



MODULO III:
Planes de Emergencia y Autoprotección.

Índice

1. Modelo de Plan de Emergencia

PLAN DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS

EMPRESA S.A.

CENTRO DE TRABAJO:

Referencia informe:

IDENTIFICACIÓN

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO.

NOMBRE EMPRESA

DOMICILIO.....

C. POSTAL.....

LOCALIDAD / PROVINCIA

PERSONAL DE LA EMPRESA QUE COLABORA EN EL INFORME

NOMBRE.....

CARGO.....

ASPECTOS CONSULTADOS ...

FECHA INICIO

1. INTRODUCCIÓN

Se desarrollan a continuación las pautas de actuación en caso de emergencia, con objeto de cumplir con el artículo 20 "Medidas de Emergencia" de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Entre otros, se pretende programar las pautas de actuación frente a las posibles emergencias, determinar las personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender, ofrecer información, a todos los usuarios de las instalaciones, de cómo deben de actuar ante una emergencia y organizar las relaciones que sean necesarias para la coordinación con los servicios externos.

2. CRITERIOS DE REFERENCIA

Para la realización del informe, además de normas de reconocido prestigio, se han utilizado como criterios de referencia los principios generales recogidos en:

- x Ley 31/1.995, de Prevención de Riesgos Laborales, de 8 de noviembre.
- x Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, artículo 24, capítulo 7º, prevención y extinción de incendios.
- x R.D. 486/1.997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- x NBE-CPI/96 :Condiciones de Protección contra incendios de los edificios.
- x R.D. 1492/1.993, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.
- x Orden de 29 de noviembre de 1984, Mº del Interior. PROTECCIÓN CIVIL. Manual de Autoprotección. Guía para desarrollo del Plan de emergencias contra incendios y evacuación de locales y edificios.

3. PLAN DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS.

Con el fin de facilitar el manejo del informe se ha procedido a estructurarlo en documentos conforme a la siguiente relación:

- x Documento nº 1. Relación de medios humanos y materiales
- x Documento nº 2. Plan de emergencia
- x Documento nº 3. Implantación

DOCUMENTO Nº 1**RELACIÓN DE MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES****1.1. INVENTARIO DE MEDIOS MATERIALES****Sección / lugar de trabajo:**

MEDIOS DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN	SI	NO	Nº	ZONA DE UBICACIÓN (1)	OBSERVACIONES
EXTINTORES PORTÁTILES					
EXTINTORES DE CARRO					
BOCAS DE INCENDIO (BIE'S)					
ROCIADORES: SPRINKLERS					
DETECTORES					
HIDRANTES					
RED DE AGUA					
CENTRAL DE ALARMA					
PULSADORES					
SISTEMA DE TELEFONÍA					
ALUMBRADO DE EMERGENCIA					
SEÑALIZACIÓN EVACUACIÓN					
ALARMA SONORA					
ALARMA LUMINOSA					

En función de los accidentes esperables es necesario disponer de un Botiquín fijo o portátil que contenga como mínimo lo especificado en el R.D. 486/97 sobre condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el Anexo VI "Material y locales de primeros auxilios".

1.2. RELACIÓN DE MEDIOS HUMANOS.

En caso de actuación en situación de emergencia, la división de funciones y responsabilidades se repartirá de la siguiente manera :

FUNCIONES DEL JEFE DE EMERGENCIA - "J.E."

Su función es la de dirigir el siniestro, realizando la toma de decisiones y comunicando las ordenes oportunas.

Comprende la máxima responsabilidad sobre las personas que se encuentran dentro del edificio, del edificio mismo y de las personas y bienes que aún siendo ajenas a la actividad puedan resultar afectadas. Así mismo realizará la labor de coordinación con los posibles servicios externos de emergencia que pudieran intervenir (Bomberos, Ambulancias, Policía, Protección Civil etc.).

El Jefe de Emergencia estará siempre localizado, delegando en su suplente en casos de ausencia obligada. Dispondrá de busca personas o teléfono móvil en caso de continuo movimiento por la empresa.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN - "E.P.I."

Su función es la prevención de siniestros, así como la intervención inmediata en caso de que se produzca, para evaluarlo y en su caso sofocarlo o reducir sus consecuencias. Los miembros de este equipo se dirigirán, una vez detectado el siniestro, al punto de alarma, evaluarán sus condiciones y comenzarán, en caso de ser necesario, la sofocación o las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción (extintores portátiles). En cualquier caso atenderán las indicaciones efectuadas por el Jefe de Emergencias.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN. - "E.A.E."

