo estallará la bomba? .....

¿Dónde se encuentra colocada? .....

¿Qué aspecto tiene la bomba? .....

¿Qué desencadenaría la explosión? .....

¿Colocó la bomba Vd. mismo? .....

¿Por qué, qué pretende? .....

¿Pertenece a algún grupo terrorista? .....

### TEXTO EXACTO DE LA AMENAZA

.....  
.....  
.....  
.....

### VOZ DEL COMUNICANTE

Tranquila..... Excitada..... Enfadada.....  
 Tartamuda..... Normal.....Jocosa.....  
 Fuerte..... Suave..... Susurrante.....  
 Clara..... Gangosa..... Nasal.....  
 Con acento..... Chillona.....

Si la voz le resulta familiar diga qué le recuerda o a quién se le parece

.....

**SONIDOS DE FONDO**

Ruidos de la calle.....Maquinaria.....Música.....  
 Cafetería.....Oficina.....Animales.....  
 Cabina telefónica.....Conferencia.....

**LENGUAJE DE LA AMENAZA**

Correcto..... Vulgar.....Incoherente.....  
 Mensaje leído..... Grabado.....

**OBSERVACIONES**

.....  
 .....  
 .....

**COMUNIQUE LA LLAMADA INMEDIATAMENTE A**

.....J. Emergencia

.....Suplente J. Emergencia

**DATOS DEL RECEPTOR DE LA AMENAZA**

Nombre.....

Teléfono.....

Departamento/Empresa.....

## FORMATO TIPO PARA LA PETICIÓN DE AYUDA EXTERNA

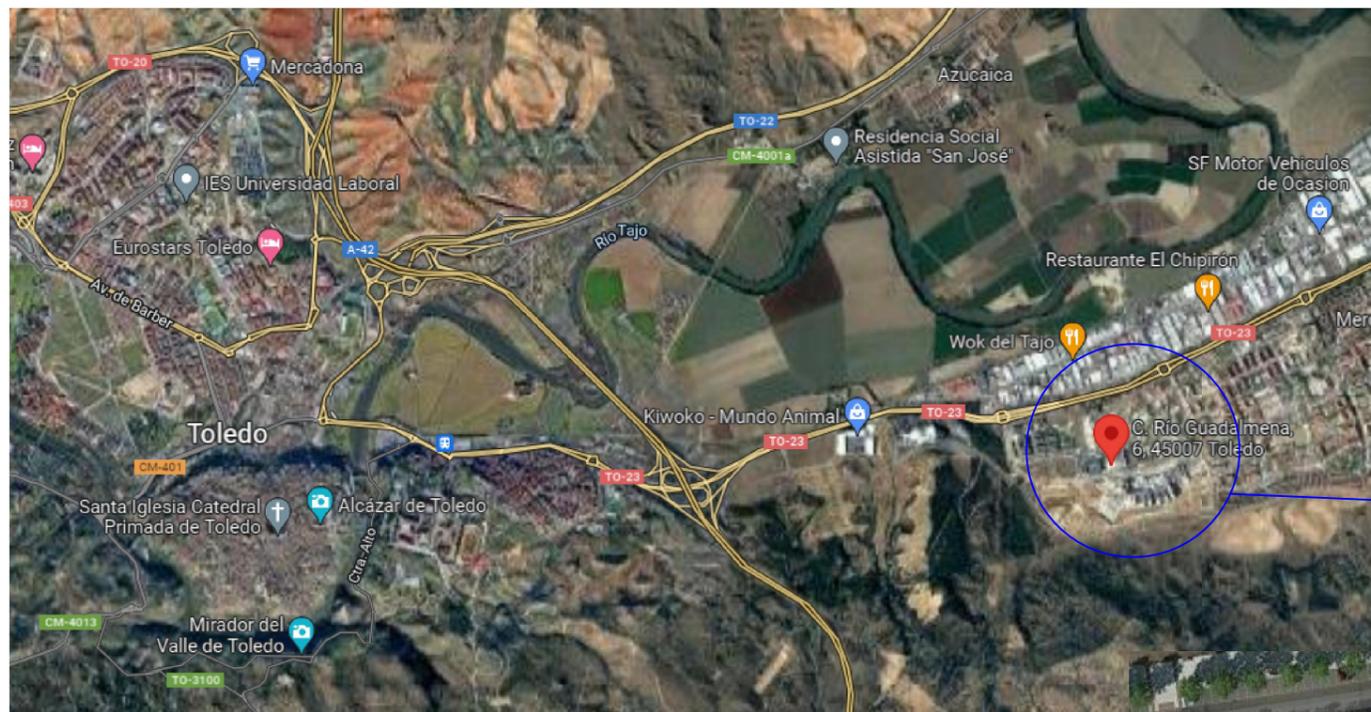
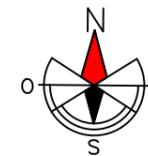
Soy \_\_\_\_\_ [Nombre, apellidos y cargo], del establecimiento \_\_\_\_\_, situado en calle \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

Llamo para comunicarles que se ha producido un/a \_\_\_\_\_ (incendio, explosión, amenaza de bomba, etc) en \_\_\_\_\_ (planta, edificios próximos, etc.)

