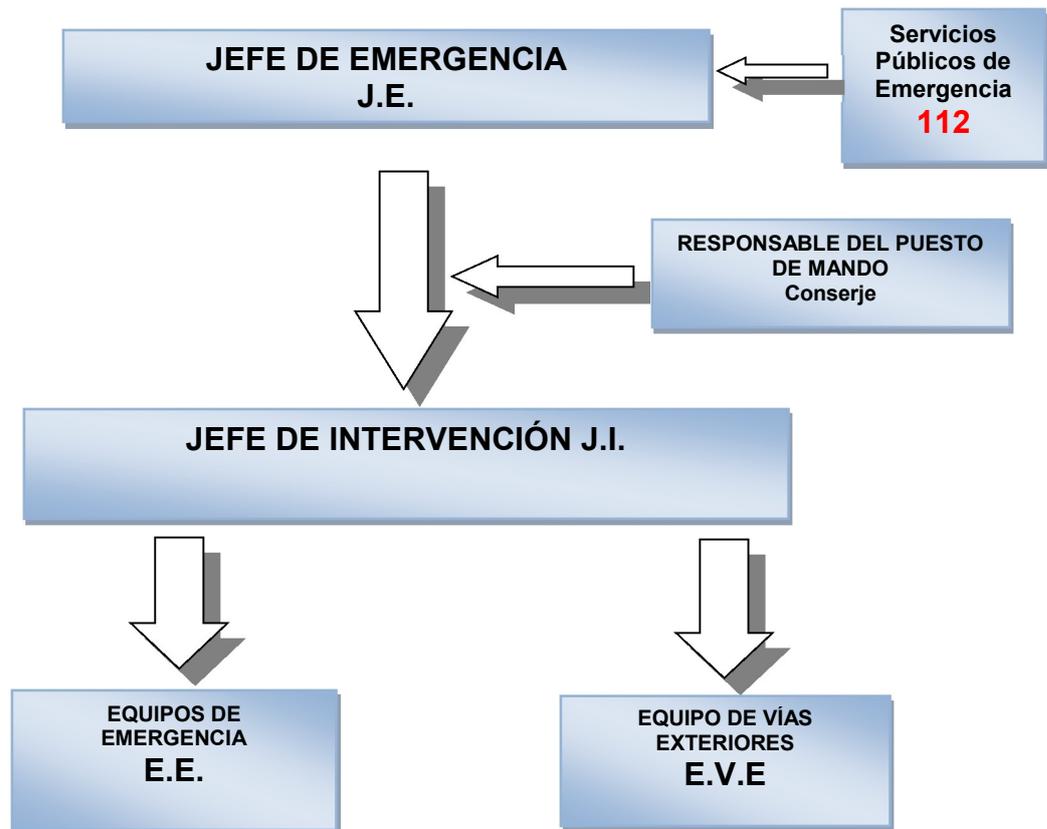


6.3.3.- Organigrama General.



6.3.4.- Fichas de Actuación.

Se incluyen las siguientes Fichas de Actuación:

- FICHA DE ACTUACION DEL JEFE DE EMERGENCIA – J.E.
- FICHA DE ACTUACION DEL JEFE DE INTERVENCIÓN – J.I.
- FICHA DE ACTUACION DEL RESPONSABLE DEL PUESTO DE MANDO
- ACTUACIONES PROGRAMADAS EN LA CENTRAL DE INCENDIOS
- FICHAS DE ACTUACION EQUIPO DE EMERGENCIA
- FICHA DE ACTUACION DEL PERSONAL DOCENTE
- FICHA DE ACTUACIÓN E.A.E. EN CASO DE PRESENCIA DE PERSONAL DISCAPACITADO O ACCIDENTADO
- CONSIGAS GENERALES DE ACTUACION PARA ALUMNOS
- NORMAS GENERALES DE ACTUACION PARA LOS TRABAJADORES DEL CENTRO
- COORDINACIÓN CON CONTRATAS – CAFETERÍA COMEDOR
- CONSIGNAS DE ACTUACIÓN PERSONAL EVENTOS SALONES DE ACTOS
- FICHA DE ACTUACION DEL EQUIPO DE VÍAS EXTERIORES EVE

FICHA DE ACTUACIÓN DEL JEFE DE EMERGENCIA – J.E.

