



**MEDIDAS DE EMERGENCIAS
EDIFICIO QUINTILIANO
DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

VERSIÓN 3.0
Noviembre 2022



ÍNDICE

DISTRIBUCIÓN DE COPIAS	4
REVISIÓN	4
DOCUMENTOS RELACIONADOS	4
INTRODUCCIÓN.....	5
OBJETO DEL DOCUMENTO. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.....	6
1. EVALUACIÓN DEL RIESGO	8
1.0. – Datos principales del edificio	8
1.1. – Descripción del edificio	8
1.1.1. Situación y emplazamiento.....	8
1.1.2. - Accesos para servicios externos	11
1.1.3. - Características de las Instalaciones. Breve descripción de las actividades.....	11
1.1.4.- Ocupación real de las diversas zonas del Edificio.....	12
1.1.5.- Superficies y Ocupación:.....	13
1.1.6.- Vías y Salidas de Evacuación.....	15
1.1.7.- Compartimentación.....	20
1.2.- Evaluación del riesgo	20
1.2.1.- Evaluación del riesgo de incendio	20
1.2.2. - Zonas potencialmente peligrosas:	20
1.3.-Planos de emplazamiento y edificio	21
2. MEDIOS DE PROTECCIÓN	21
2.1 Inventario	21
2.1.1 Inventario de los medios técnicos o materiales.....	21
2.1.2 Inventario de los medios humanos.....	22
2.2.-Planos de edificio por plantas	24
3. PLAN DE EMERGENCIA.....	24
3.1.- Objeto	24
3.2.- Responsabilidad	25
3.3.- Clasificación de las Emergencias.....	26
3.4.- Actuaciones ante una emergencia	26
3.4.1- Esquema de actuaciones ante una emergencia	27
3.4.2- Fichas de actuación ante una emergencia.....	29
3.4.2.01.- Ficha 01: Actuaciones de coordinación - Jefe de Emergencias	30
3.4.2.02.- Ficha 02: Actuación al detectar una emergencia - Equipos Emergencias	31
3.4.2.03.- Ficha 03: Actuación en caso de necesidad de evacuación - Equipos Emergencias	32



3.4.2.04.- Ficha 04: Actuación de alumnos o visitas al detectar una emergencia.....	35
3.4.2.05.- Ficha 05: Actuación del personal de contratas al detectar una emergencia	36
3.4.2.06.- Ficha 06: Actuación de PDI y PAS al detectar una emergencia	37
3.4.2.07- Ficha 07: Actuación durante evacuación: PDI – PAS – Estudiantes – Visitas – Contratas	38
3.4.2.08.- Ficha 08: Actuación en horario fuera de apertura del edificio – Equipo de Vigilancia.....	39
3.4.2.09- Ficha 09: Actuación ante un accidente con daño a personas (TODOS).....	42
3.4.2.10.- Ficha 10: Actuación ante una amenaza de bomba (TODOS).....	44
3.4.2.11.- Ficha 11: Actuación ante otras emergencias (TODOS).....	45
3.4.2.12.- Ficha 12: Recomendaciones Generales (TODOS).....	46
3.4.2.13.- Ficha 13: Actuación del Equipo de Mantenimiento	47
3.4.2.14.- Ficha 14: Actuación de Ayudas Externas.....	48
4. IMPLANTACIÓN DEL LAS MEDIDAS DE EMERGENCIAS	49
4.1.- Identificación del responsable de la implantación de las Medidas de Emergencia	49
4.2.- Ejemplares para bomberos	49
4.3.- Programa de formación e información sobre las Medidas de Emergencias.....	49
4.4.- Actualización del documento de las medidas de emergencias.....	50
4.4.1.- Programa de reciclaje de formación e información	50
4.4.2.- Programa de sustitución de medios y recursos	50
4.4.3.- Programa de ejercicios y simulacros.....	50
4.4.4.- Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del documento de Medidas de Emergencia	51
4.4.5.- Programa de auditorías e inspecciones	52
4.4.6.- Normas básicas de Prevención	52



DISTRIBUCIÓN DE COPIAS

- Jefes de Emergencia (acceso a través de la web)
- Equipo de Primera Intervención (acceso a través de la web)
- Equipo de Evacuación (acceso a través de la web)
- Jefe del Servicio de Infraestructuras (acceso a través de la web)
- Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (acceso a través de la web)
- Vigilantes y Auxiliares de empresa contratada (acceso a través de la web)
- Servicios externos de ayuda (acceso a través de la web)

Más información en: https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdi_pas/plem_quintiliano.shtml
Contraseña para los documentos de acceso restringido: 245sos

ADVERTENCIA

Este documento es propiedad exclusiva de la Universidad de La Rioja
La información que contiene este documento no puede ser copiada ni reproducida, en parte o en su totalidad, sin la autorización escrita de la Universidad de La Rioja.

REVISIÓN

En la siguiente tabla se estructura la edición, fecha y motivos que han producido las distintas revisiones de este documento.

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
01.00	Enero 2013	Borrador inicial del Plan de Emergencias (elaborado por Servicio de Prevención)
02.00	Febrero 2013	Modificaciones del Plan de Emergencias debido a observaciones del Comité de Emergencias del Quintiliano (realizadas por Servicio de Prevención)
03.00	Noviembre 2022	Actualización

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Directorio de teléfonos para uso general
 - https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/telefonos_emergencia.pdf
- Directorio de teléfonos para miembros de los equipos de emergencia y equipos colaboradores
 - https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/telefonos_emergencia.pdf
Contraseña: 245sos
 - https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/telefonos_ee_quintiliano.pdf
Contraseña: 245sos
- Manuales de la central de detección y alarma
 - https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/central_quintiliano.pdf
Contraseña: 245sos
- Folletos para estudiantes, visitantes y contratas.
 - https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/folleto_ee_quintiliano.pdf
 - https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdi_pas/plem_quintiliano.shtml
- Informes de simulacros realizados



- Informes de emergencias e incidencias acaecidas
- Documentación de la formación para Jefes Emergencia, Equipo Primera Intervención y Equipo Evacuación
- Documentación de la formación para contratistas.

INTRODUCCIÓN

Todo aquello que puede suceder, acaba sucediendo

Dentro del contexto de la política de seguridad integral preconizada por la Universidad de La Rioja se ha llevado a cabo la planificación de las medidas de emergencia en el Quintiliano a través de la redacción de este documento.

El presente documento de Medidas de Emergencia optimiza con su implantación la utilidad de los recursos técnicos y humanos disponibles, con el objetivo de controlar con rapidez la evolución de cualquier emergencia y de minimizar sus consecuencias sobre las personas, las instalaciones y la continuidad de las actividades.

Este documento de Medidas de Emergencia tiene por objeto la preparación, redacción y aplicación de los protocolos para la organización de los medios humanos y materiales disponibles para garantizar la evacuación y la intervención inmediata en caso de incendio o de cualquier otra emergencia equivalente

Con este documento se cumplen las directrices de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, especialmente su artículo 20 sobre Medidas de emergencia y sobre protección civil emanadas de la Ley 17/2015, de 9 de julio.

El Quintiliano es un establecimiento cuya ocupación es inferior a 2.000 personas

Anexo I – Apartado 2 del RD 393/2007

e) Actividades docentes:

Establecimientos de uso docente especialmente destinados a personas discapacitadas físicas o psíquicas o a otras personas que no puedan realizar una evacuación por sus propios medios.

Cualquier otro establecimiento de uso docente siempre que disponga una altura de evacuación igual o superior a 28 m, o de una ocupación igual o superior a 2.000 personas.

g) Otras actividades: Aquellas otras actividades desarrolladas en centros, establecimientos, espacios, instalaciones o dependencias o medios análogos que reúnan alguna de las siguientes características: Todos aquellos edificios que alberguen actividades comerciales, administrativas, de prestación de servicios, o de cualquier otro tipo, siempre que la altura de evacuación del edificio sea igual o superior a 28 m, o bien dispongan de una ocupación igual o superior a 2.000 personas.

Por lo tanto, no entra en el ámbito de aplicación del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE 24 de marzo).



OBJETO DEL DOCUMENTO. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.

Objeto del documento

Este documento tiene como objetivos

- ① **Conocer y Relacionar** el edificio y sus instalaciones (contenente y contenido), los riesgos existentes en los diversos sectores y los medios de protección disponibles para actuar frente a los mismos. Para:
 - ✓ Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.
 - ✓ Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- ② **Coordinar** los esfuerzos de todas las personas que puedan estar afectadas por un siniestro con el fin de minimizar las consecuencias del mismo.
- ③ **Informar** a todos los ocupantes del edificio sobre cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención.
- ④ **Organizar** la división del trabajo y la secuencia de actuaciones del equipo humano que haya de intervenir en la emergencia para:
 - a) Hacer frente a un siniestro en su fase inicial.
 - b) Dirigir la evacuación del personal a zonas de seguridad.
 - c) Tratar, siempre que sea posible, de combatir el siniestro con los medios disponibles en la propia empresa.
 - d) Prestar auxilio a las posibles víctimas.
 - e) Comunicarse y cooperar con los organismos y servicios públicos.
 - f) Realizar sistemáticamente, con orden y eficacia, aquellas acciones que sin él serían arbitrarias, caóticas e ineficaces.

Dirección Postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad. Teléfono y Fax.

**Edificio Quintiliano
Universidad de La Rioja**

La cigüeña, 60
Código Postal 26006. Logroño
Teléfono: 941 299 245
Fax: 941 299 259

Identificación de titulares de la actividad. Dirección Postal, Teléfono y Fax.

Universidad de La Rioja

Avenida de la Paz, 93
Código Postal 26006. Logroño
Teléfono: 941 299 108
Fax: 941 299 120

Responsable del documento de Medidas de Emergencia

Jefe/a del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Edificio Filología. C/ San José de Calasanz, 33. C.P.: 26004
Teléfono: 941 299 506

Email: prevencion.riesgos@unirioja.es



Contenido del documento de Medidas de Emergencia.

El presente documento consta de cuatro partes:

- La primera trata sobre la información necesaria para la evaluación del riesgo.
- La segunda recoge la relación de medios de protección, materiales y humanos, disponibles para hacer frente a una posible emergencia.
- La tercera es la descripción de las medidas de emergencias propiamente dichas.
- La cuarta recoge la implantación de estas medidas y el mantenimiento de su efectividad.

1. EVALUACIÓN DEL RIESGO

INTRODUCCIÓN

La justificación de la necesidad de conocer los riesgos existentes es evidente, evaluar las condiciones de riesgo del edificio en relación con los medios disponibles: tanto el personal del Edificio como las posibles ayudas externas deben conocer los riesgos con los que se habrán de enfrentar y, en cualquier caso, su conocimiento es imprescindible para una correcta elaboración del documento.

1.0. – Datos principales del edificio

- Uso Docente y Uso Administrativo con una superficie construida de 9.124,00 m²
- Legislación de Protección de Incendios de Aplicación: NBE-CPI 91
- Sectores de incendio: el proyecto no indica nada
- Altura máxima: 18 m.
- Altura evacuación ascendente: 3,08 m (de uso subsidiario a las salidas en planta baja)
- Plantas: Sótano, Baja, Primera, Segunda y Cubierta (Cuarto maquinaria ascensor)

1.1. – Descripción del edificio.

1.1.1. Situación y emplazamiento

Se encuentra situado entre las calles de Luis de Ulloa, de la Cigüeña, de las Piscinas y la medianería del Rectorado, dentro del Campus de La Rioja en la ciudad de Logroño.

Ocupa una superficie de 4300 m² (superficie ocupada por edificación en PB (sin patios): 3.316,50 m² + Superficie patios interiores: 950,50 m²) sobre un recinto ajardinado de 7861 m², además de 1213 m² de accesos y vías de servicio.

Linda:

Al Norte: C/ de la Cigüeña (152 m, más chaflanes)
Al Sur: medianil con el edificio Rectorado (148 m.)
Al Este: C/ de las Piscinas (80 m. más chaflán)
Al Oeste: C/ Luis de Ulloa (81,50 m más chaflan)

La planta es trapezoidal alargada en el sentido E.O.

Se trata de un edificio de tres alturas, con un **cuerpo central** rectangular de tres plantas similares, una **cabecera** de dos plantas con recintos singulares orientada al este y el **sótano** semienterrado en el lado opuesto a la cabecera, orientado al oeste.

La puerta principal de entrada/salida del edificio se sitúa en la planta baja de la fachada principal (lado sur), SALIDA 1.

Cuenta con una salida de emergencia por puerta lateral (lado Norte) en planta baja, SALIDA 4 y 3 salidas mas de emergencia en lado oeste planta baja.:

- Dos salidas en la escalera protegida del lado oeste con aperturas hacia los lados norte y sur respectivamente. SALIDAS 3.
- Una salida en fachada lateral: SALIDA 2

En la planta sótano, donde se ubican fundamentalmente los cuartos o salas técnicas y de instalaciones, se dispone de 5 salidas directas al exterior, SALIDAS 6, 7, 8 y 9 y 10.

El edificio Quintiliano comunica sus plantas primera y segunda con cuatro escaleras no protegidas de servicio interior.

ESCALERA 1: Escalera no protegida que comunica cabecera este de planta baja con cabecera este de planta primera.

ESCALERA 2: Escalera no protegida que comunica planta baja, primera y segunda en zona de aulas (zona norte).

ESCALERA 3: Escalera no protegida que comunica planta baja, primera y segunda en zona de aulas (zona norte).

ESCALERA 4: Escalera de servicio no protegida que comunica planta sótano con planta baja zona norte, sirviendo como escalera de evacuación ascendente de sótano a la planta baja.

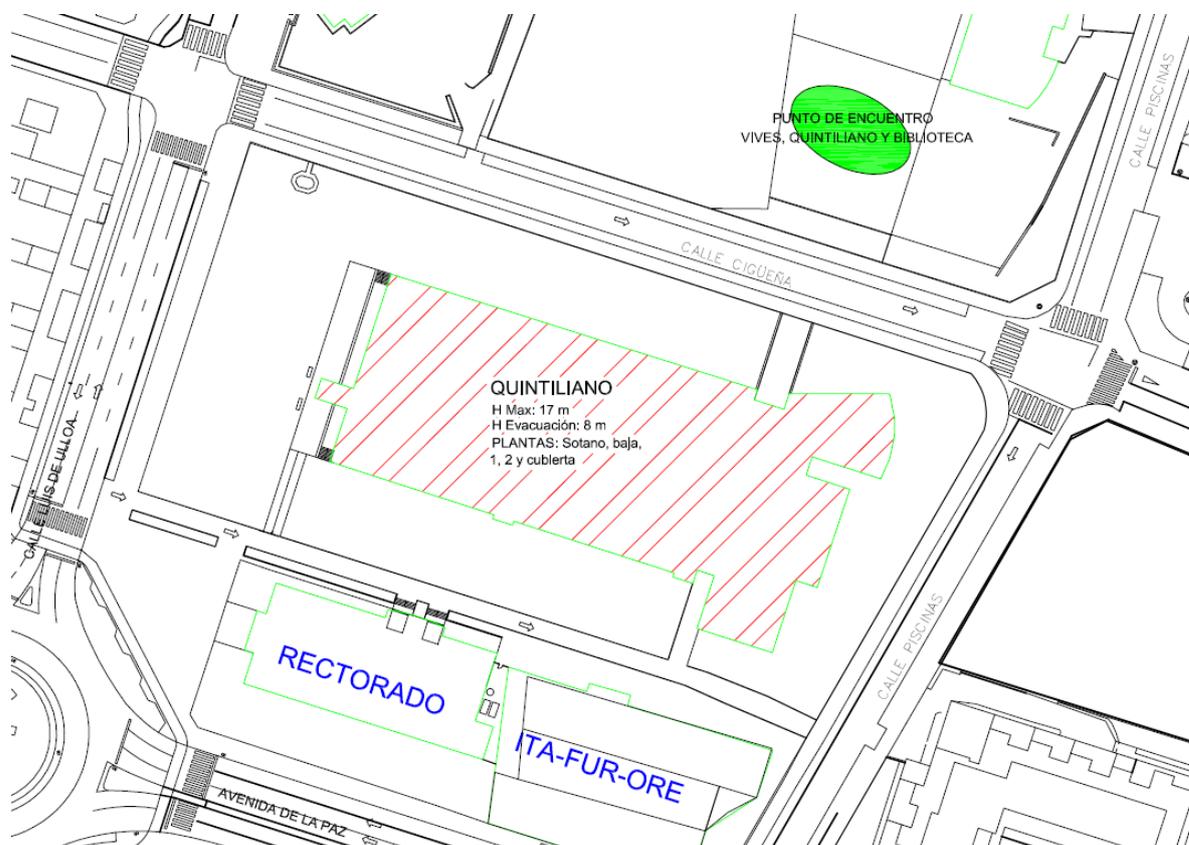
ESCALERA 5: Escalera protegida que comunica planta baja, primera y segunda en zona de aulas (zona oeste).