Como consecuencia, han resultado \_\_\_\_\_ (nº heridos o víctimas, facilitar este dato si se conoce)

Nuestro teléfono de contacto es \_\_\_\_\_. Les espera en el lugar del suceso \_\_\_\_\_ (Nombre y cargo)

### **ANEXO III - PLANOS**

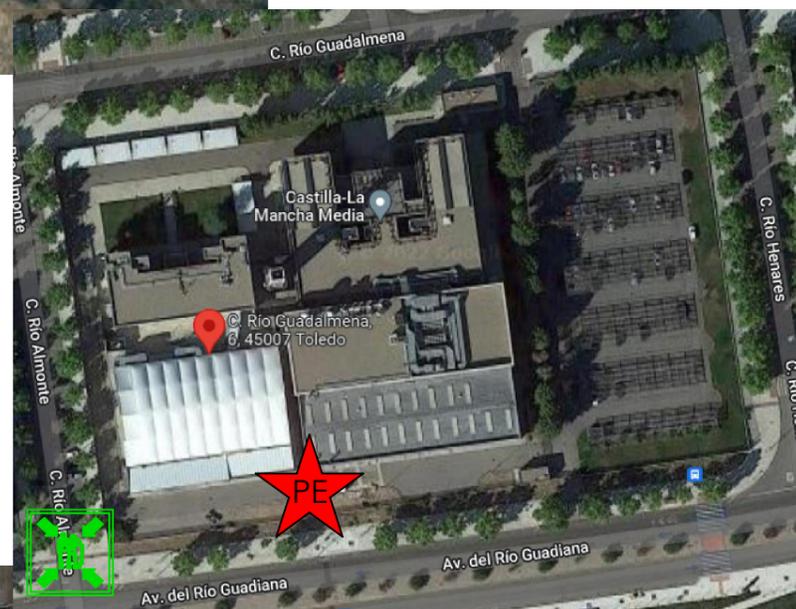


VIALES GENERALES APROXIMACIÓN AL CENTRO:

- Calle Río Guadalupe
- Calle Río Henares
- Calle Río Guadiana
- Calle Río Almonte

Coordenadas	
Coordenadas	XML
Datum:	ETRS89
Latitud:	40° 8' 24.47" N
Longitud:	3° 25' 22.34" W
Huso UTM:	30
Coord. X:	463.977,59
Coord. Y:	4.443.396,22

Escala S/E



Escala S/E



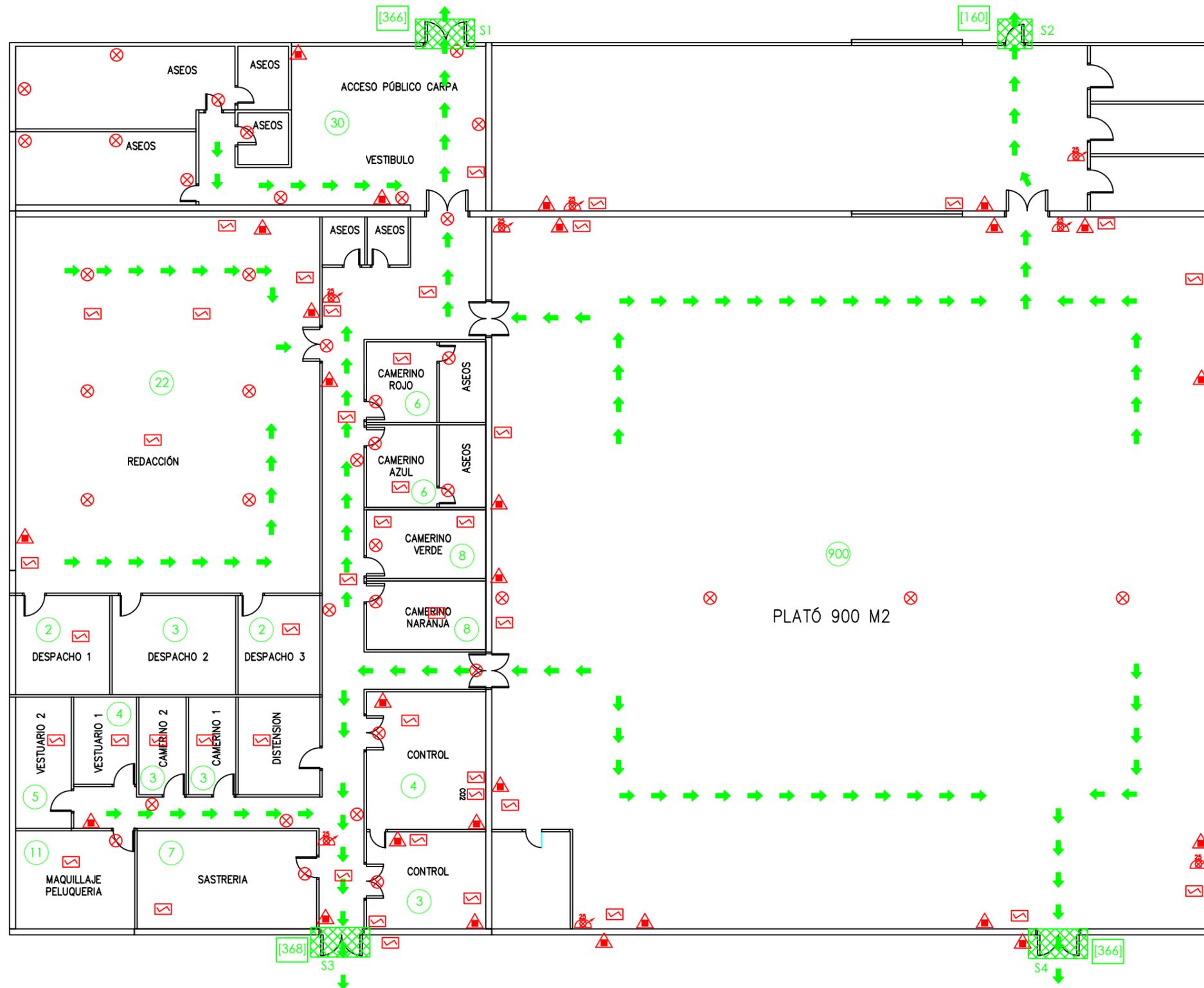
Parque de Bomberos más cercano:

Parque De Bomberos de Toledo  
C. del Salto del Caballo S/N  
45003 Toledo

Escala S/E

Escala S/E

LEYENDA EMERGENCIAS	
	PUNTO DE REUNIÓN DE EVACUADOS
	PUNTO DE ENCUENTRO CON EMERGENCIAS
<b>PLAN DE EMERGENCIAS SIMPLIFICADO</b> ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA Calle Río Guadalupe nº6 45007 Toledo COORDENADAS UTM (ETRS89): X: 417.825,89 Y: 4.412.883,60 Huso 30	
ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA Calle Río Guadalupe nº6 45007 Toledo	
<b>PLANO DE UBICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO</b>	<b>PLANO Nº 1</b>
FORMATO A3	
REDACTOR - PREVING CONSULTORES, S.L.U.	DICIEMBRE 2022
	Preving Consultores, S.L. C/ Joaquín Sanchez Valverde. Badajoz Tel. 924 200024 Fax 924 207173 e-mail: preving@preving.com



LEYENDA MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

	EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO		EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO		AVISADOR DE ALARMA POR SIRENA
	EXTINTOR CO2 PORTATIL		EXTINTOR CO2 PORTATIL		DETECTOR DE HUMO
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25		BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø45		PULSADOR MANUAL DE ALARMA
	LUMINARIA DE EMERGENCIA				

LEYENDA IDENTIFICACIÓN EVACUACIÓN

	SALIDA DE PLANTA
	SALIDA DE EDIFICIO
	RECORRIDO DE EVACUACIÓN
	NÚMERO DE OCUPANTES POR ZONA
	CAPACIDAD DE SALIDA DE EVACUACIÓN

PLAN DE EMERGENCIAS SIMPLIFICADO

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA

Calle Río Guadalupe nº6  
45007 Toledo

COORDENADAS UTM (ETRS89): X: 417.825,89 Y: 4.412.883,60 Huso 30

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA  
Calle Río Guadalupe nº6  
45007 Toledo

CARPA

PLANO DE MEDIOS  
Y EVACUACION

PLANO Nº 2

ESCALA 1/200

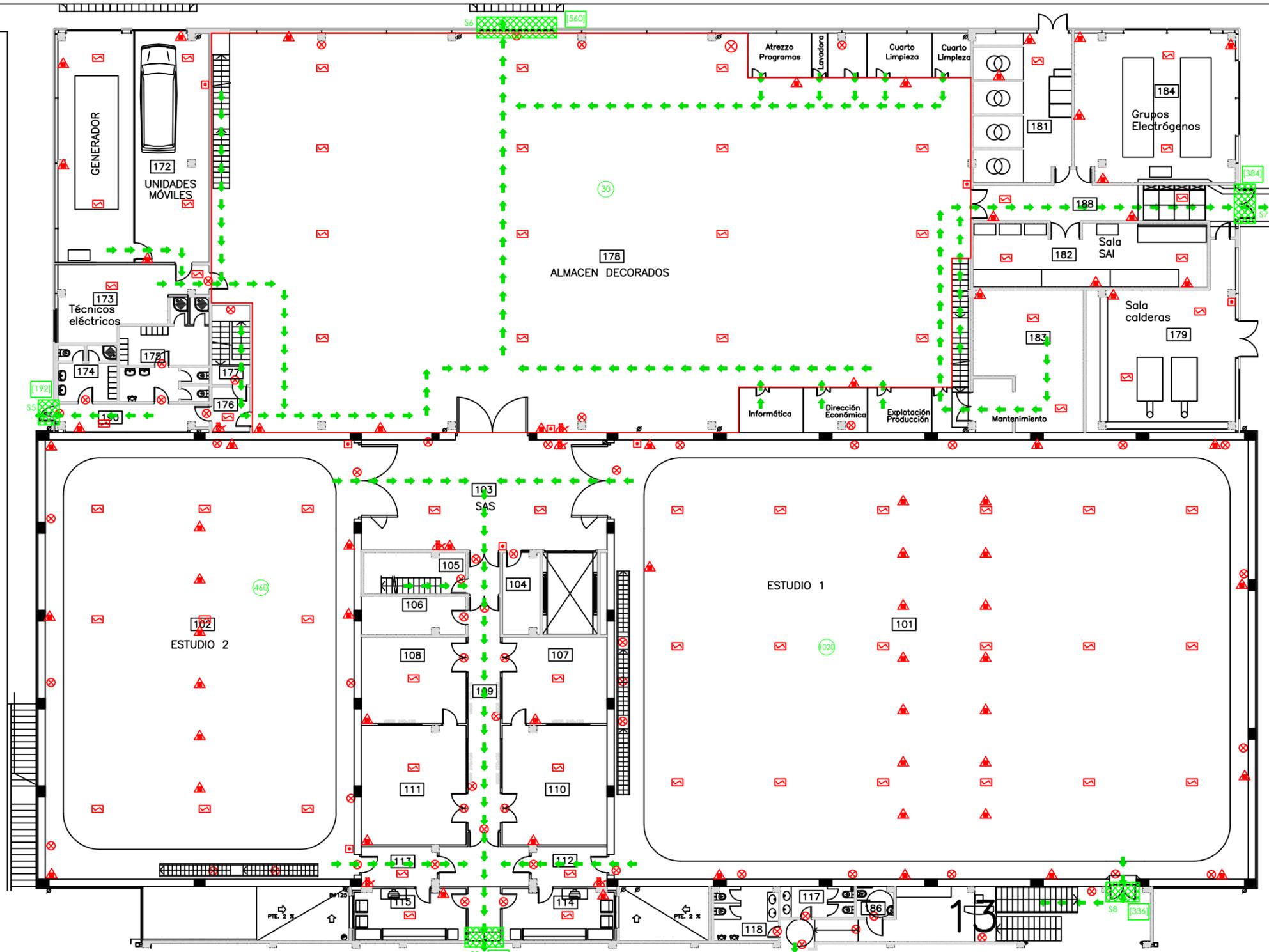
FORMATO A3

REDACTOR - PREVING CONSULTORES, S.L.U.

