



**MANUAL DE AUTOPROTECCIÓN PARA EL
EDIFICIO FILOGÍAS
DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

VERSIÓN 1.0 – MARZO 2013

ÍNDICE	
DISTRIBUCIÓN DE COPIAS.....	5
REVISIÓN	5
DOCUMENTOS RELACIONADOS	5
0.- INTRODUCCIÓN	6
0.1.- Objetivos	6
CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.....	7
1.1.- Dirección Postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad. Teléfono y Fax.....	7
1.2 Identificación de titulares de la actividad. Nombre y/o Razón Social. Dirección Postal, Teléfono y Fax.....	7
1.3 Nombre del Director/a del Plan de Autoprotección y del director/a del plan de actuación en emergencia, caso de ser distintos. Dirección Postal, Teléfono y Fax.....	7
CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.....	8
2.1 Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.....	8
2.2 Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del plan.....	8
2.3 Clasificación y descripción de usuarios.....	12
2.4 Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.....	12
2.5 Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.....	12
CAPÍTULO 3. INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	12
3.1 Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.....	12
3.2 Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle. (Riesgos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas).....	13
3.3 Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.....	13
CAPÍTULO 4. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.....	16
4.1 Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.....	16
EQUIPOS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS	16
HIDRANTES Y COLUMNA SECA	16
SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA GENERAL.....	16
SEÑALIZACIÓN Y ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y DE SEÑALIZACIÓN	21
COMPARTIMENTACIÓN.....	21
BOTIQUINES	21
ELEMENTOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN	21
SALIDAS 21	
ESCALERAS.....	23
CÁLCULO DE LONGITUDES DE VÍAS DE EVACUACIÓN	25
MEDIOS HUMANOS.....	26
4.2 Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad.....	27
5.- CAPÍTULO 5: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.....	27
5.1.- Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de las mismas.....	27
5.2.- Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantiza la operatividad de las mismas.....	27
5.3.- Realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente.	28

Operaciones a realizar por personal de una empresa mantenedora autorizada, o bien, por el personal del usuario o titular de la instalación	28
Operaciones a realizar por personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal de la empresa mantenedora autorizada	30
6.- CAPÍTULO 6: PLAN ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS	32
6.1.- Identificación y clasificación de las emergencias	32
6.1.1.- En función del tipo de riesgo	32
6.1.2.- En función de la gravedad	32
6.1.3.- En función de la ocupación y equipos humanos	32
6.2.- Organización del Equipo de Emergencia.....	33
6.2.1.- Consejo de Gobierno y Equipo Rectoral	33
6.2.2.- Comité de Emergencias.....	33
6.2.3.- Jefes de Emergencias	33
6.2.4.- Miembros de los Equipos de Emergencia	34
6.2.5.- Unidades de Apoyo.....	34
6.2.6.- Unidad de Mantenimiento	34
6.2.8.- Equipo de Vigilancia (formado por vigilantes de empresa contratada)	35
6.2.9.- Resto de ocupantes del edificio	35
6.3.- Designación del Equipo de Emergencia	36
6.4.- Actuaciones en una Emergencia	37
6.4.0.- Esquema de Actuaciones en una Emergencia.....	38
6.4.1.- Fichas de actuación ante emergencias	41
6.4.01.- Ficha 01: Actuación del Comité de Emergencias.....	42
6.4.02.- Ficha 02: Actuación de los Jefes de Emergencias.....	43
6.4.03.- Ficha 03: Actuación de alumnos o visitas al detectar una emergencia.....	44
6.4.04.- Ficha 04: Actuación del personal de contratas al detectar una emergencia.....	45
6.4.05.- Ficha 05: Actuación del personal deL EDIFICIO al detectar una emergencia.....	46
6.4.06.- Ficha 06: Actuación E. Emergencia al detectar una emergencia.....	47
6.4.07.- Ficha 07: Descripción de la central de detección y alarma (JE y EPI).....	48
6.4.08.- Ficha 08: zonas de la Central de detección y alarma (JE y EPI)	50
6.4.09.- Ficha 09: actuación en caso de avería de la central (JE y EPI).....	53
6.4.10.- Ficha 10: Actuación EN CASO DE ALERTA DE fuego (JE y EPI)	54
6.4.11.- Ficha 11: Actuación del Equipo de Evacuación ante una evacuación	57
6.4.12.- Ficha 12: Actuación del Personal de la UR ante una evacuación.....	59
3.4.13.- Ficha 13: Actuación de los alumnos ante una evacuación.....	60
6.4.14.- Ficha 14: Actuación del personal de contratas ante una evacuación	61
6.4.15.- Ficha 15: Actuación de las visitas ante una evacuación	62
6.4.16.- Ficha 16: Actuación horario fuera de apertura edificio – Equipo Vigilancia	63
6.4.17.- Ficha 17: Actuación ante un accidente con daño a personas (TODOS).....	66
6.4.18.- Ficha 18: Actuación ante una amenaza de bomba (TODOS).....	68
6.4.19.- Ficha 19: Actuación ante otras emergencias (TODOS)	69
6.4.20.- Ficha 20: Recomendaciones Generales (TODOS)	70
6.4.21.- Ficha 21: Actuación del Equipo de Mantenimiento	71
6.4.22.- Ficha 22: Actuación de Ayudas Externas	72
6.4.22a- Ficha 22a Información para Ayudas Externas: Zonas peligrosas	73
6.4.23.- Ficha 23: Teléfonos de emergencia	74
6.4.24.- Ficha 24: Localización de botiquines.....	75
7.- CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.....	76
7.1.- Los protocolos de notificación de la emergencia.....	76
Ficha 06: Actuación E. Emergencia al detectar una emergencia	76
7.2.- La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil.....	76
7.3.- Colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y actuaciones del sistema público de Protección Civil	76
8.- CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	76
8.1.- Identificación del responsable de la implantación del Plan	76
8.2.- Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección	76



8.3.- Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección	77
8.4.- Programa de información general para los usuarios	77
8.5.- Señalización y normas para la actuación de visitantes	77
8.6.- Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos	77
9.- CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	77
9.1.- Programa de reciclaje de formación e información.....	77
9.2.- Programa de sustitución de medios y recursos	77
9.3.- Programa de ejercicios y simulacros.....	78
9.4.- Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección	78
REVISIÓN DEL PLAN TRAS SIMULACROS	78
REVISIÓN DEL PLAN TRAS CUALQUIER EMERGENCIA	79
PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES	79
INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES	79
SISTEMA DE DOCUMENTACIÓN	79
9.5.- Programa de auditorías e inspecciones	79
9.6.- Normas básicas de Prevención	79
GENERALES	80
ELECTRICIDAD.....	80
ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS	81
TRABAJO EN LABORATORIOS	81
MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA.....	82
PERSONAL DE LIMPIEZA	82
PERSONAL DE LA OFICINA DE OBRAS Y DEL EQUIPO DE MANTENIMIENTO.....	82
PERSONAL DE CAFETERÍA	82
ANEXO I.- DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN.....	85
ANEXO II.- FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS	87
ANEXO III.- PLANOS DE EMERGENCIAS DEL EDIFICIO	89



DISTRIBUCIÓN DE COPIAS

- Copia en papel en Conserjería del Edificio
- Copia en papel entregada al Parque de Bomberos
- Comité de Emergencias de Filologías (acceso a través de la web)
- 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)
- Directora Técnica de la Oficina de Obras (acceso a través de la web)
- Jefa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (acceso a través de la web)
- Vigilantes y Auxiliares de Servicios Generales de empresa contratada (acceso a través de la web)

Más información en: http://www.unirioja.es/servicios/sprrl/pdi_pas/plem_filologias.shtml

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 Plan.

REVISIÓN DEL PLAN	FECHA REDACCIÓN	FECHA APROBACIÓN Comité EE	MOTIVO
0.0	13/04/2009	23/10/2009	Documento inicial del Plan de Emergencias de Filologías
1.0	12/03/2013		Cambios en miembros de Equipos de Emergencia

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Informe de actividades del Plan de Emergencias de Filologías
- Fichas de actuaciones de Jefes de Emergencia y Equipo de Primera Intervención
- Fichas de actuación de Equipo de Evacuación
- Fichas de actuación para Vigilantes de Seguridad
- Fichas de actuación para Auxiliares de Servicios Generales de contrata
- Manual de la Central de Detección y Alarma
- Curso de formación para Jefes de Emergencia y Equipo de Primera Intervención
- Curso de formación para Equipo de Evacuación
- Curso de formación para ocupantes del edificio
- Curso de formación para contratas

0.- INTRODUCCIÓN

Todo aquello que puede suceder, acaba sucediendo

Dentro del contexto de la política de seguridad integral preconizado por la Universidad de La Rioja se ha llevado a cabo la planificación de la Autoprotección en el Edificio Filologías a través de la redacción de este Manual.

El presente Manual de Autoprotección 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 Manual de Autoprotección tiene por objeto la preparación, redacción y aplicación del Plan de Emergencias, que comprende 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 plan se cumplen las directrices sobre protección civil emanadas de la Ley 2/1985, de 21 de enero y la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, especialmente su artículo 20 sobre Medidas de emergencia.

Para la elaboración del presente Manual se ha tenido en cuenta especialmente la ORDEN de 29 de noviembre de 1984 por la que se aprueba el Manual de Autoprotección para el desarrollo del Plan de Emergencia contra Incendios y el [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)

0.1.- Objetivos

Este Manual tiene como objetivos

- ① **Conocer y Relacionar** el edificio y sus instalaciones (continente 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.



CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.

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

Edificio Filologías. C/ San José de Calasanz s/n. CP 26004. Logroño.
Edificio dedicado a docencia.
Teléfono: 941 299 250; Fax: 941 299 112

1.2 Identificación de titulares de la actividad. Nombre y/o Razón Social. Dirección Postal, Teléfono y Fax.

Universidad de La Rioja.
Avenida de La Paz 93.
CP 26006. Logroño.
Teléfono: 941 299 110
Fax: 941 299 120

1.3 Nombre del Director/a del Plan de Autoprotección y del director/a del plan de actuación en emergencia, caso de ser distintos. Dirección Postal, Teléfono y Fax.

Directora del Plan de Autoprotección:
Responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
Myriam Gutiérrez Galerón
Edificio ITA. Avda./ de la Paz, 107. C.P.: 26006. Logroño
Teléfono: 941 299 506
Fax: 941 299 135

Directora del Plan de actuación ante emergencias:
Decano Facultad de Letras y de la Educación
Jorge Fernández López
Edificio Filologías. C/ San José de Calasanz s/n. C.P.: 26004
Teléfono: 941 299 403
Fax: 941 299 112

CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.**2.1 Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.**

El edificio de Filología está destinado al uso docente universitario y, de forma minoritaria, a labores de administración. Por ello el edificio consta de aulas y de despachos (principalmente del profesorado).

2.2 Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del plan.

El edificio de Filología fue construido en el año 1986 y fue reformado en 1998. A esta reforma le es de aplicación la NBE-CPI/96.

El edificio de Filologías de la Universidad de la Rioja, se encuentra en la calle San José de Calasanz s/n. Su forma es sensiblemente rectangular y presenta fachada principal en orientación sur a la calle San José de Calasanz. Al norte linda con el Colegio de Educación Especial Los Ángeles, al oeste con los edificios de la UR Departamental y Ampliación de Politécnico y al este con la Sociedad Recreativa Cantabria.

En el entorno del edificio se ubica un espacio de circulación, aparcamiento y estancia diferenciado. Frente al edificio se generan tres plazoletas, de las cuales la primera conecta con la trama viaria existente en la calle San José de Calasanz. En la zona posterior se continúa el espacio de circulación que circunda el edificio y una zona verde.

Por sus características es una zona de acceso fácil y rápido al edificio para vehículos (bomberos, etc.).

La edificabilidad del edificio es del 50% y su altura es inferior a 15 m.

Superficie útil total edificio: 4.536,02 m² (Con la reforma no se varió la superficie construida existente ya que las escaleras de incendio que se construyeron son abiertas).
Superficie construida total edificio: 4.109,21 m²

El edificio queda distribuido de la siguiente forma: planta baja dedicada básicamente a administración, aulas y salón de actos y plantas primera, segunda y tercera dedicadas a despachos y aulas.

La puerta principal de acceso al edificio está orientada hacia el Sur, existe otra puerta de salida en la cara sur y hay dos salidas de emergencia en planta baja orientadas a ambos lados del edificio (caras Este y Oeste).

Existe un anexo al edificio en su fachada sur que cuenta con su propia salida.

SALIDA PRINCIPAL (S1):

Situada en la fachada sur (puerta de salida y entrada).

Dos puertas (separadas por un vestíbulo) de doble hoja de anchura 0,89m cada hoja.

Su capacidad de evacuación máxima es de 356 personas (ambas puertas con sus dobles hojas totalmente accesibles y abiertas).

SALIDA PRINCIPAL (S2):

Situada en la fachada sur (puerta sólo de salida).

Dos puertas (separadas por un vestíbulo) de doble hoja de anchura 0,89m cada hoja.

Su capacidad de evacuación máxima es de 356 personas (ambas puertas con sus dobles hojas totalmente accesibles y abiertas).

SALIDA DE EMERGENCIA (S3):

Situada en la lateral oeste.

Esta puerta es sólo para salida en caso de emergencia.

Una puerta de una sola hoja de anchura 0,96 m.

Su capacidad de evacuación máxima es de 192 personas.

SALIDA DE EMERGENCIA (S4):

Situada en la lateral oeste.
Esta puerta es sólo para salida en caso de emergencia.
Una puerta de una sola hoja de anchura 0,96 m.
Su capacidad de evacuación máxima es de 192 personas.

SALIDA PRINCIPAL ANEXO EDIFICIO (S5):

Una puerta de doble hoja de anchura 0,89m que da acceso a la parte frontal del edificio anexa al mismo y que actualmente está ocupada por el Consejo de Estudiantes y oficinas del Defensor Universitario.
Su capacidad de evacuación máxima es de 178 personas (puerta con sus dobles hojas totalmente accesibles y abiertas).

ESCALERA PRINCIPAL (E1):

Escalera no protegida que comunica planta tercera, planta segunda, planta primera y planta baja.
Como **escalera de evacuación descendente** tiene una anchura de 2,40 m y su capacidad de evacuación máxima es de 384 personas.

ESCALERA PRINCIPAL (E2):

Escalera no protegida que comunica planta tercera, planta segunda, planta primera y planta baja.
Como **escalera de evacuación descendente** tiene una anchura de 2,40 m y su capacidad de evacuación máxima es de 384 personas.

