



**CENTRO DE TRABAJO:** PETIT PALAIS

**Referencia Informe:** SPA-MEM-089-00-2015

**Fecha:** NOVIEMBRE 2015

servicio de **prevención** ajeno

***MEDIDAS DE EMERGENCIA***

## INDICE

<b>1.</b>	<b>CRITERIOS GENERALES</b> .....
1.1.	NECESIDAD Y OBJETIVOS DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA .....
1.2.	DISPOSICIONES LEGALES .....
1.3.	DEFINICIONES .....
<b>2.</b>	<b>CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA</b> .....
2.1.	SITUACIÓN .....
<b>3.</b>	<b>FACTORES DE RIESGO</b> .....
3.1.	FACTORES INTERNOS .....
3.2.	FACTORES EXTERNOS .....
3.3.	ASPECTOS AGRAVANTES .....
<b>4.</b>	<b>MEDIOS DE PROTECCIÓN</b> .....
<b>5.</b>	<b>DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA EMERGENCIA</b> .....
5.1.	ORGANIGRAMA DEL PERSONAL CLAVE .....
5.2.	CADENA DE MANDO .....
<b>6.</b>	<b>ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA</b> .....
6.1.	NORMAS ESTABLECIMIENTO COMUNICACIONES .....
6.2.	NORMAS EN CASO DE INCENDIO .....
6.3.	NORMAS EN CASO DE ACCIDENTE .....
<b>7.</b>	<b>EVACUACIÓN</b> .....
7.1.	PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR .....
7.2.	VIAS DE EVACUACIÓN .....
7.3.	NORMAS EN CASO DE EVACUACIÓN .....
<b>8.</b>	<b>DEFICIENDAS ENCONTRADAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS</b> .....
<b>ANEXO I:</b>	<b>UTILIZACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES</b>
<b>ANEXO II:</b>	<b>DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA</b>
<b>ANEXO III:</b>	<b>MEDIOS MANUALES CONTRA INCENDIOS</b>
<b>ANEXO IV:</b>	<b>UTILIZACIÓN DE BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (B.I.E.)</b>
<b>ANEXO V:</b>	<b>NORMAS Y PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN</b>
<b>ANEXO VI:</b>	<b>PLANOS</b>

## 1. CRITERIOS GENERALES.

### 1.1 NECESIDAD Y OBJETIVOS DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA.

Las Medidas de Emergencia del centro de trabajo **PETIT PALAIS** del **EXCMO.AYUNTAMIENTO DE LEON** tienen por objeto:

- Definir y clasificar las posibles situaciones de emergencia.
- Determinar la estructura jerárquica y funcional de las personas con una función específica asignada en la emergencia.
- Conocimiento por parte del personal de las medidas de seguridad adoptadas en las instalaciones y sus recorridos de evacuación.
- Establecer las acciones a desarrollar para el control de la emergencia.
- Planificar la organización humana con los medios materiales existentes.
- Coordinar las funciones asignadas en las Medidas de Emergencia.
- Facilitar la intervención de los medios de ayuda exteriores.
- Acelerar la actuación ante un conato de incendio.
- Acelerar y agilizar la actuación ante una emergencia desde el punto de vista de la comunicación misma, la intervención y la evacuación.

Todas estas acciones vendrán condicionadas por:

- Lugar donde se produce la emergencia.
- Recursos humanos disponibles.
- Nivel de ocupación del lugar de trabajo afectado.
- Momento en el que se produce la emergencia.

El objetivo principal de las Medidas de Emergencia es salvaguardar la integridad física de los ocupantes del centro de trabajo, tanto de la plantilla del **EXCMO.AYUNTAMIENTO DE LEON**, como del personal ajeno de la misma, en el momento en que se produce una emergencia.

## 1.2 DISPOSICIONES LEGALES.

La elaboración del documento se ha realizado teniendo presente la siguiente Normativa:

- Artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, sobre medidas de emergencia a adoptar por parte del empresario.
- “Código Técnico de la Edificación (CTE)”: Condiciones de protección contra incendios en los edificios.
- Real Decreto 1942/1993, de 5 Noviembre, por el que se aprueba el “Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios”.
- Real Decreto 485/97 de 14 de abril, por el que establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

## 1.3 DEFINICIONES

- Medios: Conjunto de personas, máquinas, equipos y sistemas que sirven para reducir o eliminar riesgos y controlar las emergencias que se puedan generar.
- Emergencia: como aquella situación no deseada que puede poner en peligro la integridad del edificio o de las personas que lo ocupan en un determinado momento.
- Conato de emergencia: situación anómala o accidental que puede ser controlada y dominada de forma sencilla y rápida, por el personal y medios de protección del local, dependencia o sector.
- Emergencia General: situación anómala o accidental que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección existentes del establecimiento, así como la ayuda de grupos del exterior.

## 2. CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES

Para la realización del presente informe se realizó visita al centro de trabajo del PETIT PALAIS, el día **20 de Noviembre de 2015**, estando acompañado en la visita por:

- Dña. Ana Guayo, (ILRUR), Persona de contacto que nos guió durante la visita al Petit Palais.

### 2.1 SITUACIÓN.

#### 2.1.1. Accesos.

El PETIT PALAIS, está situado en la Avda. Doctor Fleming s/n, en la localidad de LEÓN (LEÓN).

El acceso exterior a las instalaciones debe tener una accesibilidad según los criterios establecidos en el Código Técnico de Edificación, para lo cual deberán consultarlo con los servicios públicos y de emergencias.

#### 2.1.2. Instalaciones y Servicios.

El centro de trabajo es el PETIT PALAIS, edificio propiedad del Excmo. Ayuntamiento de León, cuenta con dos salas polivalentes destinadas a la celebración de eventos, ferias, exposiciones, etc.

Es un edificio de una sola planta, que consta de dos salas polivalentes para la celebración de eventos, dos almacenes, baños y sala de máquinas, donde se ubica el depósito de gasoil y las calderas.

## 3. FACTORES DE RIESGO.

De una manera global, trataremos dichos factores de riesgo que por la concurrencia de varias circunstancias o fenómenos, puedan provocar una situación de emergencia.

Los factores se pueden agrupar, según su procedencia, en:

### 3.1 FACTORES INTERNOS.

- Derivados de la construcción del edificio:* Arquitectura, Obra civil, Materiales de construcción, etc.
- Derivados de instalaciones:* Electricidad, Aire acondicionado, Equipos a presión, Transformadores, etc.

- c) *Derivados de las actividades productivas o sociales que se llevan a cabo en el edificio:* Trabajo, reuniones, tránsito de personal, etc.