CONATO DE EMERGENCIA	PLAN DE ALARMAS Cuando sea avisado desde Conserjería: <ul style="list-style-type: none">✓ Acudirá a Conserjería para dirigir las acciones que se tomen durante la emergencia. Pedirá información del siniestro y activará el Plan de Extinción y de Evacuación.✓ Ordene al Responsable del Puesto de Mando la <u>llamada al servicio de Bomberos</u>.✓ Ordene el aviso al personal integrante de los Equipos de Evacuación, para que se pongan en estado de alerta.✓ Si la evolución del conato es negativa y lo considera necesario, ordene, si es posible, al Equipo de Apoyo Técnico el corte de energía eléctrica principal en las zonas siniestradas, así como la parada de los sistemas de ventilación y climatización no esenciales.✓ Ordene la apertura de las salidas que se encuentren protegidas.
	PLAN DE EVACUACIÓN <ul style="list-style-type: none">✓ Ordenará la retirada del personal de la zona que no intervenga en el ataque al conato.✓ Verificará que los restantes Equipos de Emergencia están en estado de alerta y preparados para actuar.
	PLAN DE EXTINCIÓN <ul style="list-style-type: none">✓ Permanecerá a la espera de información del Jefe de Intervención o del Equipo de Emergencia sobre la evolución del ataque al conato. <p>SI EL CONATO NO ES CONTROLADO RÁPIDAMENTE, PASARÁ A EMERGENCIA GENERAL</p>
EMERGENCIA GENERAL	PLAN DE EXTINCIÓN <ul style="list-style-type: none">• Si aún no han llegado los servicios de Extinción:<ul style="list-style-type: none">✓ En función de la evolución del incendio y de la información recibida del Jefe de Intervención, considerará la posibilidad de seguir atacando el siniestro hasta que lleguen los Bomberos. En caso de que las dimensiones del incendio pongan en peligro la seguridad del Equipo de Emergencia o, con el asesoramiento del Jefe de Intervención J.E., ordenará la retirada de este equipo, y el confinamiento del incendio, hasta la llegada de los Bomberos.• Cuando lleguen los servicios de Extinción:<ul style="list-style-type: none">✓ El Jefe de Bomberos asumirá la dirección de la emergencia.✓ Se pondrá a las órdenes del Jefe de Bomberos, y le prestará toda la ayuda e información que le solicite.
	PLAN DE EVACUACIÓN <ul style="list-style-type: none">✓ Verificará que las puertas exteriores están practicables y que los ascensores se han detenido✓ Activará la Alarma General de Evacuación, ordenando la evacuación total del Centro, haciendo uso de las sirenas de alarma de incendio activadas mediante la Central de Incendios.✓ Ordenará la activación del Plan de Vigilancia de Accesos.✓ Ordenará el bloqueo de los ascensores en la Planta de Acceso.✓ Seguirá la evolución de la evacuación, atendiendo posibles incidencias y emitiendo las consignas que considere oportunas al respecto. Cuando tenga constancia de que el Centro está totalmente evacuado, se dirigirá al Punto de Reunión Exterior junto con el Responsable del Puesto de Mando y una copia del Plan de Autoprotección.
FIN DE LA EMERGENCIA. <ul style="list-style-type: none">• Si recibe confirmación de que se ha sofocado el incendio:<ul style="list-style-type: none">✓ Restituirá la normalidad, eliminando los estados de Alerta e Intervención.✓ Seguidamente acudirá al lugar de los hechos para comprobar el alcance del siniestro.✓ Posteriormente redactará, junto con el Jefe de Intervención J.I. un informe detallado de los hechos.	
IMPORTANTE <ul style="list-style-type: none">✓ Es el máximo responsable en la organización del Plan de Emergencia.✓ Deberá estar siempre localizable, y en caso de ausencia notificará al Puesto de Mando el nombre y número de teléfono de su sustituto.✓ Dirigirá todas las acciones que se tomen durante la emergencia desde el Puesto de Mando.✓ Decidirá el momento en que debe activar la orden de evacuación, en función de la información disponible.✓ Decidirá el momento de solicitar ayudas exteriores (Bomberos, policía, ambulancias) y designará a la persona que les recibirá en la puerta.✓ Notificará, cuando proceda, a sus superiores, la situación y consecuencias de la emergencia, realizando un informe "a posteriori".	

FICHA DE ACTUACION DEL JEFE DE INTERVENCION – J.I.

CONATO DE EMERGENCIA	PLAN DE ALARMAS
	<p>Quando sea avisado desde el Puesto de Mando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acudirá al lugar del siniestro para dirigir “in situ” las acciones que se efectúen. ✓ Valorará la situación e informará al Jefe de Emergencia.
	PLAN DE EXTINCIÓN
EMERGENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuando llegue al lugar del siniestro, comprobará que está actuando el Equipo de Emergencia, con los medios disponibles, retirando el material combustible o cerrando puertas. ✓ Coordinará las acciones del Equipo de Emergencia ante el conato, informando al Jefe de Emergencia de la evolución y alcance de éste.
	PLAN DE EVACUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dará las órdenes pertinentes para la evacuación de la zona siniestrada y de las restantes zonas que se puedan ver afectadas directamente. Activará el dispositivo de asistencia y a los Servicios Exteriores de Ayuda, y el control de Tráfico en el acceso principal. <p>REALIZARÁ UNA VALORACIÓN RÁPIDA, QUE TRANSMITIRÁ AL JEFE DE EMERGENCIA, MANTENIENDO LA COMUNICACIÓN ENTRE AMBOS. POR SI SE DECIDIESE EL PASO A EMERGENCIA GENERAL.</p>
EMERGENCIA GENERAL	PLAN DE EXTINCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Si aún no han llegado los servicios de Extinción: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizará la evolución del siniestro y comunicará al Jefe de Emergencia la necesidad de evacuar o la continuación del ataque al fuego. • Quando lleguen los servicios de Extinción: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se pondrá a las órdenes del Jefe de Bomberos con objeto de colaborar en todo lo necesario. ✓ Ordenará al EE. que realice las operaciones que considere necesarias (corte de corriente, parada de máquinas, etc.), así como las que le indique el Jefe de Bomberos.
	PLAN DE EVACUACIÓN
EMERGENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Si se ha decidido la evacuación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una vez recibida la consigna de evacuación general, supervisará el desarrollo de ésta, informando al Jefe de Emergencia de las incidencias que hayan podido surgir. ✓ Cuando reciba del Jefe de Emergencia la información de que el Centro está totalmente desalojado, evacuará el edificio hasta el Punto de Reunión Exterior, con el Equipo de Emergencia, informando al Jefe de Emergencia a su llegada al Punto de Reunión Exterior.
	IMPORTANTE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es el máximo responsable en el área de la Emergencia hasta la llegada de los bomberos. ✓ Sólo recibe instrucciones y órdenes del Jefe de Emergencia y de los Bomberos. ✓ Deberá estar siempre localizable, y en caso de ausencia notificará al Puesto de Mando el nombre y número de teléfono de su sustituto. ✓ Mantendrá informado en todo momento al Jefe de Emergencia y le dará las recomendaciones que considere oportunas. ✓ Será el último en abandonar el edificio. ✓ Cuando se incorporen los Bomberos, se pondrá a las órdenes del Jefe de la Brigada, y le prestará toda la ayuda que le sea solicitada. ✓ Si se han producido heridos o afectados durante la evacuación, supervisará su traslado a centros hospitalarios, recibiendo información del Equipo de Primeros Auxilios, si hubiera.