ESCALERA DE EMERGENCIA (E3):

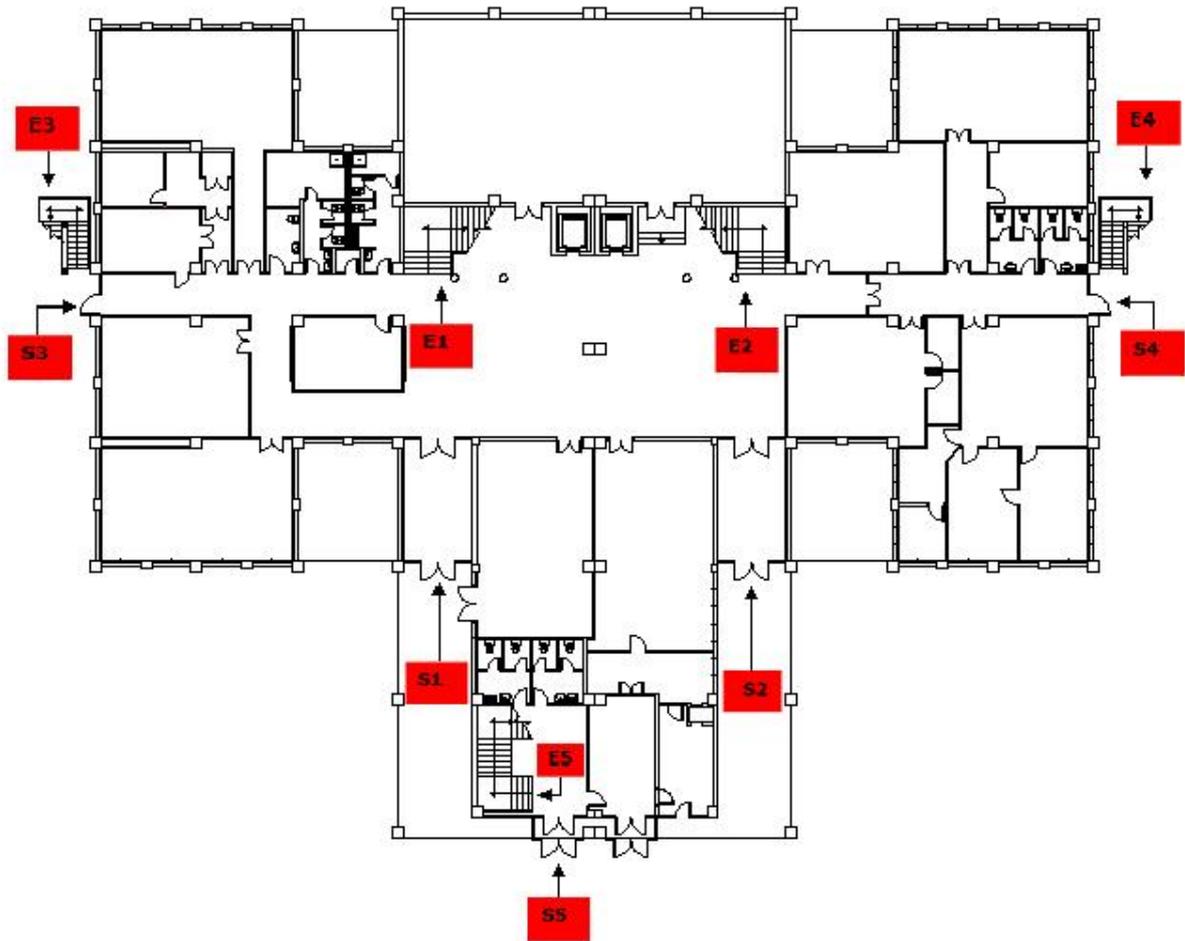
Escalera exterior no protegida en el lado oeste del edificio.
Como **escalera de evacuación no protegida descendente** tiene una anchura de 1,20 m y su capacidad de evacuación máxima es de 192 personas.
Comunica todas las plantas por el exterior del edificio.

ESCALERA DE EMERGENCIA (E4):

Escalera exterior no protegida en el lado este del edificio.
Como **escalera de evacuación no protegida descendente** tiene una anchura de 1,20 m y su capacidad de evacuación máxima es de 192 personas.
Comunica todas las plantas por el exterior del edificio.

ESCALERA PRINCIPAL ANEXO EDIFICIO (E5):

Escalera no protegida que comunica planta primera y planta baja de la parte frontal del edificio anexa al mismo y que actualmente está ocupada por el Consejo de Estudiantes y oficinas del Defensor Universitario.
Como **escalera de evacuación descendente** tiene una anchura de 1,80 m y su capacidad de evacuación máxima es de 288 personas.



El edificio se compone de las siguientes plantas:

EDIFICIO PRINCIPAL

Planta Baja:

Con una superficie total construida de 1569,68 m² y una superficie útil de 1459,87 m².

El edificio con Entrada principal por la fachada Sur (S1), consta de vestíbulo principal, tiene otra puerta de acceso al hall sólo de salida (S2). En el vestíbulo se encuentran los baños, el ascensor, las Escaleras principales (E1 y E2) y las dos Salidas de Emergencia (S3 y S4) en caras Oeste y Este. A través de las Escaleras principales se accede al resto de plantas, excepto a la cubierta. Fuera del edificio, en caras Oeste y Este se encuentran las Escaleras de Emergencia (E3 y E4).

En la zona sur existe un anexo al edificio con su Salida Principal (S5) y su Escalera Principal (S5), en este anexo está actualmente el Consejo de Estudiantes y oficinas del Defensor Universitario.

En esta planta hay aulas, conserjería, zona de administración y cuartos de instalaciones.

Planta Primera:

Con una superficie total construida de 1132,04 m² y una superficie útil de 1005,65 m².

Accedemos a esta planta a través de las Escaleras Principales (E1 o E2).

En el vestíbulo tenemos los baños y el ascensor.

A la Izquierda hay Despachos de Profesores y Aulas.

A la Derecha hay Despachos de Profesores y Aulas.

En la zona sur existe un anexo al edificio con su Salida Principal (S5) y su Escalera Principal (S5), en este anexo está actualmente el Consejo de Estudiantes y oficinas del Defensor Universitario.

Planta segunda:

Con una superficie total construida de 1172,20 m² y una superficie útil de 1058,62 m².

Accedemos a esta planta a través de las Escaleras Principales (E1 o E2).

En el vestíbulo tenemos los baños y el ascensor.

A Izquierda y Derecha hay Despachos de Profesores

En la parte delantera del Edificio (enfrente de las Escaleras Principales) hay Aulas.

En esta planta está situado el cuarto de ascensores y el acceso a cubierta que se realiza a través de la escalera situada en la terraza trasera de esta planta; patio al cuál se accede por una puerta situada en los aseos de hombres de esta planta.

Planta tercera:

Con una superficie total construida de 662,10 m² y una superficie útil de 585,07 m².

Accedemos a esta planta a través de las Escaleras Principales (E1 o E2).

En el vestíbulo tenemos los baños y el ascensor.

A Izquierda y Derecha hay Despachos de Profesores.

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 los aseos de hombres de la planta 2.

2.3 Clasificación y descripción de usuarios.

Los usuarios que frecuentan el edificio son profesores, trabajadores de la administración de la UR, alumnos de Filologías, asistentes a otras actividades que se organizan en el edificio y visitas. Podría darse el caso de que hubiera algún usuario con alguna minusvalía.

2.4 Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

El edificio de Filologías de la Universidad de la Rioja, se encuentra en la calle San José de Calasanz s/n. Al norte linda con el Colegio de Educación Especial Los Ángeles, al oeste con los edificios de la UR Departamental y Ampliación de Politécnico y al este con la Sociedad Recreativa Cantabria.

En el entorno del edificio se ubica un espacio de circulación, aparcamiento y estancia diferenciado. Frente al edificio se generan tres plazoletas, de las cuales la primera conecta con la trama viaria existente en la calle San José de Calasanz. En la zona posterior se continúa el espacio de circulación que circunda el edificio y una zona verde.

Por sus características es una zona de acceso fácil y rápido al edificio para vehículos (bomberos, etc.).

Nota: la localización del edificio y de las escaleras y puertas de entrada y de salida está indicada en los planos de situación del edificio – ANEXO III.

2.5 Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.

Una vez que los vehículos del Servicio de Extinción de Incendios llegan a la Calle San José de Calasanz, acceden a una vía de circulación y de aparcamiento que rodea el edificio.

El perímetro del edificio es susceptible de encontrarse obstaculizado por tratarse de zonas para el aparcamiento de vehículos (si hay vehículos aparcados en exceso podrían dificultar el acceso al vehículo del Servicio de Extinción de Incendios).

CAPÍTULO 3. INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.**3.1 Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.**

Los riesgos más probables que pueden presentarse dadas las características y actividades de la Filología son:

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

Descripción de locales con riesgos específicos del Edificio de Filologías:

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

EDIFICIO FILOLOGIA	
PLANTA BAJA	
Sala de Calderas Grupo Electrónico SAI y Armario de Comunicaciones Cuadro Eléctrico	Riesgo de Incendio
PLANTA PRIMERA	
Almacén de Material	Riesgo de Incendio
PLANTA SEGUNDA	
Cuarto del Ascensor	Riesgo de Incendio

PLANTA BAJA

Sala de Calderas: Este local alberga las calderas, elementos necesarios para la climatización del edificio.

Grupo Electrónico: Este local alberga el grupo electrónico, dispositivo capaz de generar energía eléctrica en caso de fallo de la alimentación. Su uso sólo se destina a alimentar los armarios de comunicaciones.

SAI y Armario de Comunicaciones: Este local alberga el grupo SAI (sistema de alimentación interrumpida para posibles pérdidas de energía en el edificio y sólo destinado a los armarios de comunicaciones) y el Armario de Comunicaciones.

Cuadro Eléctrico: Este local alberga el cuadro eléctrico desde el que se comandan las líneas eléctricas del edificio.

PLANTA PRIMERA

Almacén de Material: Alberga material de oficina del edificio.

PLANTA SEGUNDA

Cuarto del Ascensor: Este local alberga la maquinaria necesaria para el funcionamiento del ascensor.

3.2 Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle. (Riesgos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas).

La actividad propia del edificio es principalmente de docencia y, de forma minoritaria, trabajo administrativo por lo que los riesgos propios de la actividad se limitan a los locales de riesgo indicados en el punto anterior, la presencia de distintos archivos de documentación y a la instalación eléctrica existente.

No existen riesgos externos de entidad a señalar ya que está rodeado de edificios docentes o destinados a actividades recreativas y deportivas.

3.3 Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

Las personas presentes en el edificio son el personal docente y de administración que trabaja en el mismo (aproximadamente 80 personas), los estudiantes, otros trabajadores de la UR, asistentes a las distintas actividades que se organizan en el centro y visitas que acceden habitualmente al mismo (todos estos grupos no son cuantificables).

Cálculo de la ocupación

(según NBE-CPI-96, coincide con lo indicado en NBE-CPI-91 y CTE- DB:SI)



Se considerarán ocupadas simultáneamente todas las zonas o recintos del edificio.

Se consideran como espacios totalmente distintos el edificio Filologías y su Anexo ya que sus entradas y salidas son totalmente independientes.

Se consideran zonas de ocupación nula las accesibles únicamente a efectos de reparación o mantenimiento y aquellas cuyo uso implique sólo una ocupación ocasional (aseos de planta, locales de material de limpieza, salas de máquinas de instalaciones, etc.).

Para la aplicación de las exigencias relativas a la evacuación, se han considerado los siguientes valores especificados en el artículo 6 de la NBE-CPI/96:

- 1 persona cada 1,5 m² en Aulas.
- 1 persona cada 2 m² en Hall.
- 1 persona cada 10 m² en Pasillos-Entradas.
- 1 persona cada 10 m² en Conserjería.
- 1 persona cada 10 m² en Despachos.
- 1 persona cada 10 m² en Administración.
- 1 persona cada 10 m² en Consejo de Estudiantes y oficinas del Defensor Universitario.
- 1 persona cada 0.5 m² en Salón de Actos.
- 1 persona cada 2 m² en Salas de Juntas.

Alumnos y profesorado:

El horario de apertura habitual es de 8:00 a 22:00 de lunes a viernes tanto para personal de administración y profesores como alumnado.

El personal que trabaja en Filología puede entrar a cualquier hora con tarjeta de control.

Personal Ajeno:

Personal de Limpieza: presencia dispar

Abastecedor de máquinas: 1 persona con presencia dispar.

Mantenimiento: Número y presencia dispar.

Jardineros: En el exterior (zonas verdes). Número y presencia dispar.

OCUPACIÓN EDIFICIO FILOLOGÍA			
PLANTA BAJA	M²	1 PERSONA CADA	OCUPACIÓN
Aulas	445,51	1,5 m ²	297 personas
Hall Filologías	292,32	2 m ²	146 personas
Pasillos-Entradas (Filologías)	110,04	10 m ²	11 personas
Conserjería	22,03	10 m ²	2 personas
Salón de Actos	201	0,5 m ²	402 personas
Salas de Juntas	61,20	2 m ²	31 personas
Administración	102,46	10 m ²	10 personas
TOTAL PLANTA BAJA			899 PERSONAS
PLANTA PRIMERA	M²	1 PERSONA CADA	OCUPACIÓN
Aulas	182,99	1,5 m ²	122 personas
Pasillos	194,23	10 m ²	19 personas
Despachos	244,51	10 m ²	24 personas
TOTAL			165 PERSONAS
PLANTA SEGUNDA	M²	1 PERSONA CADA	OCUPACIÓN
Aulas	380,25	1,5 m ²	253 personas
Pasillos	194,23	10 m ²	23 personas
Despachos	244,51	10 m ²	35 personas
TOTAL PLANTA SEGUNDA			311 personas
PLANTA TERCERA	M²	1 PERSONA CADA	OCUPACIÓN
Pasillos	194,23	10 m ²	13 personas
Despachos	244,51	10 m ²	29 personas
TOTAL PLANTA TERCERA			42 personas
PLANTA CUBIERTA	M²	1 PERSONA CADA	OCUPACIÓN
Azotea	-	-	0 personas
TOTAL			0 personas
OCUPACIÓN TOTAL EDIFICIO FILOLOGÍAS = 1417 PERSONAS			

OCUPACIÓN EDIFICIO ANEXO FRONTAL FILOLOGÍA			
PLANTA BAJA	M²	1 PERSONA CADA	OCUPACIÓN
Hall Planta Baja (anterior despacho de reprografía)	46,08	2 m ²	23 personas
Hall Planta Baja	29,39	2 m ²	15 personas
TOTAL			38 PERSONAS
PLANTA PRIMERA	M²	1 PERSONA CADA	OCUPACIÓN
Consejo de Estudiantes y Oficina del Defensor Universitario	254,56	10 m ²	25 personas
Vestíbulo Cons. Estudiantes	5,54	10 m ²	1 personas
TOTAL			26 PERSONAS
OCUPACIÓN TOTAL ANEXO FRONTAL FILOLOGÍAS = 64 PERSONAS			

CAPÍTULO 4. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.