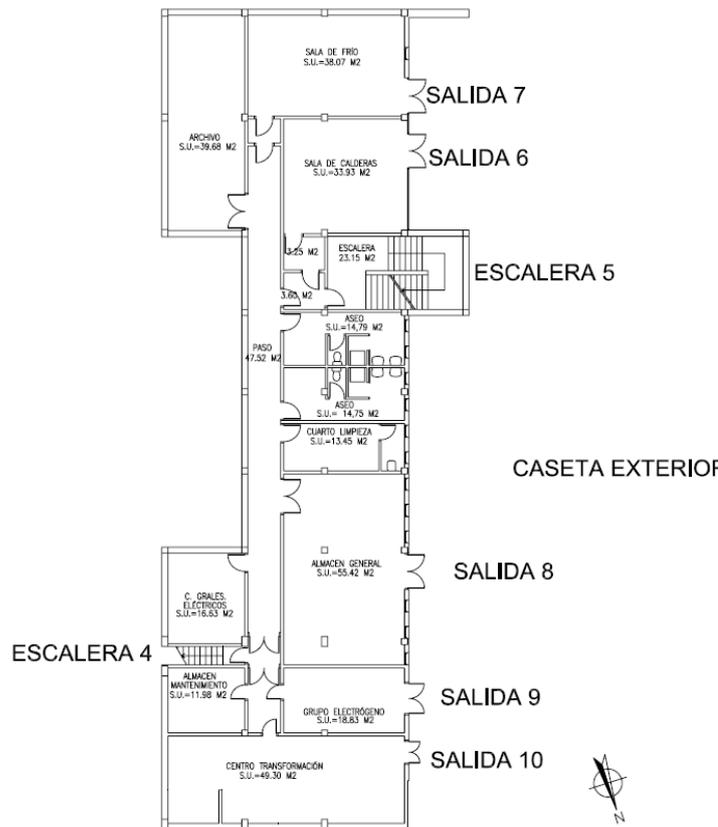
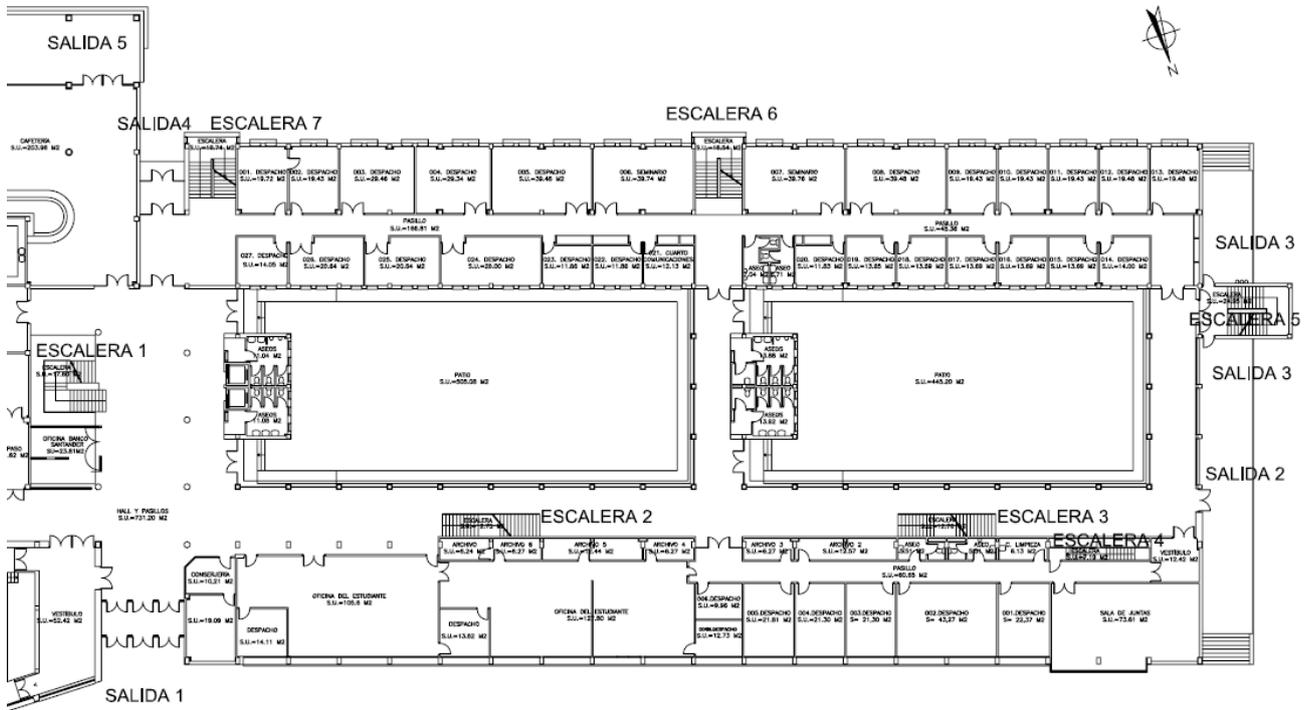
ESCALERA 6: Escalera de evacuación descendente de planta segunda a planta baja

Nota: la localización del edificio y puertas de entrada y salida está indicada en el plano de situación del edificio

https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/planos_quintiliano.pdf

Contraseña: 245sos







1.1.2. - Accesos para servicios externos

Una vez que los vehículos del Servicio de Extinción de Incendios llegan a la C/ Luis de Ulloa, acceden al edificio por la calle peatonal que da a esta calle (con vado para acceso) situada entre los edificios de Rectorado y Quintiliano (se aproximan desde la cara oeste del edificio y pueden situarse en la zona encementada de la cara oeste o en la calle peatonal de la cara sur adyacente al edificio).

Los Servicios de Extinción también pueden acceder por la calle Cigüeña a puerta principal del edificio.

HIDRANTES: El edificio Quintiliano cuenta con una superficie total construida de 9.124,00 m².

En la NBE-CPI/91 no hay ninguna reglamentación sobre hidrantes, pero según el artículo 2.5 del Apéndice 2 del NBE-CPI/91 se recomienda la instalación de al menos un hidrante los edificios de uso docente y administrativo con una superficie construida comprendida entre 5.000m², y 10.000 m².

Como el edificio tiene más de 5.000 m², es conveniente que haya algún hidrante. En el jardín del Quintiliano, hay tres hidrantes situados uno en la fachada norte, otro en la fachada este y en la fachada oeste.

1.1.3. - Características de las Instalaciones. Breve descripción de las actividades.

El edificio Quintiliano está destinado a la enseñanza universitaria y a la investigación y cuenta principalmente con:

- Aulas y seminarios docentes para los Grados y demás estudios de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales (Grado en Derecho, Grado en Trabajo Social, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos) y de la Facultad de Ciencias Empresariales (Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Turismo).
- Zonas de administración para la Facultad, los Departamentos y para los despachos de los docentes.
- Aula Magna y Sala de Grados
- Aula Aranzadi
- Cafetería
- Zonas de instalaciones

El edificio se compone de sótano, planta baja, primera, segunda y cubierta.

Planta Baja:

Ocupa una superficie construida de **3273 m²**, de los cuales son útiles **3159 m²**

El edificio tiene entrada principal por la fachada norte (S1)

En esta zona norte se encuentra las Escaleras: E1 (en la cabecera este del edificio), E2, E3 y E4 (escalera de servicio) y las Salidas S1 Y S2.

En el lado oeste se encuentra la escalera compartimentada de evacuación (E5) y la salida S3 de esta escalera de evacuación.

En el lado sur están las escaleras E6 y E7 y la Salida S4

La cafetería está en la esquina sudeste y tiene salida propia S5.

Zona Ala Norte:

- Consejería



- Oficina del Estudiante
- Aula Magna
- Aulas Informáticas
- Aula de Idiomas
- Cafetería (incluye cocina y almacén)
- Sala de Juntas
- Despachos

Zona Ala Sur:

- Despachos
- Dos Seminarios

Planta Primera:

Con una superficie total construida de 3251,00 m² y una superficie útil de 3044,08 m².

Accedemos a esta planta a través de las Escaleras Principales: E1, E2, E3, E5 (escalera compartimentada de evacuación), E6 o E7.

Zona ala Norte

- Aulas
- Sala de grados
- Despacho
- Archivo

Zona ala Sur

- Despachos
- Aula Aranzadi
- Almacén

Planta segunda:

Con una superficie total construida de 2155,00 m² y una superficie útil de 1933,40 m².

Accedemos a esta planta a través de las Escaleras Principales E2, E3, E5 (escalera compartimentada de evacuación), E6 o E7.

Zona ala Norte:

- Aulas

Zona ala Sur:

- Despachos

Planta cubierta:

La planta de cubierta no tiene ninguna instalación de interés. Sólo azotea.

Accedemos a esta planta únicamente a través de la escalera situada en la terraza trasera de la planta 2; patio al cuál se accede por una puerta situada en frente de los aseos en la zona este de la planta 2.

1.1.4.- Ocupación real de las diversas zonas del Edificio.

Las personas presentes en el edificio son (aproximadamente y sin ánimo exhaustivo y con datos de 2009):

- Alumnos Grados: aproximadamente 2000.

- Estudiantes de grado de Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales (Grado en Derecho, Grado en Trabajo Social, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos) son unos 1200
- Estudiantes de Grado de la Facultad de Ciencias Empresariales (Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Turismo). Son unos 800.
- Alumnos de otros estudios de posgrado o varios: no es posible cuantificarles
- Docentes, Investigadores y Personal en Formación de Investigación: aproximadamente unos 200.
- Personal de administración: aproximadamente 50 personas
- Personal de cafetería: aproximadamente 3 ó 4 personas
- Contratas y Visitas que acceden habitualmente al mismo: no es posible cuantificarles

Puede haber entre ellos personas con movilidad reducida u otras minusvalías (vista, oído, etc.)

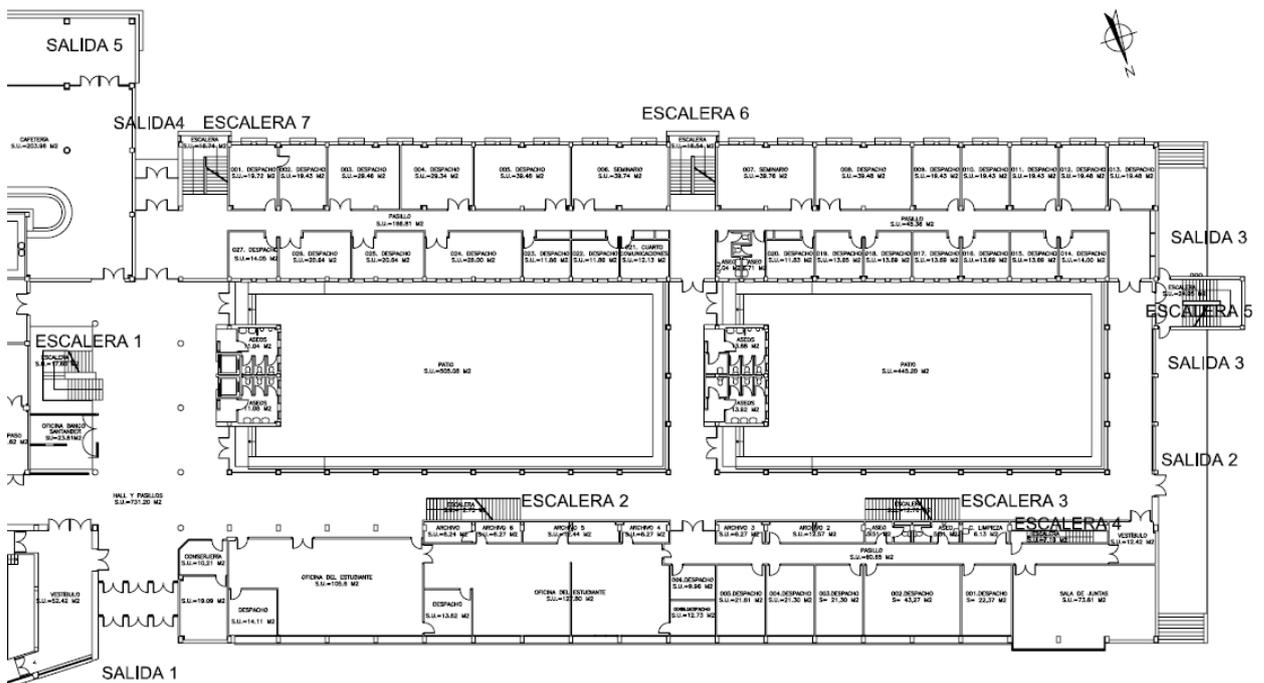
1.1.5.- Superficies y Ocupación:

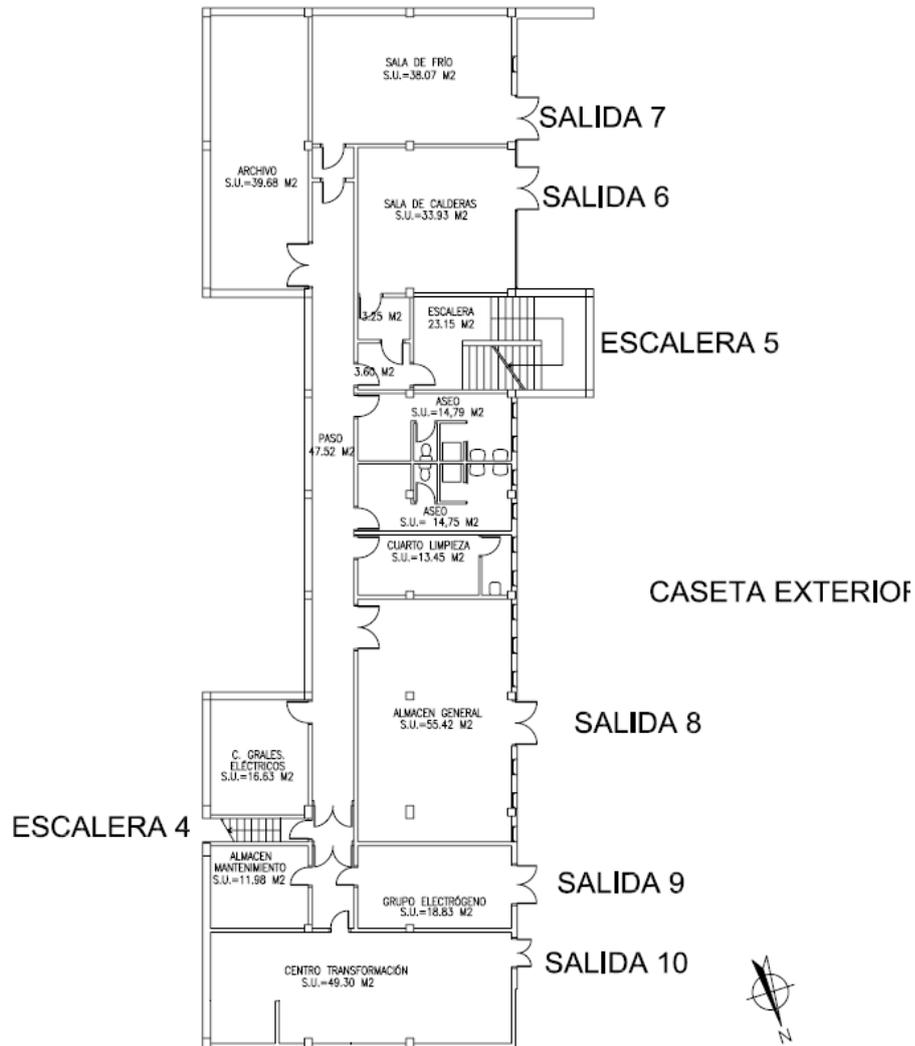
EDIFICIO QUINTILIANO					
SÓTANO	m ²	m ² /persona	OCUPACIÓN (personas)	PORCENTAJE PONDERACIÓN	OCUPACIÓN CON % (personas)
Instalaciones	170,21	0	0	0%	0
Aseos	29,54	3	10	0%	0
Almacenes	67,4	40	2	0%	0
Archivo	39,68	40	1	0%	0
Pasillos y Escaleras	77,52	10	8	0%	0
TOTAL SÓTANO			20		0
PLANTA BAJA	m ²	m ² /persona	OCUPACIÓN (personas)	PORCENTAJE PONDERACIÓN	OCUPACIÓN CON % (personas)
Oficina Estudiante	414,07	10	41	100%	41
Conserjería	29,3	10	3	100%	3
Aula Magna	235,51	0,5	471	50%	236
Sala Juntas	73,61	2	37	0%	0
Oficina Santander	23,8	10	2	100%	2
Despachos Profesores	515,19	10	52	50%	26
Aulas Informática	118,08	1,5	79	100%	79
Aula Idiomas	58,65	1,5	39	100%	39
Seminario	39,76	1,5	27	50%	13
Cafetería	203,96	1	204	50%	102
Cafetería Cocina	35,13	5	7	100%	7
Cafetería Almacén	20,53	40	1	0%	0
Archivo	63,81	40	2	0%	0

Vestíbulo A. Magna	52,42	2	26	50%	13
Hall entrada	731,2	2	366	50%	183
Pasillos, Vestíbulos y Escaleras	338,41	10	34	0%	0
Instalaciones	18,26	0	0	0%	0
Aseos	60,94	3	20	0%	0
TOTAL PLANTA BAJA			1409		744
PLANTA PRIMERA	m²	m²/persona	OCUPACIÓN (personas)	PORCENTAJE PONDERACIÓN	OCUPACIÓN CON % (personas)
Vestíbulo A 101	51,67	1,5	34	100%	34
Aula 101	236,37	1,5	158	100%	158
Sala de Grados	111,55	1,5	74	50%	37
Vestíbulo S. Grados	29,59	1,5	20	50%	10
Pasillos y Escaleras	950,4	10	95	0%	0
Sala Aranzadi	276,36	2	138	50%	69
Almacén	18,57	40	0	0%	0
Aseos	63,69	3	21	0%	0
Despachos	628,01	10	63	50%	31
Archivo	89,79	40	2	0%	0
Aulas	662,64	1,5	442	100%	442
TOTAL PLANTA PRIMERA			1013		747
PLANTA SEGUNDA	m²	m²/persona	OCUPACIÓN (personas)	PORCENTAJE PONDERACIÓN	OCUPACIÓN CON % (personas)
Aulas	668,95	1,5	446	100%	446
Pasillos y hall	636,94	10	64	0%	0
Despachos Profesores	711,19	10	71	50%	36
Despachos Administración	29,53	10	6	100%	6
Aseos	63,69	3	21	0%	0
TOTAL PLANTA SEGUNDA			608		487
TOTAL EDIFICIO QUINTILIANO			3051		1978

OCUPACIÓN EDIFICIO QUINTILIANO		
Ocupación Total por planta	nº personas	nº personas %
PLANTA SÓTANO	20	0
PLANTA BAJA	1409	744
PLANTA PRIMERA	1013	747
PLANTA SEGUNDA	608	487
OCUPACIÓN TOTAL	3051	1978

1.1.6.- Vías y Salidas de Evacuación





Se cumple lo indicado en NBE-CPI-96.