La misión de los componentes del E.A.E., es asegurar una evacuación total y ordenada de su sector y garantizar que se ha dado la alarma. Las misiones fundamentales a realizar por los componentes del E.A.E. son:

- a) Anunciar la evacuación de su sector al oír la señal establecida.
- b) Dirigir el flujo de personas hacia las vías de evacuación, prestando ayuda a personas impedidas, disminuidas o heridas.
- c) Comprobar que no quedan rezagados una vez evacuada su área.
- d) Comprobar ausencias en el punto de reunión.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS. "E.P.A."

Su misión será prestar los primeros auxilios, a los lesionados durante una emergencia. Además las funciones del E.P.A., son entre otras las siguientes:

1. Decidir si la gravedad de algún herido requiere su traslado.
2. Un componente del E.P.A. será el responsable de la recepción de los Servicios Públicos Sanitarios.
3. Informar de las posibles bajas ocasionadas por la emergencia y de la localización de los hospitalizados si los hubiera.

Criterios para determinación de medios humanos necesarios.

A continuación se establecen los criterios adoptados para la determinación de los medios personales mínimos necesarios para actuación en caso de emergencia:

Jefe de Emergencia - Siempre uno por turno y sustituto

Equipo de Primera Intervención - Siempre. Uno por cada 500 m² o planta o local ocupado con riesgo especial. No se considera necesario designar sustituto, salvo que sólo exista uno y por turno.

Equipo de Alarma y Evacuación - Siempre. Se utilizan los mismos criterios que en la determinación de personal para el Equipo de Primera Intervención y además uno más por salida al exterior. (Se puede coincidir con los E.P.I.).

Equipo de Primeros Auxilios- Se designará uno por turno y edificio. No se considera necesario designar sustituto si designa más de uno por edificio. Esta función puede recaer en personal que sea E.A.E. o E.P.I.

A continuación en función de los criterios establecidos en apartados anteriores, se determina el personal necesario para el desempeño de la actividad de emergencia.

RELACIÓN DE PERSONAL DESIGNADO PARA ACTUAR EN CASO DE EMERGENCIA ¹

Equipo de actuación: Jefe de emergencia

NOMBRE ¹	TURNO	LOCALIZACIÓN / TELÉFONO
(*)		
1 Marcar con un asterisco en caso de ser sustituto.		

Equipo de actuación: Equipo de primera intervención

NOMBRE ¹	TURNO	LOCALIZACIÓN / TELÉFONO
(*)		
1 Marcar con un asterisco en caso de ser sustituto.		

Equipo de actuación: Equipo de alarma y evacuación

NOMBRE ¹	TURNO	AREA ASIGNADA ²	LOCALIZACIÓN / TELÉFONO
(*)			
1 Marcar con un asterisco en caso de ser sustituto.			
2 Indicar en aquellos casos donde vaya a desempeñar funciones de emergencia en un ÁREA DE LA EMPRESA			

Equipo de actuación: Equipo de primeros auxilios.

NOMBRE ¹	TURNO	LOCALIZACIÓN / TELÉFONO
(*)		
1 Marcar con un asterisco en caso de ser sustituto.		

¹ Colocar fotocopia de la hoja en tablón de anuncios para que sea conocida por los trabajadores.

DOCUMENTO Nº 2

PLAN DE DE EMERGENCIA

2.1. INTRODUCCIÓN.

El plan de emergencia define la secuencia de las acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias que puedan producirse.

Las actuaciones establecidas, se han establecido en base a los medios humanos y materiales recogidos en el documento anterior.

Abreviaturas utilizadas:

<u>P.E.</u>	<u>Punto de emergencia</u>	<u>P.R.</u>	<u>Punto de reunión</u>
<u>S.P.E.</u>	<u>Servicio Público de Extinción</u>	<u>E.P.I.</u>	<u>Equipo de Primera Intervención</u>
<u>E.I.</u>	<u>Equipo de Intervención</u>	<u>S.E.</u>	<u>Servicios Externos</u>
<u>J.E.</u>	<u>Jefe de Emergencia</u>	<u>E.S.I.</u>	<u>Equipo de Segunda Intervención</u>
<u>E.A.E.</u>	<u>Equipo de Alarma y Evacuación</u>	<u>J.I.</u>	<u>Jefe de Intervención</u>

2.2. ACCIONES EN CASO DE INCENDIO.

1. EMERGENCIA.

El plan de emergencia se pone en marcha cuando se detecta un conato de incendio.