### **3.2 FACTORES EXTERNOS.**

- a) *Derivados de condiciones naturales:* Terremotos, corrosión, climatología, etc.
- b) *Derivados del entorno:* Urbanismo (Fallos del suministro de energía o fallos en el agua de la red pública), actividades antisociales (Intrusión, amenaza de bomba, agresión y actos vandálicos), etc.

### **3.3 ASPECTOS AGRAVANTES.**

Entre los aspectos agravantes que pueden favorecer la proclamación de una emergencia, se pueden considerar los siguientes:

- Mantenimiento insuficiente de los medios manuales contra incendios, primeros auxilios y de los elementos de seguridad que disminuyan la posibilidad de materialización de una situación de emergencia.
- Ubicación de extintores, equipos de emergencia y botiquines de primeros auxilios en lugares poco visibles o accesibles.
- Inexistencia de personal formado en el empleo de medios manuales contra incendios y en los sistemas de seguridad para hacer frente al origen y materialización de una emergencia.
- Inexistencia o deterioro de señalización (inflamabilidad de sustancias, prohibición de fumar, cargas suspendidas, zonas de peligro, circulación de vehículos pesados, etc.).
- Ausencia de mantenimiento periódico de la instalación eléctrica.
- Obstaculización o puertas poco accesibles para ser utilizadas con facilidad ante situaciones de emergencia.
- Bajo nivel lumínico de emergencia de los recorridos de evacuación, salidas ordinarias, salidas de emergencia, cuadros de baja tensión y equipos contra incendios ante un corte de suministro eléctrico o bajada de tensión (70%).

#### 4. MEDIOS DE PROTECCIÓN EXISTENTES.

##### 4.1 INVENTARIO DE LOS MEDIOS MATERIALES.

Los medios de protección de la instalación, se clasifican en dos grupos:

- Medios de protección pasiva.
- Medios de protección activa.

Los medios de protección pasivos están constituidos por aquellos elementos o equipos que no actúan de forma directa en la extinción de un incendio y que no son utilizados de forma práctica por las personas presentes en las instalaciones (por ejemplo, puertas cortafuegos, detectores, etc.). Los medios activos, por el contrario, pueden utilizarse de forma práctica por las personas presentes, como son los extintores, las bocas de incendio equipadas, etc.

En el anexo III se muestran de forma específica los diferentes medios manuales de protección contra incendios que dispone la instalación.

##### 4.2 MEDIOS HUMANOS DISPONIBLES.

El número total de trabajadores que están adscritos al centro de trabajo PETIT PALAIS, sito en la Avda. Doctor Fleming s/n, está en posesión del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, que debe adjuntar a este informe en forma de anexo y tenerlo actualizado en todo momento.

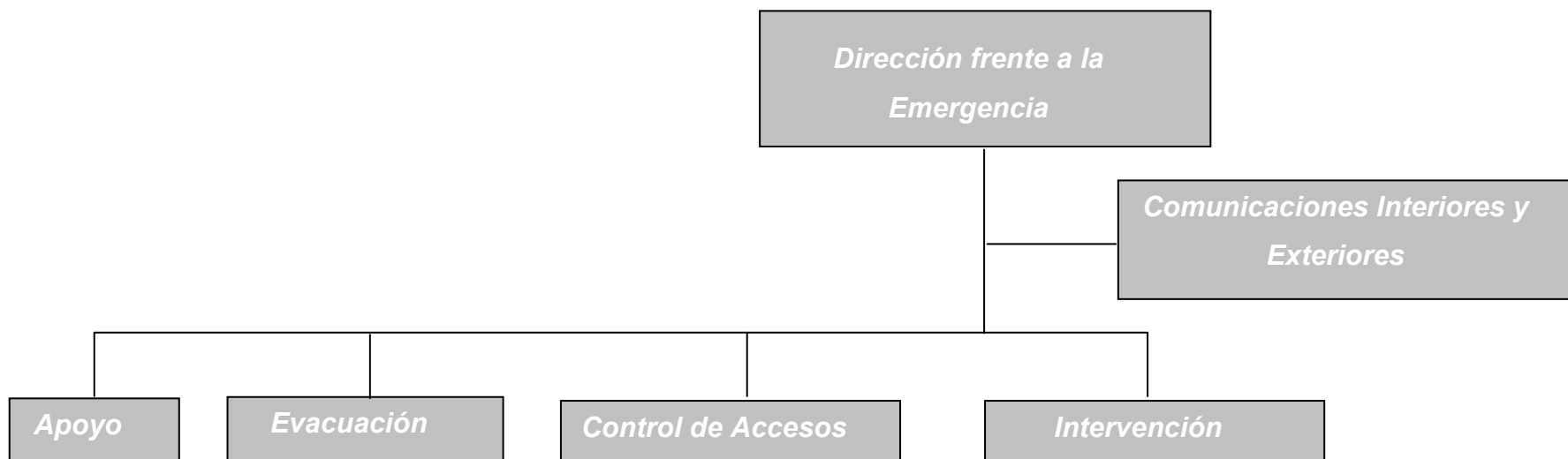
#### 5. DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA EMERGENCIA.

El esquema organizativo de una empresa condiciona la organización funcional de la misma de cara a una situación de emergencia.

Una vez configurada dicha organización se suministrarán directrices para imputar funciones y responsabilidades de emergencia.

Una misma persona podrá responsabilizarse de una o varias acciones a realizar. Todo dependerá de cada realidad organizativa, del nivel de riesgo potencial de emergencia y de las consecuencias previsibles que de ellas se produzcan.

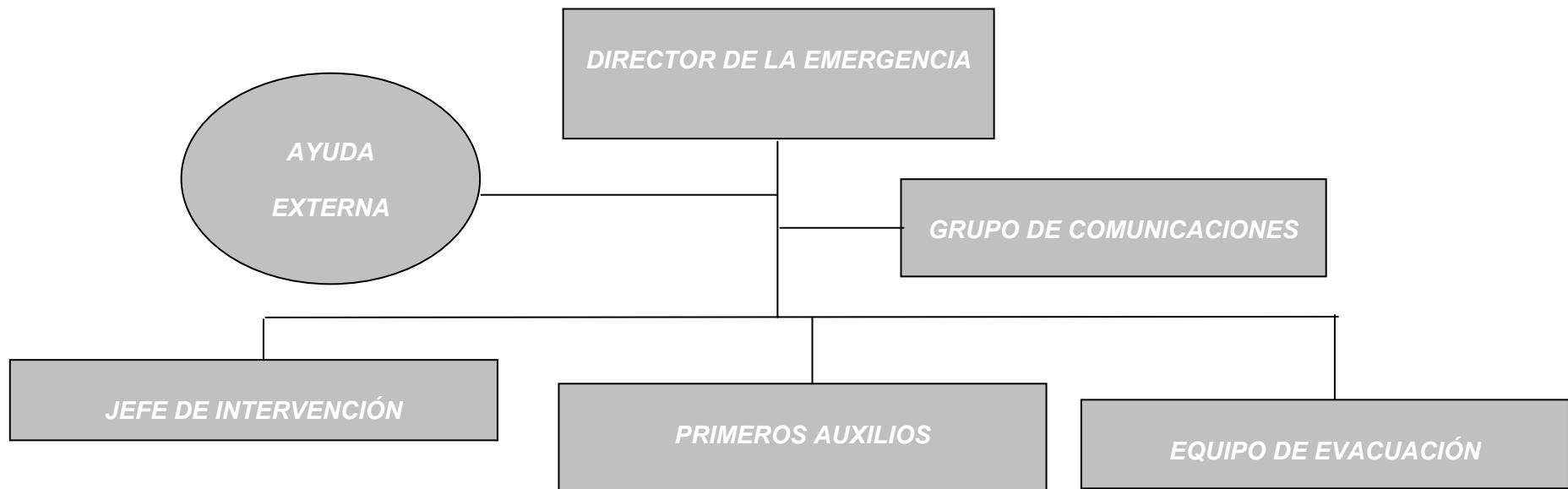
Las acciones que deben ser tenidas en cuenta por la empresa se representan en el siguiente esquema organizativo:





### 5.1 ORGANIGRAMA DEL PERSONAL CLAVE.

En la figura siguiente, en base a la organización empresarial del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, se establece el siguiente organigrama frente a la emergencia para cubrir dichas acciones u organigrama de mando en emergencias correspondiente al centro de trabajo PETIT PALAIS, ubicado en la Avda. Doctor Fleming s/n, LEÓN:



## **5.2 CADENA DE MANDO.**

Los elementos o acciones mencionadas para llevar a cabo la actuación ante una emergencia deben ser asumidos por el personal presente en el centro de trabajo. La asunción de dichas acciones dependerá del número y formación en materia de emergencias del personal presente en las instalaciones.

Según la información facilitada por la empresa, este centro permanece cerrado al público, alquilándose exclusivamente para la realización de eventos, permaneciendo abierto sólo ese día.

No existe personal propio del Excmo. Ayuntamiento de León en las Instalaciones, los días que está alquilado para algún evento, personal de mantenimiento del Ayuntamiento de León (1 persona), abre las Instalaciones, conecta la calefacción y posteriormente abandona las Instalaciones, facilitando a la empresa organizadora del evento un número de teléfono, por posibles incidencias que se puedan dar en la instalación.

Al finalizar el evento acude de nuevo a las instalaciones para apagar la calefacción y proceder al cierre de las mismas.

No existe un horario de trabajo fijo. La limpieza de las Instalaciones la debe realizar la empresa que alquila para el evento.

Pasamos a analizar el personal a formar parte de la emergencia (días que existe evento):

Al sólo existir una persona del Ayuntamiento que abre las Instalaciones y luego se va, se avisará por teléfono a esta persona en caso de producirse una emergencia.

Cada vez que se realice un evento la empresa organizadora pasará un listado al Excmo. Ayuntamiento de León, del personal designado en Emergencias.

- El personal designado para DIRIGIR LA EMERGENCIA es:

<i>Función Emergencia:</i>	<b>JEFE DE EMERGENCIA</b>
<i>Nombre/Puesto de trabajo:</i>	Personal de Mantenimiento
<i>Sustituto/ Puesto de trabajo:</i>	--
<i>Misión</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mando de todas las actividades de la emergencia. Determinará la necesidad de evacuar y de realizar la petición de ayuda exterior (ambulancia, bomberos...)</li> <li>- Controlar las acciones ejecutadas una vez en el PRE.</li> <li>- Recibir a los medios exteriores que se personen en el establecimiento.</li> </ul>

- El personal designado para el GRUPO DE COMUNICACIONES es:

<i>Función Emergencia:</i>	<b>GRUPO DE COMUNICACIONES</b>
<i>Nombre/Puesto de trabajo:</i>	--
<i>Sustituto/ Puesto de trabajo:</i>	--
<i>Misión</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mando y coordinación de todas las llamadas interiores y exteriores que permitan realizar la activación de la Cadena de Mando y, bajo las órdenes del Responsable de la Emergencia avisará a las Ayudas Exteriores.</li> </ul>

- El personal designado como RESPONSABLE DE INTERVENCIÓN es:

<i>Función Emergencia:</i>	<b>RESPONSABLE DE INTERVENCIÓN</b>
<i>Nombre/Puesto de trabajo:</i>	--
<i>Sustituto/ Puesto de trabajo:</i>	--
<i>Misión</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de la situación de emergencia y traslado de la información al Jefe de Emergencia para que pueda tomar la decisión de evacuar las instalaciones</li> <li>- Mando y coordinación de todas las acciones de respuesta directa a la situación de emergencia, incluyendo los medios humanos y materiales.</li> </ul>

- El personal designado como EQUIPO DE INTERVENCIÓN es:

<i>Función Emergencia:</i>	<b>EQUIPO DE INTERVENCIÓN</b>
<i>Nombre/Puesto de trabajo:</i>	--
<i>Sustituto/ Puesto de trabajo:</i>	--
<i>Misión</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Su misión será estar a disposición del Responsable de Intervención para poder organizar un equipo de intervención compuesto al menos por una persona de cada planta.</li> <li>- Realizarán las actividades que dentro del plan de emergencia sean necesarias para reducir las consecuencias del siniestro, siempre bajo la tutela del responsable de intervención.</li> </ul>

- Las personas designadas como PERSONAL DE EVACUACIÓN son:

<i>Puesto o Cargo de Emergencia:</i>	<b>PERSONAL DE EVACUACIÓN</b>
<i>Nombre/Puesto de trabajo:</i>	--
<i>(*)Sustituto/ Puesto de trabajo:</i>	--
<i>Funciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alertar al personal presente en las instalaciones de la existencia de una emergencia y la necesidad de evacuar hacia el PRE.</li> <li>- Dirigir y supervisar la evacuación total de la zona que tenga asignada.</li> <li>- Transmitir información al responsable de la emergencia de la finalización de la evacuación del personal a su cargo y de las incidencias u observaciones producidas durante la misma.</li> </ul>

- Las personas designadas como PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS son:

<i>Función Emergencia:</i>	<b>PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS</b>
<i>Nombres/Puestos de trabajo:</i>	--
<i>Sustituto/ Puesto de trabajo:</i>	---

<i>Misión</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acudir al punto de reunión exterior y prestar los primeros auxilios a los posibles heridos durante el incidente o la realización de la evacuación.</li><li>- En caso de existir personas con movilidad reducida se colaborará en la eficacia de la evacuación de estas personas.</li></ul>
---------------	--

- Personal de contratados y visitantes.