La anchura mínima libre en puertas, pasos y huecos previstos como salida de evacuación será igual o mayor de 0,8 m y la anchura libre de pasillos y escaleras será igual o mayor que 1m. En las puertas de dos hojas la anchura de la hoja será igual o mayor de 0,60m e igual o menor de 1,2m. Los pasamanos de la escalera que comunica las dos plantas no reducen la anchura de la misma.

Todas las puertas consideradas a continuación cumplen con el art. 8 de la NBE- CPI/96, son con eje de giro vertical, abatibles y fácilmente operables.

Los recorridos de evacuación son claros desde cualquier punto del recinto hasta las salidas de evacuación, en ningún caso los recorridos de evacuación sobrepasan los 50m y desde cualquier origen de evacuación hasta algún punto desde el que partan al menos dos recorridos alternativos hacia sendas salidas no es mayor de 25 m.

Existe señalización e iluminación de emergencia para la Evacuación.



El edificio Quintiliano cuenta con las siguientes salidas al exterior:

SALIDAS PLANTA SÓTANO:

Cuenta con la **SALIDA 6, 7, 8, 9 y 10** de acceso directo al exterior.

SALIDA 6:

Puerta de doble hoja de metal de 1.6m de anchura con 0.8 m cada hoja y barra antipánico en las dos hojas.

Su capacidad de evacuación máxima es de 320 personas.

Comunica la Sala de Calderas con el exterior. Zona oeste.

SALIDA 7:

Puerta de doble hoja de metal de 1.6m de anchura con 0.8 m cada hoja y barra antipánico en las dos hojas.

Su capacidad de evacuación máxima es de 320 personas.

Comunica la Sala de Frío con el exterior. Zona oeste.

SALIDA 8:

Puerta de doble hoja de metal de 1.6m de anchura con 0.8 m cada hoja y sin barra antipánico.

Su capacidad de evacuación máxima es de 320 personas.

Comunica el Almacén General con el exterior. Zona oeste.

SALIDA 9:

Puerta de doble hoja de metal de 1.6m de anchura con 0.8 m cada hoja y sin barra antipánico.

Su capacidad de evacuación máxima es de 320 persona.

Comunica el Grupo Electrónico con el exterior. Zona oeste.

SALIDA 10:

Puerta de doble hoja de metal de 1.2 de anchura con 0.6 m cada hoja y sin barra antipánico.

Su capacidad de evacuación máxima es de 240 personas.

Comunica el Centro de Transformación con el exterior. Zona oeste.

SALIDAS PLANTA BAJA:

Cuenta con la **SALIDA 1, 2, 3, 4 y 5** de acceso directo al exterior.

SALIDA 1:

Tres puertas de doble hoja de cristal de 1.6m de anchura con 0.8 m cada hoja, con barra antipánico en las dos hojas de la puerta del centro y sin barra antipánico en las dos laterales.

Su capacidad de evacuación máxima es de 320 personas cada puerta, 960 las tres en total

Comunica el Hall con el exterior. Zona norte.

SALIDA 2:

Puerta de doble hoja de cristal de 1.6m de anchura con 0.8 m cada hoja con barra antipánico.

Su capacidad de evacuación máxima es de 320 personas.

Comunica el pasillo zona norte con el exterior zona oeste.

SALIDA 3:

Puerta de una hoja de cristal de 0.9m de anchura, con barra antipánico.

Su capacidad de evacuación máxima es de 180 personas (200 x 0.9)



La otra puerta que esta enfrente es de iguales características
Su capacidad de evacuación máxima total de las dos puertas es de 360 personas (2 x 180)
Comunica la escalera 5 con el exterior hacia el norte y sur.

SALIDA 4:

Puerta de doble hoja de cristal de 1.6m de anchura con 0.8 m cada hoja, con barra antipánico.
Su capacidad de evacuación máxima es de 320 personas (200 x 1.6)
Comunica el pasillo despachos con el exterior zona sur.

SALIDA 5:

Dos puertas de doble hoja de cristal de 1.6m de anchura cada puerta, con 0.8 m cada hoja, con barra antipánico todas.
Su capacidad de evacuación máxima es de 320 personas cada puerta (200 x 1.6).
Las dos puertas tienen una capacidad de evacuación máxima de 640 personas (320 x 2).
Comunica la cafetería con el exterior. Zona sur.

PUERTAS DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO QUINTILIANO		
PLANTA PRIMERA		
SALIDA 1	960 ocupantes	PUERTA PRINCIPAL (FACHADA PRINCIPAL, LADO NORTE)
SALIDA 2	320 ocupantes	PUERTA LATERAL OESTE
SALIDA 3	360 ocupantes	PUERTAS LATERALES ZONA OESTE
SALIDA 4	320 ocupantes	PUERTA LATERAL ZONA SUR
SALIDA 5	640 ocupantes	PUERTAS CAFETERIA AL EXTERIOR LADO SUR
SALIDA 6	320 ocupantes	PLANTA BAJA SALA CALDERAS ZONA OESTE
SALIDA 7	320 ocupantes	PLANTA BAJA SALA FRIO ZONA OESTE
SALIDA 8	320 ocupantes	PLANTA BAJA ALMACEN GENERAL ZONA OESTE
SALIDA 9	320 ocupantes	PLANTA BAJA GRUPO ELECTROGENO ZONA OESTE
SALIDA 10	240 ocupantes	CENTRO DE TRANSFORMACIÓN ZONA OESTE



ESCALERAS

El edificio Quintiliano cuenta con las siguientes escaleras:

ESCALERA 1:

Escalera no protegida que comunica cabecera este de planta baja con cabecera este de planta primera. Como **escalera de evacuación descendente** (de planta primera a planta baja) tiene una anchura de 1.7m y su capacidad de evacuación máxima es de 272 personas (160 x 1.7).

ESCALERA 2:

Escalera no protegida que comunica planta baja, primera y segunda en zona de aulas (zona norte). Como **escalera de evacuación descendente** (de planta segunda a planta baja) tiene una anchura de 1.67 y su capacidad de evacuación máxima es de 267 personas (160 x 1.67).

ESCALERA 3:

Escalera no protegida que comunica planta baja, primera y segunda en zona de aulas (zona norte). Como **escalera de evacuación descendente** (de planta segunda a planta baja) tiene una anchura de 1.67 y su capacidad de evacuación máxima es de 267 personas (160 x 1.67).

ESCALERA 4:

Escalera de servicio no protegida que comunica planta sótano con planta baja (zona norte). Como **escalera de evacuación ascendente** (de planta sótano a planta baja) tiene una anchura de 0.83 y su capacidad de evacuación máxima es de 132 personas ((160 -10h) x 0.83). Su altura de evacuación es de 3.42m (19 escalones x 0.18m).

ESCALERA 5:

Escalera protegida que comunica planta baja, primera y segunda en zona de aulas (zona oeste). Como **escalera de evacuación descendente** (de planta segunda a planta baja) tiene una anchura de 1.67 y su capacidad de evacuación máxima es de 267 personas (160 x 1.67). Su altura de evacuación es de 3.42m (19 escalones x 0.18m).

ESCALERA 6:

Como **escalera de evacuación descendente** (de planta segunda a planta baja) tiene una anchura de 1.67 y su capacidad de evacuación máxima es de 267 personas (160 x 1.67).

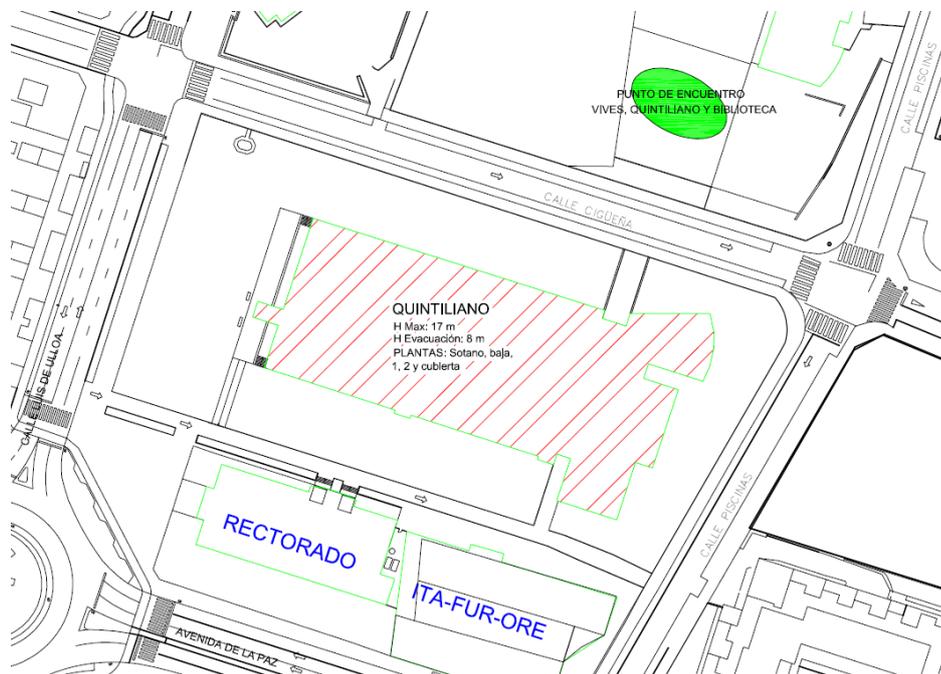
ESCALERA 7:

Como **escalera de evacuación descendente** (de planta segunda a planta baja) tiene una anchura de 1.67 y su capacidad de evacuación máxima es de 267 personas (160 x 1.67).

Punto de encuentro

Zona frente a la entrada principal, en la zona arbolada del jardín existente entre el edificio Quintiliano y el edificio de la Biblioteca.

Este punto de encuentro es también el punto de encuentro de los edificios, Vives y Biblioteca.



1.1.7.- Compartimentación

Según normativa el edificio debería estar compartimentado en sectores de incendio inferiores a 4.000 m² (Uso Docente).

En el proyecto no se indica nada sobre la compartimentación del edificio.

1.2.- Evaluación del riesgo

Dentro de los riesgos más probables:

- Riesgo de incendio
- Riesgo de escape de gas.
- Riesgo de amenaza de bomba

Vamos a evaluar de manera cualitativa el riesgo de incendio.

1.2.1.- Evaluación del riesgo de incendio

La actividad propia del edificio es de docencia, investigación y trabajo administrativo por lo que los riesgos propios de la actividad se limitan a los locales de riesgo indicados en el punto siguiente. No existen riesgos externos de entidad a señalar.

1.2.2. - Zonas potencialmente peligrosas:

Existen instalaciones o dependencias que presentan características específicas cuyos riesgos se han de tener en cuenta, puesto que poseen una mayor carga de fuego y/o grado de peligrosidad y/o riesgo de activación. Se pasan a detallar y describir.

LOCALES RIESGO ESPECIAL EN EDIFICIO QUINTILIANO - SÓTANO		
Centro de Transformación	Riesgo de Incendio	
Grupo Electrógeno	Riesgo de Incendio	
Cuarto Eléctrico de Baja Tensión	Riesgo de Incendio	
Sala de Frío	Riesgo de Incendio	
Cuarto de Calderas	Riesgo de Incendio	
Archivo	Riesgo de Incendio	
Almacenes	Riesgo de Incendio	

LOCALES RIESGO ESPECIAL EN EDIFICIO QUINTILIANO – PLANTA BAJA		
Cocina	Riesgo de Incendio	
Almacenes	Riesgo de Incendio	
Archivo	Riesgo de Incendio	
Cuarto Comunicaciones	Riesgo de Incendio	

LOCALES RIESGO ESPECIAL EN EDIFICIO QUINTILIANO – PLANTA PRIMERA		
Almacén	Riesgo de Incendio	

LOCALES RIESGO ESPECIAL EN EDIFICIO QUINTILIANO - CUBIERTA		
Cuarto de ascensores	Riesgo de Incendio	
Torres de refrigeración	Riesgo de Incendio	

Según la NBE-CPI/91: Puertas de paso a locales o a zonas de riesgo especial, todas las puertas de los pasos a locales de riesgo especial (laboratorios, salas de instalaciones, etc.), cuando dicho paso se realice desde un vestíbulo previo serán de RF -30, como mínimo, al igual que las restantes puertas del vestíbulo previo.

1.3.-Planos de emplazamiento y edificio

Se pueden consultar en https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/planos_quintiliano.pdf
Contraseña 245sos

2. MEDIOS DE PROTECCIÓN

Se determinan los medios materiales, técnicos y humanos que se disponen para las medidas de emergencia.

2.1 Inventario

2.1.1 Inventario de los medios técnicos o materiales

Su número y disposición se puede consultar en:
https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/planos_quintiliano.pdf
Contraseña 245sos

Extintores:



Se dispone de número suficiente de extintores para que el recorrido real en cada planta desde todo origen de evacuación hasta un extintor no supere los 15 m. Se dispone de extintores de polvo químico ABC polivalentes.

BIE's

BIEs de 25 mm sin grupo de presión propio y cuya distancia de cualquier origen de evacuación hasta la BIE nunca es superior a 25 m.

Sistema de detección y alarma

Existe un sistema de detección y alarma de incendios con central, detectores iónicos, pulsadores y alarmas acústicas.

Condiciones de los alumbrados especiales:

Instalación de Alumbrado de Emergencia, permite en caso de fallo del alumbrado general, la evacuación de las personas hacia el exterior.

La instalación de equipos de alumbrado de emergencia se ha realizado de forma que iluminan preferentemente todas las vías y salidas de evacuación y la situación de los equipos de prevención de incendios descritos.

2.1.2 Inventario de los medios humanos

Jefes de Emergencias

Durante la emergencia

- Son los máximos responsables de gestionar las situaciones de emergencia.
- Son quienes declaran la emergencia y ordenan la evacuación y la llamada a las Ayudas Externas, a las que informan de la situación a su llegada.
- Aseguran el cumplimiento eficaz de las actividades de las Medidas de Emergencia (alerta, intervención, alarma y evacuación, comunicación con Ayuda Externa).
- Garantizan la coordinación y la cooperación entre los integrantes de los Equipos de Emergencias y la adecuada toma de decisiones.
- Deciden el final de la emergencia y toman las medidas para posibilitar la vuelta a la actividad normal sin riesgo de repetición del incidente.
- Informan lo antes posible de lo sucedido a Gerencia.
- Ante la llegada de las ayudas externas se ponen bajo sus instrucciones.