DICIEMBRE 2022



Preving Consultores, S.L.  
C/ Joaquín Sánchez Valverde, Badajoz  
Tel. 924 200024 Fax 924 207173  
e-mail: preving@preving.com



**LEYENDA MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN**

- |  |                                |  |                                |
|--|--------------------------------|--|--------------------------------|
|  | EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO  |  | EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO  |
|  | EXTINTOR CO2 PORTATIL          |  | EXTINTOR CO2 PORTATIL          |
|  | BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25 |  | BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25 |
|  | BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø45 |  | DETECTOR DE HUMO               |
|  | LUMINARIA DE EMERGENCIA        |  | PULSADOR MANUAL DE ALARMA      |

**LEYENDA IDENTIFICACIÓN EVACUACIÓN**

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
|  | SALIDA DE PLANTA                  |
|  | SALIDA DE EDIFICIO                |
|  | RECORRIDO DE EVACUACIÓN           |
|  | NÚMERO DE OCUPANTES POR ZONA      |
|  | CAPACIDAD DE SALIDA DE EVACUACIÓN |

**PLAN DE EMERGENCIAS SIMPLIFICADO**

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA

Calle Río Guadalupe nº6  
45007 Toledo

COORDENADAS UTM (ETRS89): X: 417.825,89 Y: 4.412.883,60 Huso 30

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA

Calle Río Guadalupe nº6  
45007 Toledo

**ESTUDIOS. PLANTA PRIMERA**

**PLANO DE MEDIOS  
Y EVACUACION**

**PLANO Nº 3**

ESCALA 1/300

FORMATO A3

REDACTOR - PREVING CONSULTORES, S.L.U.

DICIEMBRE 2022



Preving Consultores, S.L.  
C/ Joaquín Sánchez Valverde. Badajoz  
Tel. 924 200024 Fax 924 207173  
e-mail: preving@preving.com



LEYENDA MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

	EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO		EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO
	EXTINTOR CO2 PORTATIL		EXTINTOR CO2 PORTATIL
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25		BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø45		DETECTOR DE HUMO
	LUMINARIA DE EMERGENCIA		PULSADOR MANUAL DE ALARMA

LEYENDA IDENTIFICACIÓN EVACUACIÓN

	SALIDA DE PLANTA
	SALIDA DE EDIFICIO
	RECORRIDO DE EVACUACIÓN
	NÚMERO DE OCUPANTES POR ZONA
	CAPACIDAD DE SALIDA DE EVACUACIÓN

PLAN DE EMERGENCIAS SIMPLIFICADO

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA

Calle Río Guadalupe nº6  
45007 Toledo

COORDENADAS UTM (ETRS89): X: 417.825,89 Y: 4.412.883,60 Huso 30

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA  
Calle Río Guadalupe nº6  
45007 Toledo

ESTUDIOS. PLANTA SEGUNDA

PLANO DE MEDIOS  
Y EVACUACION

PLANO Nº 4

ESCALA 1/300

FORMATO A3

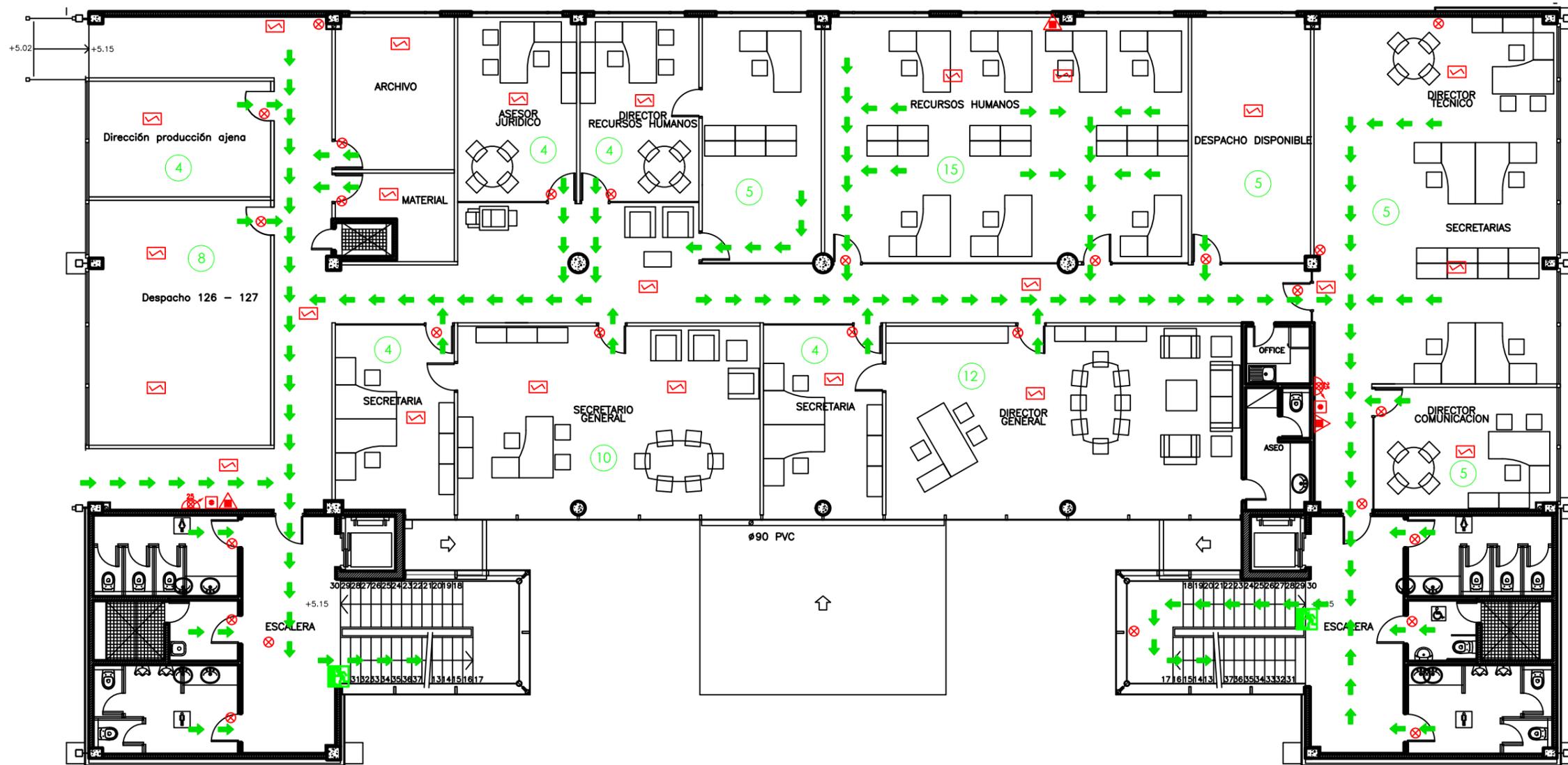
REDACTOR - PREVING CONSULTORES, S.L.U.