2. DETECCIÓN.

La emergencia se detectará mediante una persona que se encuentra próxima al lugar de la emergencia. En este caso la persona dará inmediatamente aviso al Jefe de Emergencia, y al Equipo de Primera Intervención informándoles del lugar y de los detalles del siniestro.

3. AVISO AL JEFE DE EMERGENCIA Y AL EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN

Se informará al Jefe de Emergencia y al Equipo de Primera Intervención de la zona.

4. JEFE DE EMERGENCIA ACUDE AL PUNTO DE EMERGENCIA

El Jefe de Emergencia se desplazará inmediatamente al punto de la **posible** emergencia (P.E.).

5. CONFIRMACIÓN DE LA EMERGENCIA.

El Jefe de Emergencia confirmará o no la presencia de un incendio.

5.1. FIN EMERGENCIA.

En el caso de que no se confirme la emergencia el Jefe de Emergencia dará fin a la situación de emergencia, realizando una valoración y análisis de las causas que han producido la dicha alarma y rearmando los equipos de protección contra incendios.

5.2. EMERGENCIA REAL.

Si la emergencia se confirma, el Jefe de Emergencia valorará la magnitud de la misma así como las posibilidades de controlar la situación con medios propios, determinando la actuación en función de los siguientes criterios.

5.2.1. EMERGENCIA REAL. FUEGO DE PEQUEÑA MAGNITUD.

Se determinó en los casos donde el conato detectado se considere controlable directamente por el J.E., ó en su caso, con la colaboración del EPI, mediante el uso de extintores portátiles.

5.2.1.1. EXTINCIÓN CON LOS MEDIOS INDICADOS EN FUEGOS DE PEQUEÑA MAGNITUD.

Si se consigue la extinción, se dará por finalizada la emergencia procediendo según lo indicado en el punto 5.2.1.2. Si, por el contrario, la extinción no se consigue, el J.E. determinará fuego de gran magnitud, procediendo según lo contemplado en el apartado 5.2.2.

5.2.1.2. FIN EMERGENCIA.

Si la extinción fuera posible, se dará fin a la situación de emergencia, el J.E. realizará un análisis de las causas del incendio, e informará a la Dirección de la Empresa para que se efectúen las acciones preventivas necesarias.

5.2.2. FUEGO DE GRAN MAGNITUD.

En los casos donde el conato detectado **no se considere controlable** directamente por el J.E., ó en su caso, con la colaboración del EPI (EPI'S) de la zona, se determinará Fuego de gran magnitud según el cual el Jefe de Emergencias procederá a solicitar ayuda a los S.P.E. y activará la señal **para que se proceda a la evacuación.**

6. RECEPCIÓN DE S.P.E.

El Jefe de Emergencia recibirá, o delegará esta función a otra persona, a los Servicios Públicos de Extinción (S.P.E.), informándoles de la situación.

7. TRASLADO AL PUNTO DE EMERGENCIA.

Se trasladará a los S.P.E. al punto de la emergencia.

8. S.P.E. ASUMEN LA DIRECCIÓN DE LA EMERGENCIA.

Los S.P.E. asumirán la dirección de la emergencia.

9. TRASLADO AL PUNTO DE REUNIÓN.

Si se ordena la evacuación, el personal desconectará los equipos a su cargo y ordenadamente se trasladará al punto de reunión, situado en **la puerta de entrada principal situada en donde se procederá al recuento y control de ausencias.** Esta labor será realizada por el E.A.E.

10. *FIN EMERGENCIA.*

Una vez extinguido el incendio se dará fin a la emergencia procediéndose según lo indicado en la secuencia 5.2.1.2.

2.3. ACCIONES EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA.

La secuencia de actuación será la siguiente:

1. *AMENAZA.*

La amenaza será recibida normalmente por vía telefónica, aunque también podría recibirse a través de una carta anónima u otros medios.

2. *RECOGIDA DE DATOS.*

Si es recibida por vía telefónica, se procederá por parte del receptor de la llamada a recoger la mayor cantidad de datos posibles. Si es el telefonista el receptor de la llamada utilizará el formulario adjunto como guía para la mencionada recogida de datos.

3. *AVISO AL JEFE DE EMERGENCIA*

Inmediatamente se procederá a avisar e informar al Jefe de Emergencia a través de los canales de comunicación habituales en la empresa.

4. *RESPONSABLE CONFIRMA AMENAZA.*

Una vez informado el Jefe de Emergencia procederá a valorar la veracidad de la amenaza.

5. *FIN EMERGENCIA.*

Si el Jefe de Emergencia estima que la amenaza de bomba carece de fundamento, dará fin a la situación de emergencia, elaborando posteriormente una nota informativa a la dirección sobre el incidente.