Al ser avisados de la emergencia acudirán al Punto de Reunión Exterior (P.R.E.), dejando su trabajo en condiciones seguras. Una vez allí, se realizará un recuento del personal evacuado.

## 6. ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA.

La empresa debe disponer de procedimientos de actuación a seguir cuando se produce una emergencia. Por lo tanto, se deben desarrollar de forma lógica y ordenada las acciones generales a seguir, teniendo como fin la respuesta inmediata, mientras llega la ayuda exterior. Dichas acciones vienen determinadas de forma básica por:

**ALERTA:** Poner en acción las personas y medios que puedan actuar rápida y eficazmente cuando sean requeridos.

**ALARMA:** Permite dar orden al personal para la evacuación del centro de trabajo y su agrupación en una zona segura.

**INTERVENCIÓN:** permite de forma eficaz y segura el control y mitigación de la causa que provocó la emergencia cuando esto sea posible.

**APOYO:** Permite y facilita las comunicaciones exteriores a fin de solicitar ayuda a servicios y organismos exteriores. Mantener las instalaciones en condiciones de seguridad y facilitar la ayuda que soliciten los mencionados servicios.

## 6.1 COMUNICACIÓN DE LA EMERGENCIA

En el centro de trabajo deberá encontrarse disponible en lugar fácilmente visible una ficha de contactos con los recursos externos para situaciones de emergencia que debe servir para indicar de una forma clara y concisa, qué hay que hacer en el supuesto de que los trabajadores padezcan un accidente o indisposición.

Dicha ficha debe ser comprensible y legible por todos los trabajadores por lo que se adaptará en base a las características de los trabajadores (idiomas), que constituyen la plantilla.

La persona que comunique la existencia de una emergencia, debe facilitar, lo más claramente posible, la información indicada a continuación:

La información a transmitir debe comprender					
QUIÉN	informa	QUÉ	sucede	DÓNDE	ocurre
<p>“ _____ (identificación de la persona), he detectado _____ (tipo de incidente, fuego, etc.) en _____ (lugar exacto del incidente), tiene las características de (incendio parcial, generalizado...), están implicados los materiales y plantas siguientes _____ (especificar cada uno de ellos), la situación es de (describir la emergencia).” Y el punto de reunión donde podríamos recibir a los medios exteriores sería _____</p>					

Finalmente:

- No cuelgue hasta que se asegure que los servicios de emergencias han colgado
- y recuerde que: la comunicación de estos datos debe realizarse despacio y con voz muy clara, ya que debe asegurarse de que su interlocutor le ha comprendido.

## 6.2 NORMAS EN CASO DE INCENDIO.

Mantenga la calma y no corra.

- Suspenda, de forma segura, los trabajos que estaba efectuando y avise a sus compañeros de trabajo, puesto que **NUNCA** actuará sólo.
- Avise o mande avisar a su superior.
- Caso de tener conocimientos suficientes y sin arriesgarse inútilmente, desconecte el fluido eléctrico de baja tensión de la zona afectada.

- Al mismo tiempo, si conoce la forma de actuar, intentará mitigar el siniestro con los medios locales a su alcance (extintores portátiles, tal y como se recoge en el Anexo I). En caso contrario, no se arriesgará innecesariamente, ya que alguna persona con conocimientos llegará al lugar afectado.
- Procure que no exista tiro **o corriente de aire, evitando dejar abiertas sin necesidad puertas o ventanas.**
- Si se ve bloqueado por el humo, manténgase lo más cerca posible del suelo para evitar el humo y el calor.
- Caso de quedarse atrapado, busque otra salida e intente mantener la calma.
- Si no encontrase otra salida, permanezca quieto. Use cualquier objeto disponible para sellar puertas, ventanas y huecos, impidiendo la entrada de humo, calor o fuego. Respire por la nariz y protéjase la misma con pañuelos, camisa, etc.
- Caso de prenderse la ropa, no corra, tírese al suelo, cúbrase la cara con las manos y ruede sobre su propio cuerpo.

### **6.3 NORMAS EN CASO DE ACCIDENTE.**

- Permanezca sereno.
- Solicite ayuda avisando o haciendo avisar a su superior.
- Examine bien al herido sin tocarlo innecesariamente.
- Actúe rápidamente, pero sin precipitación.
- No mueva al accidentado salvo que tenga algún peligro cercano que pudiese agravar la lesión o tenga conocimientos.
- No dé de beber a quien esté sin conocimiento.
- Impida que se enfríe, tapándolo con cualquier prenda que tenga a su alcance.
- Evite el exceso de gente alrededor del accidentado.

- Ante una quemadura, eche agua fría abundante sobre la zona afectada durante un mínimo de 10 minutos. Toda quemadura debe recibir atención médica, con la excepción de las quemaduras superficiales con un diámetro inferior a dos centímetros.

## 7. EVACUACIÓN.

Todo el personal presente en las instalaciones deberá reunirse en el punto de reunión exterior.

### 7.1 PUNTOS DE REUNIÓN EXTERIOR (P.R.E.).

- El punto de reunión designado en caso de evacuación es:

**Punto de Reunión :** Delante entrada principal futuro **Palacio de Congresos y Exposiciones (Avda. Doctor Fleming)**

*Personal concentrado:* Todo el personal presente en la instalación del **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEON**, que en momento de decretarse una Emergencia General se encuentre en el interior del edificio.

La localización de estos puntos estará suficientemente alejada del edificio, como para que el personal no pueda verse afectado por la emergencia.

### 7.2 VIAS DE EVACUACIÓN

Las vías de evacuación establecidas se encuentran en los planos adjuntos al informe.

### 7.3 NORMAS EN CASO DE EVACUACIÓN.

- Mantenga la calma, no grite y procure actuar con la mayor naturalidad posible.
- Caso de ser posible, procure dejar su puesto de trabajo en condiciones seguras (desconectando el fluido eléctrico de todos los aparatos que esté utilizando ...)
- Conforme vaya saliendo, cierre las puertas y, en caso de encontrarse con una nube de humo, salga a ras de suelo.
- Si se le ordena la evacuación, desaloje, inmediatamente las instalaciones por el recorrido que se marque sin perder el tiempo en recoger objetos personales, abandonando el edificio por la salida más cercana, con rapidez pero sin correr.
- Ande sin empujar, aún se dispone de tiempo suficiente para realizar una evacuación segura.



- Tenga especial cuidado en tramos peligrosos como escaleras (baje con rapidez pero sin correr, cójase del pasamanos para mayor seguridad).
- Si en la salida de emergencia hay una fila de personas en espera, no se impaciente espere su turno.
- Diríjase al Punto de Reunión Exterior y permanezca en él hasta que se decrete el fin de la emergencia. Ayude a verificar que todos sus compañeros se encuentran en dicho lugar.
- Si se encuentra atrapado, avise de su situación y envuélvase con ropas húmedas y, si la situación lo permite acceda a zonas lo más ventiladas posibles.