DICIEMBRE 2022



Preving Consultores, S.L.  
C/ Joaquín Sánchez Valverde, Badajoz  
Tel. 924 200024 Fax 924 207173  
e-mail: preving@preving.com





LEYENDA MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

	EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO		EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO
	EXTINTOR CO2 PORTATIL		EXTINTOR CO2 PORTATIL
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25		BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø45		DETECTOR DE HUMO
	LUMINARIA DE EMERGENCIA		PULSADOR MANUAL DE ALARMA

LEYENDA IDENTIFICACIÓN EVACUACIÓN

	SALIDA DE PLANTA
	SALIDA DE EDIFICIO
	RECORRIDO DE EVACUACIÓN
	NÚMERO DE OCUPANTES POR ZONA
	CAPACIDAD DE SALIDA DE EVACUACIÓN

PLAN DE EMERGENCIAS SIMPLIFICADO

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA

Calle Río Guadalmena nº6  
45007 Toledo

COORDENADAS UTM (ETRS89): X: 417.825,89 Y: 4.412.883,60 Huso 30

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA

Calle Río Guadalmena nº6  
45007 Toledo

RCM. PLANTA PRIMERA

PLANO DE MEDIOS  
Y EVACUACION

PLANO Nº 6

ESCALA 1/200

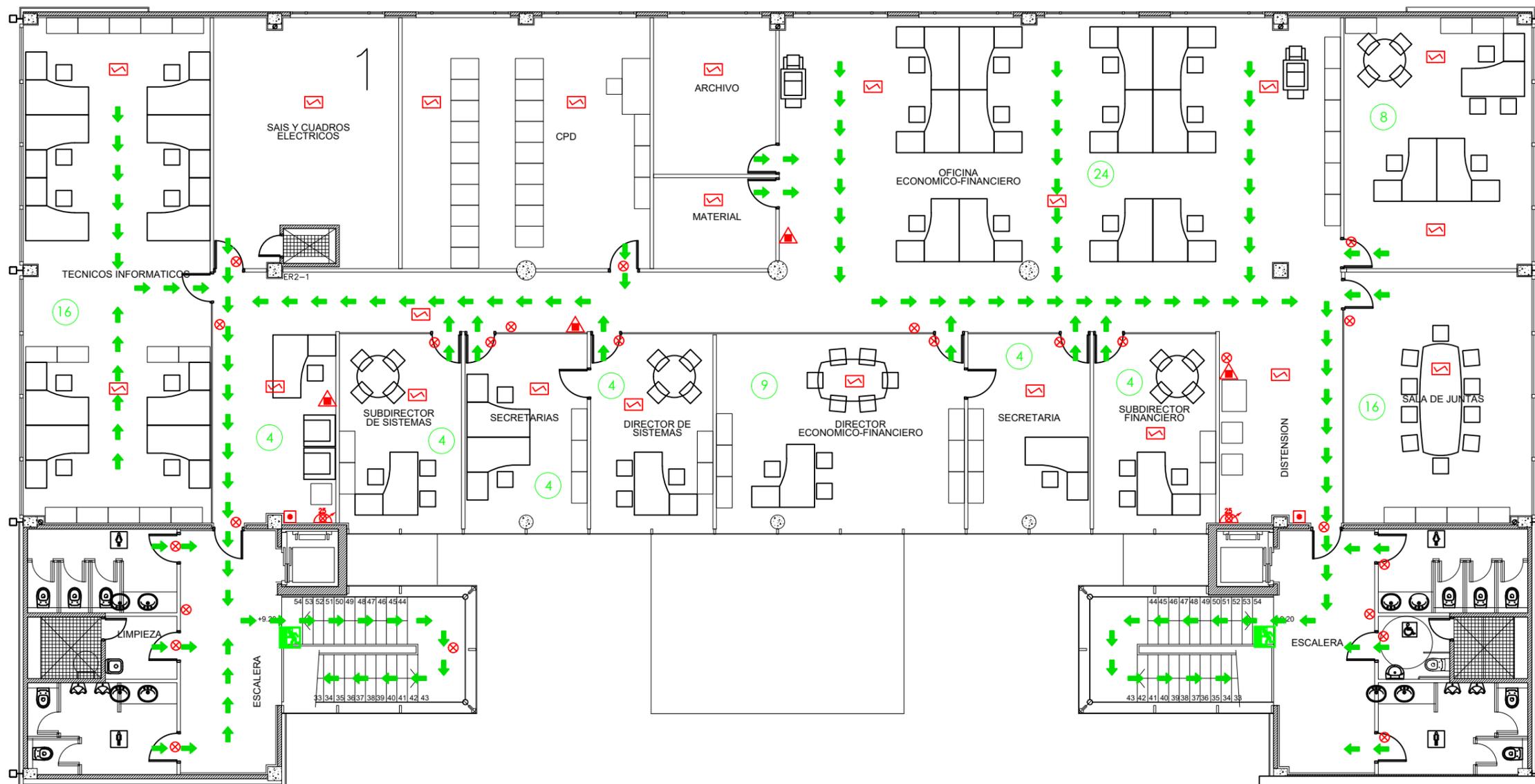
FORMATO A3

REDACTOR - PREVING CONSULTORES, S.L.U.