6. *AVISO A LOS SERVICIOS EXTERNOS (POLICÍA).*

Si el Jefe de Emergencia estima que la amenaza de bomba puede ser veraz, como norma general deberá tomarse estas amenazas como ciertas, a no ser que sepamos con seguridad que dicha amenaza carece de fundamento, procederá personalmente, o a través de una persona asignada por él, a avisar a la policía.

7. *RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS.*

PLANES DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN

El Jefe de Emergencia , o una persona designada por él, recibirá a los Servicios Externos e informará de la situación, tomando ésta el mando de la emergencia, y poniéndose el Jefe de Emergencia y su personal a su disposición para colaborar en todo aquello que le sea requerido.

8. *FIN EMERGENCIA.*

Una vez controlada la situación los Servicios externos determinarán el fin de la emergencia, elaborándose un informe por el Jefe de Emergencia y entregándose una copia a la Dirección de la Empresa. El personal regresará de nuevo a su puesto de trabajo.

9. *JEFE DE EMERGENCIA DETERMINA LA EVACUACIÓN.*

Si el Jefe de Emergencia lo determinase oportuno o si al comunicar con los Servicios Externos (S.E.) estos lo requiriesen, se procederá a la evacuación total, mediante el sistema establecido. El E.A.E. procederá con su cometido asistiendo al personal para que evacue ordenadamente , por las diferentes vías de evacuación que correspondan.

10. *PERSONAL A PUNTO DE REUNIÓN (P.R.).*

El personal se desplazará al punto de reunión (P.R.) situado en

11. *CONTROL DE AUSENCIAS.*

Una vez en el punto de reunión se procederá al control de ausencias, avisando al Jefe de Emergencia de cualquier ausencia de personal, que pudiera permanecer aún en el interior.

FICHA A RELLENAR EN CASO DE RECIBIR UNA AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA

Permanezca tranquilo.

Intente alargar lo más posible la conversación y estimule a hablar, con el fin de recibir el mayor número de datos.

PREGUNTAR IMPRESIONES SOBRE EL INTERLOCUTOR

- „ ¿Cuándo hará explosión?
- „ ¿Dónde hará explosión?
- „ ¿Cómo es?
- „ ¿Qué tipo de artefacto es?

- „ Sexo _____
- „ Edad estimada _____

· CARACTERÍSTICAS DE LA VOZ.

OTRAS POSIBLES PREGUNTAS

- „ ¿Puso Vd. la bomba?
- „ ¿Por qué la puso?
- „ ¿Por qué llama?
- „ ¿Cómo puede uno librarse de la amenaza?

- | | |
|-------------------|-----------------|
| „ Calmosa | „ Incoherente |
| „ Enfadada | „ Seria |
| „ Despreciativa | „ Sarcástica |
| „ De haber bebido | „ Bromista |
| „ Autoritaria | „ Sonriente |
| „ Miedosa | „ Burlona |
| „ Nerviosa | „ Llorosa |
| „ Confusa | „ Nasal |
| „ Vacilante | „ De tartamudeo |
| „ Monótona | „ Cansada |
| „ Susurrante | „ Con acento, |
| „ Balbuceante | „ Familiar, |

PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA

¿cuál?

¿a quién?

· MODO DE HABLAR.

- | | |
|------------------------|-----------|
| „ Uso de modismos | „ Vulgar |
| „ Palabras regionales | „ Educada |
| „ Palabras que más usa | „ Rápida |
| „ Normal | „ Lenta |
| „ Buena pronunciación | „ Mala |

CONTRA QUÉ VA LA LLAMADA pronunciación

· RUIDOS DE FONDO.

- | | |
|------------------------|---------------------|
| „ Silencioso | „ Ventiladores |
| „ Callejeros | „ Cabina telefónica |
| „ Bocinas, pitos, ... | „ Lluvia |
| „ Música | „ Pasos |
| „ Normales de una casa | „ Animales |
| „ Aire acondicionado | „ Vehículos, |

DURACIÓN DE LA LLAMADA

2.4. EMERGENCIA EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE.

La secuencia de actuación será la siguiente:

En aquellos casos donde se produzca una situación de emergencia en la que sea necesario prestar auxilio a accidentados, el personal que detecte la emergencia localizarán al Jefe de Emergencias o al personal del Equipo de Primeros Auxilios que en función de la situación :

- Si es necesario requerirán la participación de servicios externos, informando sobre las peculiaridades de la lesión.
- Atenderán al accidentado, en su caso hasta la llegada de los servicios externos.