FICHA DE ACTUACION RESPONSABLE DEL PUESTO DE MANDO**CONATO DE EMERGENCIA****Si recibe el aviso de la presencia de humo o fuego:****Si la alarma se recibe mediante el sistema de detección:**

- ✓ Inhiba las sirenas de alarma.
- ✓ **Avisará** al componente del Equipo de Emergencia más cercano, para que se dirija al lugar del incidente y compruebe la veracidad de la alarma. Informará al Jefe de Emergencia.
- ✓ **Si el E.E. informa de falsa alarma, rearme la central de detección.** En caso de reiterarse la falsa alarma, avise al servicio de mantenimiento de la central de incendios. Restablezca la normalidad e informe al Jefe de Emergencia.:

Una vez recibida la confirmación del siniestro: (por cualquier medio)

- ✓ Avisará al Jefe de Emergencia y al Jefe de Intervención.
- ✓ En caso de no localizarlos, avisará a sus sustitutos. Seguirá sus instrucciones.

Cuando el Jefe de Emergencia llegue al Puesto de Mando:

- ✓ Se pondrá a sus órdenes, realizando las llamadas y avisos que éste le indique, según el Directorio: Mantenimiento, Servicio de Prevención y Servicio Médico.

Si recibe una llamada informando de una amenaza de bomba:

- ✓ Tratará de recoger todos los datos de interés del comunicante. Avisará al Jefe de Emergencia y al Responsable de Seguridad y les transmitirá la información recogida.
- ✓ Seguirá las instrucciones recogidas al respecto en el Plan de Seguridad.

EMERGENCIA GENERAL**ACTUACIONES GENERALES**

- Siga las instrucciones del Jefe de Emergencia, realizando las llamadas y avisos que le indique.
- Cuando el Jefe de Emergencia ordene la evacuación general, el equipo de Conserjes abrirá las puertas de los accesos principales. Bloquearán los ascensores en la planta baja del edificio, e informarán a la Unidad de Seguridad de la UCM, para activar al Equipo de Vías Exteriores.
- Posteriormente active los sistemas de alarma de evacuación de la zona requerida o en su caso de todo el edificio.
- Preparará la copia del Plan de Autoprotección o de los planos de éste, así como los impresos para la recogida de información sobre zonas evacuadas.
- Apoyará al Jefe de Emergencia en la cumplimentación de los impresos de firmas.

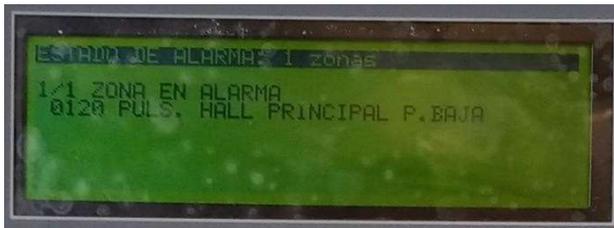
IMPORTANTE

- ✓ Conocerá los teléfonos del Jefe de Emergencia, Jefe de Intervención, Equipos de Emergencia y de sus sustitutos.
- ✓ Conocerá los teléfonos de las ayudas exteriores más cercanas (bomberos, hospitales, policía...).
- ✓ Conocerá el funcionamiento de todos los elementos existentes en el Puesto de Mando.
- ✓ Conocerá los mensajes de evacuación y alerta, vuelta a la calma y la secuencia de actuaciones dentro del Plan de Autoprotección.

Deberá conocer el funcionamiento y manejo de la Central de detección de Incendios. (ver ficha)

ACTUACIONES PROGRAMADAS EN CENTRAL DE INCENDIOS**ESTADO DE REPOSO DE CENTRAL**

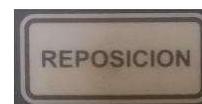
La central debe tener la llave siempre en **NIVEL DE ACCESO 2**. En caso contrario la central pedirá un código de acceso que es **2222**

**MODO DE FUNCIONAMIENTO POR ACTUACIÓN MANUAL SEGÚN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN****EN PANTALLA APARECE AVERÍA o ALARMA DE DETECTOR**

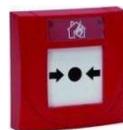
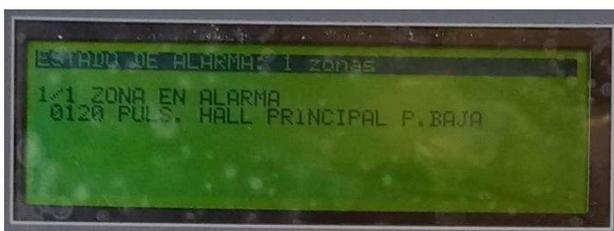
1º SILENCIAMOS EL SONIDO DE LA CENTRALITA