DICIEMBRE 2022



Preving Consultores, S.L.  
C/ Joaquín Sanchez Valverde. Badajoz  
Tel. 924 200024 Fax 924 207173  
e-mail: preving@preving.com



LEYENDA MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

	EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO		EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO
	EXTINTOR CO2 PORTATIL		EXTINTOR CO2 PORTATIL
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25		BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø45		DETECTOR DE HUMO
	LUMINARIA DE EMERGENCIA		PULSADOR MANUAL DE ALARMA

LEYENDA IDENTIFICACIÓN EVACUACIÓN

	SALIDA DE PLANTA
	SALIDA DE EDIFICIO
	RECORRIDO DE EVACUACIÓN
	NÚMERO DE OCUPANTES POR ZONA
	CAPACIDAD DE SALIDA DE EVACUACIÓN

PLAN DE EMERGENCIAS SIMPLIFICADO

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA

Calle Río Guadalmena nº6  
45007 Toledo

COORDENADAS UTM (ETRS89): X: 417.825,89 Y: 4.412.883,60 Huso 30

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA

Calle Río Guadalmena nº6  
45007 Toledo

RCM. PLANTA SEGUNDA

PLANO DE MEDIOS  
Y EVACUACION

PLANO Nº 7

ESCALA 1/200

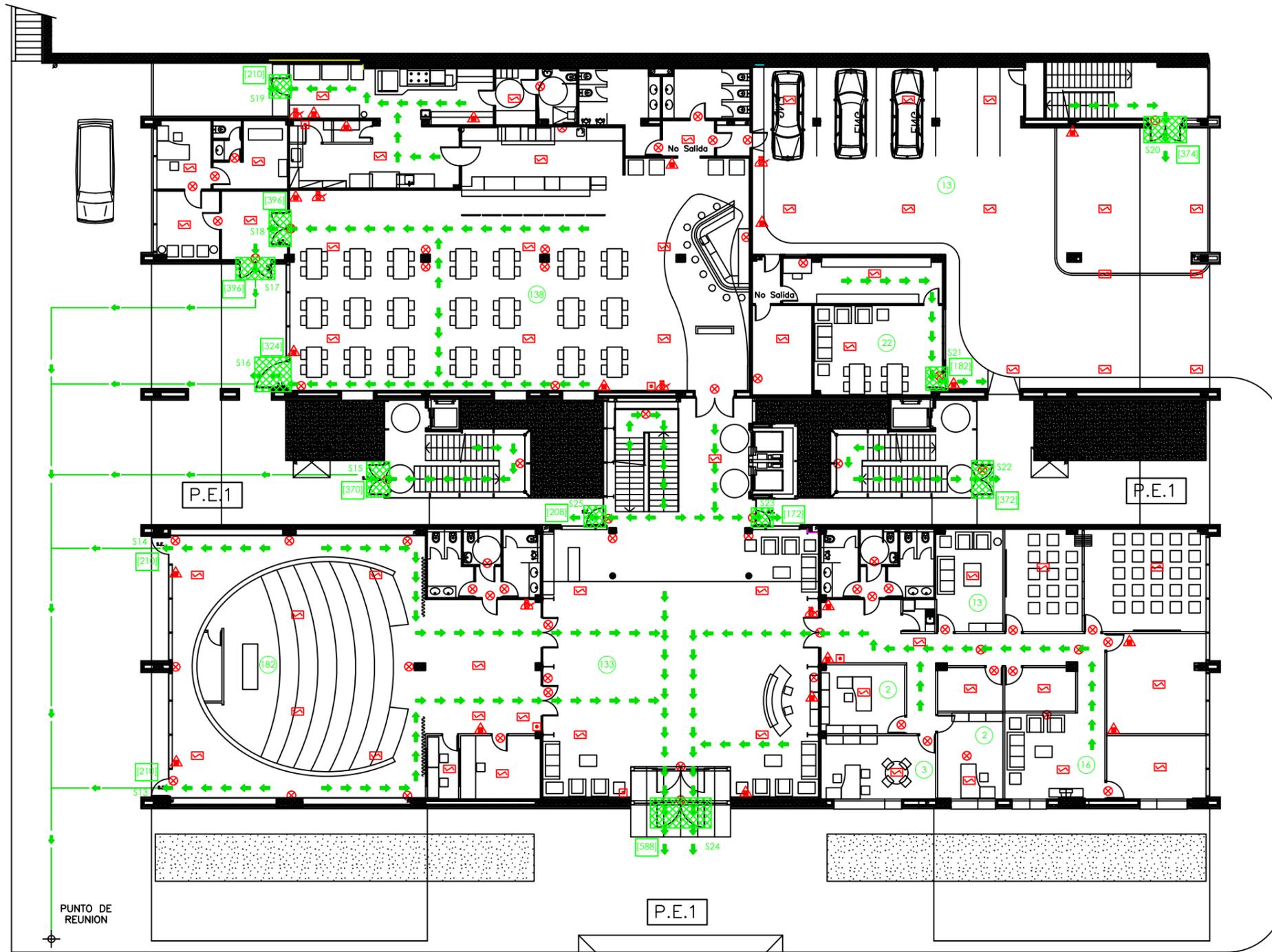
FORMATO A3

REDACTOR - PREVING CONSULTORES, S.L.U.