4.1 Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.

EQUIPOS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS

El edificio Filologías cuenta con

- **Extintores de polvo** de eficacia mínima 21 A-11 3B y cuya distancia de cualquier origen de evacuación hasta el extintor nunca es superior a 15 m.
- **Extintores de CO₂** (de dos y cinco kilogramos) en locales con equipos o instalaciones delicadas.
- **BIEs de 25 mm** sin grupo de presión propio y cuya distancia de cualquier origen de evacuación hasta el extintor nunca es superior a 25 m.

Nota: Para ver su número y ubicación: Planos de emergencias del edificio. Anexo III

HIDRANTES Y COLUMNA SECA

El edificio de Filologías cuenta con una superficie total construida de 4536,02 m².

Según el artículo 2.5 del Apéndice 2 del NBE-CPI/96 deben contar con 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 menos de 5.000 m², no es necesario que haya ningún hidrante. De todas formas el edificio de Filologías cuenta con cuatro hidrantes rodeando al edificio a una distancia de unos diez metros del edificio cada uno.

Estarán dotados con una instalación de columna seca todos los edificios y los establecimientos cuya altura de evacuación sea mayor que 24 m. El edificio Filología tiene menor altura y no dispone de columna seca.

Nota: Para ver su número y ubicación: Planos de emergencias del edificio. Anexo III

SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA GENERAL

Central de alarma: El edificio de Filologías cuenta con una **Central de alarma de incendio** o Equipo de control e indicación, de marca INGELSA y modelo MF-16.

Se trata de una central convencional que permite la detección y localización automática y puede vigilar permanentemente zonas inaccesibles a la detección humana. Mediante este sistema se intenta descubrir lo más rápido posible la existencia de un incendio en el edificio. La importancia de una rápida detección en situaciones de conato de fuego viene marcada por la posibilidad de actuar rápidamente y ejecutar el plan de emergencia marcado. El sistema de detección y alarma de Filología tiene por objeto descubrir rápidamente el incendio y transmitir la noticia para iniciar la extinción y la evacuación.

Las funciones del sistema de detección automática de incendios son:

- Detectar la presencia de un conato de incendio con rapidez dando una alerta preestablecida (señalización óptica-acústica en el panel de la central).
- Localizar el incendio en el espacio.
- Desencadenar la ejecución el plan de emergencia, con intervención humana.
- Realizar funciones auxiliares: transmitir la alarma a distancia, cerrar puertas, etc.

La central cuenta con 6 zonas operativas, 4 asignadas a detectores y 2 asignadas a pulsadores.

Detectores: Los detectores se comunican con la central avisando de cualquier conato de incendio de forma que resulte localizable la zona del pulsador que ha sido activado

En Filologías tenemos detectores de humos óptico convencionales repartidos en 4 zonas:

- **Zona 1:** Detectores en Cuartos de Instalaciones (Grupo Electrónico, SAI y Armario de Comunicaciones y Generador Eléctrico) y Sala de Calderas (Planta Baja)
- **Zona 3:** Detectores de Conserjería (Planta Baja)
- **Zona 4:** Detectores de Aulas de Informática y Hall Planta Baja Anexo Frontal (antigua zona de Reprografía) (Planta Baja)
- **Zona 2:** Detector en Almacén (Planta Primera)
- **Zona 5:** Detectores de Cuarto de Ascensores (Planta Segunda)

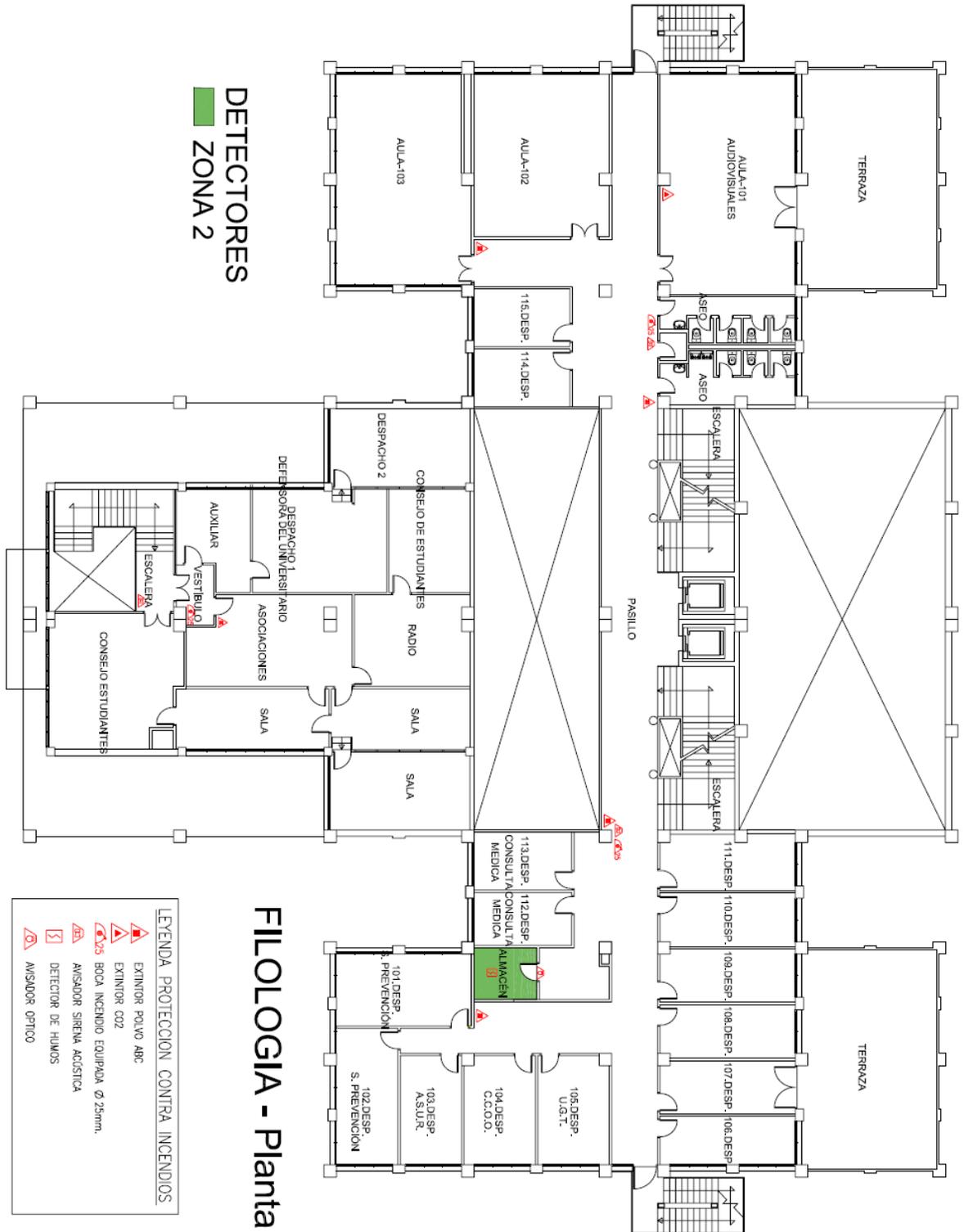
Pulsadores de alarma: Tienen como finalidad la transmisión de una señal a la central de alarma de incendio, de forma que resulte localizable la zona del pulsador que ha sido activado.

Están provistos de dispositivo de protección que impide su activación involuntaria, son rearmables y colocados en cajas con cristal inastillable fácilmente rompible.

Los pulsadores de alarma de Filología están repartidos en 2 zonas:

- **Zona 1:** Pulsador general del edificio al lado de Conserjería.
- **Zona 6:** Pulsador zona oeste de Planta Baja (Cuartos de Instalaciones y Sala de Calderas).
- **Zona 7:** Pulsador zona sur de Planta Baja (Hall Planta Baja Anexo Frontal (antigua zona de Reprografía)).

ZONAS CENTRAL: PLANTA PRIMERA



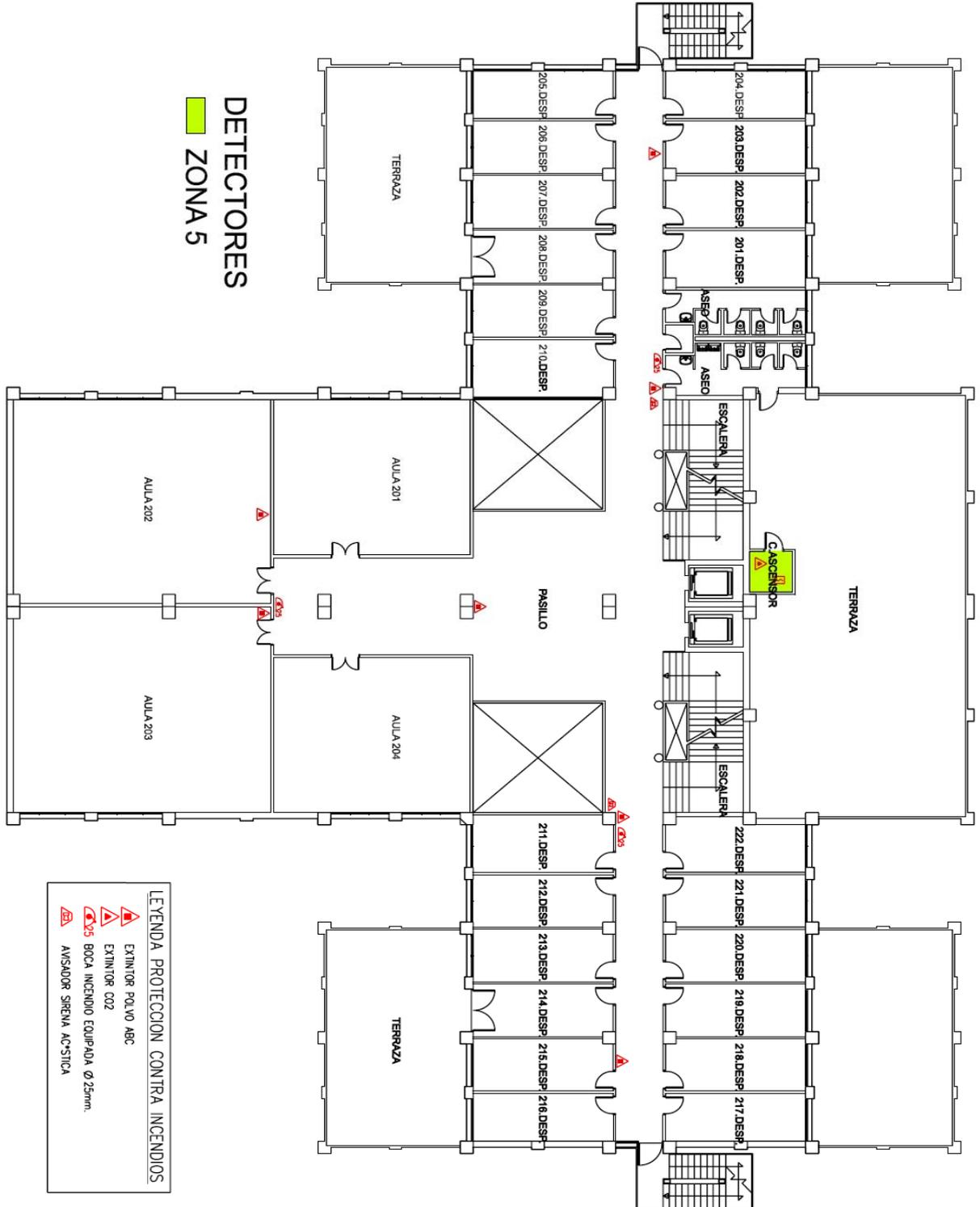
DETECTORES ZONA 2

FILOLOGIA - Planta Primera

LEYENDA PROTECCION CONTRA INCENDIOS

	EXTINTOR POLVO ABC
	EXTINTOR CO2
	BOCA INCENDIO EQUIPADA Ø 25mm.
	ANSADOR SIRENA ACUSTICA
	DETECTOR DE HUMOS
	AVISADOR OPTICO

ZONAS CENTRAL: PLANTA SEGUNDA



SEÑALIZACIÓN Y ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y DE SEÑALIZACIÓN

Hay dos instalaciones de alumbrados especiales:

Alumbrado de señalización

Esta instalación de Alumbrado de Señalización, permite la iluminación de las señales de evacuación indicativas de las salidas y de las señales indicativas de los medios manuales de protección contra incendios y de los de primeros auxilios. Estas señales deben ser visibles, incluso en caso de fallo en el suministro al alumbrado normal. Para ello, dispondrán de fuentes luminosas incorporadas externa o internamente a las propias señales, o bien serán auto-luminiscentes. En el caso del edificio Filologías se ha optado por señales auto-luminiscentes.

Alumbrado de emergencia

Esta 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 de evacuación y la situación de los equipos de prevención de incendios descritos.

La instalación de alumbrado normal y de emergencia esta proyectada de forma que queda garantizada la iluminación de dichas zonas según las características indicadas en la NBE-CPI/91.

Señalización

El edificio Filologías también tiene instalada la señalización de salidas y vías de emergencia y de equipos de lucha contra incendios.

Nota: Para ver su número y ubicación: Planos de emergencias del edificio. Anexo III

COMPARTIMENTACIÓN

El edificio tiene 4536,02 m² de superficie construida, superior a los 4000 m² que exige como máximo la norma NBE CPI-96, por tanto tendría que estar compartimentado en sectores de incendios.

ESTABILIDAD AL FUEGO (SEGÚN PROYECTO)

La estructura tiene una estabilidad al fuego EF=60.

RESISTENCIA AL FUEGO (SEGÚN PROYECTO)

La estructura tiene una resistencia al fuego RF=240.

BOTIQUINES

En planta baja, en Conserjería.

ELEMENTOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN

Se entiende como vías de evacuación, el recorrido horizontal o vertical que deberá seguirse para alcanzar la salida a la vía pública.