## 8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

Las deficiencias encontradas los días de las visitas llevadas a cabo son las siguientes:

- No existen teléfonos fijos en el Centro de Trabajo. Se recomienda instalar teléfonos en las Instalaciones. Se recomienda que dispongan de un Sistema de Alimentación Interrumpida (SAI), asociada a los teléfonos de comunicación exterior, de modo que no se queden inoperativos en el caso de una emergencia.
- Se debe dar formación a todos los integrantes del plan de emergencia.
- Difundir el Punto de Reunión Exterior, tanto al personal del Ayuntamiento de León que acude a realizar tareas de mantenimiento a las Instalaciones, como a las empresas externas que lo alquilan para realizar eventos.
- Se deben realizar simulacros periódicos para comprobar la eficacia del plan de emergencia y para preparar a los miembros humanos del plan de emergencias para situaciones de este tipo.

En León a 17 de Diciembre de 2015



Isabel del Río González  
MGO by WESTFIELD, León

## ANEXO I: UTILIZACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES

1		<p>Al descubrir el fuego, dé la alarma a los compañeros más cercanos y avise o mande avisar al Jefe de obra. Seguidamente, coja el extintor de incendios más próximo.</p>
2		<p>Con la mano derecha, quite el precinto, tirando del pasador hacia fuera. Presione la palanca de descarga suavemente, para comprobar que funciona, antes de transportarlo hasta el lugar del fuego.</p>
3		<p>Sin accionarlo, dirjase a las proximidades del fuego. Prepare el extintor según las instrucciones recibidas en la práctica contra incendios, si no las recuerda, lea la etiqueta del extintor.</p>
4		<p>Deje el extintor en el suelo, coja la pistola o boquilla con la mano izquierda y simultáneamente, el asa de transporte, inclinando el extintor, ligeramente hacia delante.</p>
5		<p>Dirija el chorro del extintor a la base del objeto que arde, hasta la total extinción o hasta que se agote el contenido del extintor.</p>

NUNCA un extintor parcialmente usado ha de volver a colocarse en su lugar sin previa recarga y reprecintado.

## ANEXO II:

### DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS

Centro de trabajo: _____	
Fecha actualización listado: _____	
Punto de Reunión (PRE) : _____	
<b>EMERGENCIAS</b>	<b>112</b>
<b>PROTECCIÓN CIVIL LEON</b>	<b>112 / 987 969 100</b>
<b>BOMBEROS (LEÓN)</b>	<b>080 / 987 216 080</b>
<b>POLICÍA NACIONAL</b>	<b>091 / 987 218 900</b>
<b>POLICÍA LOCAL LEON</b>	<b>092 / 987 255 500</b>
<b>GUARDIA CIVIL</b>	<b>062 / 987 221 100</b>
<b>SACYL (URGENCIAS)</b>	<b>061</b>
<b>HOSPITAL DE LEON</b>	<b>987 23 74 00</b>
<b>Responsable de Emergencia</b>	
<b>CRUZ ROJA (URGENCIAS)</b>	<b>987 222 222</b>
<b>AYUDA EN CARRETERA</b>	<b>011</b>
<b>INFORMACIÓN TOXICOLOGICA</b>	<b>915 620 420</b>

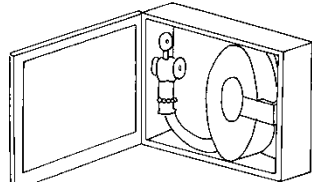
## ANEXO III: MEDIOS MANUALES CONTRA INCENDIOS

EXTINTORES PORTÁTILES				
Agente extintor	Capacidad (Kg.)	Ubicación	Cantidad	Estado de mantenimiento
POLVO ABC	6 kg	SALAS POLIVALENTES	6	Revisados por Elecnor en junio 2015.
POLVO ABC	6KG	ALMACÉN	1	
		ZONA DE CONTROL Y ALARMA	1	

BOCAS DE INCENDIO		
Ubicación	Cantidad	Estado de mantenimiento
SALAS POLIVALENTES	4	
ALMACÉN	1	

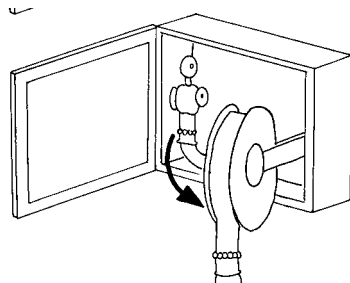
**Fecha Actualización listado: Noviembre 2015**

## ANEXO IV: UTILIZACIÓN BOCAS INCENDIO EQUIPADAS

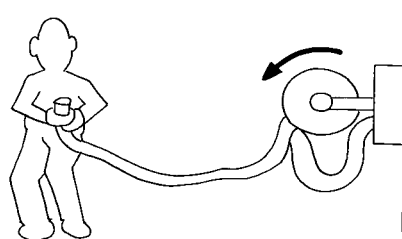


Abrir la tapa del armario o romper el cristal de la misma.

Girar la devanadera hacia fuera.

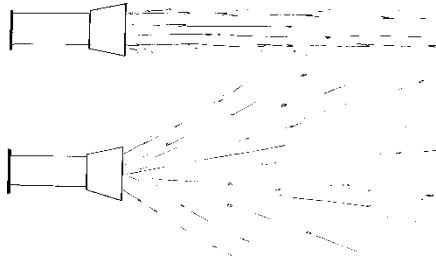


Tomando la lanza/boquilla desenrollar la manguera hacia la dirección en la que se encuentre el fuego

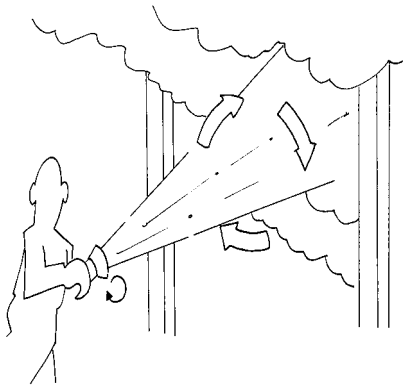


Una de las personas sujetará la boquilla con ambas manos, abriéndola ligeramente para que escape el aire al abrir la válvula de paso del agua. La otra abrirá la válvula girando el volante hacia la izquierda e irá a ayudar al primero.

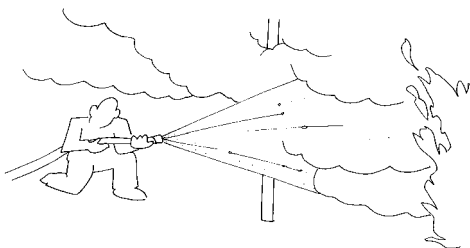
La posición de los dos servidores de manguera es muy importante, mantendrán mejor equilibrio manteniendo una posición lateral, sujetando la manguera con ambas manos y con una separación aproximada de 1m, entre ellos.