DICIEMBRE 2022



Preving Consultores, S.L.  
C/ Joaquín Sánchez Valverde, Badajoz  
Tel. 924 200024 Fax 924 207173  
e-mail: preving@preving.com



PUNTO DE REUNION

LEYENDA MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

	EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO		EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO
	EXTINTOR CO2 PORTATIL		EXTINTOR CO2 PORTATIL
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25		BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø45		DETECTOR DE HUMO
	LUMINARIA DE EMERGENCIA		PULSADOR MANUAL DE ALARMA

LEYENDA IDENTIFICACIÓN EVACUACIÓN

	SALIDA DE PLANTA
	SALIDA DE EDIFICIO
	RECORRIDO DE EVACUACIÓN
	NÚMERO DE OCUPANTES POR ZONA
	CAPACIDAD DE SALIDA DE EVACUACIÓN

PLAN DE EMERGENCIAS SIMPLIFICADO

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA

Calle Río Guadalmena nº6  
45007 Toledo

COORDENADAS UTM (ETRS89): X: 417.825,89 Y: 4.412.883,60 Huso 30

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA  
Calle Río Guadalmena nº6  
45007 Toledo

CMT. PLANTA BAJA

PLANO DE MEDIOS  
Y EVACUACION

PLANO Nº 8

ESCALA 1/300

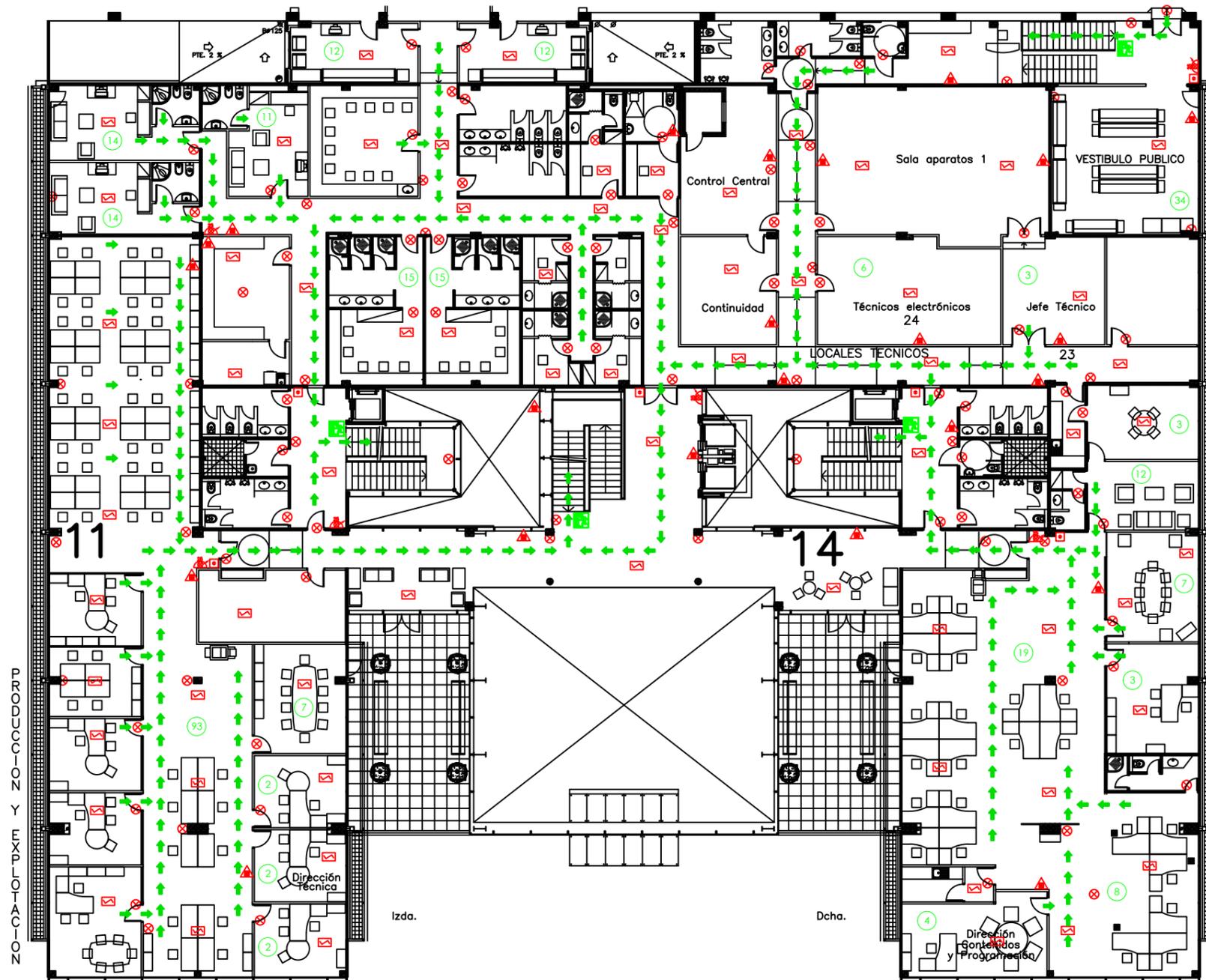
FORMATO A3

REDACTOR - PREVING CONSULTORES, S.L.U.

DICIEMBRE 2022



Preving Consultores, S.L.  
C/ Joaquín Sánchez Valverde, Badajoz  
Tel. 924 200024 Fax 924 207173  
e-mail: preving@preving.com



LEYENDA MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

	EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO		EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO
	EXTINTOR CO2 PORTATIL		EXTINTOR CO2 PORTATIL
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25		BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø45		DETECTOR DE HUMO
	LUMINARIA DE EMERGENCIA		PULSADOR MANUAL DE ALARMA

LEYENDA IDENTIFICACIÓN EVACUACIÓN

	SALIDA DE PLANTA
	SALIDA DE EDIFICIO
	RECORRIDO DE EVACUACIÓN
	NÚMERO DE OCUPANTES POR ZONA
	CAPACIDAD DE SALIDA DE EVACUACIÓN