2º PARAMOS SECUENCIA DE ALARMA PARA IR A VERIFICAR (hay un retardo de 2 min)
ANTES DE QUE EMPIECEN A SONAR LAS SIRENAS



3º SI ES ALARMA REAL, ACTIVAMOS DE NUEVO LA SECUENCIA PARA EVACUACIÓN GENERAL

**EN PANTALLA APARECE ALARMA DE PULSADOR**

1º SILENCIAMOS EL SONIDO DE LA CENTRALITA

2º PARAMOS SECUENCIA DE ALARMA PARA IR A VERIFICAR

SI ES UNA FALSA ALARMA REARMAR EL PULSADOR CON LA LLAVE



3º SI LA ALARMA ES REAL, ACTIVAMOS DE NUEVO LA SECUENCIA PARA EVACUACIÓN GENERAL.



MODO DE FUNCIONAMIENTO AUTOMÁTICO SEGÚN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



Alarma de UN detector

Hay un retardo de 2´ antes de que empiecen a sonar las sirenas de ESA ZONA/PLANTA



Alarma 2 detectores o equipos

NO hay retardo. Comienzan a sonar todas las sirenas del EDIFICIO



Activación de UN pulsador

NO hay retardo. Comienzan a sonar las sirenas de ESA ZONA/PLANTA

FICHA DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DE EMERGENCIA**CONATO DE EMERGENCIA****PLAN DE ALARMAS**

- **Cuando reciba el aviso del Responsable de Emergencia, del Puesto de Mando o bien por visión directa del incendio:**
 - ✓ Acuda junto con el Jefe de Intervención o con otra persona del Equipo de Emergencia al lugar del siniestro y confirme la existencia y magnitud de éste. Informará al Puesto de Mando.

PLAN DE EXTINCIÓN

- **Una vez en el lugar del incidente, e informado el Puesto de Mando:**
 - ✓ Atacará el conato, con los extintores disponibles en la zona del siniestro, nunca en solitario, y sin poner en peligro su integridad física.
 - ✓ Si es necesario, desconecte los sistemas eléctricos de las zonas implicadas en el siniestro
 - ✓ Si es posible, trate de retirar de la zona del incendio cualquier material combustible que pudiera alimentar el fuego. En caso de abandonar la zona, cierre las puertas a su paso.

EMERGENCIA GENERAL**PLAN DE EXTINCIÓN**

- **Los Equipos de la zona afectada:**
 - ✓ Seguirá atacando el fuego, con los medios de que dispone, salvo que la situación no lo permita, o el Jefe de Emergencia ordene la evacuación. Nunca se ponga en peligro.

PLAN DE EVACUACIÓN

- **Cuando reciba la orden de evacuación general (activación de sirenas):**
 - ✓ Dirigirá el desalojo de la zona que tiene asignada, por las vías establecidas para cada zona, hasta el Punto de Reunión Exterior.
 - ✓ Si la vía que tiene que utilizar se encuentra bloqueada por fuego o por humo, utilice las vías alternativas.
 - ✓ Hará un recorrido rápido por todos los locales de la zona asignada, para comprobar que no queda nadie por evacuar. Prestará especial atención a los aseos y locales apartados.
 - ✓ Una vez efectuada la revisión, informará al Jefe de Emergencia, en el Puesto de Mando, de la completa evacuación de su zona, notificándole las incidencias importantes surgidas en la evacuación.
 - ✓ Cuando se lo ordene el J.E, evacuará al Punto de Reunión Exterior.
 - ✓ Tratará de que el personal evacuado no se acumule en los accesos del Centro.
 - ✓ Impedirá que el personal evacuado retroceda al interior en busca de objetos personales o de otras personas, cerciorándose de que una vez recibida la orden de evacuación todo el personal abandona la zona. Ayude en la evacuación a personas discapacitadas o heridas, o utilice las zonas de refugio para que estén protegidas.
 - ✓ Diríjase al personal sin gritar y sin transmitir nerviosismo, pero con autoridad No provoque enfrentamientos con el personal.
 - ✓ Una vez en el Punto de Reunión Exterior, permanecerá agrupado con el personal de su zona, a la espera de instrucciones del Puesto de Mando.
 - ✓ Si se decreta la vuelta al edificio, colaborará en canalizar el retorno del personal.

IMPORTANTE

- ✓ En ningún caso ponga en peligro su integridad física.
- ✓ Seguirá siempre las instrucciones de sus superiores jerárquicos durante la emergencia o del Servicio de Extinción de Incendios, en caso de encontrarse en el edificio.
- ✓ Cerrará las puertas que atraviere en su camino de evacuación, en caso de incendio, y al contrario, en caso de riesgo de explosión, para evitar el confinamiento de la onda expansiva en caso de explosión.

TELÉFONO CONSERJERÍA DEL CENTRO:**91 394 36 27**

FICHA DE ACTUACION DEL PERSONAL DOCENTE**CONATO DE EMERGENCIA****PLAN DE ALARMAS**

- **Si recibe del Puesto de Mando el aviso de que es posible la necesidad de desalojo:**
 - ▼ Se pondrá en estado de Alerta, por si el conato evoluciona negativamente, permaneciendo a la espera de recibir consignas.
 - ▼ Siga las consignas del personal del Equipo de Evacuación o del Jefe de Emergencia.