2.5. NORMAS GENERALES DE EVACUACIÓN.

Dada la orden de evacuación, el personal (conocedor previamente de las diferentes alternativas de evacuación) se dirigirá inmediatamente a la salida más próxima y una vez en el exterior se dirigirá al punto de encuentro situado en

En todo caso para contribuir a una correcta evacuación, es necesario tener presente las siguientes indicaciones:

- Si existe algún empleado que tenga un impedimento físico que dificulte la evacuación por sus propios medios, es necesario asignar, previamente a la emergencia, un empleado que le ayude en dicha acción.
- Si hubiera algún herido al producirse el siniestro sería algún miembro del Equipo de Intervención, asignado por el Jefe de Emergencia, el responsable de su traslado a un lugar seguro.
- Las visitas que se encuentren en ese momento en el establecimiento serán acompañadas al exterior por la persona visitada de la empresa.

2.6. COMUNICACIONES.

Con el fin de establecer la comunicación entre los diferentes agentes que intervienen en los procesos de emergencia se establecen a continuación los sistemas de comunicación necesarios:

AVISO AL JEFE DE EMERGENCIA .

Se efectuará siempre que se origine una situación de emergencia mediante comunicación verbal directa o por teléfono.

AVISO AL E.P.I.

Será efectuado por el personal que detecta el incendio ó en su defecto por el J.E. mediante comunicación verbal directa o por teléfono.

AVISO A LOS SERVICIOS EXTERNOS DE INTERVENCIÓN.

Lo determinará el J.E. la comunicación se efectuará por vía telefónica utilizando el directorio de emergencias.

AVISO DE EVACUACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Lo determinará el J.E. avisando al E.A.E., mediante teléfono y al personal afectado por la evacuación mediante teléfono.

INSTRUCCIONES Y CONSIGNAS.

A continuación se recogen las instrucciones y consignas particulares para los miembros de los diferentes equipos, así como para el resto de personas que pudieran encontrarse en el interior de los edificios en el momento de producirse un incendio.

INSTRUCCIONES AL J.E.

1. Debe estar **siempre localizable**, y en caso de ausencia notificará a la telefonista y personal del equipo de intervención, el nombre y ubicación de su sustituto.
2. Una vez declarada la emergencia, acudirá urgentemente al lugar de la emergencia, desde donde la dirigirá conforme a lo establecido en apartados anteriores.
3. **Decidirá** la orden de evacuación de acuerdo con la evolución de la situación.
4. En caso de evacuación dará instrucciones personales, utilizando el sistema de comunicación establecido. Podrá, también, delegar dicha acción en una persona asignada por él.
5. A la llegada de los Servicios Públicos de Intervención, cederá el mando de la emergencia al responsable de los mismos. Asimismo, colaborará con ellos en todo aquello en que le sea requerida su ayuda.
6. Una vez extinguido el incendio o controlada la situación de emergencia, inspeccionará las instalaciones siniestradas y redactará un primer informe, sin detrimento de posteriores análisis en profundidad
7. En caso de recibir un **aviso de amenaza de bomba**, valorar su fiabilidad. En caso de considerar la posibilidad de ser cierta, dará orden de evacuación. Así como la comunicación con Servicios Externos

NOTA.

Las instrucciones y órdenes que emita deben ser claras y concisas, con el fin de evitar equívocos que puedan dar lugar a situaciones peligrosas.

INSTRUCCIONES AL PERSONAL DE LAS INSTALACIONES.

Se determinan en el tríptico informativo que se adjunta en los anexos al informe

INSTRUCCIONES PARA EL PERSONAL DE E.P.I.

Si detecta un incendio :

1. Mantenga la calma, no grite.
2. Avise del incendio al J.E. mediante teléfono ó delegue esta acción en otra persona.
3. Si la magnitud del incendio lo permite, inicie la extinción con los extintores portátiles de la zona.
4. A la llegada del J.E. póngase a sus órdenes.

INSTRUCCIONES PARA EL PERSONAL DE E.A.E.

La misión de los componentes del E.A.E., es asegurar una evacuación total y ordenada del sector/edificio y garantizar que se ha dado la alarma. Las misiones fundamentales a realizar por los componentes del E.A.E. son:

- 1) Anunciar la evacuación de su sector al oír la alarma general ó el aviso del J.E.. Antes habrán preparado la misma, comprobando que las vías de evacuación se encuentran expeditas, toma de puestos, etc.
- 2) Dirigir el flujo de personas hacia las vías de evacuación.
- 3) Comprobar que no quedan rezagados una vez evacuado su sector.
- 4) Comprobar ausencias en el punto de reunión una vez que se haya realizado la evacuación.