Otras funciones

- Aprueban el documento de las Medidas de Emergencia.
- Colaboran en la redacción y revisión del documento.
- Responsables de la implicación de todos los ocupantes del edificio en la implantación, mejora y funcionamiento del documento.
- Responsables de la revisión del documento después de cada simulacro, incidente, emergencia, mejora o cambio y de la adopción e implantación de las medidas de mejora que se determinen como necesarias tras la revisión.
- Elaboran el informe posterior a la realización de cada simulacro en el que se proponen soluciones y actualizaciones del documento.
- Elaboran el informe sobre cualquier situación de emergencia sucedida.
- Hacen el seguimiento y atención de los damnificados.
- Responsables de la coordinación con organismos de la Administración Pública.
- Responsables de la transmisión de la información sobre las emergencias acaecidas:

Equipo de Primera Intervención (EPI)

Son responsables de:

- El control periódico del buen estado y funcionamiento de los elementos de detección, alarma y control de incendios: central de alarma, extintores, BIE´s, detectores, pulsadores, señalización, vías de evacuación, iluminación de emergencia, etc. De cualquier anomalía detectada: falta de señalización, fallos en medios de extinción, averías, etc., deben informar al Servicio de Infraestructuras y/o a los Jefes de Emergencias.
- Dejar constancia de todos los incidentes ocurridos en el libro de incidencias.
- Ante información sobre cualquier incidente, mediante detección personal o automática: acuden, evalúan y actúan en el primer momento de la emergencia.
- Las primeras actuaciones para controlar o eliminar la situación.
- Comunicar la situación a los Jefes de Emergencia y, a su indicación, requerir Ayuda Externa y/o activar la señal de alarma y evacuación.
- Acompañar y ayudar a los equipos de Ayuda Externa
- Prestar los primeros auxilios a los heridos hasta la llegada de Ayudas Externas

Nota: en caso de no contar con la presencia de ninguno de los Jefes de Emergencia, el miembro del EPI que permanezca en el CCC asumirá esta función.

Responsable del Centro de Comunicaciones y Control (CCC).

(es el miembro del Equipo de Primera Intervención que permanece en Conserjería)

Es responsable de:

- Avisar a los Jefes de Emergencia y a los equipos que éste le indique.
- Realizar toda la labor de comunicación e información bajo la supervisión, y siguiendo las instrucciones de los Jefes de Emergencia.
- Activar la orden de evacuación y llama a las Ayudas Externas, bajo la supervisión y coordinación de los Jefes de Emergencia.
- Recibir todos los avisos de posibles situaciones de emergencia y transmitirlos oportunamente.

Equipo de Evacuación (EEV)

Son responsables de:

- Colaborar con el Equipo de primera intervención en el control periódico del buen estado y funcionamiento de los elementos de detección, alarma y control de incendios, incidiendo especialmente en todo lo relativo a la evacuación: señalización, vías de evacuación, iluminación de emergencia, etc. De cualquier anomalía detectada deben informar al personal del Equipo de Primera Intervención.
- Al sonar la señal acústica de ALARMA acuden a Conserjería para colaborar con los Jefes de Emergencia y con el Equipo de Primera Intervención en aquello que estos consideren necesario.
- Una vez transmitida la orden de EVACUACIÓN, proceder de inmediato a la evacuación. Se situarán en las zonas asignadas y dirigirán a los evacuados hacia el punto de reunión.
- Auxiliar a las personas discapacitadas o con especiales dificultades.
- Finalizado el desalojo, coordinar la agrupación de los evacuados y la elaboración de las listas con el nombre de los evacuados.

Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

El personal del EPI y el personal del EE tienen formación en primeros auxilios.

Unidades de Apoyo

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Servicio de Infraestructuras

Son responsables de:

- Colaborar en la implantación de las Medidas de Emergencias.
- Colaborar en las correcciones y mejoras que sean necesarias.

Unidad de Mantenimiento

Los miembros del equipo de mantenimiento acuden al lugar del suceso en los casos en que se les solicite a través de los equipos de emergencia. Con independencia de sus tareas propias colaboran con las labores de los Equipos de Emergencia si éstos les solicitan ayuda.

Equipo de Vigilancia (formado por vigilantes de empresa contratada)

Son responsables de:

- Colaborar en todo momento con el Equipo de Primera Intervención.

En los horarios de cierre del edificio al público son responsables de:

- Dejar constancia de todos los incidentes ocurridos en el libro de incidencias.
- Ante información sobre cualquier incidente, mediante detección personal o automática: acuden, evalúan y actúan en el primer momento de la emergencia.
- Las primeras actuaciones para controlar o eliminar la situación.
- Si fuera necesario, requerir Ayuda Externa y/o activar la señal de alarma y evacuación.
- Acompañar y ayudar a los equipos de Ayuda Externa

Resto de ocupantes del edificio

- Colaborar para mantener en buen estado los elementos de detección, alarma y control de incendios: vías de evacuación despejadas, puertas cortafuegos cerradas, etc. Si se observan irregularidades, transmitirlos a los auxiliares de servicios generales.
- Participar en las actividades de formación, simulacros, etc.
- Una vez transmitida la orden de EVACUACIÓN salir del edificio hasta el punto de reunión
- Auxiliar a las personas discapacitadas o con dificultades.
- Colaborar en todo lo solicitado con los equipos de intervención, externos o internos.
- Si detectan una emergencia deberán comunicar esta situación a los Equipos de Emergencia del edificio y dar toda la información que sea necesaria.
- Conocer el edificio y en concreto:
 - o Los riesgos posibles y sus medidas frente a ellos.
 - o Las vías de evacuación, incluyendo las alternativas de que se disponga.

2.2.-Planos de edificio por plantas

Se pueden consultar en https://www.unirioja.es/servicios/spri/pdf/planos_quintiliano.pdf
Contraseña 245sos

3. PLAN DE EMERGENCIA

3.1.- Objeto

El Plan de Emergencia tiene por finalidad definir la secuencia de actuaciones a desarrollar para el control eficaz de las emergencias desde el momento en que éstas se declaran, planificando la organización humana con los medios disponibles, organizando la evacuación, intentando eliminar la emergencia o impidiendo su propagación hasta la llegada de las ayudas externas.

Este Plan de Emergencia define la secuencia de acciones a desarrollar para el control inicial de las distintas emergencias que puedan producirse respondiendo a las siguientes preguntas: ¿Qué se hará?, ¿Quién lo hará?, ¿Cuándo y Cómo?, ¿Dónde?, etc. Planificando la organización humana con los medios necesarios que la posibilite.

En esencia, se trata de evitar que tenga que llegarse a la evacuación parcial o total del edificio; y en el caso de que haya que llegar a la misma, esta sea lo más ordenada, organizada y fácil posible.

3.2.- Responsabilidad

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, el personal de la Universidad de la Rioja y, en general, todos los y trabajadores que realicen su labor en el Edificio Quintiliano están obligados a participar en el plan de emergencia.

Por lo tanto, todo el personal que preste su servicio en el EDIFICIO QUINTILIANO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA viene obligado, sin excepciones, a conocer y cumplir las normas generales y criterios básicos que se establezcan en el desarrollo del PLAN DE EMERGENCIA.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN EL PLAN DE EMERGENCIAS DEL QUINTILIANO

Consejo de Gobierno y Consejo de Dirección	
JEFES DE EMERGENCIA JE	Jefe Emergencia 1 Decano Facultad Ciencias Empresariales
	Jefe Emergencia 2 Decana Facultad Ciencias Jurídicas y Sociales
	Jefe Emergencia 3 Administradora de la Facultad
	Jefe Emergencia 4 Jefa de la Oficina del Estudiante
EQUIPO PRIMERA INTERVENCIÓN - EPI	Personal de Servicios Generales
CENTRO DE COMUNICACIONES Y CONTROL	El miembro del Equipo de Primera Intervención que resulte más adecuado dependiendo de su situación en el momento de detección de la emergencia
EQUIPO DE EVACUACIÓN - EEV	Personal Oficina Estudiante
	Secretaria Dpto. Economía y Empresa
	Secretaria Departamento Derecho
	Director del Área de Gestión Académica
	Jefe de Servicio de Gestión Académica (Grado)
Jefe de Servicio de Gestión Académica (Posgrado)	
Luis Blanco Pascual (PDI Voluntario)	
Equipo de Vigilancia	Vigilantes de Seguridad
Servicio Infraestructuras y Servicio de Prevención	Servicios colaboradores
Unidad de Mantenimiento	Empresa de mantenimiento contratada
PDI y PAS	Resto del PDI y del PAS del edificio que no pertenezcan a alguno de los Equipos de Emergencia
Alumnos, contratas y visitas	

Los teléfonos se pueden consultar en:

Directorio de teléfonos para miembros de los equipos de emergencia y equipos colaboradores:

- o https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/telefonos_emergencia.pdf

- https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/telefonos_ee_quintiliano.pdf
Contraseña: 245sos

3.3.- Clasificación de las Emergencias.

Clasificación de emergencias por tipologías

En función del tipo de riesgo

- Riesgo de incendio
- Riesgo de explosión
- Riesgo de escape de gas (utilización de gas natural)

También puede ser posible, al ser un edificio público, emergencia por amenaza de bomba.

Clasificación de emergencias en función de la gravedad:

En función de la gravedad y de las dificultades para su control y de sus posibles consecuencias, ante una emergencia se producirá una activación del nivel operativo del edificio siguiendo el esquema:

TIPO 0: CONATO DE EMERGENCIA → TIPO 1: EMERGENCIA LIMITADA → → TIPO 2: EMERGENCIA GENERAL

0. Se denomina Conato de Emergencia cuando se comprueba que el aviso recibido no se corresponde realmente con una situación de emergencia o que ésta puede ser controlada y dominada de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección de la zona, por ello el Jefe de la Emergencia decide que no es necesario establecer una situación de Emergencia. Actúan todos los Equipos de Emergencia Internos

1. La emergencia limitada se declara en el caso de que el suceso no haya sido controlado en fase de conato y exige la participación de los Equipos de emergencia existentes (Primera Intervención y Evacuación). Los efectos de la emergencia parcial quedarán limitados a un sector y no afectarán a otros sectores colindantes ni a terceras personas.

2. Si la organización prevista no ha sido capaz de controlar el suceso, se activará la emergencia general, para lo cual se solicitará la intervención de la Ayuda Externa especializada: Bomberos, Emergencia Sanitaria, Policía Nacional y Local, Protección Civil, etc.). Comportará la evacuación de personas de determinados sectores o de la totalidad del Edificio. Actúan todos los Equipos de Emergencia Internos y se solicita la ayuda de los Equipos de Emergencia Externos.

En cualquier tipo de emergencia: conato, parcial o general, se distinguen dos etapas.

Alerta: es la etapa que va desde la detección de la situación de emergencia hasta la confirmación o no de la existencia real de la emergencia y el intento de control o eliminación de la misma.

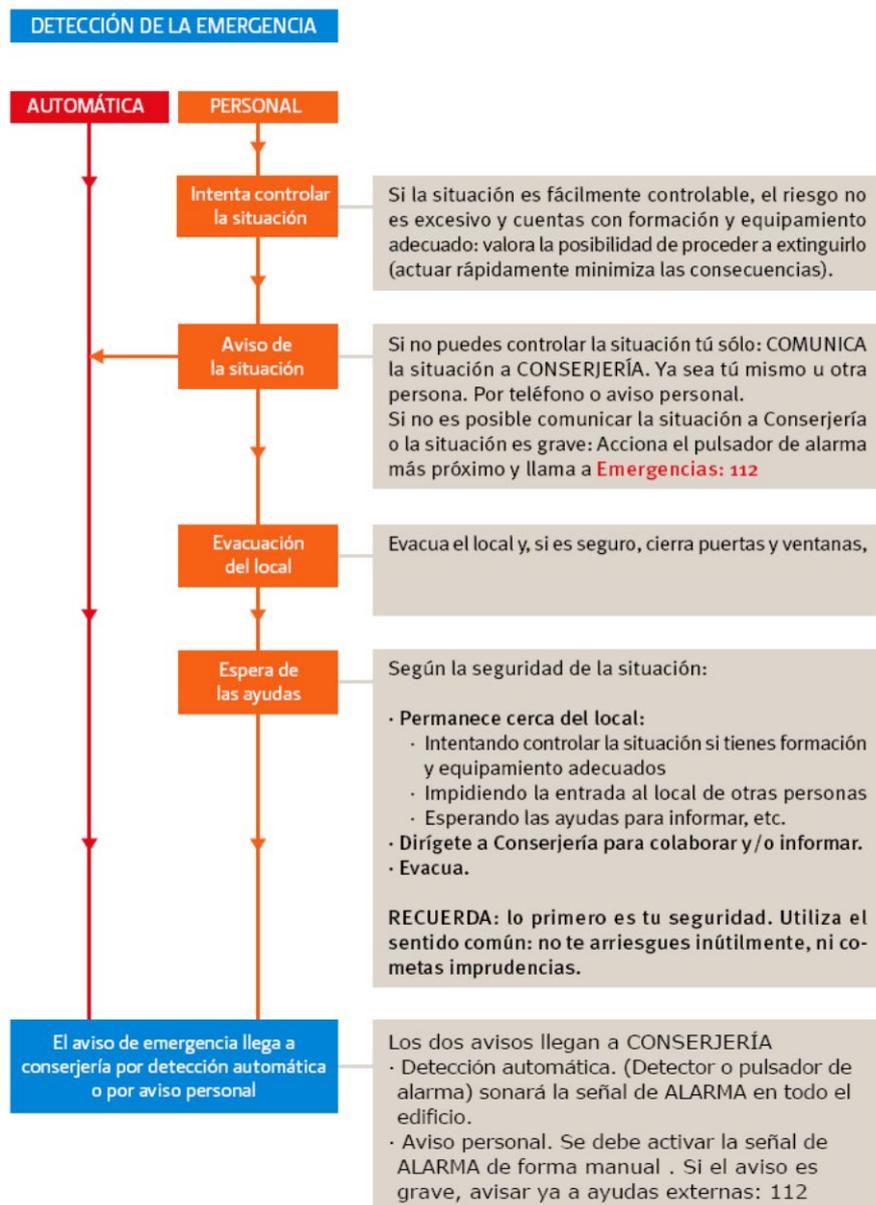
Alarma y Evacuación: si la emergencia no ha podido ser controlada o eliminada se da el aviso de evacuación de las personas del Edificio (de manera parcial o total).

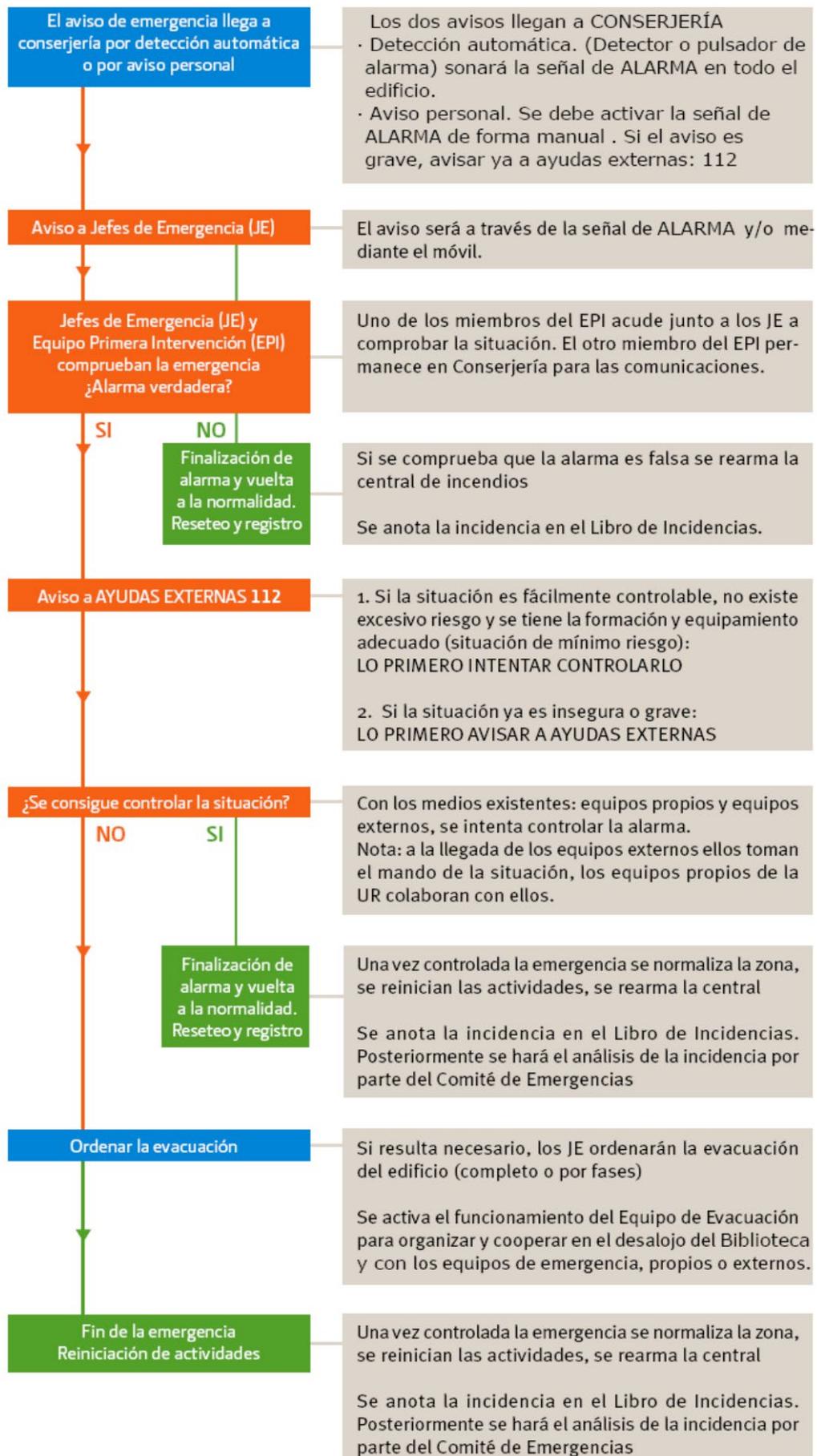
3.4.- Actuaciones ante una emergencia

Las distintas fases que puede haber en una emergencia son:

1. La **alerta**, que pondrá en acción a los Equipos de Emergencia. El personal debe ser consciente la importancia que tiene, ante la detección de una emergencia, mantener la calma y transmitir la alerta según las instrucciones de las distintas fichas de actuación.
2. La **intervención** para el control de las emergencias.
3. La señal para la **evacuación** de los ocupantes, si resulta necesario.
4. El **final de la emergencia**.