EMERGENCIA GENERAL**PLAN DE EVACUACION**

- **Cuando reciba el aviso del Puesto de Mando, Equipo de Evacuación o escuche las sirenas de alarma:**
 - ▼ Interrumpirá sin demora la sesión docente, informando a los alumnos de que se va a proceder al desalojo del edificio, recordándoles muy brevemente las consignas necesarias:
 - Acceso al que tienen que dirigirse.
 - No salir corriendo ni gritando.
 - Salir agrupados y ordenadamente.
 - Portar únicamente objetos personales no voluminosos.
 - No retroceder una vez comenzada la evacuación.
 - Caminar en fila. Cuando circulen por escaleras, procurarán ir junto a la pared, para permitir el movimiento de los Equipos de Emergencia y de los Servicios de Extinción o de Policía.
 - ▼ Una vez preparados, procederá al desalojo del Aula, saliendo en último lugar para cerciorarse de que no queda ningún rezagado, cerrando la puerta de éste.
 - ▼ Informará al componente del Equipo de Alarma y Evacuación de su Zona, de la evacuación de su Aula, y evacuará al Punto de Reunión Exterior.

IMPORTANTE

- ▼ Es el Responsable de que la evacuación de su aula, taller o laboratorio se realice correctamente.
- ▼ Tranquilizará a los alumnos durante la evacuación pero actuará con firmeza para conseguir una evacuación rápida y ordenada.
- ▼ Ayudará a personas discapacitadas o heridas. Si es necesario usará la zona de refugio.
- ▼ No permitirá el regreso a las aulas evacuadas a ninguna persona que pretenda ir a buscar algún objeto o a otra persona, permitiendo que las personas porten únicamente objetos personales.
- ▼ Cerrará las puertas que atravesase en su camino de evacuación, en caso de incendio, y al contrario, en caso de amenaza de bomba, para evitar el confinamiento de la onda expansiva en caso de explosión.
- ▼ Sólo permitirá que las personas porten objetos personales, impidiendo el transporte de objetos voluminosos que dificulten la evacuación.

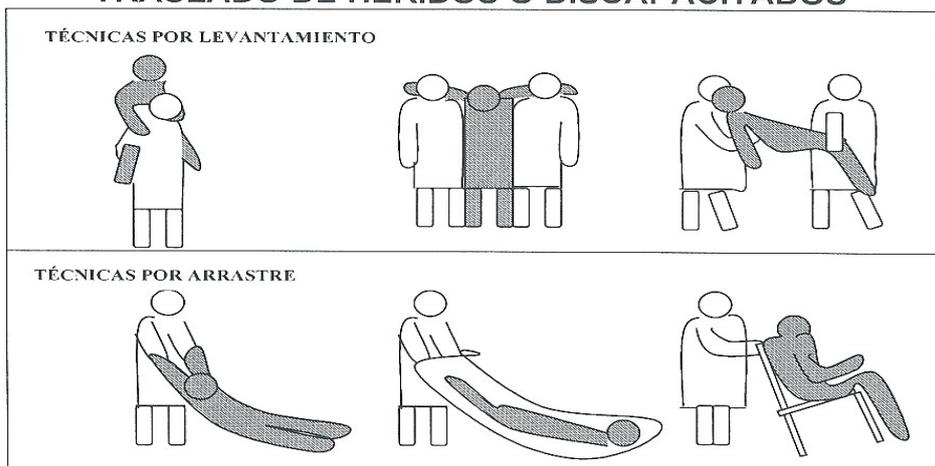
TELÉFONO CONSERJERÍA: 91 394 36 27

E.A.E: FICHA DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRESENCIA DE PERSONAL CON CAPACIDADES DIFERENTES O ACCIDENTADO

EN CASO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN GENERAL DEL EDIFICIO:

- * **Si en su zona de evacuación tiene constancia de la presencia de personas con algún tipo de discapacidad o heridos:**
 - Deberá informar de inmediato al Jefe de Emergencia (Puesto de Mando), indicando datos sobre la situación y estado de la persona a evacuar.
 - Evitará aglomeraciones. Retirá al accidentado o discapacitado de las vías de evacuación a zonas protegidas o a alguna zona de refugio del edificio, procurando tranquilizarle y protegiéndole de los posibles peligros.
 - Si no existe peligro inminente, permanecerá con él hasta la llegada de la asistencia sanitaria o de los bomberos para un traslado adecuado al exterior o Centro Sanitario.
 - Si se puede realizar sin peligro la evacuación de la persona accidentada o discapacitada, en condiciones de seguridad, se realizará una vez las vías de evacuación (escaleras) se encuentren libres de personas, con el fin de optimizar a ayuda prestada al accidentado y una menor obstrucción de la evacuación.
 - En caso de personas con discapacidad visual, formará una hilera con ellas y se colocará a la cabeza guiando la evacuación. Si tiene la posibilidad, pedirá a alguien que se coloque al final. Durante el recorrido mencionará en voz alta los obstáculos existentes y maniobras a realizar.
 - Si la discapacidad es auditiva, indicará por señas las acciones a realizar.
 - Si la persona a evacuar tiene problemas de movilidad, le protegerá en primer lugar, retirándole de la zona de peligro, y avisará de la situación al Puesto de Mando, y si dispone de tiempo, acompañará al discapacitado a la salida.