INSTRUCCIONES PARA EL PERSONAL DE E.P.A.

Su misión será prestar los primeros auxilios, a los lesionados durante una emergencia. Además las funciones del E.P.A., son entre otras las siguientes:

1. Decidir si la gravedad de algún herido requiere su traslado.
2. Un responsable del equipo se encargará de la recepción de los Servicios Públicos Sanitarios.
3. Informar de las posibles bajas ocasionadas por la emergencia y de la localización de los hospitalizados si los hubiera.

DOCUMENTO Nº 3. IMPLANTACIÓN.

3.1. RESPONSABILIDAD.

EMPRESA S.A., como titular de la actividad, será la entidad responsable de poner en práctica las medidas de emergencia según los criterios de este Manual de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

El personal directivo, los mandos intermedios y trabajadores tendrán que participar para conseguir la implantación satisfactoria de las medidas de emergencia reseñadas.

3.2. ORGANIZACIÓN.

El titular de la actividad delegará la coordinación de las acciones necesarias para la implantación y el mantenimiento del Manual a alguna persona con formación adecuada, que tendrá que ser designada a tal efecto, y que, en caso de emergencia, asumirá las funciones del Jefe de Emergencia.

La empresa se responsabilizará de organizar las relaciones con los servicios externos, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia y salvamento y lucha contra incendios, de forma que se garantice la rapidez y eficacia de sus actuaciones.

La realización de simulacros en los plazos establecidos en la presente implantación será responsabilidad del titular de la entidad, así como de la organización de los informes derivados de dichos simulacros.

3.3. MANTENIMIENTO.

A continuación, describimos las operaciones de mantenimiento a realizar:

Formación de medios humanos.

Se desarrollará el programa de curso básico de prevención y protección contra incendios.

Simulacros

Con una periodicidad mínima de una vez al año, se realizarán ejercicios de simulación de un siniestro, de manera que se pueda poner en práctica, una parte o la totalidad de los supuestos contemplados en el plan de emergencia.

Para la realización del primer simulacro es aconsejable el aviso previo, aunque sin comunicar el horario y el tipo de ejercicio a realizar. Para posteriores simulacros, y tras la valoración del desarrollo del primero, podría considerarse la posibilidad de su realización sin previo aviso.

Una vez finalizado el simulacro, el J.E. establecerá e implantará las pautas necesarias para perfeccionar la actuación prevista.

3.4. PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN.

Siguiendo un orden de prioridades, y de acuerdo con un calendario, a fijar por la Dirección de la Entidad, se programarán, para la implantación del presente Manual, las actividades siguientes:

- a) Estudio detallado de Plan de Emergencia por parte de las personas designadas para ello por la Dirección de la Entidad.
- b) Confección de las consignas de prevención y de actuación en caso de incendio, para distribuir las a la totalidad de las personas que trabajan en el recinto. Se adjuntan instrucciones en el Documento Nº 2.
- c) Colocación, en lugares estratégicos del centro, de directorio de emergencias así como la relación de personal designado.
- d) Selección, formación y adiestramiento de los componentes de los distintos equipos de emergencia.
- e) Diseño y realización de un simulacro.
- f) Reuniones informativas anuales con el personal.
- h) Mantenimiento y revisiones de las medidas de emergencia.

3.5. INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS.

En caso de producirse una emergencia en el Centro, se estudiarán las causas que dan lugar al mismo, el comportamiento de las personas y los equipos de emergencia y se adoptarán las medidas correctoras necesarias.

3.6. ACTUALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA.

Las medidas de emergencia estipuladas tendrán vigencia de un año.

Tres meses antes de finalizar la vigencia del mismo, se someterá a una revisión por parte del J.E., con el objeto de renovar su vigencia por otro año más o, en su defecto, llevar a término las modificaciones que se consideren oportunas.

También tendrá que revisarse las medidas siempre que se presente alguna de las circunstancias reflejadas en el artículo 16 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales como son:

- Modificación de la legislación vigente.
- Modificación de la reglamentación interna de la empresa.
- Deficiencias observadas de este Manual a partir de la realización de simulacros o de emergencias reales.
- Modificaciones del personal o del los equipos intervinientes en la planificación.
- Modificaciones estructurales, ampliaciones o reformas del edificio donde se desarrolla la actividad.
- Cambio de dirección o propietario principal de la actividad.

3.7. FORMACION DEL PERSONAL DESIGNADO

El programa de formación global se subdivide, en función de sus objetivos, en los siguientes grupos:

a) Jefe de Emergencia.