3.4.1- Esquema de actuaciones ante una emergencia







3.4.2- Fichas de actuación ante una emergencia

Todas estas fases, así como las distintas personas que puedan estar implicadas: personal de los equipos de emergencias, profesores, personal de la UR, alumnos, visitas, contratados, etc. dan lugar a distintas actuaciones que se detallan a continuación por medio de fichas.

3.4.2.01.- Ficha 01: Actuaciones de coordinación - Jefe de Emergencias

QUINTILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS				
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIONES DE COORDINACIÓN JEFE DE EMERGENCIAS				
La responsabilidad de la dirección de la emergencia es asumida por:					
<table border="1"><tbody><tr><td>Jefe de Emergencia 1 Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales</td></tr><tr><td>Jefe de Emergencia 2 Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales</td></tr><tr><td>Jefe de Emergencia 3 Administradora de Facultades</td></tr><tr><td>Jefe de Emergencia 3 Jefa de la Oficina del Estudiante</td></tr></tbody></table>		Jefe de Emergencia 1 Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales	Jefe de Emergencia 2 Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales	Jefe de Emergencia 3 Administradora de Facultades	Jefe de Emergencia 3 Jefa de la Oficina del Estudiante
Jefe de Emergencia 1 Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales					
Jefe de Emergencia 2 Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales					
Jefe de Emergencia 3 Administradora de Facultades					
Jefe de Emergencia 3 Jefa de la Oficina del Estudiante					
<p>Nota: El Jefe de Emergencias será el de mayor jerarquía presente durante la emergencia, el resto de jefes de emergencia pasarán a formar parte del Equipo de Primera Intervención (EPI) o del Equipo de Evacuación (EEV) según necesidades.</p> <p>El Jefe de Emergencias es la máxima autoridad en la toma de decisiones durante una emergencia. A la llegada de las Ayudas Externas serán ellas las que se hagan cargo de la situación.</p> <p>Las actuaciones del Jefe de la emergencia son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- La notificación de una emergencia le llega al Jefe de Emergencias mediante aviso personal o señal de ALERTA de la Central. En cualquiera de los dos casos se dirige a la Conserjería¹, para desde allí recabar información, tomar las decisiones y esperar, si es necesario, la llegada de la Ayuda Externa.- El Jefe de Emergencias se hace cargo de la DIRECCIÓN de la Emergencia:<ul style="list-style-type: none">▪ Coordina los Equipos de Emergencias▪ Ordena la llamada a las Ayudas Externas.▪ Ordena dar la orden de evacuación (parcial o total).▪ Ordena el final de la emergencia▪ Dirige las actuaciones necesarias para la vuelta a la normalidad- El Jefe de Emergencias es el responsable de informar a las Ayudas Externas sobre la situación existente y la existencia de productos o instalaciones peligrosas u otras circunstancias que sean de interés.- El Jefe de Emergencias es el responsable de informar lo antes posible de lo sucedido a Gerencia. <p>En caso de no ser posible ponerse en contacto con el Jefe de Emergencia y sus suplentes, todas estas funciones las realizará el miembro del EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN que permanezca como responsable del Centro de Comunicaciones y Control</p>					

¹ Permanecerá en Conserjería siempre que no exista riesgo y se deba ir a otro punto o al exterior del edificio.

3.4.2.02.- Ficha 02: Actuación al detectar una emergencia - Equipos Emergencias

QUINTILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN AL DETECTAR UNA EMERGENCIA EQUIPOS DE EMERGENCIA

0. Si la situación:

- Es fácilmente controlable
- El riesgo no es excesivo
- Cuentas con formación y equipamiento adecuado

Valora la posibilidad de proceder a extinguirlo

Si lo extinguies, antes de abandonar el local, asegúrate de que no hay posibilidad de reignición e **informa del suceso en Conserjería** para que se valore la necesidad de llamar a Ayudas Externas y para anotar el incidente en el Libro de Incidencias

RECUERDA: NO INTENTES APAGAR EL INCENDIO...

- Si el fuego se está esparciendo o la situación no puede controlarse
- Si no puedes combatirlo de forma segura y dejando a tus espaldas una salida.
- Si no cuentas con el equipo o la formación adecuados.

1. Si no puedes controlar la situación tú sólo:

- Evacua el local cerrando siempre la puerta
Siempre que puedas hacerlo con seguridad y sin generar graves consecuencias, debes:
 - Cerrar ventanas del local
 - Poner en situación de seguridad los equipos, instalaciones u operaciones que estés realizando
- Si la situación es grave, acciona un pulsador de alarma
- Si la situación es grave, llama a EMERGENCIAS: **112 (0 112 desde teléfonos UR)**
- Dirígete a Consejería e informa de lo sucedido para que desde allí se active la señal de EVACUACIÓN para:
 - Dar la orden de inicio de evacuación
 - Avisar al resto de Jefes de Emergencia y Equipos de Emergencia.
- Llamar **Vigilancia** (si no se ha hecho ya).
https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/telefonos_emergencia.pdf
- Si es necesario, llama al **Servicio de Infraestructuras**:
https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/telefonos_emergencia.pdf

Una vez lleguen tus compañeros de Equipos Emergencia intentad controlar la situación y esperar a las ayudas externas: **Ficha 03**

3.4.2.03.- Ficha 03: Actuación en caso de necesidad de evacuación - Equipos Emergencias

QUINTILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN EN CASO DE NECESIDAD DE EVACUACIÓN EQUIPOS DE EMERGENCIA

PERSONAL EN EL LUGAR DEL INCIDENTE

En caso de haber comprobado que se trata de una emergencia grave y no controlable deben:

- Evacuar el local, cerrando la puerta y dejándolo en la situación más segura posible.
- Comunicar la situación al CCC (Conserjería) para que inicien las gestiones necesarias.
- Mientras llegan de las ayudas externas y, **según la seguridad de la situación:**
 - Permanecer cerca del local intentando controlar la situación de emergencia (p.e.: uso de BIE's) y/o colaborando con la evacuación que discurra cerca de esta zona
 - Dirigirse a Conserjería para colaborar en lo que se nos solicite.
 - Evacuar cuando ya no se sea necesario o la situación no sea segura.

RESPONSABLES CENTRO COMUNICACIONES Y CONTROL (Conserjería)

Como responsables del CCC deben permanecer durante toda la emergencia una o dos (óptimo) personas. A ser posible serán: Jefe Emergencias de más rango y un miembro que conozca la central. Este personal realiza la coordinación, comunicación e información.

Cuando el personal en el incidente informe de que se trata de una alarma real, deben:

DAR LA ORDEN DE EVACUACIÓN**HACER Y RECIBIR LAS LLAMADA NECESARIAS** (aquellas todavía no realizadas)

- **EMERGENCIAS** (si no se ha llamado ya) – **112 (0 112)** desde teléfonos UR)
- Llamar **Vigilancia:** https://www.unirioja.es/servicios/sprr/pdf/telefonos_emergencia.pdf
- Si es necesario, **Servicio de Infraestructuras:** https://www.unirioja.es/servicios/sprr/pdf/telefonos_emergencia.pdf
- Cuando se haya avisado a equipos de control: Llame a **Gerencia: 9108** para informar
- Si hay tiempo y es necesario, avisar a edificios colindantes: CP Caballero de la Rosa y CCT. https://www.unirioja.es/servicios/sprr/pdf/telefonos_ee_quintiliano.pdf

Contraseña 245sos

RECIBIR A LAS AYUDAS EXTERNAS A su llegada ellas tomarán el control de la situación.

EVITAR LA ENTRADA AL EDIFICIO DE PERSONAS NO AUTORIZADAS

Enviando a alguien (Vigilante) a controlar las entradas, por lo menos la principal (Vigilante)

COORDINAR LA EVACUACIÓN

Los responsables del CCC deben organizar al Equipo de Evacuación. Esta organización dependerá del número de personal disponible y de las siguientes prioridades:

- ⇒ **Prioridad 1:** Zona de la incidencia (Si el incidente afecta a alguna vía de evacuación y ésta no puede ser utilizada es **MUY IMPORTANTE** enviar personal a esa zona para orientar a los ocupantes hacia otras vías. Recordad que se puede solicitar la colaboración de cualquier persona que pueda ayudarnos).
- ⇒ **Prioridad 2:** Zonas del edificio con más ocupación
- ⇒ **Prioridad 3:** Resto del edificio

El personal del Equipo de Evacuación tras dirigir a los ocupantes al Punto de Encuentro, vuelve a informar al CCC (Conserjería) sobre la evacuación de su zona.

Se deberá darles instrucciones oportunas:

- Salir con los evacuados
- Controlar otra zona aún no evacuada o crítica
- Permanecer como apoyo en el CCC

Nota: Apuntar la distribución de la evacuación en papel

Recordar: siempre que sea posible que quede alguien de apoyo en el CCC, una o dos personas. Las personas no necesarias se envían al punto de encuentro.

NOTA: en horario de tarde es muy posible que falte personal del equipo de evacuación, en ese caso será necesario reforzar la evacuación con el personal disponible, ya sea de los propios equipos de emergencia o incluso otro personal del edificio.

EQUIPOS DE EVACUACIÓN

SE INICIA LA EVACUACIÓN

En la evacuación las funciones de los miembros del Equipo de Evacuación serán:

- Desencadenar la evacuación y dirigirles para que se haga por las rutas adecuadas
- Dentro de lo posible y seguro, controlar la evacuación de todos los locales (incluidos baños). Si las puertas están cerradas, se abren para comprobar el interior y si realmente están cerradas con llave se da un toque para alertar a posibles ocupantes.
- **Salir los últimos, tras cerrar, las puertas que hayan quedado abiertas, sobre todo las que comunican fases y con escaleras de incendios** y dejando todo en las máximas condiciones de seguridad posibles.
- Si hay **Minusválidos**, evacuarles encomendando su salida a compañeros disponibles
- Controlar la evacuación para que se cumplan las normas básicas de evacuación:
 - Evitar que se corra, grite, empuje o se provoque confusión.
 - No permitir que se retroceda a buscar a otras personas u objetos personales.
 - No permitir que, en ningún caso, se utilice el ascensor para la evacuación.
- **Ayudar** a personas con dificultades o que no conocen el edificio y **Socorrer** a heridos
- **Una vez evacuada tu zona hasta el PUNTO DE ENCUENTRO un responsable de cada zona ACUDE A CONSERJERÍA A INFORMAR DE LA EVACUACIÓN.**
- **Seguir las instrucciones dadas, estas pueden ser:**
 - Salir nuevamente con los evacuados para dirigirles al punto de encuentro
 - Completar la evacuación de alguna zona del edificio.
 - Otras instrucciones.

Nota: el control de la evacuación se realiza: Si se trata de una sola persona de arriba a abajo y Si se trata de dos personas, una sube arriba y la otra empieza desde abajo.

UNA VEZ FUERA DEL EDIFICIO

- **Ayudar** a organizar la agrupación de los ocupantes:
 - **Aulas:** profesor y alumnos que estén en clase
 - **Laboratorios:** profesor y alumnos que estén en prácticas
 - **Departamentos:** resto PDI, becarios y personal en despachos o laboratorios
 - **Cursos:** alumnos que no se encuentren en clase o en prácticas.
- Si notáis que falta alguien comunicádselo al personal de las ayudas externas.



- **Mantener a la gente en el punto de encuentro. Si hay gente dispersa conminarla a que vaya al Punto de encuentro de manera que no se invadan los accesos.**
- **No deben irse o volver a entrar hasta que los Equipos de Emergencia del Edificio indiquen que se puede volver a entrar** (Si es muy necesario que alguien se ausente, se debe tomar nota de su nombre).
- Nadie debe mover su coche, podría obstaculizar el acceso de vehículos de socorro
Nota: Para evitar incidencias se debe permitir entrar primero solamente al personal del edificio y luego al resto.
- Seguir siempre las instrucciones de los **Equipos de Emergencia**.
- Colaborar en el reinicio de actividades del edificio.

UNA VEZ CONTROLADA LA EMERGENCIA

La emergencia acaba cuando se ha controlado el incidente, será el Jefe de Emergencias o las ayudas externas, si han acudido, las que determinen el final de la emergencia:

- Personal de los equipos de emergencia va al punto de encuentro para indicar que la emergencia ha acabado.
Nota: Para evitar incidencias se debe permitir entrar primero solamente al personal del edificio y luego al resto.
- Reponer la central de detección y alarma de incendios.
- Informar a **Gerencia**, a **Jefes Emergencia** y a **S. Prevención** (si no están ya informados)
- Comunicar al Servicio de Infraestructuras y a los coordinadores de servicios externos los desperfectos que les afecten.
- Comunicar lo más rápidamente posible lo ocurrido a los Servicios y/o Departamentos que puedan estar afectados o sean necesarios para restablecer la normalidad.
- Realizar las actuaciones necesarias para la vuelta a la normalidad (retirar extintores usados, recoger BIE's, abrir las puertas cortafuego de las diferentes fases, etc.)

RECORDAD: una vez llegadas las Ayudas Externas, ellas toman el mando y hay que seguir sus instrucciones y colaborar.

RECORDAD: lo primero es vuestra seguridad. Utilizad el sentido común: no os arriesguéis inútilmente, ni cometáis imprudencias

Si el aviso de incendio lo realiza personalmente algún ocupante, y la situación parece grave, llamar inmediatamente a ayudas externas y dar la orden de evacuación. Después se acude a intentar controlar el incidente.