TRASLADO DE HERIDOS O DISCAPACITADOS



TELÉFONO CONSERJERÍA DEL CENTRO:

91 394 36 27

CONSIGNAS GENERALES DE ACTUACION PARA ALUMNOS**COMO EVITAR INCENDIOS (MEDIDAS PREVENTIVAS)**

- ✓ No fume en lugares no autorizados. Está prohibido fumar en los Centros de Trabajo (Ley 28/2005).
- ✓ No acerque focos de calor intensos a materiales combustibles. No almacene ni deposite materiales próximos a los cuadros eléctricos ni a focos de calor.
- ✓ No sobrecargue las tomas de corriente y los enchufes.

▪ SI DESCUBRE UN INCENDIO:

- ✓ Mantenga la calma. No grite. Cierre las puertas.
- ✓ Avise del incendio a Conserjería, por teléfono o activando el pulsador de alarma de incendio más próximo:

✓ **TELÉFONO CONSERJERÍA DEL CENTRO: 91 394 36 27**

- ✓ Identifíquese y facilite los datos del lugar exacto del incendio.
- ✓ Espere instrucciones. No intente hacer frente al fuego
- ✓ Si se encuentra atrapado por el fuego o el humo, recuerde que el aire fresco permanece en la zona inferior. Agáchese o gatee. Si tiene la posibilidad, colóquese un pañuelo o trapo húmedo en las vías respiratorias.
- ✓ Si queda aislado en un recinto, cierre todas las puertas y las rendijas por las que pueda penetrar el humo. Intente comunicar su situación por cualquier medio.

▪ EN CASO DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO

- ✓ Deberá actuar de acuerdo con las indicaciones de su profesor y del Equipo de Evacuación, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- ✓ Recogerán únicamente objetos personales no voluminosos, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- ✓ Si se encuentra en los aseos o en otros locales distintos del aula, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo o al más próximo que se encuentre en movimiento de salida
- ✓ Todos los movimientos deberán realizarse de forma rápida pero de forma ordenada, sin correr, sin atropellar ni empujar a los demás.
- ✓ Una vez iniciada la evacuación, no retroceda a buscar objetos o a otras personas.
- ✓ Cuando abandone el edificio, no se detenga junto a las puertas de salida. Diríjase al Punto de Reunión Exterior.
- ✓ Durante la evacuación, respete el mobiliario y equipamiento escolar.
- ✓ Con objeto de no entorpecer la evacuación y permitir la entrada de personal de bomberos y policía, es recomendable que los grupos permanezcan unidos, caminando en fila. En las escaleras, trate de caminar arrimado a un lateral, y en lo posible, en silencio.
- ✓ Siga en todo momento las consignas de su profesor y del personal del equipo de evacuación.
- ✓ **No utilice los ascensores para evacuar.**
 - Cuando abandone el edificio, no se detenga junto a las puertas de salida. Diríjase al Punto de Reunión Exterior.

CONSIGNAS GENERALES DE ACTUACION TRABAJADORES DEL CENTRO**COMO EVITAR INCENDIOS (MEDIDAS PREVENTIVAS)**

- ✓ **Mantenga limpio su puesto de trabajo:** evitará conatos de incendio y mantendrá libres las vías de evacuación.
- ✓ No fume en lugares no autorizados. Está prohibido fumar en los Centros de Trabajo (Ley 28/2005).
- ✓ No acerque focos de calor intensos a materiales combustibles. No almacene ni deposite materiales próximos a los cuadros eléctricos ni a focos de calor.
- ✓ No sobrecargue las tomas de corriente y los enchufes.
- ✓ Compruebe que tanto las vías de evacuación como los equipos de lucha contra incendios permanecen libres de obstáculos, informando de incidencias a la Dirección de Servicios Generales o Seguridad.
- ✓ Inspeccione su puesto de trabajo y desconecte todos los aparatos al final de la jornada.

▪ SI DESCUBRE UN INCENDIO:

- ✓ Mantenga la calma. No grite. Cierre las puertas.
- ✓ Avise del incendio al Puesto de Control (Conserjería) por teléfono ó activando el pulsador de alarma de incendio más próximo:

TELÉFONO CONSERJERÍA DEL CENTRO:**91 394 36 27**

- ✓ Identifíquese y facilite los datos del lugar exacto del incendio.
- ✓ Espere instrucciones. No intente hacer frente al fuego
- ✓ Si se encuentra atrapado por el fuego o el humo, recuerde que el aire fresco permanece en la zona inferior. Agáchese o gatee. Si tiene la posibilidad, colóquese un pañuelo o trapo húmedo en las vías respiratorias.
- ✓ Si queda aislado en un recinto, cierre todas las puertas y las rendijas por las que pueda penetrar el humo. Intente comunicar su situación por cualquier medio.