Anualmente, los Jefes de Emergencia asistirán a un curso de Prevención y Análisis de riesgos de Incendio y emergencias. Este curso, con una duración de uno a dos días, será impartido por un centro de reconocida solvencia.

b) Equipos de Primera Intervención.

Anualmente realizarán un curso teórico práctico de extinción de incendios y situaciones de emergencia.

c) Equipo de Primeros Auxilios.

Recibirá anualmente formación teórico práctica para la prestación de primeros auxilios.

d) Empleados existentes.

En función con el sistema de información de los trabajadores en materia de prevención de riesgos, se hará entrega de información en emergencias incluida en el tríptico de instrucciones básicas que se adjunta. Los sistemas de información tendrán e cuenta la inclusión de nuevos empleados, contratas y trabajadores de ETT.

Por otro lado, se llevarán a cabo las siguientes prácticas de entrenamiento:

a) General.

Anualmente se realizará un simulacro general de emergencia, en el que participará todo en personal existente de la residencia.

Este simulacro estará conducido por el Jefe de Emergencia, y en él se simulará una secuencia completa, desde detección de una alarma hasta la evacuación general (excepto los residentes con problemas graves de movilidad), comprobándose la eficacia del plan y la de los medios humanos y materiales.

b) Equipos de intervención.

En función del resultado de los simulacros, los equipos de intervención realizarán prácticas periódicas de recorridos alternativos de evacuación, localización de medios de apoyo, evacuaciones parciales, registros etc.

3.8. MANTENIMIENTO DE MEDIOS MATERIALES.

Operaciones a realizar por el personal del titular de la instalación del equipo o sistema, estas operaciones establecidas en la normativa de aplicación complementan las que realiza la empresa mantenedora.

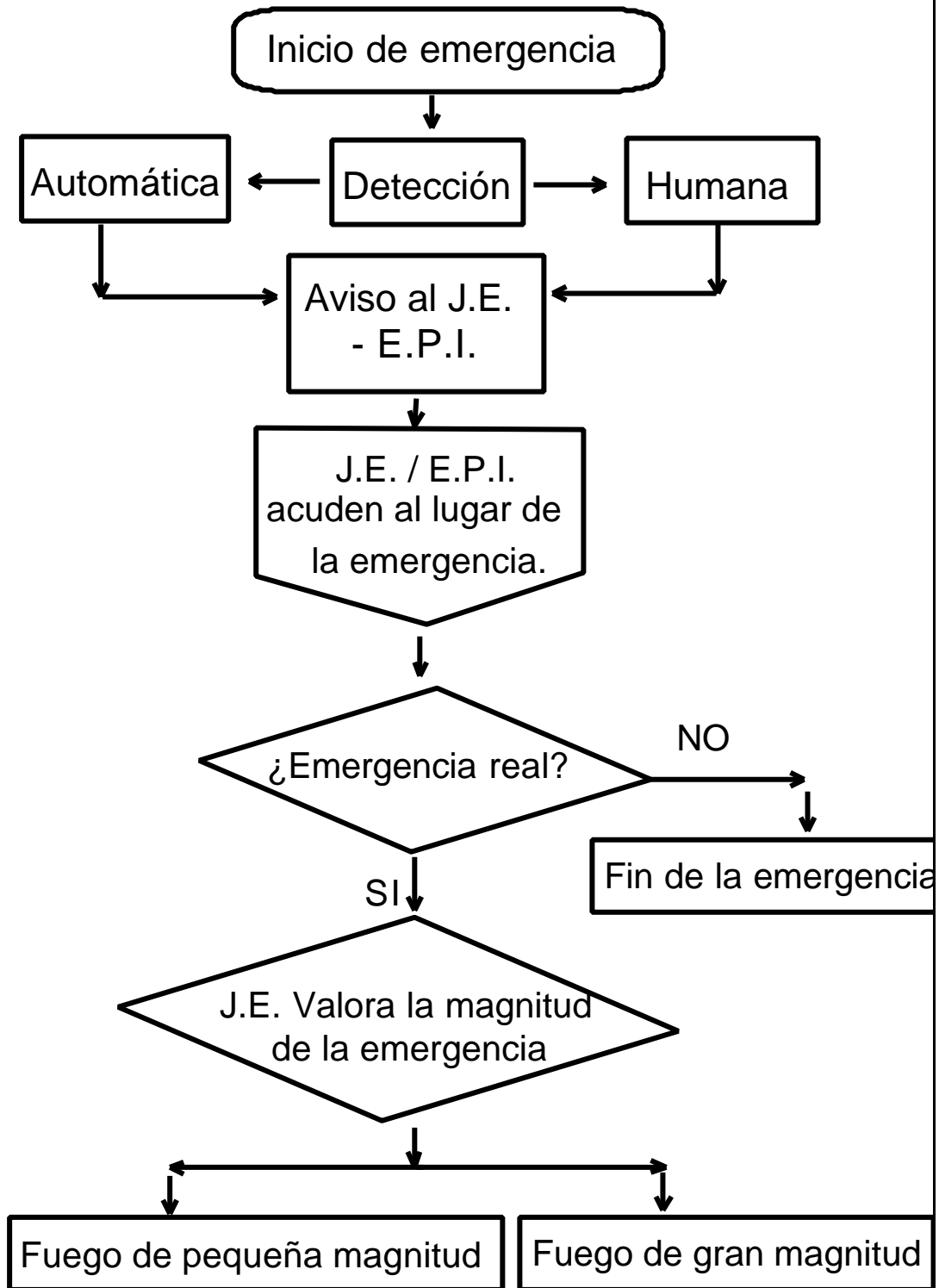
EQUIPO O SISTEMA	CADA	
	TRES MESES	SEIS MESES
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). - Sustitución de pilotos, fusibles, etc., defectuosos. - Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.). 	
Sistema manual de alarma de incendios.	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro). - Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.). 	
Extintores de incendio.	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de la accesibilidad, buen estado aparente de conservación, seguros, precintos, inscripciones, manguera, etc. - Comprobación del estado de carga (peso y presión) del extintor y del botellín de gas impulsor (si existe) estado de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, manguera, etc.) 	
Bocas de incendio equipadas (B.I.E.)	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos. - Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión u accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones. - Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio. - Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario. 	
Hidrantes	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados. - Inspección visual comprobando la estanqueidad del conjunto. <p>Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo. - Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.