PLAN DE EMERGENCIAS SIMPLIFICADO

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA

Calle Río Guadalmena nº6  
45007 Toledo

COORDENADAS UTM (ETRS89): X: 417.825,89 Y: 4.412.883,60 Huso 30

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA

Calle Río Guadalmena nº6  
45007 Toledo

CMT. PLANTA PRIMERA

PLANO DE MEDIOS  
Y EVACUACION

PLANO Nº 9

ESCALA 1/300

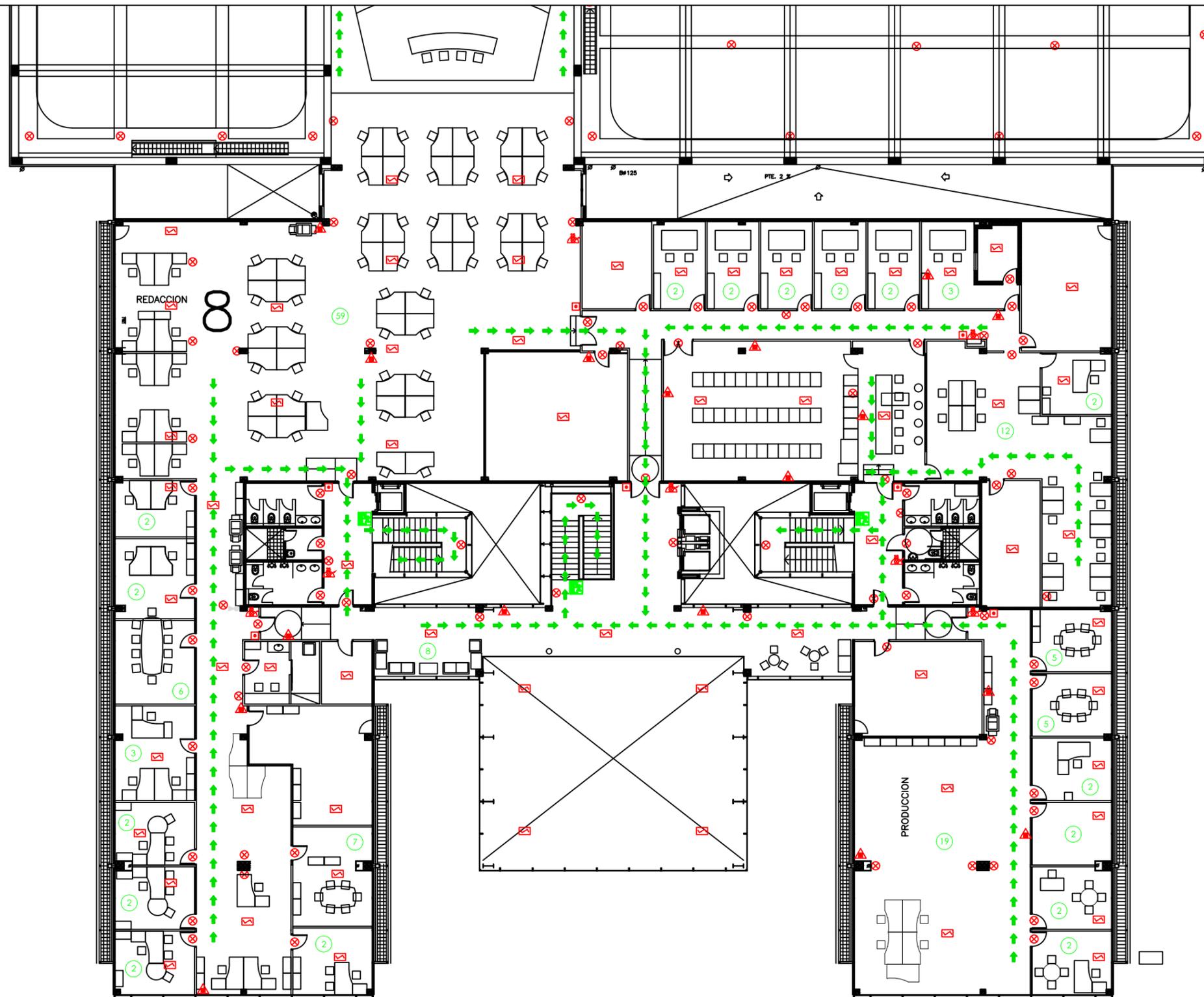
FORMATO A3

REDACTOR - PREVING CONSULTORES, S.L.U.

DICIEMBRE 2022



Preving Consultores, S.L.  
C/ Joaquín Sanchez Valverde. Badajoz  
Tel. 924 200024 Fax 924 207173  
e-mail: preving@preving.com



LEYENDA MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

- |  |                                |  |                                |
|--|--------------------------------|--|--------------------------------|
|  | EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO  |  | EXTINTOR POLIVALENTE DE POLVO  |
|  | EXTINTOR CO2 PORTATIL          |  | EXTINTOR CO2 PORTATIL          |
|  | BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25 |  | BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø25 |
|  | BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA Ø45 |  | DETECTOR DE HUMO               |
|  | LUMINARIA DE EMERGENCIA        |  | PULSADOR MANUAL DE ALARMA      |

LEYENDA IDENTIFICACIÓN EVACUACIÓN

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
|  | SALIDA DE PLANTA                  |
|  | SALIDA DE EDIFICIO                |
|  | RECORRIDO DE EVACUACIÓN           |
|  | NÚMERO DE OCUPANTES POR ZONA      |
|  | CAPACIDAD DE SALIDA DE EVACUACIÓN |

PLAN DE EMERGENCIAS SIMPLIFICADO

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA

Calle Río Guadalmena nº6  
45007 Toledo

COORDENADAS UTM (ETRS89): X: 417.825,89 Y: 4.412.883,60 Huso 30

ENTE PÚBLICO DE RADIO TELEVISION DE CASTILLA LA MANCHA  
Calle Río Guadalmena nº6  
45007 Toledo

CMT. PLANTA SEGUNDA

PLANO DE MEDIOS  
Y EVACUACION

PLANO Nº 10

ESCALA 1/300

FORMATO A3

REDACTOR - PREVING CONSULTORES, S.L.U.

DICIEMBRE 2022



Preving Consultores, S.L.  
C/ Joaquín Sánchez Valverde, Badajoz  
Tel. 924 200024 Fax 924 207173  
e-mail: preving@preving.com