3.4.2.04.- Ficha 04: Actuación de alumnos o visitas al detectar una emergencia

QUINTILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS						
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN AL DETECTAR UNA EMERGENCIA ALUMNOS Y VISITAS						
<p>Si eres alumno de la UR y detectas cualquier situación de emergencia (fuego, accidente o cualquier otra circunstancia que requiera una rápida intervención), debes:</p> <p>1º. Si estás con tu profesor o con otro personal de la UR avísale de la emergencia y sigue sus instrucciones</p> <p>2º. Si no está presente ningún profesor u otro personal de la UR debes:</p> <p>a. Salir del local en el que te encuentres cerrando la puerta y dejándolo todo en las condiciones más seguras posibles.</p> <p>b. Comunicar la situación a:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ La CONSERJERÍA del Quintiliano <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">TELÉFONOS CONSERJERÍA</th></tr></thead><tbody><tr><td>9245 (llamadas internas)</td><td>941299245 (llamadas externas)</td></tr><tr><td>6245 (llamadas internas)</td><td>670497454 (llamadas externas)</td></tr></tbody></table> <ul style="list-style-type: none">▪ O al profesor o trabajador de la UR que más cerca encuentres PERO▪ Si la situación es grave y es necesario actuar rápido y no es posible comunicar con Conserjería o con otro personal de la UR:<ul style="list-style-type: none">- LLAMA A EMERGENCIAS: 112 (0 112 desde teléfonos de la UR)- ACCIONA EL PULSADOR DE EMERGENCIAS más próximo.- Una vez alertado el edificio debes informar lo antes posible a CONSERJERÍA (sólo allí se puede activar la evacuación) <p>c. Sal del edificio o permanece en algún punto en que no interfieras las actuaciones de los equipos de emergencia.</p> <p style="text-align: center;">RECUERDA: No seas imprudente. Lo primero es tu seguridad, utiliza el sentido común.</p>		TELÉFONOS CONSERJERÍA		9245 (llamadas internas)	941299245 (llamadas externas)	6245 (llamadas internas)	670497454 (llamadas externas)
TELÉFONOS CONSERJERÍA							
9245 (llamadas internas)	941299245 (llamadas externas)						
6245 (llamadas internas)	670497454 (llamadas externas)						
<p>Importante: la información de lo sucedido debe llegar lo antes posible a CONSERJERÍA (sólo allí se puede activar la evacuación)</p>							

IMPORTANTE: Todas las informaciones que emitas sobre la emergencia han de ser claras y precisas. Asegúrate de que tu información ha sido recibida y comprendida

3.4.2.05.- Ficha 05: Actuación del personal de contratatas al detectar una emergencia

QUINTILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS						
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN AL DETECTAR UNA EMERGENCIA PERSONAL DE CONTRATATAS						
<p>Si la situación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Es fácilmente controlable• El riesgo no es excesivo• Cuentas con formación y equipamiento adecuado <p>Valora la posibilidad de proceder a extinguirlo Si lo extingues, antes de abandonar el local, asegúrate de que no hay posibilidad de reignición e informa del suceso en Conserjería para que se valore la necesidad de llamar a Ayudas Externas y para anotar el incidente en el Libro de Incidencias</p> <p>RECUERDA: NO INTENTES APAGAR EL INCENDIO...</p> <ul style="list-style-type: none">• Si el fuego se está esparciendo o la situación no puede controlarse• Si no puedes combatirlo de forma segura y dejando a tus espaldas una salida.• Si no cuentas con el equipo o la formación adecuados. <p>Si decides que no es conveniente actuar:</p> <ol style="list-style-type: none">1º. Evacua a los ocupantes del local cerrando la puerta y deja el local en situación de seguridad (siempre que no corras riesgos): cierra puertas y ventanas, si existen gases, cierra su llave de paso, pon en situación de control operaciones peligrosas, etc.2º. Comunica la situación a Conserjería <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">TELÉFONOS CONSERJERÍA</th></tr></thead><tbody><tr><td>9245 (llamadas internas)</td><td>941299245 (llamadas externas)</td></tr><tr><td>6245 (llamadas internas)</td><td>670497454 (llamadas externas)</td></tr></tbody></table> <ol style="list-style-type: none">3º. Si la situación es grave y es necesario actuar rápido y no es posible comunicar con Conserjería:<ul style="list-style-type: none">- Acciona el pulsador de alarma más próximo- Y llama a Emergencias: ☎ 112 (0 112 desde teléfonos UR), informando claramente.4. Si eres personal del equipo de mantenimiento dirígete a Conserjería para colaborar en lo que te sea solicitado5. Si eres personal de otras contratatas colabora en lo que te indiquen los Equipos de Emergencia o evacua el local y permanece en algún punto en el que no interfieras las actuaciones de los equipos de emergencia. <p>RECUERDA: No seas imprudente. Lo primero es tu seguridad, utiliza el sentido común.</p> <p>Importante: la información de lo sucedido debe llegar lo antes posible a CONSERJERÍA (sólo allí se puede activar la evacuación)</p>		TELÉFONOS CONSERJERÍA		9245 (llamadas internas)	941299245 (llamadas externas)	6245 (llamadas internas)	670497454 (llamadas externas)
TELÉFONOS CONSERJERÍA							
9245 (llamadas internas)	941299245 (llamadas externas)						
6245 (llamadas internas)	670497454 (llamadas externas)						

IMPORTANTE: Todas las informaciones que emita sobre la emergencia han de ser claras y precisas. Asegúrese de que su información ha sido recibida y comprendida

3.4.2.06.- Ficha 06: Actuación de PDI y PAS al detectar una emergencia

QUINTILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS						
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN AL DETECTAR UNA EMERGENCIA PDI y PAS						
<p>Si la situación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Es fácilmente controlable• El riesgo no es excesivo• Cuentas con formación y equipamiento adecuado <p>Valora la posibilidad de proceder a extinguirlo Si lo extingues, antes de abandonar el local, asegúrate de que no hay posibilidad de reignición e informa del suceso en Conserjería para que se valore la necesidad de llamar a Ayudas Externas y para anotar el incidente en el Libro de Incidencias</p> <p>RECUERDA: NO INTENTES APAGAR EL INCENDIO...</p> <ul style="list-style-type: none">• Si el fuego se está esparciendo o la situación no puede controlarse• Si no puedes combatirlo de forma segura y dejando a tus espaldas una salida.• Si no cuentas con el equipo o la formación adecuados. <p>Si decides que no es conveniente actuar o no consigues controlar el incidente:</p> <ol style="list-style-type: none">1º. Evacua a los ocupantes del local cerrando la puerta y deja el local en situación de seguridad (siempre que no corras riesgos): cierra puertas y ventanas, si existen gases, cierra su llave de paso, pon en situación de control operaciones peligrosas, etc.2º. Si la situación es grave y es necesario actuar rápido:<ul style="list-style-type: none">- Acciona el pulsador de alarma más próximo- Y llama a Emergencias: ☎ 112 (0 112 desde teléfonos de la UR), informado claramente.- Después de haber alertado a las ayudas externas y a todo el edificio, informa lo antes posible a CONSERJERÍA3º. Si la situación no requiere actuación urgente informa de la misma a Conserjería, sin alertar al edificio ni llamar a las ayudas externas. <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">TELÉFONOS CONSERJERÍA</th></tr></thead><tbody><tr><td>9245 (llamadas internas)</td><td>941299245 (llamadas externas)</td></tr><tr><td>6245 (llamadas internas)</td><td>670497454 (llamadas externas)</td></tr></tbody></table> <ol style="list-style-type: none">4º. Según la seguridad de la situación y las instrucciones de los equipos de emergencia:<ul style="list-style-type: none">- Permanece cerca de la zona del incidente intentando controlar la situación, impidiendo que entre personal ajeno o esperando a los Equipos de Emergencia ó- Dirígete a Conserjería para colaborar y/o informar ó- Evacua y permanece en algún punto en el que no interfieras las actuaciones de los equipos de emergencia. <p>RECUERDA: No seas imprudente. Lo primero es tu seguridad, utiliza el sentido común.</p> <p>Importante: la información de lo sucedido debe llegar lo antes posible a CONSERJERÍA (sólo allí se puede activar la evacuación)</p>		TELÉFONOS CONSERJERÍA		9245 (llamadas internas)	941299245 (llamadas externas)	6245 (llamadas internas)	670497454 (llamadas externas)
TELÉFONOS CONSERJERÍA							
9245 (llamadas internas)	941299245 (llamadas externas)						
6245 (llamadas internas)	670497454 (llamadas externas)						

IMPORTANTE: Todas las informaciones que emita sobre la emergencia han de ser claras y precisas. Asegúrese que su información ha sido recibida y comprendida

3.4.2.07- Ficha 07: Actuación durante evacuación: PDI – PAS – Estudiantes – Visitas – Contratas

QUINITILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN ANTE UNA EVACUACIÓN PERSONAL DE LA UR: PDI – PAS – Estudiantes – Visitas – Contratas
<p>Si estás en el Quintiliano (PDI – PAS – Estudiantes – Visitas – Contratas), y escuchas la SEÑAL ACÚSTICA DE EVACUACIÓN debes:</p> <p><u>Recuerda que, si en el momento de la evacuación, eres responsable de una clase o grupo debes coordinar su evacuación y hacer que todos cumplan las normas establecidas.</u></p> <p>Antes de salir:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pon el local en situación segura (siempre que sea seguro y no genere graves consecuencias): desconecta equipos, si hay gases, cierra su llave de paso, paraliza actividades peligrosas, etc., cierra ventanas y puertas del local <p>Durante la salida del edificio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sigue siempre las instrucciones de los Equipos de Emergencia.- Sal en fila india a paso ligero, pero sin correr, y mantén el orden y la calma.- No retrocedas NUNCA a buscar a otras personas, ni recojas objetos que puedan estorbarte- Ayuda a salir a las personas con dificultades- Si tienes conocimientos para ello socorre a los heridos- NUNCA utilices los ascensores durante un incendio- Si hay mucho humo, camina agachado y, si es posible, respira a través de un trapo húmedo (el humo es tan peligroso como el fuego).- Si el incendio se ha propagado, antes de abrir una puerta comprueba que no esté caliente, si lo está es probable que haya fuego al otro lado: no la abras, BUSCA OTRA SALIDA <p>Una vez fuera del edificio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aléjate del área incendiada y reúnete en la Zona exterior ajardinada enfrente de la entrada principal, pero sin obstaculizar los accesos al edificio.- Esperad fuera hasta que los equipos de emergencia indiquen que se puede volver a entrar:<ul style="list-style-type: none">▪ Nunca, bajo ninguna circunstancia, vuelvas a entrar al edificio, ni abandones el grupo evacuado en el que te encuentres.▪ No obstaculices las actividades de los Equipos de Emergencia▪ No muevas tu coche, podrías obstaculizar la llegada de vehículos de socorro.▪ Colabora en todo lo que se te solicite. <div data-bbox="261 1512 1353 1581" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><p>RECUERDA: lo primero es su seguridad. Utilice el sentido común. No se ha de arriesgar inútilmente, ni cometer imprudencias.</p></div>	

3.4.2.08.- Ficha 08: Actuación en horario fuera de apertura del edificio – Equipo de Vigilancia

QUINTILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN FUERA DEL HORARIO DE APERTURA DEL EDIFICIO EQUIPO DE VIGILANCIA (página 1 de 3)
<p>Durante los horarios habituales de cierre de los edificios (en CCT días laborables de 22:00 a 8:00, sábados y festivos) permanecen tres vigilantes de seguridad por el Campus.</p> <ul style="list-style-type: none">• Uno permanece en el puesto de vigilancia permanente del CCT• Uno hace rondas por Rectorado, Quintiliano, Vives y Biblioteca (Ronda Alta)• Uno hace rondas por Filología, Departamental, Politécnico, Ampliación y Polideportivo (Ronda Baja) <p>La central de alarma del edificio se encuentra conectada a la central de alarmas del CCT por lo que permanece vigilada las 24 horas.</p> <p>Durante este tiempo la ocupación del edificio se limita a la presencia de algún trabajador que entra con la tarjeta de acceso y al personal de limpieza que inicia su jornada hacía las 5 h.</p> <p>Durante estos periodos la respuesta ante una situación de emergencia es responsabilidad del Equipo de Vigilancia.</p> <p>La central da señal de situación de fuego cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se activa un pulsador de alarma de forma voluntaria por algún ocupante del edificio• Se activa un detector por presencia de humo, polvo, etc. <p>Cuando esto sucede:</p> <ul style="list-style-type: none">• En el CCT se recepciona la alarma en la central de intrusión• Se activan distintos LED en la Central de incendios del edificio en el que ha ocurrido el incidente• Se enciende el zumbador interno de aviso de la central del edificio del incidente• La central muestra la zona o el elemento (pulsador o detector) que ha activado la alarma.	
1. VERIFICACIÓN DE LA INCIDENCIA	
<p>Ante la detección de una situación de EMERGENCIA, ya sea mediante alarma en la central de cualquier edificio (detectada en central del CCT o por el Vigilante de rondas), llamada telefónica o aviso de personal ajeno, el Vigilante que recepciona esa EMERGENCIA debe:</p> <p><u>AVISAR AL RESTO DE VIGILANTES PARA QUE ACUDAN AL LUGAR DEL INCIDENTE.</u></p> <p><u>ACUDIR AL EDIFICIO DEL INCIDENTE (EXCEPTO SI ES EL VIGILANTE DEL CCT).</u></p> <p>Una vez en el edificio del incidente:</p> <p><u>SILENCIAR LO ANTES POSIBLE LAS SIRENAS</u> para no alarmar a los ocupantes del edificio (cada central funciona de manera distinta. VER manuales de centrales).</p> <p>IMPORTANTE: si es posible comprobar la incidencia como mínimo dos personas.</p> <p><u>ACUDIR A COMPROBAR EL INCIDENTE</u></p> <p>Después de comprobado el incidente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Si es una FALSA ALARMA hay que:<ul style="list-style-type: none">• Rearmar la central para eliminar la condición de alarma y silenciar sirenas.• Paralizar la evacuación y reiniciar la actividad• Anotar lo sucedido en el libro de incidencias2. Si la situación es FÁCILMENTE CONTROLABLE, el riesgo no es excesivo y el equipo cuenta con formación y equipamiento: valorar proceder a controlarla.<ul style="list-style-type: none">• Si se controla, hay que:<ul style="list-style-type: none">- Rearmar la Central, paralizar la evacuación y reiniciar la actividad- Anotar lo sucedido en el libro de incidencias• Si no se puede controlar: Protocolo Punto 2: Evacuación y Ayudas Externas.	

QUINTILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN FUERA DEL HORARIO DE APERTURA DEL EDIFICIO EQUIPO DE VIGILANCIA (página 2 de 3)
2. EL INCIDENTE NO ES CONTROLABLE: EVACUACIÓN Y AYUDAS EXTERNAS	
<p>El responsable de central debe iniciar el protocolo de control de incidencia si:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Recibe un aviso personal de incidente grave.○ Al activarse la alarma de fuego, cree razonablemente posible que sea una alarma real○ Ya se ha comprado que se trata de una alarma real y ésta no puede ser controlada○ No existen suficientes medios humanos para comprobar la incidencia eficazmente <p>HACER LAS LLAMADAS NECESARIAS</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Avisar a emergencias: 112 (0 112 desde teléfonos de la UR)▪ Avisar al resto de Vigilantes para que acudan al lugar del incidente.• Llamar al Servicio de Infraestructuras y/o Empresa Mantenimiento: <p>ACUDIR AL LUGAR DEL INCIDENTE (EXCEPTO SI ES EL VIGILANTE DEL CCT).</p> <p>EVACUAR EL EDIFICIO: Si no se ha activado la señal acústica de evacuación, ACTIVARLA (en casi todas las centrales se activa automáticamente tras un tiempo de retardo. En CCT sólo se activa de manera manual. VER manuales de las centrales)</p> <p>ORGANIZAR LOS RECURSOS EXISTENTES, para que:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se evacue el edificio (PRIORITARIO) <p>⇒ Prioridad 1: Si el incidente afecta a vías de evacuación y éstas no puede ser utilizadas es MUY IMPORTANTE enviar personal a esa zona para orientar a los ocupantes hacia otras vías (recordad que siempre se puede echar mano de cualquier persona que pueda ayudarnos).</p> <p>⇒ Prioridad 2: Resto del edificio.</p> <p>Nota: el control de la evacuación se realiza:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Si se trata de una sola persona de arriba a abajo.▪ Si se trata de dos personas, una sube arriba y la otra empieza desde abajo. <ul style="list-style-type: none">• Se compruebe el incidente para intentar controlarlo y verificar si no es falsa alarma. El personal en el lugar del incidente y según la seguridad de la situación debe:<ul style="list-style-type: none">- Permanecer cerca del local: Intentando controlar la situación e Impidiendo la entrada de otras personas- Dirigirse a Conserjería para informar y seguir instrucciones.<ul style="list-style-type: none">i. Colaborar con el Equipo de Evacuaciónii. Esperar a las Ayudas Externas para informarlas y colaborar con ellas- Evacuar si ya no se es necesario o la situación se vuelve peligrosa	
3.- EVACUACIÓN	
<p>SALIDA DEL EDIFICIO</p> <p>En la evacuación las funciones de los Vigilantes presentes en el Edificio serán:</p> <ul style="list-style-type: none">• Desencadenar la evacuación del personal• Recordar y colaborar con los evacuados para que se cierren las puertas de los locales• Dirigir evacuación las rutas adecuadas y avisar si alguna ruta no está practicable.• Controlar evacuación para que se cumplan las normas básicas de evacuación:<ul style="list-style-type: none">○ Controlar que los ocupantes caminen en fila, a paso ligero y sin correr o gritar.○ No permitir que se retroceda a buscar otras personas o a recoger objetos.○ No permitir que, en ningún caso, se utilice el ascensor para la evacuación.• Ayudar a salir a las personas con dificultades o que no conocen el edificio: visitas, etc.• Socorrer a los heridos.	



QUINITILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN FUERA DEL HORARIO DE APERTURA DEL EDIFICIO EQUIPO DE VIGILANCIA (página 3 de 3)
UNA VEZ FUERA DEL EDIFICIO	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir a los ocupantes al punto de encuentro o zona exterior segura, pero sin obstaculizar los accesos al edificio y alejándose lo más posible del incendio. • Si notáis que falta alguien comunicádselo al personal de las ayudas externas. • Evitar que se obstaculice la entrada de los edificios o las zonas de actuaciones. • Nadie debe mover su coche, podría obstaculizar la llegada de los vehículos de socorro. • Mantener a la gente fuera hasta que se indique que se puede volver a entrar. • Esperar instrucciones de las Ayudas Externas y colaborar en los que os soliciten. 	
Recordad: lo primero es vuestra seguridad. Utilizad el sentido común: no os arriesguéis inútilmente, ni cometáis imprudencias	
4.- FIN DE LA EVACUACIÓN	
La emergencia acaba cuando se ha controlado el incidente, será el Jefe de Emergencias o las ayudas externas las que determinen el final de la emergencia:	
<ul style="list-style-type: none"> • Personal disponible va al punto de encuentro para indicar que la emergencia ha acabado. Nota: Para evitar incidencias se debe permitir entrar primero al personal del edificio y luego al resto. • Reponer la central de detección y alarma de incendios. • Informar a Gerencia y a los Jefes de emergencia (si no están ya informados) • Comunicar al Servicio de Infraestructuras y a Servicios Externos los desperfectos. • Comunicar lo más rápidamente posible lo ocurrido a los Servicios y/o Departamentos que puedan estar afectados o sean necesarios para restablecer la normalidad. • Realizar las actuaciones necesarias para la vuelta a la normalidad (retirar extintores usados, recoger BIE's, abrir las puertas cortafuego de las diferentes fases, etc.) • Anotar el incidente en el Libro de incidencias y enviar copia al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para realizar el informe (se debe anotar el incidente en el Libro de incidencias en todo caso: falsa alarma, conato controlado, etc.) 	
RECORDAD: una vez llegadas las Ayudas Externas, ellas toman el mando y hay que seguir sus instrucciones y colaborar.	
RECORDAD: lo primero es vuestra seguridad. Utilizad el sentido común: no os arriesguéis inútilmente, ni cometáis imprudencias	
Si el aviso de incendio lo realiza personalmente algún ocupante, y la situación parece grave, llamar inmediatamente a ayudas externas y dar la orden de evacuación. Después se acude a intentar controlar el incidente.	
En casos excepcionales de apertura del edificio en sábados o festivos (por ejemplo, Biblioteca en periodos de examen) puede darse la situación de ocupación muy elevada y personal disponible muy escaso. Prioritario desencadenar ante cualquier duda de alarma real la EVACUACIÓN.	
<p>EN CASO DE EMERGENCIA EN HORARIO HABITUAL DE APERTURA DE EDIFICIOS, se avisará al Equipo Vigilancia que esté de rondas para apoyar a los Equipos de Emergencia.</p> <p>La principal misión de los Vigilantes que acudan será:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlar que no entre nadie no autorizado en el edificio durante la emergencia y que una vez finalizada ésta, entre primero el personal del edificio. - Colaborar en todo lo que les sea solicitado por el Equipo de Emergencias del edificio. 	



3.4.2.09- Ficha 09: Actuación ante un accidente con daño a personas (TODOS)

QUINITILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS						
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE CON DAÑO A PERSONAS (página 1 de 2)						
<p>ACCIDENTE GRAVE</p>	<p>Desde el teléfono más próximo se llama a Emergencias 112 (0 112 desde teléfonos de la UR), indicando el lugar y explicando de forma clara los hechos ocurridos. Después avise a Conserjería:</p> <table border="1" data-bbox="529 633 1329 730" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">TELÉFONOS CONSERJERÍA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">9245 (llamadas internas)</td> <td style="text-align: center;">941299245 (llamadas externas)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6245 (llamadas internas)</td> <td style="text-align: center;">670497454 (llamadas externas)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Desde Conserjería avisaran al Servicio de Vigilancia para que colabore con la llegada de la ambulancia: Mientras llega la ayuda, tranquilice y acompañe al herido y, sólo si tiene conocimientos, preste los primeros auxilios.</p> <p>Consejos generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Permanezca sereno. * Observe la situación antes de actuar. * Actúe prontamente, pero sin precipitación. * No mover un accidentado sin saber antes lo que tiene. * Jamás dar de beber a quien esté sin conocimiento. * No permitir que se enfríe. <p>Accidentado en llamas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Cubrir con una manta o chaqueta * Enfriar con agua. No retirar ropa adherida a la piel. * Traslado urgente. <p>Envenenamiento por ácidos / álcalis:</p> <ul style="list-style-type: none"> * No provocar el vómito. Dar de beber agua si está consciente. * Traslado urgente. <p>Quemaduras químicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Quitar ropa. Disolver en agua zona afectada (ducha / lavaojos). * Solicitar asistencia sanitaria. <p>Intoxicación por inhalación.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Extraerá la víctima del ambiente tóxico. * Mantenerle tumbado y abrigado * Traslado inmediato a Centro de asistencia médica. 	TELÉFONOS CONSERJERÍA		9245 (llamadas internas)	941299245 (llamadas externas)	6245 (llamadas internas)	670497454 (llamadas externas)
TELÉFONOS CONSERJERÍA							
9245 (llamadas internas)	941299245 (llamadas externas)						
6245 (llamadas internas)	670497454 (llamadas externas)						
<p>ACCIDENTE LEVE</p>	<p>Se informa a Conserjería y se prestan los primeros auxilios al accidentado. Si es necesario se informa al accidentado sobre cuál es el centro sanitario al que debe dirigirse</p> <table border="1" data-bbox="491 1756 1291 1852" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">TELÉFONOS CONSERJERÍA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">9245 (llamadas internas)</td> <td style="text-align: center;">941299245 (llamadas externas)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6245 (llamadas internas)</td> <td style="text-align: center;">670497454 (llamadas externas)</td> </tr> </tbody> </table>	TELÉFONOS CONSERJERÍA		9245 (llamadas internas)	941299245 (llamadas externas)	6245 (llamadas internas)	670497454 (llamadas externas)
TELÉFONOS CONSERJERÍA							
9245 (llamadas internas)	941299245 (llamadas externas)						
6245 (llamadas internas)	670497454 (llamadas externas)						
<p>Se debe informar al Servicio de Prevención de todo accidente o incidente acaecido.</p>							



QUINITLIANO		PLAN DE EMERGENCIAS	
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA		ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE CON DAÑO A PERSONAS (página 2 de 2)	
	ALUMNOS (< 28 años)	TRABAJADORES UR SEGURIDAD SOCIAL	TRABAJADORES UR MUFACE
ACCIDENTE GRAVE	URGENCIAS SANITARIAS 112	URGENCIAS SANITARIAS 112	URGENCIAS SANITARIAS 112
ACCIDENTE LEVE	<u>SEGURO ESCOLAR</u> Hospital San Pedro C/ Piqueras, 98 Tél: 941 298000	<u>MUTUA FREMAP</u> FREMAP (Logroño) Avda, de la Solidaridad 68-70 Lunes a Viernes de 8 a 20 Sábados de 9 a 13 Tél: 941 240598 <u>Fuera del horario anterior:</u> Clínica Los Manzanos Hermanos Maristas s/n Tél: 941 499490 Para cualquier duda o si el accidente se ha producido fuera de Logroño llame al 900 61 00 61 Desde el extranjero (en desplazamientos por motivos de trabajo) llame al 34 91 5811809	<u>MUFACE</u> Compañía que cubra las contingencias del trabajador.
En caso de cualquier duda siempre se puede acudir a Urgencias de la Seguridad Social: Hospital San Pedro C/ Piqueras, 98 - Tél: 941 298000			

3.4.2.10.- Ficha 10: Actuación ante una amenaza de bomba (TODOS)

QUINTILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN ANTE UN AMENAZA DE BOMBA EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (página 1 de 1)
<ol style="list-style-type: none">1. Si cualquier persona detecta un paquete o bulto sospechoso o recibe una llamada de aviso de bomba, no manipulará o se acercará al bulto sospechoso y lo comunicará a Conserjería lo antes posible y con la máxima precisión.2. El Conserje ante una llamada de aviso de bomba o con la información facilitada por personal del centro avisará a los Jefes de Emergencia y<ul style="list-style-type: none">• Se llamará a EMERGENCIAS ☎ 112 (0 112 desde teléfonos UR) Decir:<ul style="list-style-type: none">▪ Nombre▪ Lugar desde donde se llama▪ Tipo de objeto sospechoso o de aviso recibido▪ Toda la información que se solicita o que se haya podido obtener.<p style="text-align: center;">Decir: Quién informa, Qué ocurre y Dónde ocurre</p><ul style="list-style-type: none">• Se tomarán las medidas necesarias para impedir que nadie se acerque al bulto o zona sospechosa.3. Seguir las actuaciones recomendadas por la dirección de la POLICÍA NACIONAL O desde EMERGENCIAS GENERALES.4. Si la Policía Nacional o Emergencias ordena la evacuación del edificio se debe poner en marcha la secuencia de actuaciones propuestas en el Plan de Emergencias del Quintiliano. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><p>RECUERDE: lo primero es su seguridad. Utilice el sentido común. No se ha de arriesgar inútilmente, ni cometer imprudencias.</p></div> <p>DATOS A TOMAR EN CASO DE RECIBIR UNA AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA Permanezca tranquilo, intente alargar la conversación para recibir el mayor número de datos.</p> <p>PREGUNTAR ¿Cuándo hará explosión? ¿Dónde hará explosión ¿Cómo es? ¿Qué tipo de artefacto es?</p> <p>IMPRESIONES SOBRE EL INTERLOCUTOR Sexo, Edad estimada, Acento, ...</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE LA VOZ Enfadada, Seria, Burlona, De haber bebido, Autoritaria, Nerviosa, Confusa, Nasal, Vacilante, ...</p> <p>MODO DE HABLAR Uso de modismos, Vulgar, Educada, Rápida, Normal, Lenta, Buena pronunciación, Mala pronunciación, ...</p> <p>RUIDOS DE FONDO. Silencioso, Callejeros, Cabina telefónica, Normales de una casa, Vehículos, Multitudes, etc.</p> <p>PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA</p> <p>DURACIÓN DE LA LLAMADA</p>	

3.4.2.11.- Ficha 11: Actuación ante otras emergencias (TODOS)

QUINITILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN ANTE OTRAS EMERGENCIAS: Inundaciones, explosiones, vandalismo, intrusión, fallo en suministro eléctrico, atrapamiento en ascensores, catástrofes naturales, etc.
<p>El proceso ante cualquier otra emergencia será siempre el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La persona que lo detecta, si considera que la situación es fácilmente controlable y cuenta con conocimientos y equipamiento adecuados, debe valorar la posibilidad de, primeramente, intentar eliminar o controlar la situación de emergencia.2. Si la situación no puede ser controlada o no se cuenta con los medios o la formación para ello, se debe comunicar inmediatamente a Conserjería la anomalía detectada con la máxima precisión.3. Si no es posible comunicar la situación en Conserjería y la situación es grave, accione el pulsador de emergencia más próximo y, si es necesario, comunique la situación al 112 (0 112 desde teléfonos de la UR). <u>En cuanto sea posible, informe de todo lo sucedido en Conserjería</u> Decir: Quién informa, Qué ocurre y Dónde ocurre4. Mientras, desde Conserjería se avisa a los Jefes de Emergencia y llega el personal del Equipo de Emergencias, se debe intentar controlar la situación, pero, recuerde, hágalo sólo si no corre riesgos y si se encuentra preparado para ello y con los medios adecuados. RECUERDE: lo primero es su seguridad. Utilice el sentido común. No se ha de arriesgar inútilmente, ni cometer imprudencias.5. Cuando llegue el Equipo de Emergencias se deben seguir sus instrucciones y evacuar si ellos así lo indican.6. El Equipo de Emergencias, según las instrucciones de los Jefes de Emergencias, se hará cargo de la situación y si es necesario llamará a las ayudas externas y/o iniciará la evacuación del edificio.7. Cuando se haya considerado finalizada la emergencia, se procederá al fin de la alarma. Se inspeccionará la zona afectada, redactándose el consiguiente informe y realizando la reposición de medios.	

3.4.2.12.- Ficha 12: Recomendaciones Generales (TODOS)

QUINITILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	RECOMENDACIONES GENERALES
<p>EN CASO DE INCENDIO AVANZADO</p> <ul style="list-style-type: none">- Si hay humo hay que avanzar agachados y, si es posible, respirar a través de un trapo húmedo.- Si quedas atrapado:<ul style="list-style-type: none">▪ Que no cunda el pánico, busca otra salida▪ Antes de abrir cualquier puerta comprueba si está caliente, si es así es probable que haya fuego al otro lado; en ese caso busca una salida alternativa▪ Mantente lo más próximo al suelo para evitar el humo y el calor- Si no puedes encontrar otra salida:<ul style="list-style-type: none">▪ Permanece quieto en el mismo lugar▪ Usa cualquier cosa disponible para sellar las puertas, ventanas y huecos, impidiendo la entrada de humo, calor o fuego. Respira a través de algún paño húmedo.▪ Intenta avisar a los bomberos: señales, teléfono, etc. Sólo en caso necesario abras ventanas, se puede reavivar el fuego.- En caso de que se incendie la ropa de alguna persona:<ul style="list-style-type: none">▪ Hacer rodar a la persona incendiada por el suelo. <p>EN CASO DE VIENTO HURACANADO</p> <ul style="list-style-type: none">- Permanecer en algún lugar seguro dentro del edificio- Cerrar las puertas y ventanas <p>EN CASO DE INUNDACIONES</p> <ul style="list-style-type: none">- No bajar a sótanos o zonas bajas que puedan inundarse- No atravesar zonas inundadas a pie o en coche- No dejar en el suelo objetos o documentos importantes- Antes de abandonar el Campus informarse del estado de las vías de circulación. <p>EN CASO DE NEVADAS O HELADAS</p> <ul style="list-style-type: none">- Antes de abandonar el Campus informarse del estado de las vías de circulación.- Si es posible, utilizar el transporte público. <p>EN CASO DE TERREMOTO</p> <ul style="list-style-type: none">- Durante el terremoto:<ul style="list-style-type: none">▪ Si estás dentro de un edificio:<ul style="list-style-type: none">▪ Si es posible sal del edificio, si no, refúgiate en zonas de menor riesgo: dinteles de puertas, junto a muros de carga, bajo una mesa o en un ángulo de la pared.▪ Aléjate de paredes exteriores, ventanas o cristalerías y de lugares con riesgo previsible de caída de objetos suspendidos o ubicados en altura.▪ Protégete la cabeza y cara con los brazos.▪ No uses velas, cerillas, ni llamas durante o inmediatamente después del temblor.▪ No huyas durante el terremoto▪ No uses los ascensores▪ Si estás en el exterior:<ul style="list-style-type: none">▪ No entres en ningún edificio.▪ Aléjate de las proximidades de edificios y de los grandes árboles y tendidos eléctrico.▪ Sitúate en una zona sin peligro de caída de objetos o cascote- Después del terremoto:<ul style="list-style-type: none">▪ Sal del edificio y colócate a una distancia prudencial de edificios o árboles▪ No vuelvas a entrar al edificio.	



3.4.2.13.- Ficha 13: Actuación del Equipo de Mantenimiento

QUINTILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIONES EQUIPO DE MANTENIMIENTO
<p>En este Equipo se incluye al personal con conocimientos en el funcionamiento de las instalaciones: electricidad, calefacción, compresores, etc. Sus pautas de actuación son la siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuando reciba un aviso de emergencia (verbal o escuche la sirena), diríjase a Conserjería y solicite información sobre el tipo y lugar de la emergencia.• Se pondrá a las órdenes del Jefe de Emergencia, asesorándole en todos aquellos aspectos de las instalaciones que puedan influir para el combate de la emergencia: llaves de corte de suministro de gas, agua de boca, red de incendios, electricidad, etc. <div data-bbox="261 763 1377 831" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><p>RECUERDE: lo primero es su seguridad. Utilice el sentido común. No se ha de arriesgar inútilmente, ni cometer imprudencias.</p></div>	

3.4.2.14.- Ficha 14: Actuación de Ayudas Externas

QUINTILIANO	PLAN DE EMERGENCIAS												
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIONES AYUDAS EXTERNAS												
<ul style="list-style-type: none">- La llamada a las Ayudas Externas será hecha habitualmente por el Responsable del Centro de Comunicaciones y Control bajo la orden del Jefe de Emergencias.- En casos de situaciones de gravedad la petición de ayudas externas puede ser hecha por cualquier ocupante del edificio.													
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">TELÉFONOS CONSERJERÍA</th></tr></thead><tbody><tr><td>9245 (llamadas internas)</td><td>941299245 (llamadas externas)</td></tr><tr><td>6245 (llamadas internas)</td><td>670497454 (llamadas externas)</td></tr></tbody></table>		TELÉFONOS CONSERJERÍA		9245 (llamadas internas)	941299245 (llamadas externas)	6245 (llamadas internas)	670497454 (llamadas externas)						
TELÉFONOS CONSERJERÍA													
9245 (llamadas internas)	941299245 (llamadas externas)												
6245 (llamadas internas)	670497454 (llamadas externas)												
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">TELÉFONOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS (Para todas las llamadas externas marcar siempre primero el 0)</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>112</td></tr><tr><td>URGENCIAS INSALUD</td><td>061</td></tr><tr><td>POLICIA LOCAL</td><td>092</td></tr><tr><td>GUARDIA CIVIL</td><td>062</td></tr><tr><td>POLICIA NACIONAL</td><td>091</td></tr></tbody></table>		TELÉFONOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS (Para todas las llamadas externas marcar siempre primero el 0)			112	URGENCIAS INSALUD	061	POLICIA LOCAL	092	GUARDIA CIVIL	062	POLICIA NACIONAL	091
TELÉFONOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS (Para todas las llamadas externas marcar siempre primero el 0)													
	112												
URGENCIAS INSALUD	061												
POLICIA LOCAL	092												
GUARDIA CIVIL	062												
POLICIA NACIONAL	091												
<p>ACCESO AL EDIFICIO QUINTILIANO: Una vez que los vehículos del Servicio de Extinción de Incendios llegan a la C/ Luis de Ulloa, acceden al edificio por la calle peatonal que da a esta calle (con vado para acceso) situada entre los edificios de Rectorado y Quintiliano (se aproximan desde la cara oeste del edificio y pueden situarse en la zona encementada de la cara oeste o en la calle peatonal de la cara sur adyacente al edificio.</p> <p>Los Servicios de Extinción también pueden acceder por la calle Cigüeña a puerta principal del edificio.</p> <p>A la llegada de las Ayudas Externas:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ serán ellas las que se hagan cargo de la situación▪ Los miembros de los Equipo de Emergencia seguirán sus instrucciones▪ Los miembros de los Equipos de Emergencia les informarán sobre la situación existente, la mejor forma de acceder a la emergencia, la existencia de productos o instalaciones peligrosas u otras circunstancias que sean de interés.													