ANEXOS

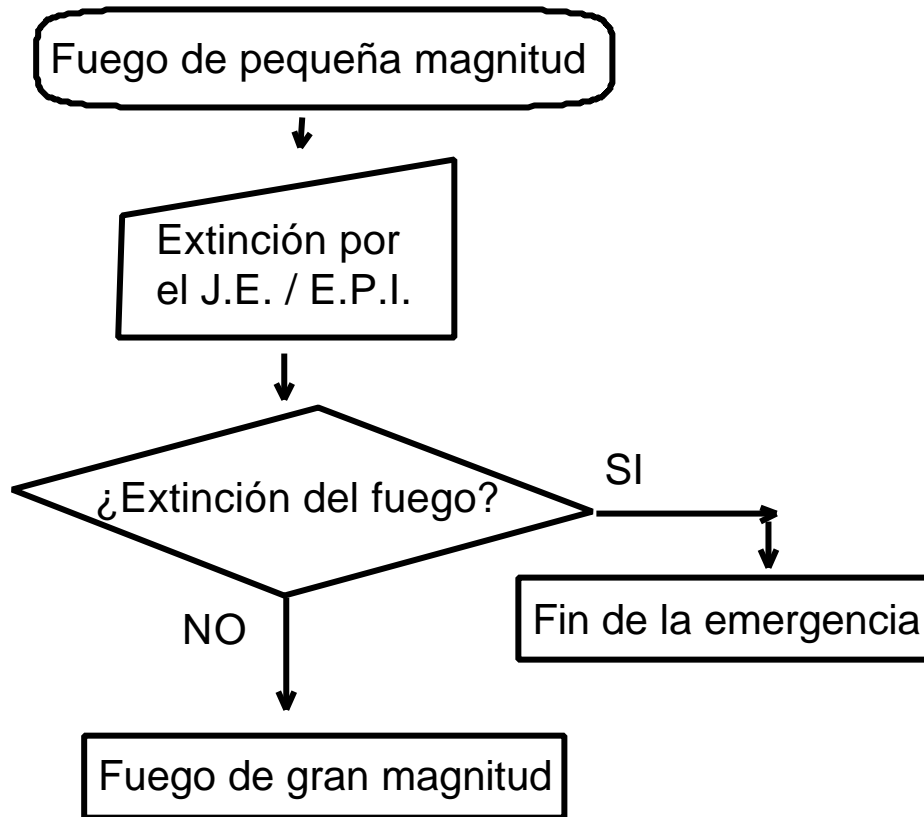
Cronograma de actuación en caso de incendio
Normas básicas de actuación en caso de emergencia

CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

Fase: Inicio de emergencia.



CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO



CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