▪ EN CASO DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO

- ✓ Evacue el edificio **sólo cuando se lo indique el Equipo de Emergencia o escuche la alarma de evacuación general**. Utilice las salidas y escaleras establecidas para su zona, salvo que se comuniquen otras directrices. Permanecerá agrupado en el acceso a la escalera, hasta que el Equipo de Evacuación indique la salida:
 - Si en el momento de entrar a la escalera hay personal bajando, se incorporará la cabeza de su grupo a continuación del último del grupo que baja.
 - Si en la circulación por la escalera, encuentra un grupo que está entrando en la escalera, esperará a que salga el último, y continuará la bajada detrás de éste
- ✓ Siga las indicaciones del personal del Equipo de Evacuación.
- ✓ Evacue el edificio con rapidez, pero no corra. Todos los movimientos deberán realizarse rápidamente pero de forma ordenada, sin correr, sin atropellar ni empujar a los demás.
- ✓ No evacue con objetos voluminosos, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- ✓ Durante la evacuación no retroceda a recoger objetos personales o a buscar a otras personas.
- ✓ **No utilice el ascensor para evacuar.**
- ✓ Durante la evacuación, con objeto de no entorpecer la evacuación, es recomendable que los grupos permanezcan unidos, caminando en fila en pasillos y escaleras, lo más cerca posible de la pared, para permitir la circulación y movimientos del personal de emergencia y de las ayudas exteriores (Bomberos, Policía.) y en lo posible, en silencio.
- ✓ Si tiene alguna visita, hágase cargo de ella durante la evacuación.
- ✓ Cuando abandone el edificio, no se detenga junto a las puertas de salida. Diríjase al Punto de Reunión Exterior.

FICHA DE COORDINACION CON CONTRATA DE CAFETERÍA-COMEDOR**SI ESCUCHA LAS SIRENAS DE ALARMA DEL EDIFICIO**

- * ***Si escucha las sirenas de alarma del edificio, o se lo comunican desde Conserjería, se está emitiendo la orden de evacuación. El personal del Centro está organizado para hacer frente a situaciones de Emergencia:***
 - Suspenda cualquier actividad y prepárese para evacuar el edificio. Siga en todo momento las indicaciones de su Equipo de Evacuación, o del responsable de emergencia de su empresa, según lo establecido en su Plan de Emergencia.

SI APARECE CUALQUIER SITUACIÓN DE EMERGENCIA EN LA CAFETERÍA COMEDOR

- Avise e informe al Puesto de Mando (Conserjería), proporcionando la información necesaria, e informando de la activación de su Plan de Emergencia particular, y de la evacuación, en su caso, de sus dependencias.

TELÉFONO CONSERJERÍA DEL CENTRO: 91 394 36 27

UNA VEZ EVACUADA LA CAFETERÍA-COMEDIR, CUANDO SE ENCUENTRE EN LAS ZONAS COMUNES:

- Diríjase a la escalera y/o salida más cercana que le indique la señalización de evacuación o en su caso a las que le indique el personal de emergencia.
- Con objeto de no entorpecer la evacuación y permitir la entrada del personal de bomberos y policía, es recomendable que los grupos permanezcan agrupados, caminando en fila. En las escaleras, trate de circular junto a la pared, y en lo posible, en silencio.
- Todos los movimientos deberán realizarse de forma rápida pero de forma ordenada, sin correr, sin atropellar ni empujar a los demás.
- Recogerán únicamente objetos personales no voluminosos, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- Si se encuentra en los aseos o en otros locales distintos del aula, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo o al más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
- Una vez iniciada la evacuación, no retroceda a buscar objetos o a otras personas.
- Cuando abandone el edificio, no se detenga junto a las puertas de salida. Diríjase al Punto de Reunión Exterior, y permanezca agrupado en éste, procurando no obstaculizar la vía pública en lo posible, y no invadir la calzada.
- El responsable de emergencia de la contrata externa deberá informar al Jefe de Emergencia en Conserjería, de la correcta evacuación de la cafetería-restaurant y de las incidencias que hayan podido suceder.

CONSIGNAS DE ACTUACIÓN PERSONAL EVENTOS SALONES DE ACTOS**RESPONSABLE DEL EVENTO***** Si aparece una situación de emergencia durante el evento:**

- Si le avisa cualquier persona de que ha presenciado una situación de emergencia, o por visión directa, una vez informado del tipo y alcance de ésta, avisará a Conserjería, identificándose y proporcionando la información que sea posible sobre el tipo de emergencia. Siga las consignas que le faciliten.
- Cuando se lo indique Conserjería o escuche las sirenas de alarma, suspenda la actividad, y ordene la evacuación del recinto, por las salidas disponibles. El resto de personal (excepto clientes, visitantes) colaborará con usted dirigiendo a los clientes y visitantes al exterior, de forma ordenada, comprobando que no queda nadie en la zona del evento.
- Con objeto de no entorpecer la evacuación y permitir la entrada del personal de bomberos y policía, es recomendable que los grupos permanezcan agrupados, caminando en fila, y en lo posible, en silencio.
- Todos los movimientos deberán realizarse de forma rápida pero de forma ordenada, sin correr, sin atropellar ni empujar a los demás.
- Una vez iniciada la evacuación, no permita que ninguna persona retroceda a buscar objetos o a otras personas.

UNA VEZ EVACUADO EL CENTRO:

- Una vez en el exterior, quedará en espera de instrucciones. Procurará que el personal evacuado permanezca agrupado en el Punto de Reunión Exterior, sin invadir la calzada.

EL RESTO DE PERSONAL:*** Si observa una situación de emergencia (presencia de humo, llamas, accidente, etc.):**

- Avise al responsable del evento, y en su caso a Conserjería del edificio, proporcionando la información que sea posible sobre el tipo de emergencia. Siga las consignas que le faciliten.
- Cuando lo ordene el responsable del evento, dirigirá a los clientes y visitantes al exterior, utilizando las vías de evacuación y salidas disponibles, manteniendo la calma, y revisando que no queda nadie rezagado.
- Revisará los locales cerrados (aseos de la planta) en los que pudiera haber alguna persona.
- Informará al responsable del evento de que la evacuación se ha realizado correctamente así como de las incidencias que puedan haber sucedido. Saldrá al exterior y permanecerá agrupado en el Punto de Reunión Exterior con el resto de personal del evento.
- En caso de accidente, una vez avisado el Responsable y solicitadas Ayudas Externas, permanecerá con el afectado, tratando de tranquilizarle, hasta la llegada de personal sanitario.