Los recorridos de evacuación son claros desde cualquier punto del recinto hasta las salidas de evacuación.

Existe señalización e iluminación de emergencia para la Evacuación.

SALIDAS

SALIDA PRINCIPAL (S1):

Esta puerta se sitúa en el lado sur y es de entrada y salida.



Consta de dos puertas (hay un vestíbulo entre ambas) de doble hoja de anchura 0,89m cada hoja.

Su capacidad de evacuación máxima es de 356 personas (ambas puertas con sus dobles hojas totalmente accesibles y abiertas).

El número de personas que van a ser evacuadas por esa salida es de 303 personas (Entrada + Aula 003 + Aula Informática 2 + mitad Hall + mitad Salón de Actos).

SALIDA PRINCIPAL (S2):

Esta puerta se sitúa en el lado sur y es sólo de salida.

Consta de dos puertas (hay un vestíbulo entre ambas) de doble hoja de anchura 0,89m cada hoja.

Su capacidad de evacuación máxima es de 356 personas (ambas puertas con sus dobles hojas totalmente accesibles y abiertas).

El número de personas que van a ser evacuadas por esa salida es de 305 personas (Entrada + Aula Formación + Aula Informática 1 + mitad Hall + mitad Salón de Actos).

SALIDA DE EMERGENCIA (S3):

Esta puerta está situada en el lateral oeste y es sólo de salida.

Una puerta de una sola hoja de anchura 0,96m.

Su capacidad de evacuación máxima es de 192 personas.

El número de personas que van a ser evacuadas por esa salida es de 85 personas (Conserjería + Aula 001 + Aula 002).

SALIDA DE EMERGENCIA (S4):

Esta puerta está situada en el lateral este y es sólo de salida.

Una puerta de una sola hoja de anchura 0,96m.

Su capacidad de evacuación máxima es de 192 personas.

El número de personas que van a ser evacuadas por esa salida es de 88 personas (Zona de Administración + Seminario).

SALIDA PRINCIPAL EN ANEXO FRONTAL EDIFICIO (S5):

Esta puerta está situada en el lado sur y es de entrada y salida. Da acceso al anexo frontal que hay en el edificio.

Una puerta de doble hoja de anchura 0,89m

Su capacidad de evacuación máxima es de 178 personas (puerta con sus dobles hojas totalmente accesibles y abiertas).

El número de personas que van a ser evacuadas por esa salida es de 38 personas (planta baja) + 26 personas (planta primera; Zona de Consejo de Estudiantes y oficinas del Defensor Universitario).

SITUACIÓN DE SALIDAS DE EVACUACIÓN	
SALIDAS PRINCIPALES	PUERTA FRONTAL ENTRADA PRINCIPAL FILOLOGÍAS - ZONA SUR (S1) PUERTA FRONTAL SALIDA PRINCIPAL - ZONA SUR (S2) PUERTA FRONTAL ENTRADA PRINCIPAL ANEXO FRONTAL EDIFICIO - ZONA SUR (S5)
SALIDAS EMERGENCIA	PUERTA SALIDA DE EMERGENCIA - ZONA OESTE (S3) PUERTA SALIDA DE EMERGENCIA - ZONA ESTE (S4)

ESCALERAS

ESCALERA PRINCIPAL (E1):

Escalera no protegida que comunica planta tercera, planta segunda, planta primera y planta baja. Como **escalera de evacuación descendente** tiene una anchura de 2,40 m y su capacidad de evacuación máxima es de 384 personas.

ESCALERA PRINCIPAL (E2):

Escalera no protegida que comunica planta tercera, planta segunda, planta primera y planta baja. Como **escalera de evacuación descendente** tiene una anchura de 2,40 m y su capacidad de evacuación máxima es de 384 personas.

ESCALERA PRINCIPAL ANEXO EDIFICIO (E5):

Escalera no protegida que comunica planta primera y planta baja de la parte frontal del edificio anexa al mismo y que actualmente está ocupada por el Consejo de Estudiantes y oficinas del Defensor Universitario.

Como **escalera de evacuación descendente** tiene una anchura de 1,80 m y su capacidad de evacuación máxima es de 288 personas.

ESCALERA DE EMERGENCIA (E3):

Escalera exterior no protegida en el lado oeste del edificio.

Como **escalera de evacuación no protegida descendente** tiene una anchura de 1,20 m y su capacidad de evacuación máxima es de 192 personas.

Comunica todas las plantas por el exterior del edificio.

ESCALERA DE EMERGENCIA (E4):

Escalera exterior no protegida en el lado este del edificio.

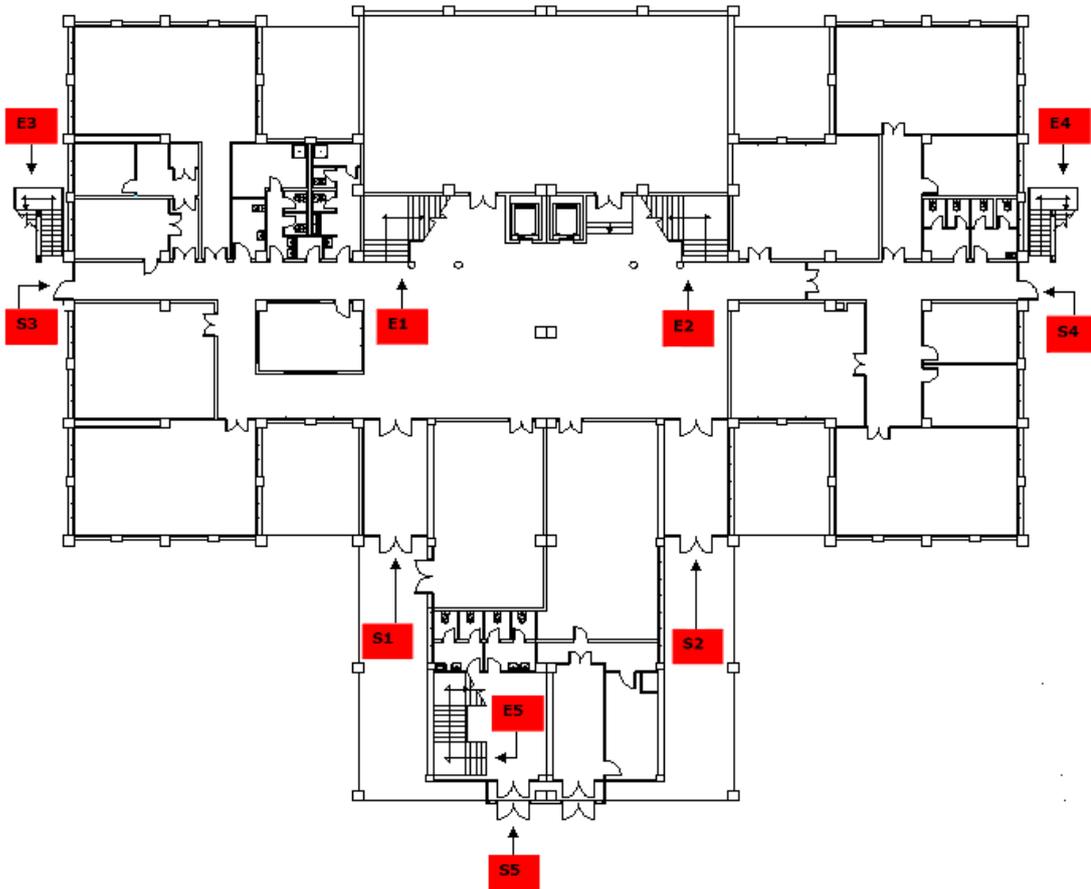
Como **escalera de evacuación no protegida descendente** tiene una anchura de 1,20 m y su capacidad de evacuación máxima es de 192 personas.

Comunica todas las plantas por el exterior del edificio.

SITUACIÓN DE ESCALERAS DE EVACUACIÓN	
ESCALERAS PRINCIPALES	Escalera interior principal (Filología). (E1) Escalera interior principal (Filología). (E2) Escalera interior principal (Anexo frontal edificio). (E5)
ESCALERA DE EMERGENCIA	Escalera exterior de emergencia (Zona Oeste). (E3) Escalera exterior de emergencia (Zona Este). (E4)



ASIGNACIÓN DE VÍAS DE EVACUACIÓN		
PLANTA	RECINTOS	VIA DE EVACUACIÓN
Planta Baja	Vestíbulo Entrada S1 Aula 003 Aula Informática 2 Hall (mitad ocupación) Salón de Actos (mitad ocupación)	SALIDA PRINCIPAL (S1)
	Vestíbulo Entrada S2 Aula de Formación Aula Informática 1 Hall (mitad ocupación) Salón de Actos (mitad ocupación)	SALIDA PRINCIPAL (S2)
	Conserjería Aula 001 y Aula 002	SALIDA PRINCIPAL (S3)
	Zona de administración + Seminario	SALIDA PRINCIPAL (S4)
	Planta Baja de Anexo Frontal de Filologías	SALIDA PRINCIPAL (S5)
	Planta Primera	Zona Filologías (mitad ocupación)
Zona Filologías (mitad ocupación)		ESCALERA EMERGENCIA (E4)
Planta Primera de Anexo Frontal de Filologías		ESCALERA PRINCIPAL (E5) hasta SALIDA PRINCIPAL (S5)
Planta Segunda	Zona Aulas Oeste (Aulas 201 y 202)	ESCALERA EMERGENCIA (E3)
	Zona Aulas Este (Aulas 203 y 204)	ESCALERA EMERGENCIA (E4)
	Zona Filologías (Despachos zona oeste)	ESCALERA EMERGENCIA (E3)
	Zona Filologías (Despachos zona este)	ESCALERA EMERGENCIA (E4)
Planta Tercera	Zona Filologías (Despachos zona oeste)	ESCALERA EMERGENCIA (E3)
	Zona Filologías (Despachos zona este)	ESCALERA EMERGENCIA (E4)



CÁLCULO DE LONGITUDES DE VÍAS DE EVACUACIÓN

Las longitudes de las vías de evacuación cumplen con el articulado de la NBE-CPI/96.

La longitud de recorrido desde todo origen hasta algunas de las salidas es siempre menor de 50m y la longitud desde todo origen de evacuación hasta el punto desde el que parten al menos dos recorridos alternativos hacia sendas salidas (recorridos que forman entre sí un ángulo de 45°), no es mayor que 15m.

Excepto en la evacuación a través de Escalera Principal E1 y Escalera Principal E2, en este caso la salida de planta es la salida principal S1 (todas las plantas están comunicadas). En ese caso la longitud de evacuación en varios puntos de planta 2ª y 1ª supera los 50 m.

Las salidas del edificio al espacio exterior (campus universitario) llevan a lugar suficientemente seguro y amplio.



MEDIOS HUMANOS

Consejo de Gobierno y Equipo Rectoral		
COMITÉ DE EMERGENCIAS	Jefe Emergencia 1 Decano Facultad de Letras y de la Educación	
	Jefe Emergencia 2 Vicedecana Facultad de Letras y de la Educación	
	Jefe Emergencia 3 Administrador Facultad	
	Representante S. Prevención Jefa del Servicio de Prevención	
	Representante Oficina Obras Directora Técnica Oficina de Obras	
	JEFES DE EMERGENCIA JE	Jefe Emergencia 1 Decano Facultad de Letras y de la Educación
	Jefe Emergencia 2 Vicedecana Facultad de Letras y de la Educación	
	Jefe Emergencia 3 Administrador Facultad	941 29 9687
EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN EPI	Aux. Servicios Generales Filología (mañana)	941 29 9250
	Aux. Servicios Generales Filología (tarde)	941 29 9250
	Aux. Servicios Generales Departamental (maña.)	941 29 9500
	Aux. Servicios Generales Departamental (tarde)	941 29 9500
	Personal Administración Facultad (polivalentes)	941 29 9544
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	Secretaria Dep. Filologías Modernas	941 29 9433
	Secretaria Dep. Filologías Hispánica y Clásica	941 29 9410
	Secretaria Oficina Defensor Universitario	941 29 9226
	Personal Administración Facultad (polivalentes)	941 29 9544
Equipo de Vigilancia SOIC y SPRLL	Vigilantes de Seguridad Servicios colaboradores	
Unidad de Mantenimiento PDI y PAS	Empresa de mantenimiento contratada PDI y PAS que no pertenezcan a Equipos Emergencia	
Alumnos, contratados y visitas		

4.2 Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad.

Este punto no procede ya que no hay disposiciones específicas a aplicar en el caso de este edificio.

5.- CAPÍTULO 5: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES**5.1.- Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de las mismas.**

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.

EDIFICIO FILOLOGIA	
PLANTA BAJA	
Sala de Calderas Grupo Electrónico SAI y Armario de Comunicaciones Cuadro Eléctrico	Riesgo de Incendio
PLANTA PRIMERA	
Almacén de Material	Riesgo de Incendio
PLANTA SEGUNDA	
Cuarto del Ascensor	Riesgo de Incendio

PLANTA BAJA

Sala de Calderas: Este local alberga las calderas, elementos necesarios para la climatización del edificio.

Grupo Electrónico: Este local alberga el grupo electrónico, dispositivo capaz de generar energía eléctrica en caso de fallo de la alimentación. Su uso sólo se destina a alimentar los armarios de comunicaciones.

SAI y Armario de Comunicaciones: Este local alberga el grupo SAI (sistema de alimentación interrumpida para posibles pérdidas de energía en el edificio y sólo destinado a los armarios de comunicaciones) y el Armario de Comunicaciones.

Cuadro Eléctrico: Este local alberga el cuadro eléctrico desde el que se comandan las líneas eléctricas del edificio.

PLANTA PRIMERA

Almacén de Material: Alberga material de oficina del edificio.

PLANTA SEGUNDA

Cuarto del Ascensor: Este local alberga la maquinaria necesaria para el funcionamiento del ascensor.

MANTENIMIENTO

Se realizan en todos estos equipos e instalaciones las revisiones reglamentarias y se revisan periódicamente para ver su estado general de orden y limpieza

5.2.- Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantiza la operatividad de las mismas.

Todos los miembros de los Equipos de Emergencia realizan un 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.

Las anomalías detectadas son comunicadas a la Oficina de Obras.

En todos los edificios existe un Libro de Incidencias en el que se reflejan las situaciones anómalas que se ha producido en los sistemas de protección y detección y alarma del edificio.

5.3.- Realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente.