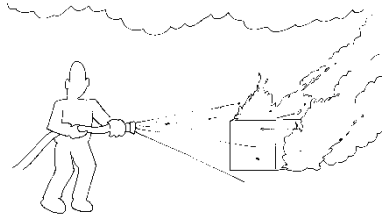
Se arrojará el agua en forma pulverizada, siempre que sea posible, sobre los objetos que arden, salvo que se deba atacar el fuego desde lejos, en cuyo caso en chorro tiene más alcance.



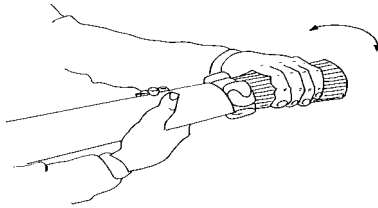
Si no puede verse el fuego, se arrojará también sobre el techo y las paredes con movimiento giratorio para alcanzar la mayor superficie y provocar un mayor enfriamiento del recinto incendiado.



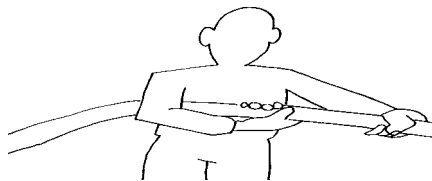
En el caso de que el humo sea muy intenso, la posición de agachado es la menos penosa y se respirará mejor aproximándose al chorro de agua. Si la extinción debe prolongarse es más seguro utilizar equipo respiratorio.



En cuanto se observe que el fuego está dominado, se cerrará el chorro y se irán atacando uno por uno los focos de fuego que continúen ardiendo, con la menor cantidad de agua posible.

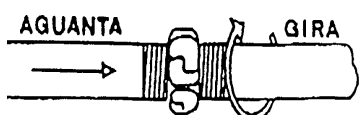
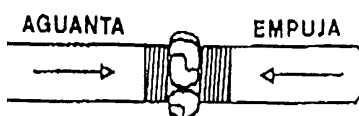
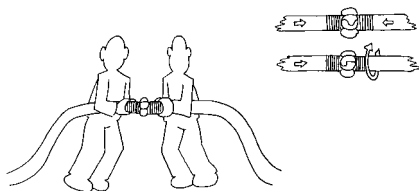


Para ello se utilizará el agua pulverizada o chorro lleno, girando el mecanismo de apertura y cierre de la boquilla, que en su posición más abierta ofrece una protección por cortina de agua.



El segundo hombre debe sostener él solo el peso de la manguera, dejando que el servidor de la lanza pueda manejarla con suavidad..

Para prolongar una manguera, en posición enfrentada, se encajarán los racores y mientras uno de ellos empuja hacia delante y aguanta, el otro girará su semiracor.





## **ANEXO V: NORMAS Y PAUTAS BASICAS DE ACTUACIÓN**

- ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA
- FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA
- INSTRUCCIONES PARA LOS TRABAJADORES
  - + NORMAS EN CASO DE EMERGENCIA
  - + NORMAS EN CASO DE ACCIDENTE
  - + NORMAS EN CASO DE EVACUACIÓN
- INSTRUCCIONES PARA LOS USUARIOS Y VISITAS

## ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

En el caso de recibir una amenaza de bomba, tanto por correo como telefónicamente, se procederá de la manera siguiente:

### Llamada telefónica / paquete sospechoso

- En el caso de recibir una amenaza de bomba telefónicamente se avisará inmediatamente al JE, dando una breve descripción de la situación.
- El JE evaluará la situación y si fuera preciso llamará a la Policía Nacional a través del teléfono 091.
- Se debe cumplimentar el formato establecido al efecto para ser entregado a la Policía Nacional. Es preciso transcribir literalmente el mensaje y recopilar el mayor número de detalles posible.
- Detectado un paquete u objeto sospechoso preguntar al personal del Edificio. Aislar el paquete, no moverlo, tocarlo o perforarlo; indagar sobre la posible existencia de otros objetos sospechosos, no pasar objetos metálicos cerca de él, no usar teléfonos móviles o equipos electrónicos en sus proximidades, prohibir fumar en las inmediaciones, acordonar un radio amplio de la zona afectada.
- El Jefe de Emergencia avisará al personal responsable de la evacuación para que ordene a todo el personal presente en la zona asignada que, dejando los trabajos que estén realizando en condiciones seguras, se dirijan ordenadamente con los empleados y visitas que haya en el centro al exterior del edificio (Punto de Reunión asignado). Una vez en el Punto de Reunión, tras realizar el recuento, comunicará el resultado del mismo al Jefe de Emergencia, permaneciendo todo su personal concentrado en el Punto de Reunión designado, hasta que la Policía Nacional dé por terminada la emergencia.
- En cualquier caso se debe informar inmediatamente al Jefe de Emergencia y tratar la información de forma confidencial. El Jefe de Emergencia informará a la Policía en caso de duda tras haber comprobado la situación.
- No se deben mover objetos, muebles ni intentar evacuar los vehículos. La búsqueda de una posible bomba no es responsabilidad del personal presente en el edificio.
- Confirmado el riesgo o ante la duda sobre la veracidad de la amenaza se debe aplicar el Plan de Evacuación. Hay que valorar si la situación de la amenaza influye en los recorridos de evacuación o en el punto de encuentro. En este caso, canalizar el flujo de salida intentando evitar la exposición al riesgo. Esperar la llegada de la Policía Nacional.

- Durante la evacuación se dejarán abiertas puertas y ventanas para reducir los posibles efectos de la onda expansiva originada a raíz de una explosión.
- El Jefe de Emergencia les proporcionará los datos existentes e informará de las acciones realizadas hasta el momento. Las Fuerzas de Seguridad del Estado asumirán el mando y control de las operaciones. Todos los equipos se pondrán a su disposición si estos lo solicitan.
- El JE quedará a su disposición para lo que se le requiera.

#### Falsa Alarma / Emergencia real

- Una vez que la Policía ha comprobado la inexistencia del riesgo y previo informe favorable, se determinará el final de la Emergencia.
- En el caso de riesgo real o duda, únicamente intervendrá la policía en el control de la situación. No obstante, como pauta general preventiva:
  - Atención a la existencia de otros posibles artefactos explosivos
  - Impedir el acceso a la zona
  - Alertar a los edificios del entorno próximo
  - Considerar la ubicación de las personas evacuadas (mantener distancia de seguridad en el exterior)
  - En caso de materialización del riesgo (explosión), avisar inmediatamente a Bomberos y Ambulancias.
  - Declarar el final de la emergencia únicamente cuando las Autoridades determinen la existencia de garantías de seguridad suficiente.

## FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA

FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA	
Número de teléfono del interlocutor: _____	
DATOS VITALES	
¿Dónde está la bomba?:	
¿A qué hora estallará?:	
DATOS IMPORTANTES	
¿Qué clase de bomba es?:	
¿Qué apariencia tiene?:	
Otros datos a consignar de la llamada. (Subraye lo que proceda)	
Hora de la llamada:	
Características de la voz:	
Calmada	Baja Excitante
Enojada	Alta Hilarante
Pausada	Apresurada Lacrimosa
Clara	Susurrante Nasal
Tartamuda	Ceceosa Ronca
Grave	Estridente Carrasposa
Penetrante	Quebrantada Disfrazada
Con acento	Conocida
Ruidos de fondo	
Sistema de altavoces	Maquinaria de oficina Cabina
Maquinaria de fábrica	Motor Inexistentes
Distantes	Voces Música
Ruidos de animales	Ruidos callejeros Caseros
Lenguaje del aviso	
Educado	Obsceno Irracional
Ebrio	Incoherente Grabado

**INSTRUCCIONES PARA LOS TRABAJADORES****NORMAS EN CASO DE EMERGENCIA.**

Mantenga la calma y no corra.

- Si descubre una situación de emergencia, comuníquelo lo antes posible al Jefe de Emergencia: **Personal de Mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento de León** indicando **Quien informe, Que sucede y Donde sucede**.
- Si le informan de que está ocurriendo una emergencia, suspenda, de forma segura, los trabajos que estaba efectuando y avise a sus compañeros de trabajo, puesto que **NUNCA** actuará sólo.
- Caso de tener conocimientos suficientes y sin arriesgarse inútilmente, desconecte el fluido eléctrico de baja tensión de la zona afectada.
- Al mismo tiempo, si conoce la forma de actuar, intentará mitigar el siniestro con los medios locales a su alcance. En caso contrario, no se arriesgará innecesariamente, ya que alguna persona con conocimientos llegará al lugar afectado.
- En caso de incendio, procure que no exista tiro o corriente de aire, evitando dejar abiertas sin necesidad puertas o ventanas.
- En caso de incendio, si se ve bloqueado por el humo, manténgase lo más cerca posible del suelo para evitar el humo y el calor.
- En caso de quedarse atrapado, busque otra salida e intente mantener la calma.
- Si no encontrase otra salida, permanezca quieto. Use cualquier objeto disponible para sellar puertas, ventanas y huecos, impidiendo la entrada de humo, calor o fuego. Respire por la nariz y protéjase la misma con pañuelos, camisa, etc.
- Caso de prenderse la ropa, no corra, tírese al suelo, cúbrase la cara con las manos y ruede sobre su propio cuerpo.

**INSTRUCCIONES PARA LOS TRABAJADORES*****NORMAS EN CASO DE ACCIDENTE.***

- Permanezca sereno.
- Solicite ayuda avisando o haciendo avisar a su superior.
- Examine bien al herido sin tocarlo innecesariamente.
- Actúe rápidamente, pero sin precipitación.
- No mueva al accidentado salvo que tenga algún peligro cercano que pudiese agravar la lesión o tenga conocimientos.
- No dé de beber a quien esté sin conocimiento.
- Impida que se enfríe, tapándolo con cualquier prenda que tenga a su alcance.
- Evite el exceso de gente alrededor del accidentado.
- Ante una quemadura, eche agua fría abundante sobre la zona afectada durante un mínimo de 10 minutos. Toda quemadura debe recibir atención médica, con la excepción de las quemaduras superficiales con un diámetro inferior a dos centímetros.

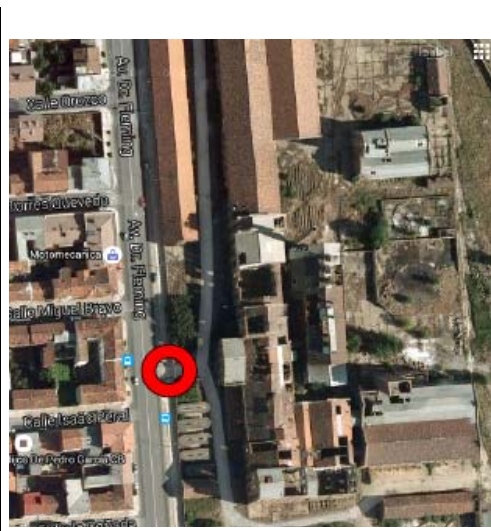
**INSTRUCCIONES PARA LOS TRABAJADORES**

**NORMAS EN CASO DE EVACUACIÓN.**

- Mantenga la calma, no grite y procure actuar con la mayor naturalidad posible.
- Caso de ser posible, procure dejar su puesto de trabajo en condiciones seguras (desconectando el fluido eléctrico de todos los aparatos que esté utilizando ...)
- Conforme vaya saliendo, cierre las puertas y, en caso de encontrarse con una nube de humo, salga a ras de suelo.
- Si se le ordena la evacuación, desaloje, inmediatamente las instalaciones por el recorrido que se marque sin perder el tiempo en recoger objetos personales, abandonando el edificio por la salida más cercana, con rapidez pero sin correr.
- Ande sin empujar, aún se dispone de tiempo suficiente para realizar una evacuación segura.
- Tenga especial cuidado en tramos peligrosos como escaleras (baje con rapidez pero sin correr, cójase del pasamanos para mayor seguridad).
- Si en la salida de emergencia hay una fila de personas en espera, no se impaciente espere su turno.
- Diríjase al Punto de Reunión Exterior y permanezca en él hasta que se decrete el fin de la emergencia. Ayude a verificar que todos sus compañeros se encuentran en dicho lugar.
- Si se encuentra atrapado, avise de su situación y envuélvase con ropas húmedas y, si la situación lo permite acceda a zonas lo más ventiladas posibles.

**Punto de Reunión :**

**Delante de la Entrada Principal del Futuro Palacio de Congresos y Exposiciones (Avda. Doctor Fleming).**



## INSTRUCCIONES PARA LOS USUARIOS / VISITAS

### **EN CASO DE ENCONTRAR UNA EMERGENCIA.**

- Si descubre una situación de emergencia, comuníquelo lo antes posible al personal del centro de trabajo, indicando Que sucede y Donde sucede.
- Siga las instrucciones que le de el personal del centro de trabajo.