4. IMPLANTACIÓN DEL LAS MEDIDAS DE EMERGENCIAS

4.1.- Identificación del responsable de la implantación de las Medidas de Emergencia

Es responsabilidad del Equipo de Gobierno de la Universidad de La Rioja la implantación de las Medidas de Emergencia en el EDIFICIO QUINTILIANO, según los criterios establecidos en este documento, de acuerdo al artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos Laborales - BOE del 10 de noviembre.

Las responsabilidades derivadas del documento son las siguientes:

- Corresponde al Equipo de Gobierno tomar las medidas necesarias para la implantación del documento.
- Corresponde al Equipo de Gobierno de la UR la asignación de recursos humanos, económicos y materiales necesarios para la implantación de este documento.
- Corresponde al Jefe del Servicio de Actividades Deportivas el nombramiento de los integrantes de los Equipos de Emergencia: Jefe de Emergencias, Equipo de Primera Intervención y Equipo de Evacuación.
- Corresponde a los Jefes de Emergencias la gestión y organización del documento y, en concreto, la revisión del documento después de cada simulacro, incidente, emergencia, mejora o cambio y de la adopción e implantación de las medidas de mejora que se determinen como necesarias tras la revisión. Siempre con la colaboración y ayuda del Equipo de Gobierno.
- Corresponde al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la elaboración, archivo, actualización y divulgación del documento y la organización de la formación e información de los Equipos de Emergencia y de los ocupantes del edificio.
- Corresponde a todos los miembros de la comunidad universitaria colaborar, dentro de la medida de sus posibilidades, en la implantación, mejora y funcionamiento de este documento.

4.2.- Ejemplares para bomberos

Más información en: https://www.unirioja.es/servicios/spri/pdi_pas/plem_quintiliano.shtml
Contraseña para los documentos de acceso restringido: 706sos

4.3.- Programa de formación e información sobre las Medidas de Emergencias

Formación periódica de los miembros de los equipos de emergencia.

Los trabajadores habituales del edificio han recibido formación y/o información sobre el documento de medidas de emergencia y sobre las actuaciones a seguir ante situaciones de incendio.

Las distintas contratistas que trabajen habitualmente en el edificio (limpieza, mantenimiento, vigilancia, etc.) han recibido formación y/o información sobre el documento de medidas de emergencia y sobre las actuaciones a seguir ante distintas situaciones: incendio, derrame, accidente, fuga, etc.

Los ocupantes del edificio que no sean miembros de los Equipos de Emergencia han recibido información sobre las medidas de emergencia y pueden realizar de manera voluntaria cursos sobre:

- Utilización práctica de medios de extinción: extintores, BIE's, mantas ignífugas, etc.

- Primeros Auxilios

Toda esta formación se repetirá periódicamente según las necesidades de cada caso.

Esta formación la organizan los Jefes de Emergencia conjuntamente con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Hay información al alcance de todos en:

https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdi_pas/plem_quintiliano.shtml

Contraseña para los documentos de acceso restringido: 245sos

4.4.- Actualización del documento de las medidas de emergencias

4.4.1.- Programa de reciclaje de formación e información

Los Jefes de Emergencias del edificio se reunirán periódicamente para valorar la necesidad de reciclaje en formación e información.

Antes de cada simulacro se realizarán cursos de actualización para los miembros de los Equipos de Emergencia

La formación a trabajadores del centro y personal de contratadas se actualizará periódicamente según las necesidades de cada caso, valoradas por los Jefes de Emergencias del edificio.

4.4.2.- Programa de sustitución de medios y recursos

Los Jefes de Emergencias del edificio se reunirán periódicamente para valorar la necesidad de sustitución de medios y recursos.

4.4.3.- Programa de ejercicios y simulacros

Son básicos para comprobar y mantener la efectividad de las Medidas de Emergencia.

Se realizarán simulacros periódicamente. Estos simulacros podrán ser:

- Previamente comunicados a todos los ocupantes.
- Previamente comunicados a alguno de los ocupantes.
- No comunicados previamente.

Todo ello dependiendo de las necesidades y de la evolución en la implantación del documento.

Descripción de los simulacros

El objetivo es que el tiempo máximo para acudir al punto de reunión sea de 10 minutos como máximo e ir minimizándolo en los sucesivos simulacros.

El Jefe de Emergencias declara la emergencia y ordena la evacuación (activación manual), los miembros del Equipo de Emergencias (Primera Intervención y Evacuación) estarán a las órdenes de los Jefes de Emergencia que organizará la acción y repartirá tareas a los miembros de los equipos.

Se designará uno o varios observadores que controlarán la eficacia o errores en la activación de las Medidas de Emergencia y el tiempo necesario para la evacuación y la vuelta a la actividad normal.

Los discapacitados serán auxiliados en la evacuación por el personal designado al efecto.

El simulacro podrá comprender:

- Simulacro de detección de incendio

- Simulacro de accidente
- Simulacro de otras emergencias: derrame, fuga de gas, etc.
- Evacuación del edificio completo o por zonas o no.

Para estos casos se seguirán las instrucciones de las FICHAS DE ACTUACIÓN (Capítulo 6)

4.4.4.- Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del documento de Medidas de Emergencia

REVISIÓN DEL DOCUMENTO TRAS SIMULACROS

Posteriormente a cada simulacro y con los datos obtenidos por los observadores se reunirán los Jefes de Emergencias del edificio y analizará los errores cometidos y las mejoras posibles. Con todo ello se elaborará un informe que contendrá:

- Nombre de los observadores del simulacro
- Datos y descripción del simulacro: fecha, hora, avisado o no, total o parcial, etc.
- Análisis de la respuesta de los equipos de emergencia
- Tiempos para la evacuación y para la vuelta a la actividad normal.
- Incidencias ocurridas durante el desarrollo del simulacro
- Valoración del desarrollo simulacro
- Errores en el desarrollo del simulacro
- Cambios a introducir en el documento.
- Mejoras necesarias en infraestructuras, equipamiento, recursos humanos, formación, etc., indicando plazo de implantación de las mismas y sus responsables.

REVISIÓN DEL DOCUMENTO TRAS CUALQUIER EMERGENCIA

Posteriormente a cada emergencia limitada o general se reunirán los Jefes de Emergencias del edificio y analizarán la situación planteada y cómo se resolvió, para ello se elaborará un informe que contendrá:

- Datos y descripción de la emergencia: fecha, hora, lugar, consecuencias, funcionamiento del Plan, etc.
- Análisis de la respuesta de los equipos de emergencia
- Si fue necesaria la evacuación: desarrollo de las mismas y tiempos para la evacuación y para la vuelta a la actividad normal.
- Incidencias ocurridas durante la emergencia
- Valoración global
- Errores en las actuaciones de respuesta ante la emergencia
- Cambios a introducir en el documento de Medidas de Emergencia.
- Mejoras necesarias en infraestructuras, equipamiento, recursos humanos, formación, etc., indicando plazo de implantación de las mismas y sus responsables.

INVESTIGACIÓN DE INCIDENCIAS

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales investigará aquellas incidencias ocurrida por falsas alarmas o conatos de incendio.

SISTEMA DE DOCUMENTACIÓN

Está conformado por:

- Documento de Medidas de Emergencia.
- Manuales para Equipos de Emergencia.
- Manual de la Central de Detección y Alarma.
- Folletos para estudiantes, visitantes y contratados.
- Informes:
 - De simulacros realizados
 - De emergencias e incidencias acaecidas

- Otros Registros
 - Listado de teléfonos.
- Será mantenido, guardado y actualizado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

4.4.5.- Programa de auditorías e inspecciones

Al simulacro serán invitados observadores para que realicen auditoría del mismo.

4.4.6.- Normas básicas de Prevención

Todas las medidas de prevención de incendios están dirigidas a conseguir que la probabilidad de que se declare un incendio sea la menor posible y, en el caso de que se produzca, evitar su propagación.

No obstante, si no se tienen en cuenta una serie de normas básicas de comportamiento, podrán aumentar considerablemente las probabilidades de que se declare un incendio y se propague. Si no se produjesen distracciones, negligencias ni imprudencias se podrían evitar la mayoría de los incendios.

Las principales medidas preventivas destinadas a evitar que se produzca una emergencia, y en particular para el caso de incendio, pueden resumirse en las siguientes:

GENERALES

Antes de abandonar el puesto de trabajo, al finalizar la jornada laboral, deben desconectarse los interruptores de todas las máquinas e instalaciones eléctricas. Se cuidará además de dejar su puesto de trabajo perfectamente ordenado (cajones y armarios cerrados, cigarrillos apagados y en el cenicero...).

No aproximar nunca las materias, productos o residuos fácilmente inflamables a los aparatos de calefacción ni a otros focos de calor (lámparas de alumbrado...).

No echar nunca en las papeleras las colillas, cerillas o el contenido de los ceniceros; serán retirados convenientemente por los servicios de limpieza.

Las áreas de circulación deben estar libres de todo obstáculo. No deben obstruirse las puertas de las salidas de emergencia, ni el acceso a los medios de extinción (extintores)

No deben obstaculizarse con cuñas, retenedores y otros objetos, el recorrido o cierre de las puertas que separan unas dependencias de otras. Estas puertas permanecerán siempre cerradas, pero sin llave, durante la jornada de trabajo.

No está permitido encender fuego o fumar en las zonas donde figure la señalización correspondiente. Los productos procedentes de compras que presenten carácter de inflamabilidad, peligrosidad o inestabilidad, estarán provistos de etiquetas que señalen tales circunstancias, según la normativa vigente.

Cuando no se utilice el producto, permanecerá fuera del alcance de las personas no autorizadas.

Se evitará conectar más de un aparato a un mismo enchufe.

No deben situarse adaptadores en los enchufes ya que anulan la toma de tierra de los equipos.

En particular, se comunicará de inmediato la existencia de material ajeno al puesto de trabajo y que se desconozca su contenido, procedencia y utilización.

Todos los Responsables deben asegurarse de que sus trabajadores comprendan plenamente la misión asignada y el contenido de este documento, debiendo asimismo cumplir y velar por su cumplimiento.

Todo empleado debe dar cuenta a su Jefe inmediato de las situaciones inseguras o peligrosas que observe durante el trabajo.

Asistir a los cursos de formación de personal de prevención y extinción de incendios.

Respetar y hacer respetar la señalización, carteles e instrucciones para casos de emergencia.

ELECTRICIDAD

Revisar periódicamente el estado de enchufes, clavijas, conexiones, interruptores, etc.

Cuidar especialmente las conexiones provisionales o añadidos en cuadros y subcuadros generales. Evitarlas siempre que sea posible.

Mantener los cuadros eléctricos cerrados y limpiar periódicamente con producto especial la carbonilla y polvo depositado.

No sobrecargar las líneas con la adición de nuevos aparatos consumidores.

Cuidar, al efectuar taladros en los muros, tabiques, etc., de no perforar las canalizaciones de conducción eléctrica empotradas.

Evitar los empalmes de cables encintados, especialmente en falsos techos o en contacto directo con elementos combustibles.

Evitar las instalaciones eléctricas añadidas, grapeadas sobre madera o elementos combustibles, así como bajo tarimas, detrás de cortinajes, etc.

Mantener limpios los recintos dedicados a cuadros generales y vigilar la dotación de extintores junto a los mismos.

Controlar las posibles humedades sobre cuadros eléctricos debidas a roturas de desagües, canalizaciones de agua, etc.

ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

Mantener libre la zona de circulación alrededor de materias primas. Evitar amontonamientos y mantener siempre ordenadas las zonas de almacenamiento.

Se limitará el stock de productos almacenados, limitando al mínimo posible las cantidades.

Se evitará almacenar los productos químicos en baldas o estanterías de madera.

Destinar la zona más segura, con menos peligro de propagación de incendio, al almacenamiento de productos combustibles. Ejemplo: alcohol, pinturas, disolventes, etc. Preferible recinto aparte.

Evitar derrames de productos anteriormente señalados y en caso de que se produzcan se recogerán de inmediato con el material absorbente existente en todos los locales en que se encuentran estos productos.

Mantener despejado y fácil, un acceso desde el exterior.

Evitar excesiva concentración de productos inflamables y combustibles y mantenerlos, siempre que existan armarios específicos para dichos productos, en el interior de los mismos.

Nunca se almacenarán productos inflamables en el interior de los frigoríficos convencionales. Solo podrá realizarse almacenamiento de estos productos, si se trata de frigoríficos homologados para tal fin (EEX/d/2C/T6) o se les ha eliminado la instalación eléctrica interior.

Se mantendrán los recipientes de todos los productos químicos almacenados, correctamente cerrados.

Revisar periódicamente la instalación eléctrica del recinto.

Evitar utilización de estufas de llama o resistencias eléctricas en la zona.

Mantener visibles y señalizados los extintores de zona.

Reportar periódicamente a Dirección anomalías observadas.

MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA

Comprobación periódica de que las vías de evacuación, puertas, salidas de emergencia y otros dispositivos de socorro, estén libres de obstáculos, despejadas, señalizadas y no cerrados con llave.

Inspección periódica de lugares con riesgo de incendio y donde habitualmente no hay personas.

Comprobar que todos los aparatos eléctricos de las aulas y lugares públicos queden desconectados al final de cada jornada

Comprobar periódicamente que los elementos de comunicación de alarmas (Teléfonos, Pulsadores de alarma, etc.) los medios de extinción (extintores, BIE's, mantas ignífugas, etc.) y los medios de señalización estén en buenas condiciones de utilización.

Controlar la efectiva realización de las revisiones obligatorias del material contra incendios.

Reportar periódicamente al Servicio de Infraestructuras las anomalías observadas.

PERSONAL DE LIMPIEZA



Si vas a realizar cualquier operación que pueda dar señal de falsa alarma en la Central de Incendios porque genere polvo, humo o vapor; consulta antes a los Auxiliares de Servicios Generales y sigue sus instrucciones.

Mantener especial cuidado de que no quede ninguna punta de cigarrillo encendida al vaciar el contenido de los ceniceros.

Mantener libres de acumulación de enseres las salidas de emergencia y las escaleras.

No obstaculizar las puertas.

Prestar especial atención en la utilización de productos abrasivos o inflamables.

Dejar las puertas y ventanas cerradas antes de abandonar los recintos realizados.

Cumplir la prohibición de fumar en aquellas zonas donde lo indique o haya sido estipulado.

Cuidar en perfecto estado la dotación de extintores, asegurándose de su llenado correcto y que se encuentran en lugares visibles.

PERSONAL DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y DEL EQUIPO DE MANTENIMIENTO

Si vas a realizar cualquier operación que pueda dar señal de falsa alarma en la Central de Incendios porque genere polvo, humo o vapor; consulta antes a los Auxiliares de Servicios Generales y sigue sus instrucciones.

Cuando se vayan a utilizar trabajos de corte o soldadura, etc. se debe:

- Solicitar autorización al Servicio de Infraestructuras.
- Informar de los trabajos a los Auxiliares de Servicios Generales.
- Retirar los materiales combustibles cercanos a la zona de trabajo.
- Acabado el trabajo inspeccionar el área y dejarla como estaba.

En cualquier situación de emergencia dirígete a Conserjería y ponte a disposición de los Equipos de Emergencia para colaborar en todo lo que sea necesario.

No utilizar como almacén los locales que no estén preparados para ello.

Evita la sobre carga de las instalaciones eléctricas.