(según RD 1942/1993, de 5 de noviembre y según Orden de 16 de abril de 1998)

El mantenimiento de los medios materiales de lucha contra incendios se encuentra contratado con un mantenedor homologado según RIPCI e incluye:

OPERACIONES A REALIZAR POR PERSONAL DE UNA EMPRESA MANTENEDORA AUTORIZADA, O BIEN, POR EL PERSONAL DEL USUARIO O TITULAR DE LA INSTALACIÓN

Equipo o sistema	CADA TRES MESES	CADA SEIS MESES
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.	Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, etc., defectuosos. Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).	
Sistema manual de alarma de incendios.	Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro). Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).	
Extintores de incendio	Comprobación de la accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación. Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc. Comprobación del peso y presión en su caso. Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.).	
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios	Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc. Comprobación de funcionamiento automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador. Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.). Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etcétera). Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.	Accionamiento y engrase de válvulas. Verificación y ajuste de prensaestopas. Verificación de velocidad de motores con diferentes cargas. Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones.
Bocas de incendio equipadas (BIE).	Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.	

	<p>Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones.</p> <p>Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio.</p> <p>Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario.</p>	
Hidrantes.	<p>Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados.</p> <p>Inspección visual comprobando la estanquidad del conjunto.</p> <p>Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.</p>	<p>Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo.</p> <p>Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.</p>
Columnas secas.		<p>Comprobación de la accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso.</p> <p>Comprobación de la señalización.</p> <p>Comprobación de las tapas y correcto funcionamiento de sus cierres (engrase si es necesario).</p> <p>Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas.</p> <p>Comprobar que las llaves de seccionamiento están abiertas.</p> <p>Comprobar que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas.</p>
<p>Sistemas fijos de extinción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rociadores de agua. • Agua pulverizada. • Polvo. • Espuma. • Agentes extintores gaseosos. 	<p>Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.</p> <p>Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos.</p> <p>Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, anhídrido carbónico, o hidrocarburos halogenados y de las botellas de gas impulsor cuando existan.</p> <p>Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc., en los sistemas con indicaciones de control.</p> <p>Limpieza general de todos los componentes.</p>	

**OPERACIONES A REALIZAR POR PERSONAL ESPECIALIZADO DEL FABRICANTE O
INSTALADOR DEL EQUIPO O SISTEMA O POR EL PERSONAL DE LA EMPRESA
MANTENEDORA AUTORIZADA**

Equipo o sistema	CADA AÑO	CADA CINCO AÑOS
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.	Verificación integral de la instalación. Limpieza del equipo de centrales y accesorios. Verificación de uniones roscadas o soldadas. Limpieza y reglaje de relés. Regulación de tensiones e intensidades. Verificación de los equipos de transmisión de alarma. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	
Sistema manual de alarma de incendios.	Verificación integral de la instalación. Limpieza de sus componentes. Verificación de uniones roscadas o soldadas. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	
Extintores de incendio	Comprobación del peso y presión en su caso. En el caso de extintores de polvo con botellín de gas de impulsión se comprobará el buen estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín. Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas. Nota: En esta revisión anual no será necesaria la apertura de los extintores portátiles de polvo con presión permanente, salvo que en las comprobaciones que se citan se hayan observado anomalías que lo justifique. En el caso de apertura del extintor, la empresa mantenedora situará en el exterior del mismo un sistema indicativo que acredite que se ha realizado la revisión interior del aparato. Como ejemplo de sistema indicativo de que se ha realizado la apertura y revisión interior del extintor, se puede utilizar una etiqueta indeleble, en forma de anillo, que se coloca en el cuello de la botella antes del cierre del extintor y que no pueda ser retirada sin que se produzca la destrucción o deterioro de la misma.	A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo con la ITC-MIE-AP5 del Reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios. Rechazo: Se rechazarán aquellos extintores que, a juicio de la empresa mantenedora presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y la seguridad del extintor o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.
Sistema de abastecimiento de agua contra incendios	Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con	

	<p>las instrucciones del fabricante. Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua. Prueba del estado de carga de baterías y electrolito de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Prueba, en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.</p>	
Bocas de incendio equipadas (BIE).	<p>Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado. Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre. Comprobación de la estanquidad de los racores y manguera y estado de las juntas. Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.</p>	La manguera debe ser sometida a una presión de prueba de 15 kg/cm ² .
<p>Sistemas fijos de extinción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rociadores de agua. • Agua pulverizada. • Polvo. • Espuma. • Anhídrido carbónico. 	<p>Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso: Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma. Comprobación de la carga de agente extintor y del indicador de la misma (medida alternativa del peso o presión). Comprobación del estado del agente extintor. Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.</p>	

6.- CAPÍTULO 6: PLAN ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

En este capítulo se define la secuencia de actuaciones a desarrollar para el control eficaz de las emergencias desde el momento en que éstas se declaran: coordinando los equipos humanos con los medios disponibles, organizando la evacuación, intentando eliminar la emergencia o impidiendo su propagación hasta la llegada de las ayudas exteriores.

Este tercer documento del Plan de Emergencias define la secuencia de acciones a desarrollar para el control inicial de las distintas emergencias que puedan producirse respondiendo a: ¿Qué se hará?, ¿Quién lo hará?, ¿Cuándo y Cómo?, ¿Dónde?, etc.

En esencia, se trata de implicar a todo el personal del edificio para minimizar los daños personales y materiales y evitar tener que llegar a la evacuación parcial o total del edificio y que en el caso de que sea necesaria sea lo más ordenada, organizada y rápida posible.

6.1.- Identificación y clasificación de las emergencias

6.1.1.- EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO

Dado que el edificio está ocupado principalmente por oficinas y despachos el tipo de riesgo más probable será el **riesgo de incendio**, principalmente a causa de sobrecalentamientos o cortocircuitos en la instalación eléctrica o por incidencias en los locales de instalaciones.

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

6.1.2.- EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD

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

**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.
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**, lo cual lleva aparejado la intervención de la Ayuda Externa especializada (Bomberos, Emergencia Sanitaria, Policía Nacional, Policía Local, protección Civil, etc.). Normalmente comportará la evacuación de personas de determinados sectores o de la totalidad del Edificio.

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).

La señal de evacuación sólo puede ser accionada de manera voluntaria por los miembros del Equipo de Emergencias.

6.1.3.- EN FUNCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y EQUIPOS HUMANOS

En función de la ocupación y de los equipos humanos se distinguen:

- Actuación en horario fuera de apertura del edificio: el protocolo de emergencias en este caso está desarrollado en la Ficha de actuación 15.
- Actuación en horario de apertura del edificio: el protocolo de emergencias en este caso está desarrollado en el resto de Fichas de actuación.

6.2.- Organización del Equipo de Emergencia

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, el personal de la Universidad de la Rioja y, en concreto, todos los trabajadores que realicen su labor en el Edificio Filologías están obligados a colaborar con el plan de emergencias.

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

6.2.1.- CONSEJO DE GOBIERNO Y EQUIPO RECTORAL

Son los máximos responsables de la implantación de las medidas ante emergencias necesarias en la UR.

- Responsables de la implantación de las medidas de mejora técnicas, de organización, etc. que sean necesarias para garantizar la eficacia del Plan de Autoprotección, siempre en coordinación con el Comité de Emergencias.

6.2.2.- COMITÉ DE EMERGENCIAS

Es el órgano de gestión y organización del Plan.

- Aprueba el Plan de Autoprotección
- Es informado lo antes posible de cualquier incidencia por el Jefe de Emergencias.
- Colabora en la redacción y revisión del Plan.
- Responsable de la implicación de todos los ocupantes del edificio en la implantación, mejora y funcionamiento del Plan.
- Responsable de la revisión del Plan 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.
- Elabora el informe posterior a la realización de cada simulacro en el que se proponen soluciones y actualizaciones del Plan.
- Elabora el informe sobre cualquier situación de emergencia sucedida.
- Elabora la programación anual y el informe anual de actividades relacionadas con la implantación, funcionamiento y mejora del Plan de Autoprotección del edificio.
- Hace el seguimiento y atención de los damnificados.
- Responsable de la coordinación con organismos de la Administración Pública.
- Responsable de la transmisión de la información sobre las emergencias acaecidas:
 - A familiares y afectados
 - A los medios de comunicación.
 - A organismos públicos
 - Al resto de la Comunidad Universitaria
 - Etc.

6.2.3.- JEFES DE EMERGENCIAS

- 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 del Plan de Emergencias (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 al Comité de Emergencias.
- Ante la llegada de las ayudas externas se ponen bajo sus instrucciones.

6.2.4.- MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA

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 a la Oficina de Obras 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

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 (EE)

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.

6.2.5.- UNIDADES DE APOYO

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras

Son responsables de:

- Colaborar en la implantación del Plan de emergencias
- Colaborar en las correcciones y mejoras que sean necesarias.

6.2.6.- 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.

6.2.8.- 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

6.2.9.- 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.

6.3.- Designación del Equipo de Emergencia

Consejo de Gobierno y Equipo Rectoral		
COMITÉ DE EMERGENCIAS	Jefe Emergencia 1 Decano Facultad de Letras y de la Educación	
	Jefe Emergencia 2 Vicedecana Facultad de Letras y de la Educación	
	Jefe Emergencia 3 Administrador Facultad	
	Representante S. Prevención Jefa del Servicio de Prevención	
	Representante Oficina Obras Directora Técnica Oficina de Obras	
JEFES DE EMERGENCIA JE	Jefe Emergencia 1 Decano Facultad de Letras y de la Educación	
	Jefe Emergencia 2 Vicedecana Facultad de Letras y de la Educación	
	Jefe Emergencia 3 Administrador Facultad	941 29 9687
EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN EPI	Aux. Servicios Generales Filología (mañana)	941 29 9250
	Aux. Servicios Generales Filología (tarde)	941 29 9250
	Aux. Servicios Generales Departamental (mañana)	941 29 9500
	Aux. Servicios Generales Departamental (tarde)	941 29 9500
	Personal Administración Facultad (polivalentes)	941 29 9544
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	Secretaría Dep. Filologías Modernas	941 29 9433
	Secretaría Dep. Filologías Hispánica y Clásica	941 29 9410
	Secretaría Oficina Defensor Universitario	941 29 9226
	Personal Administración Facultad (polivalentes)	941 29 9544
Equipo de Vigilancia SOIC y SPRRL	Vigilantes de Seguridad Servicios colaboradores	
Unidad de Mantenimiento PDI y PAS	Empresa de mantenimiento contratada PDI y PAS que no pertenezcan a Equipos Emergencia	
Alumnos, contratados y visitas		



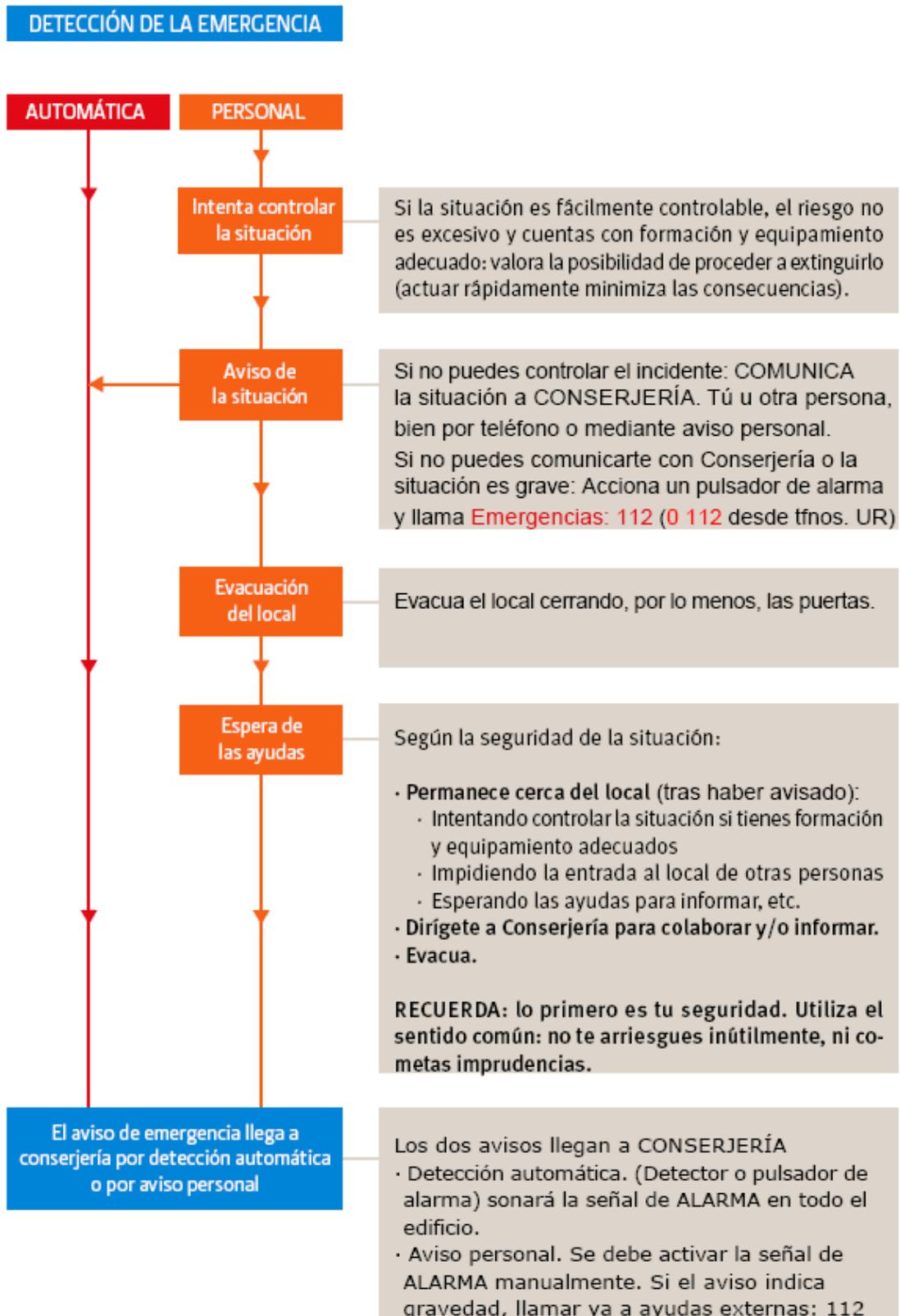
6.4.- Actuaciones en una Emergencia.

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**.

A continuación se presenta el esquema de actuación ante emergencias y las distintas fichas de actuación ante emergencias.