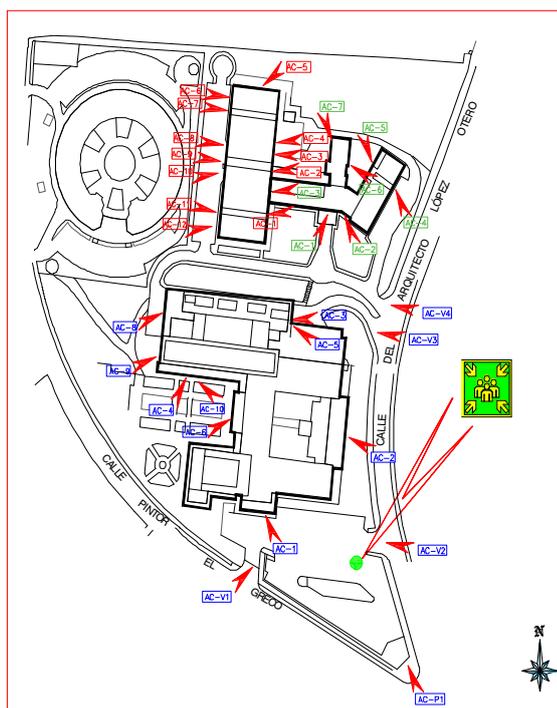
TELÉFONO CONSERJERÍA DEL CENTRO:**91 394 36 27**

FICHA DE ACTUACION DEL EQUIPO DE VÍAS EXTERIORES (EVE)

ACTUACIONES GENERALES

- **Cuando reciba la Alarma de Incendio o Amenaza de Bomba en una zona determinada, desde el Puesto De Mando o el aviso de que se va a proceder a la evacuación del Centro:**
 - ✓ Se dirigirán al exterior del edificio, distribuyéndose entre los accesos disponibles, y tomando posiciones adecuadas para dar fluidez a la evacuación del personal a través de estos accesos hasta el Punto de Reunión Exterior (ver esquema inferior).
 - ✓ Si el Jefe de Emergencia o el Jefe de Intervención se lo indica, proceda al corte de tráfico de vehículos al interior del recinto, impidiendo a su vez la salida de vehículos desde el aparcamiento, que impidan el acceso de vehículos de ayudas exteriores.
 - ✓ Mantendrá libre en lo posible el vial de acceso para vehículos de bomberos y policía.
 - ✓ Mantendrá constante información con el responsable del equipo, que coordinará las actuaciones de control de la evacuación en el exterior, bajo la supervisión del Jefe de Emergencia.
 - ✓ Impedirá el acceso al edificio de todo el personal externo a los equipos de evacuación, hasta que se ordene la vuelta al edificio por parte del Jefe de Emergencia. Evacuará al Punto de Reunión Exterior asignado.
 - ✓ Tratará de mantener la unidad del grupo en el Punto de Reunión, así como el orden.
 - ✓ Seguirá las consignas que le transmita su responsable y el Jefe de Emergencia por medio de éste, así como del servicio de bomberos y/o Policía en caso de encontrarse en el edificio.

Importante: Si pertenece a la Unidad de Seguridad de la UCM, y una vez avisados, tienen rápido acceso al edificio, y llegan a éste durante la evacuación, pueden realizar las funciones que tiene asignadas este equipo, siempre en coordinación con el Jefe de Emergencia e Intervención.



LEYENDA SALIDAS EDIFICIO PRINCIPAL

- AC-1: Acceso principal Planta Baja.
- AC-2: Acceso secundario Planta Baja.
- AC-3: Acceso secundario Sótano -1.
- AC-4: Salida de Emergencia Sótano -1.
- AC-5: Salida de Emergencia Sótano -1.
- AC-6: Salida Cafetería Sótano -1.
- AC-7: Salida de Emergencia Sótano -1.
- AC-8: Acc. de servicio Aula, Sótano -1.
- AC-9: Acc. de servicio Aula, Sótano -1.
- AC-10: Salida de Emergencia Sótano -1.

LEYENDA SALIDAS PABELLÓN ESCULTURA

- AC-1: Acceso principal Planta Baja.
- AC-2: Acceso secundario Planta Baja.
- AC-3: Acceso secundario Planta Baja.
- AC-4: Acceso secundario Planta Baja.
- AC-5: Acc. Serv. Almacén Planta Baja.
- AC-6: Salida de Emergencia Taller.
- AC-7: Salida de Emergencia Taller.
- AC-8: Acceso de servicio Planta Baja.
- AC-9: Acceso de servicio Planta Baja.
- AC-10: Acceso de servicio Planta Baja.
- AC-11: Salida de Emergencia Pl. Baja.
- AC-12: Salida de Emergencia Pl. Baja.

LEYENDA SALIDAS EDIFICIO LOPEZ OTERO

- AC-1: Acceso principal Planta Baja.
- AC-2: Acceso secund. Planta Sótano -1.
- AC-3: Acceso Pab. Escultura Sótano -1.
- AC-4: Acceso secund. Planta Sótano -1.
- AC-5: Acceso secund. Planta Sótano -1.
- AC-6: Acceso secund. Planta Sótano -1.
- AC-7: Acceso servicio Sala Calderas