### **EN CASO DE EVACUACIÓN.**

- Mantenga la calma, no grite y procure actuar con la mayor naturalidad posible.
- Siga las instrucciones que le de le personal del centro de trabajo.
- Conforme vaya saliendo, cierre las puertas y, en caso de encontrarse con una nube de humo, salga a ras de suelo.
- Si se le ordena la evacuación, desaloje, inmediatamente las instalaciones por el recorrido que se marque sin perder el tiempo en recoger objetos personales, abandonando el edificio por la salida más cercana, con rapidez pero sin correr.
- Ande sin empujar, aún se dispone de tiempo suficiente para realizar una evacuación segura.
- Tenga especial cuidado en tramos peligrosos como escaleras (baje con rapidez pero sin correr, cójase del pasamanos para mayor seguridad).
- Si en la salida de emergencia hay una fila de personas en espera, no se impaciente espere su turno.
- Diríjase al Punto de Reunión Exterior y permanezca en él hasta que se decrete el fin de la emergencia.
- Si se encuentra atrapado, avise de su situación y envuélvase con ropas húmedas y, si la situación lo permite acceda a zonas lo más ventiladas posibles.



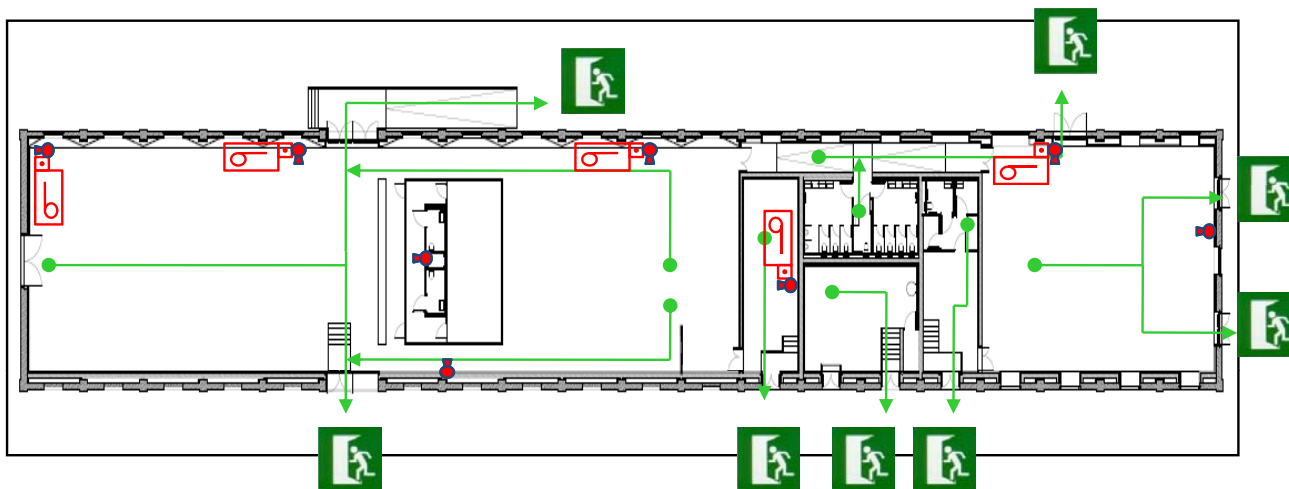
Punto de Reunión :

**Delante de la Entrada  
Principal del Futuro  
Palacio de Congresos  
y Exposiciones (Avda.  
Doctor Fleming).**

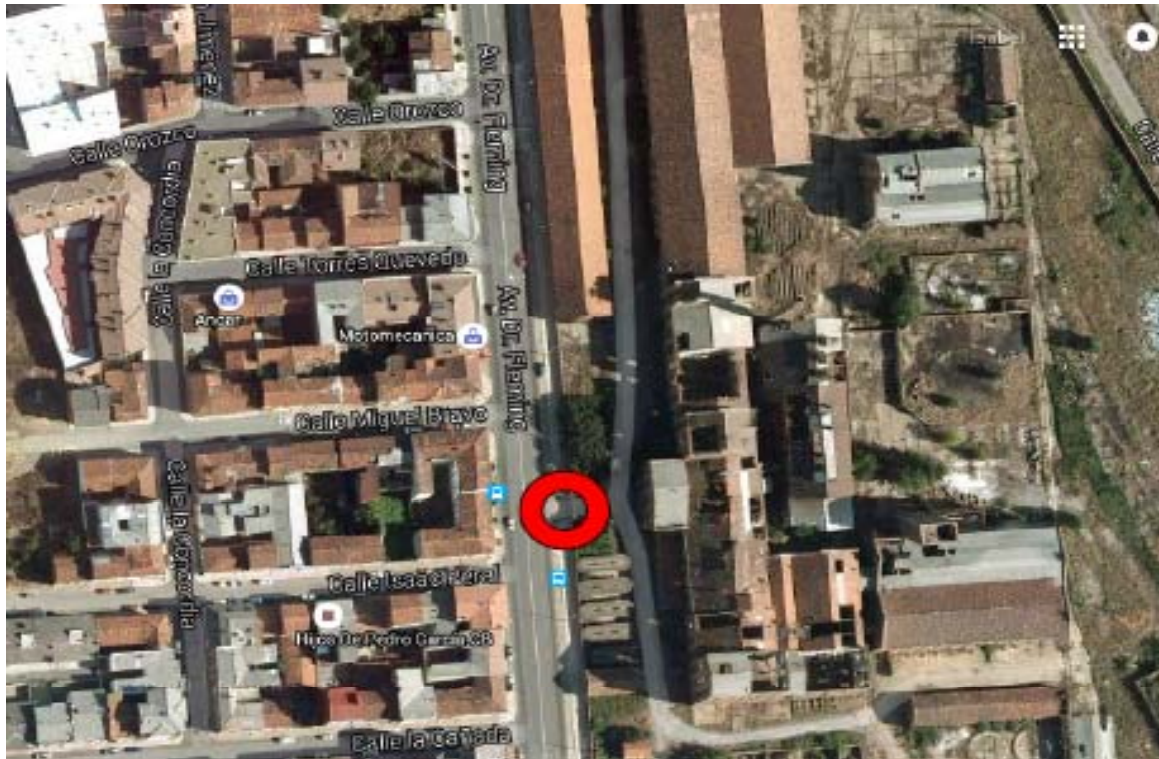


## ANEXO VI: PLANOS

-  Vía de Evacuación
-  Extintor Polvo ABC (6kg)
-  Extintor Polvo ABC (9kg)
-  Carro Polvo ABC (50kg)
-  Extintor Colgado Polvo ABC (6kg)
-  Extintor Agua (9kg)
-  Extintor CO<sub>2</sub> (5kg)
-  Usted está AQUÍ
-  Pulsador
-  Sirena de Alarma
-  Detector de humo
-  Central de Alarmas
-  BIE 25 mm
-  BIE 45 mm



<b>Plano Evacuación</b>	<b>Planta Baja</b>
<b>PETIT PALAIS</b>	
	<b>Noviembre 2015</b>



PUNTO DE REUNIÓN (Delante entrada Principal  
Futuro Palacio de Congressos y Exposiciones)