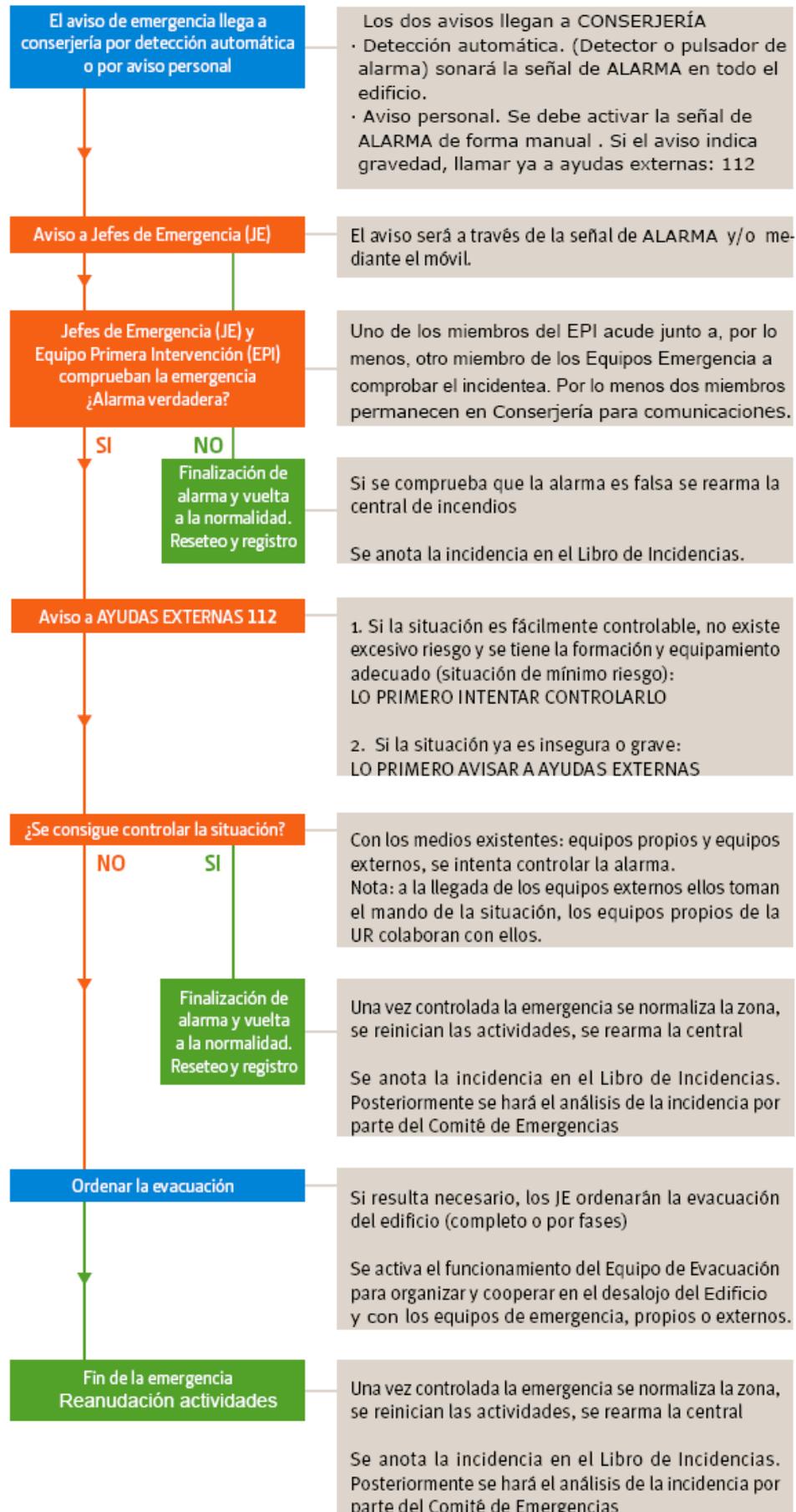
6.4.0.- ESQUEMA DE ACTUACIONES EN UNA EMERGENCIA.





**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**

Servicio de Prevención
de Riesgos Laborales
Teléfono: 941 299 505 / 506
prevencion.riesgos@unirioja.es



6.4.1.- FICHAS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

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, contratatas, etc. dan lugar a distintas actuaciones que se detallan a continuación por medio de fichas.

6.4.- Actuaciones en una Emergencia.....	37
6.4.0.- Esquema de Actuaciones en una Emergencia.....	38
6.4.1.- Fichas de actuación ante emergencias	41
6.4.01.- Ficha 01: Actuación del Comité de Emergencias	42
6.4.02.- Ficha 02: Actuación de los Jefes de Emergencias	43
6.4.03.- Ficha 03: Actuación de alumnos o visitas al detectar una emergencia	44
6.4.04.- Ficha 04: Actuación del personal de contratatas al detectar una emergencia	45
6.4.05.- Ficha 05: Actuación del personal deL EDIFICIO al detectar una emergencia	46
6.4.06.- Ficha 06: Actuación E. Emergencia al detectar una emergencia	47
6.4.07.- Ficha 07: Descripción de la central de detección y alarma (JE y EPI)	48
6.4.08.- Ficha 08: zonas de la Central de detección y alarma (JE y EPI)	50
6.4.09.- Ficha 09: actuación en caso de avería de la central (JE y EPI)	53
6.4.10.- Ficha 10: Actuación EN CASO DE ALERTA DE fuego (JE y EPI).....	54
6.4.11- Ficha 11: Actuación del Equipo de Evacuación ante una evacuación	57
6.4.12.- Ficha 12: Actuación del Personal de la UR ante una evacuación	59
3.4.13.- Ficha 13: Actuación de los alumnos ante una evacuación.....	60
6.4.14.- Ficha 14: Actuación del personal de contratatas ante una evacuación	61
6.4.15.- Ficha 15: Actuación de las visitas ante una evacuación	62
6.4.16.- Ficha 16: Actuación horario fuera de apertura edificio – Equipo Vigilancia	63
6.4.17.- Ficha 17: Actuación ante un accidente con daño a personas (TODOS)	66
6.4.18.- Ficha 18: Actuación ante una amenaza de bomba (TODOS)	68
6.4.19.- Ficha 19: Actuación ante otras emergencias (TODOS)	69
6.4.20.- Ficha 20: Recomendaciones Generales (TODOS)	70
6.4.21.- Ficha 21: Actuación del Equipo de Mantenimiento.....	71
6.4.22.- Ficha 22: Actuación de Ayudas Externas	72
6.4.22a- Ficha 22a Información para Ayudas Externas: Zonas peligrosas	73
6.4.23.- Ficha 23: Teléfonos de emergencia.....	74
6.4.24.- Ficha 24: Localización de botiquines	75

6.4.01.- FICHA 01: ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIONES COMITÉ DE EMERGENCIAS
<p>Es el órgano de gestión y organización del Plan y es uno de los órganos que tiene que aprobarlo. Sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none">- Es informado lo antes posible de cualquier incidencia sucedida por el Jefe de Emergencias.- Responsable de la implicación de todos los ocupantes del edificio en la implantación, mejora y funcionamiento del Plan.- Responsable de la revisión del Plan 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.- Elabora el informe posterior a la realización de cada simulacro en el que se proponen soluciones y actualizaciones del Plan.- Elabora el informe sobre cualquier situación de emergencia sucedida.- Elabora la programación anual y el informe anual de actividades relacionadas con la implantación, funcionamiento y mejora del Plan de Autoprotección del edificio.- Hace el seguimiento y atención de los damnificados.- Responsable de la coordinación con organismos de la Administración Pública.- Responsable de la transmisión de la información sobre las emergencias acaecidas:<ul style="list-style-type: none">▪ A familiares y afectados▪ A los medios de comunicación.▪ A organismos públicos▪ Al resto de la Comunidad Universitaria▪ Etc.	
MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS	Jefe Emergencias 1 Decano de la Facultad de Letras y de la Educación
	Jefe Emergencias 2 Vicedecana de la Facultad de Letras y de la Educación
	Jefe Emergencias 3 Administradora de la Facultad de Letras y de la Educación
	Representante Servicio Prevención Riesgos Laborales Responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
	Representante Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras Directora Técnica de la Oficina de Obras

6.4.02.- FICHA 02: ACTUACIÓN DE LOS JEFES DE EMERGENCIAS

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIONES JEFE DE EMERGENCIAS
<p>La responsabilidad de la dirección de la emergencia es asumida por:</p> <p>Jefe de Emergencias 1 Decano de la Facultad de Letras y de la Educación Jorge Fernández López Teléfono: 941 29 9403</p> <p>Jefe de Emergencias 2 Vicedecana de la Facultad de Letras y de la Educación Cristina Flores Moreno Teléfono: 941 29 9408</p> <p>Jefe de Emergencias 3 Administradora de la Facultad de Letras y de la Educación Teresa Anguiano Ramos Teléfono: 941 29 9426</p> <p>Los Jefes de Emergencias son 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 de los Jefes de la emergencia son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- La notificación de una emergencia le llega a los Jefes de Emergencias mediante aviso personal o señal de ALARMA DE FUEGO de la Central. En cualquiera de los dos casos se dirigen a la Conserjería¹, para desde allí recabar información, tomar las decisiones y esperar, si es necesario, la llegada de la Ayuda Externa.- Los Jefes de Emergencias se hacen cargo de la DIRECCIÓN de la Emergencia:<ul style="list-style-type: none">▪ Coordinan los Equipos de Emergencias▪ Ordenan la llamada a las Ayudas Externas.▪ Ordenan dar la orden de evacuación (parcial o total).▪ Ordenan el final de la emergencia▪ Dirigen las actuaciones necesarias para la vuelta a la normalidad- Los Jefes de Emergencias son los responsables 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.- Los Jefes de Emergencias son los responsables de informar lo antes posible de lo sucedido al Comité de Emergencias del Edificio. <p>En caso de no ser posible ponerse en contacto con los Jefes de Emergencia, 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.

6.4.03.- FICHA 03: ACTUACIÓN DE ALUMNOS O VISITAS AL DETECTAR UNA EMERGENCIA

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN AL DETECTAR UNA EMERGENCIA ALUMNOS Y VISITAS
<p>Si eres alumno o visita de la UR y detectas cualquier situación de emergencia (fuego, accidente o cualquier otra circunstancia que requiera una rápida intervención), debes:</p> <ol style="list-style-type: none">1º. Si estás con tu profesor o con otro personal de la UR avísale de la emergencia y sigue sus instrucciones2º. Si no está presente ningún profesor u otro personal de la UR debes:<ol style="list-style-type: none">a. Salir del local en el que te encuentres cerrando la puertab. Comunicar la situación a:<ul style="list-style-type: none">▪ La CONSERJERÍA del edificio (☎ 941 29 9250 o al móvil 670497458 (6250 para llamadas internas)), indica el tipo de emergencia y su localización con precisión 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)c. Sal del edificio o permanece en algún punto en 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>	

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

6.4.04.- FICHA 04: ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE CONTRATAS AL DETECTAR UNA EMERGENCIA

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN AL DETECTAR UNA EMERGENCIA PERSONAL DE CONTRATAS
<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</p> <p>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 style="text-align: center;">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> <p>1º. Si la situación es grave y es necesario actuar rápido:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acciona el pulsador de alarma más próximo <p>Y llama a Emergencias: ☎ 112 (0 112 desde teléfonos de la UR), informado claramente de:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Qué sucede▪ Dónde▪ Quién llama y teléfono de contacto▪ Información vital para salvar vidas: personas atrapadas, existencia de sustancias peligrosas o inflamables, etc.▪ No ser los primeros en colgar <ul style="list-style-type: none">- Después de haber alertado a las ayudas externas y a todo el edificio, informa lo antes posible a CONSERJERÍA <p>2º. Si la situación no requiere actuación urgente informa de la misma a Conserjería</p> <p>3º. Antes de salir del local, y siempre que se pueda hacer con seguridad y sin generar graves consecuencias, debes:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Poner en situación de seguridad los equipos, instalaciones u operaciones que estés realizando.▪ Desconectar la alimentación eléctrica del local y si hay gases, cerrar su llave de paso.▪ Cerrar ventanas y puertas del local <p>4º. Si eres personal del equipo de mantenimiento dirígete a Conserjería para colaborar en lo que te sea solicitado</p> <p>5º. 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>	

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

6.4.05.- FICHA 05: ACTUACIÓN DEL PERSONAL DEL EDIFICIO AL DETECTAR UNA EMERGENCIA

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN AL DETECTAR UNA EMERGENCIA PERSONAL DEL CENTRO: 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 style="text-align: center;">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> <p>1º. Evacua al personal que se encuentren en el local</p> <p>2º. Si la situación es grave y es necesario actuar rápido: - Acciona el pulsador de alarma más próximo</p> <p>Y llama a Emergencias: ☎ 112 (0 112 desde teléfonos de la UR) , informado claramente de:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Qué sucede▪ Dónde▪ Quién llama y teléfono de contacto▪ Información vital para salvar vidas: personas atrapadas, existencia de sustancias peligrosas o inflamables, etc.▪ No ser los primeros en colgar <p>- Después de haber alertado a las ayudas externas y a todo el edificio, informa lo antes posible a CONSERJERÍA</p> <p>3º. Si la situación no requiere actuación urgente informa de la misma a Conserjería</p> <p>4º. Antes de salir del local, y siempre que se pueda hacer con seguridad y sin generar graves consecuencias, debes:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Poner en situación de seguridad los equipos, instalaciones u operaciones que estés realizando.▪ Cerrar ventanas y puertas del local <p>5º. Según la seguridad de la situación y las instrucciones de los equipos de emergencia:</p> <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<li style="text-align: center;">ó- Dirígete a Conserjería para colaborar y/o informar<li style="text-align: center;">ó- Evacua y permanece en algún punto en el que no interfieras las actuaciones de los equipos de emergencia.	

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

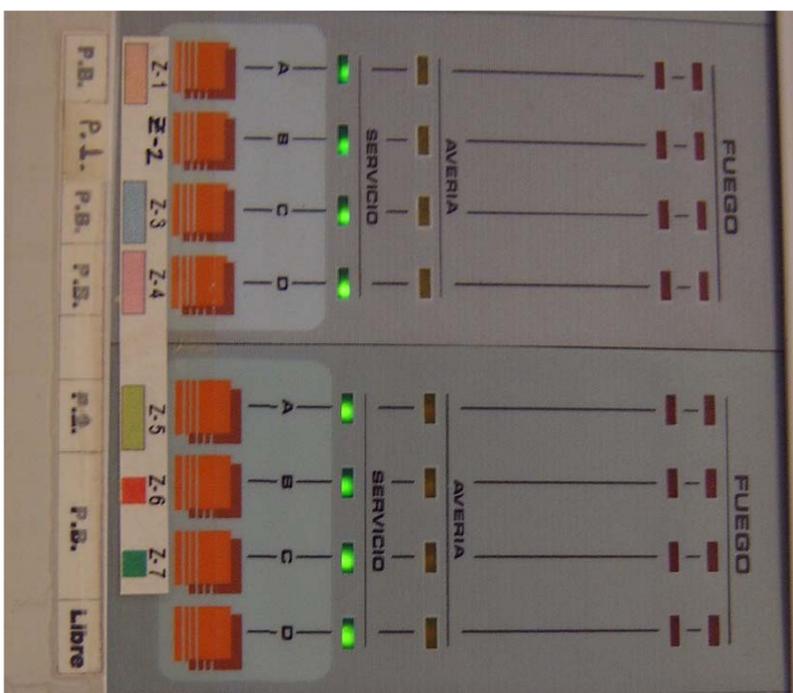
6.4.06.- FICHA 06: ACTUACIÓN E. EMERGENCIA AL DETECTAR UNA EMERGENCIA

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN AL DETECTAR UNA EMERGENCIA JEFES DE EMERGENCIA (JE) EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI)
<p>1. 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 style="text-align: center;">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>2. Si decides que no es conveniente actuar o no consigues controlar el incidente:</p> <p>1º. Evacua al personal que se encuentren en el local; salid cerrando la puerta y dejando el local en las condiciones más seguras posibles.</p> <p>2º. Si la situación es grave y es necesario actuar rápido:</p> <ul style="list-style-type: none">- Informa en Conserjería para que allí inicien el protocolo de control y evacuación (Personalmente o por teléfono: 94129 9250 – MÓVIL: 6250 - 670497458) e inicia la evacuación de tu zona si no te dan otras instrucciones en Conserjería.- Si no encuentras a nadie en Conserjería y la situación es grave:<ul style="list-style-type: none">▪ Activa el pulsador de alarma más próximo (en dos minutos sonarán las sirenas) (Válido solamente para Consejo de Estudiantes y Salas de Calderas)▪ Llama a Emergencias: ☎ 112 (0 112 desde teléfonos de la UR)▪ Localiza a personal de Conserjería o al Administrador:<p style="text-align: center;">CONSERJERÍA FILOLOGÍAS: 9250 – MÓVIL: 6250 (670 497 458) ADMINISTRADOR DE LA FACULTAD: 941 29 9426</p><ul style="list-style-type: none">▪ Una vez que lleguen tus compañeros de los Equipos de Emergencia intentad controlar la situación y esperar a las ayudas externas (Ficha 10)<p>3º. Si la situación no es grave, comunícala en Conserjería o al Administrador de la Facultad</p>	

6.4.07.- FICHA 07: DESCRIPCIÓN DE LA CENTRAL DE DETECCIÓN Y ALARMA (JE Y EPI)

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	DESCRIPCIÓN DE LA CENTRAL DE FILOLOGÍAS JEFES DE EMERGENCIA (JE) EQUIPO PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI) (página 1 de 2)

CENTRAL DE DETECCIÓN Y ALARMA DE FILOLOGÍAS
MÓDULO DE ZONAS DE DETECCIÓN



Se encienden en color ROJO si existe ALARMA DE FUEGO. Esto ocurre porque se ha activado algún detector (ZONA 1, 3, 4 ó 5) o se ha activado algún pulsador (ZONAS 6 y 7)

Se encienden en color ÁMBAR si hay alguna AVERÍA en detector o pulsador.

Indicadores de Servicio (LED verde)
- Iluminado Zona activada
- Apagado: Zona desactivada

PULSADORES: pulsándolos sirven para conectar o desconectar la zona

Indica la zona:
Zona 1: Detectores P. Baja Instalaciones
Zona 3: Detectores P. Baja Conserjería
Zona 4: Detectores P. Baja Cons. Estudia.
Zona 2: Detectores P. 1ª Almacén
Zona 5: Detectores P. 2ª Cuarto Ascensor
Zona 6: Pulsador P. Baja Instalaciones
Zona 7: Pulsador P. Baja Hall Cons. Estud.

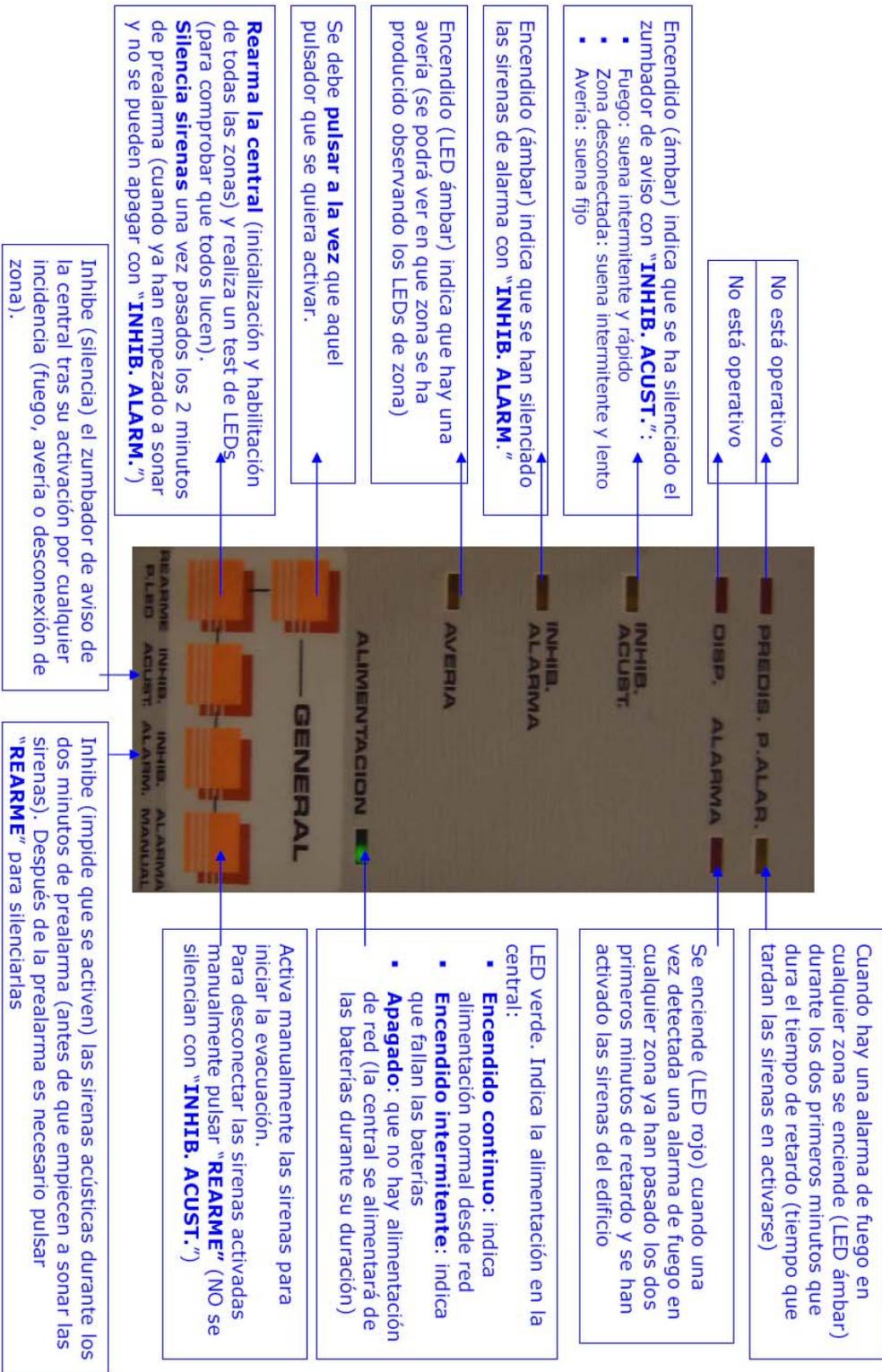
ESTADO DE REPOSO: Todos los LEDs de SERVICIO de cada zona iluminados (verde) y LED verde de ALIMENTACIÓN iluminado y fijo

CUALQUIER OTRA INDICACION LUMINOSA O ACÚSTICA INDICA:

- ALARMA FUEGO: leds FUEGO en rojo: actuar según Plan Emergencias (zumbador acústico interno: intermitente y rápido)
- AVERÍA: led AVERÍA en naranja: avisar al Servicio de Obras, Instalaciones y Consumos (zumbador acústico interno: fijo)
- ZONA DESCONECTADA: led de SERVICIO apagado (zumbador acústico interno: intermitente y lento)

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	DESCRIPCIÓN DE LA CENTRAL DE FILOLOGÍAS JEFES DE EMERGENCIA (JE) EQUIPO PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI) (página 2 de 2)

CENTRAL DE DETECCIÓN Y ALARMA DE FILOLOGÍAS
MÓDULO UNIDAD CENTRAL: ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y ELEMENTOS DE CONTROL (PULSADORES)



6.4.08.- FICHA 08: ZONAS DE LA CENTRAL DE DETECCIÓN Y ALARMA (JE Y EPI)

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	DESCRIPCIÓN DE LAS ZONAS DE LA CENTRAL DE FILOLOGÍAS JEFES DE EMERGENCIA (JE) EQUIPO PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI) (página 1 de 3)

ZONAS PLANTA BAJA



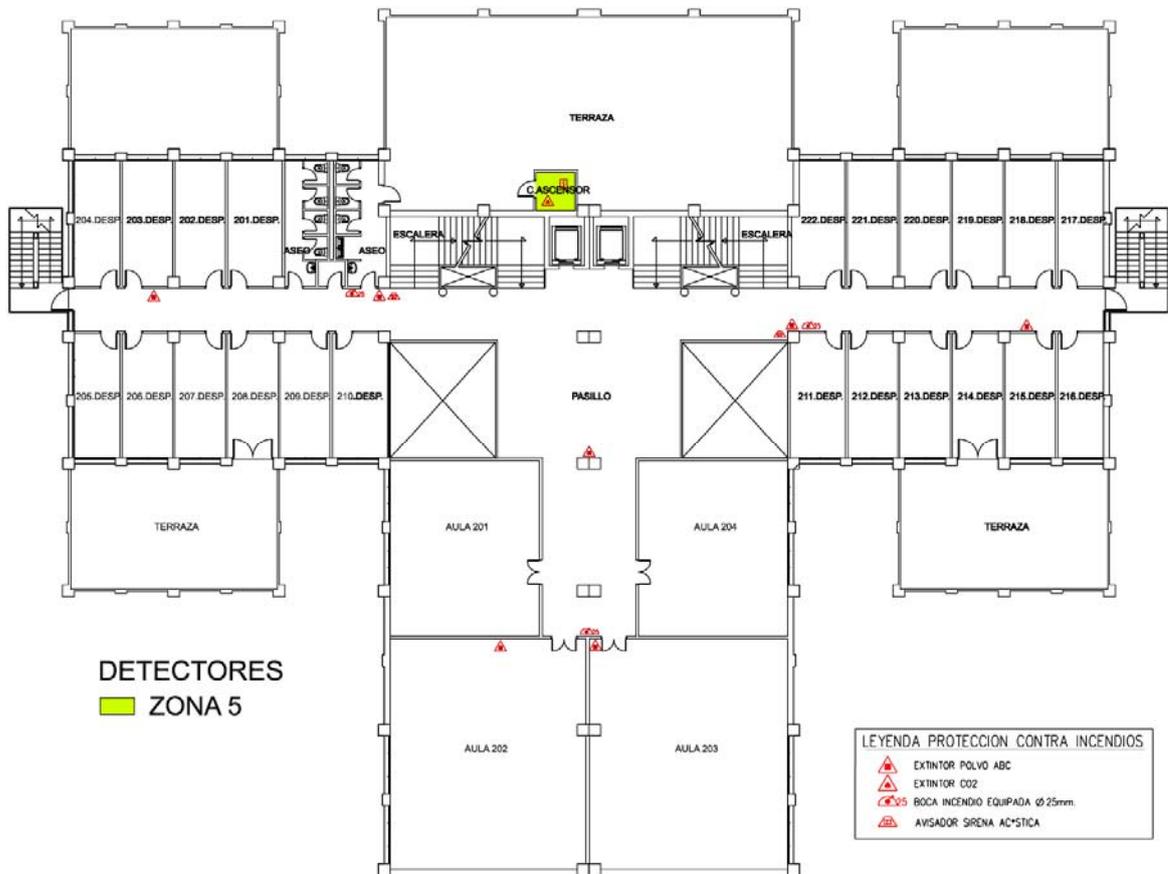
FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	DESCRIPCIÓN DE LAS ZONAS DE LA CENTRAL DE FILOLOGÍAS JEFES DE EMERGENCIA (JE) EQUIPO PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI) (página 2 de 3)

ZONAS PLANTA PRIMERA



FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	DESCRIPCIÓN DE LAS ZONAS DE LA CENTRAL DE FILOLOGÍAS JEFES DE EMERGENCIA (JE) EQUIPO PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI) (página 3 de 3)

ZONAS PLANTA SEGUNDA





6.4.09.- FICHA 09: ACTUACIÓN EN CASO DE AVERÍA DE LA CENTRAL (JE Y EPI)

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN EN CASO DE AVERÍA DE LA CENTRAL JEFES DE EMERGENCIA (JE) EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI)

Cuando haya una avería:

- Se encienden los siguientes LEDs:
 - El LED ámbar de AVERÍA (Módulo Unidad Central)
 - Los LEDs ámbar de AVERÍA de las zona afectada (Módulo de Zonas).
- El zumbador de aviso de la central suena de forma fija

Se debe:

- Pulsar el botón de “**INHIB. ACUST**” para silenciar el zumbador de aviso de la central.
- Investigar y rectificar la causa de la avería. Si es necesario, llamar a la Oficina de Obras.
- Una vez solucionada la avería, pulsar el botón “**REARME**”.

6.4.10.- FICHA 10: ACTUACIÓN EN CASO DE ALERTA DE FUEGO (JE Y EPI)

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN AL DETECTAR SITUACIÓN DE FUEGO LA CENTRAL JEFES DE EMERGENCIA (JE) EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI) (página 1 de 2)

La central da señal de **situación de fuego** cuando:

- Se activa un pulsador de alarma de forma voluntaria por algún ocupante del edificio
- Se activa un detector por presencia de humo, polvo, etc.

Cuando esto sucede:

- Se enciende el LED ámbar de PREALARMA (Módulo Unidad Central)
- Se encienden los LEDs rojos de ALARMA DE FUEGO de zona afectada (Módulo Zonas)
- El zumbador de aviso de la central suena de forma intermitente y rápida

Una vez pasados los dos minutos de retardo:

- Se enciende el LED rojo de ALARMA DE FUEGO (Módulo Unidad Central)
- Se activan las sirenas de alarma del edificio

1. VERIFICACIÓN DEL INCIDENTE

El responsable de central, antes de alertar a los ocupantes, debe comprobar el incidente:

SILENCIAR LO ANTES POSIBLE LAS SIRENAS para no alarmar a los ocupantes.

- Si está dentro de los dos minutos de prealarma bastará con pulsar **“INHIB. ALARM.”**
- Si han pasado los 2 min. de prealarma y ya están sonando las sirenas debe pulsar **“REARME”** (al rearmar la central se reinicia el sistema, si la causa de la alarma ha cesado la central se quedará en reposo, si no ha cesado (sigue habiendo humo, existe un avería, etc.) la central volverá a la situación de prealarma en la que sí podremos actuar sobre **“INHIB. ALARMA”**)

En ambos casos se encenderá el LED ámbar de **“INHIB. ALARMA”**

Si es necesario volver a activar las sirenas pulse el botón **“ALARMA MANUAL”**

DESPUÉS ACUDIR AL LUGAR DEL INCIDENTE.

IMPORTANTE: antes de acudir al lugar del incidente llamar a dos compañeros para acudir dos personas al incidente y que quede otra al mando en conserjería.

Como mínimo dejar avisado a alguien (por ejemplo, el Vigilante de Seguridad) de qué sucede y dónde se acude. Si es necesario, por ejemplo en horario de tarde, pedir ayuda a Auxiliares de Servicios Generales de edificios vecinos: Departamental ó Politécnico

PRIORIDADES DEL PERSONAL DE APOYO	
TELÉFONOS CONSERJERÍA FILOLOGÍAS: 941 299 250 – MÓVIL: 6250 (670497458)	
1. Administrador de la Facultad	941 29 9426
2. Auxiliares Departamental	941 29 9500 – 6500 (móvil llamadas internas)
3. Vigilante de Seguridad	665 864 482 - 610 736 427 (Día) 941 299 600 - 627 500 145 - 665 864 482 - 610 736 427 (Noche)
4. Gestor de Administración	941 29 9544
5. Gestora de Administración	941 29 9687
6. Auxiliares Politécnico	941 29 9224 – 6224 (móvil llamadas internas)

Después de comprobado el incidente:

1. Si es una **FALSA ALARMA** avisan a Conserjería para que:
 - Se pulse **“REARME”** para eliminar la condición de alarma y silenciar sirenas.
 - Paralizar la evacuación y reiniciar la actividad
 - Anotar lo sucedido en el libro de incidencias
2. Si la situación es **FÁCILMENTE CONTROLABLE**, el riesgo no es excesivo y el equipo cuenta con formación y equipamiento: **valorar proceder a controlarla.**
 - Si se controla, avisar a Conserjería para:
 - 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.**

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN AL DETECTAR SITUACIÓN DE FUEGO JEFES EMERGENCIA- EQUIPO PRIMERA INTERV. (página 2 de 3)

2. LA SITUACIÓN NO SE PUEDE CONTROLAR: EVACUACIÓN Y AYUDAS EXTERNAS

PERSONAL EN EL LUGAR DEL INCIDENTE

- Evacuar el local, cerrando la puerta.
- 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:
 - i. Intentando controlar la situación de emergencia (p.e.: uso de BIE´s)
 - ii. Colaborando con la evacuación que discurra cerca de esta zona
 - Dirigirse a Conserjería para colaborar en lo que se solicite.
 - Evacuar cuando ya no se sea necesario o la situación no sea segura.

PERSONAL EN EL CENTRO DE COMUNICACIONES Y CONTROL (CCC):

Como responsables del CCC deben permanecer en Conserjería 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:

- ✓ Si las sirenas no están sonando, active la evacuación pulsando **“ALARMA MANUAL”**
- ✓ Hacer y recibir las **llamadas** necesarias:
 - **EMERGENCIAS** (si no se ha llamado ya) – **112 (0 112** desde teléfonos de la UR)
 - Llamar **Vigilancia** (si no se ha hecho): 665 864 482 - 610 736 427 (Día) - 941 299 600 - 627 500 145 - 665 864 482 - 610 736 427 (Noche)
 - **Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras** (si no se ha llamado ya)
 - Después de avisar a los equipos de control: Llame a **Gerencia: 9108** para informar
 - Si hay tiempo y es necesario avisar a edificios colindantes.
 - Estar atento para recibir las llamadas.
- ✓ Recibir a las **Ayudas Externas**. A su llegada ellas tomarán el control.
- ✓ Evitar la entrada en el edificio de personas no autorizadas durante la emergencia
- ✓ Coordinar a los equipos, tomando las decisiones necesarias, por ejemplo:
 - Enviar, si es necesario, más personal al lugar del incidente
 - Enviar a la gente que no sea necesaria al punto de encuentro.

Recordar: mantener si es posible a una o dos personas en Conserjería por si surge algún imprevisto, el resto, si no son necesarios, deben salir al Punto de Encuentro.



FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN AL DETECTAR SITUACIÓN DE FUEGO JEFES EMERGENCIA- EQUIPO PRIMERA INTERV. (página 3 de 3)

✓ **COORDINAR LA EVACUACIÓN Y AL RESTO DE LOS EQUIPOS**

Secretaría Dep. Filologías Modernas	Planta Tercera y Planta Segunda
Secretaría Dep. Filologías Hispánica Clásica	Planta Primera y Planta Baja
Secretaría Oficina Defensor Universitario	Consejo Estudiantes y Planta Baja
El personal de administración de la Facultad apoya al Equipo de Evacuación, si fuera necesario.	

- ⇒ **Prioridad 1:** Si el incidente afecta a vías de evacuación y éstas no pueden ser utilizadas es **MUY IMPORTANTE** enviar personal a esa zona para orientar a los ocupantes a otras vías (recordad que se puede echar mano de cualquier persona que pueda ayudarnos).
- ⇒ **Prioridad 2:** Si hay algún acto con público en Salón de Actos u otro local, priorizar (tras las zonas afectadas por incendio) la evacuación de esa zona.

El personal del Equipo Evacuación vuelve a informar al CCC (Conserjería) sobre la evacuación de su zona. Se les darán las instrucciones oportunas: salir con los evacuados o controlar otra zona todavía no evacuada o crítica (no enviar a todo el mundo a zona de encuentro, es útil que quede alguien de apoyo al CCC por si hubiera alguna incidencia).

Nota: el control de la evacuación se realiza:

- 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.

3. FIN DE 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** y a los **Jefes de emergencia** (si no están ya informados)
- Comunicar a Obras y a Coordinadores de 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.

6.4.11- Ficha 11: Actuación del Equipo de Evacuación ante una evacuación

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN EQUIPO DE EVACUACIÓN (página 1 de 2)

SE DA LA ORDEN DE EVACUACIÓN

Cuando suene la señal acústica de ALARMA, los miembros del Equipo de Evacuación (EE) se encargan de dirigir la evacuación de sus zonas asignadas:

Secretaria Dep. Filologías Modernas	Planta Tercera y Planta Segunda
Secretaria Dep. Filologías Hispánica Clásica	Planta Primera y Planta Baja
Secretaria Oficina Defensor Universitario	Consejo Estudiantes y Planta Baja
El personal de administración de la Facultad apoya al Equipo de Evacuación, si fuera necesario.	

SE INICIA LA EVACUACIÓN

Cuando se oiga la señal de alarma del edificio se inicia la evacuación del mismo y las funciones de los miembros del Equipo de Evacuación serán:

Nota: en caso de que se oiga la alarma un breve tiempo y no vuelva a oírse, no iniciar evacuación sin consultar en conserjería: **9250 ó 6250**

- Desencadenar la evacuación del personal de su planta, dirigiendo a los ocupantes para que salgan por las rutas adecuadas en cada planta.
- Conminar a evacuar a todos los presentes que se encuentre en zonas comunes y baños.
- Recordar al personal que **se deben cerrar las puertas de los locales** cuando ya estén vacíos y que se debe dejar todo en las máximas condiciones de seguridad posibles.
- Controlar la evacuación para que se cumplan las normas básicas de evacuación:
 - Evitar que se corra, grite, empuje o se provoque confusión.
 - Controlar que los ocupantes caminen en fila, a paso ligero y ocupando la parte derecha de los pasillos y las escaleras.
 - No permitir que nadie retroceda para buscar a otras personas o a recoger objetos personales.
 - No permitir que, en ningún caso, se utilice el ascensor para la evacuación.
- **Salir los últimos, tras cerrar las puertas que hayan quedado abiertas** y dejando todo en las máximas condiciones de seguridad posibles.
- **Ayudar** a salir a las personas con dificultades o que no conocen el edificio: visitas, proveedores...
- En caso de **personas minusválidas** evacuarlas, si es posible, por las escaleras exteriores de emergencia encomendando su salida a compañeros disponibles.
- **Socorrer** a los heridos.
- **Dirigir** evacuados a punto de encuentro en **zona Plazoleta central enfrente del edificio**, sin obstaculizar accesos y volver a Planta Baja para reforzar su evacuación.
- Una vez evacuada tu zona, el responsable de cada zona **ACUDE A CONSERJERÍA A INFORMAR DE LAS INCIDENCIAS** y de la finalización de la evacuación.
- Seguir las instrucciones dadas, estas pueden ser:
 - Salir nuevamente con los evacuados para controlarles en el punto de encuentro
 - Completar la evacuación de alguna otra zona del edificio.

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN EQUIPO DE EVACUACIÓN (página 2 de 2)

UNA VEZ FUERA DEL EDIFICIO

- 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 de las ayudas externas.
- No permitir que nadie mueva su coche, podría obstaculizar la llegada de los vehículos de socorro.
- Seguir las instrucciones y colaborar siempre en los que os soliciten las Ayudas Externas y los Equipos de Emergencia del Edificio.
- **Mantener a la gente fuera. No deben marcharse hasta que las Ayudas Externas o los Equipos de Emergencia del Edificio indiquen que se puede volver a entrar o que se pueden ir.**
Nota: Para evitar incidencias se debe permitir entrar primero solamente al personal del edificio y luego al resto.
- Colaborar en el reinicio de actividades del edificio.

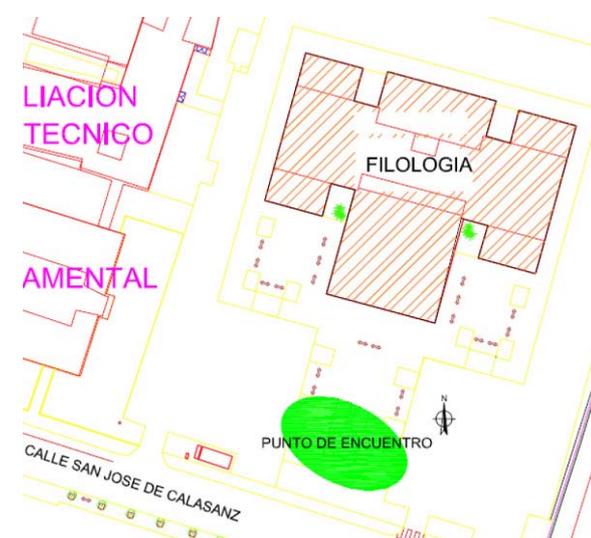
Nota: Chalecos identificativos.

Lo normal es que la gente de los Equipos de Emergencia lleve chalecos reflectantes amarillos para que se les pueda identificar fácilmente. Se dejará un chaleco a cada miembro del equipo. Lo de los chalecos no es un tema esencial, es decir, valora el ponértelo o no en función del tiempo que puedas perder.

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



6.4.12.- FICHA 12: ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE LA UR ANTE UNA EVACUACIÓN

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN ANTE UNA EVACUACIÓN PERSONAL DE LA UR
Si eres personal de la UR y escuchas la SEÑAL ACÚSTICA DE ALARMA debes:	
Recuerda que si en el momento de la evacuación tienes personas a tu cargo: visitas, alumnos, etc. debes coordinar su evacuación y hacer que cumplan estas normas.	
<p>Antes de salir, si lo puedes hacer con seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pon en situación de seguridad los equipos, instalaciones u operaciones que estés realizando - 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. - Mantén el orden y la calma: no grites, no corras, ni empujes. - Sal en fila india a paso ligero, pero sin correr, y por la derecha de los pasillos - No retrocedas NUNCA, ni recojas objetos que puedan entorpecer la evacuación - 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 ya está propagado, antes de abrir cualquier puerta comprueba que no esté caliente, si lo está puede que haya fuego al otro lado. No 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 Plazoleta central enfrente del edificio, sin obstaculizar los accesos al edificio. - Si se detecta que falta alguien comunicádselo al personal de emergencias - Esperad fuera hasta que los equipos de emergencia indiquen otra cosa y mientras tanto: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nunca vuelvas a entrar al edificio, ni abandones la zona del Punto de encuentro. ▪ 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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;"> <p>RECUERDA: lo primero es su seguridad. Utilice el sentido común. No se ha de arriesgar inútilmente, ni cometer imprudencias.</p> </div>	
 <p>El mapa muestra el edificio de Filología con una zona sombreada de evacuación y un punto de encuentro marcado con un círculo verde. Se indican también las zonas de LIACIÓN TECNICO y AMENTAL, y la calle SAN JOSE DE CALASANZ.</p>	

3.4.13.- FICHA 13: ACTUACIÓN DE LOS ALUMNOS ANTE UNA EVACUACIÓN

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN ANTE UNA EVACUACIÓN ALUMNOS

Cuando escuches la **SEÑAL ACÚSTICA DE ALARMA** debes:

Antes de salir:

- Si estás en un aula debes dejar lo que estés haciendo y seguir las instrucciones del profesor responsable, evacuando cuando él lo ordene.
- Si te encuentras en un pasillo o lugar de paso inicia la evacuación

Durante la salida del edificio:

- Sigue siempre las instrucciones de tu profesor, del personal del centro y de los Equipos de Emergencia.
- Mantén el orden y la calma: no grites, no corras, ni empujes.
- No te separes de tu grupo de clase o prácticas
- No retrocedas **NUNCA** a buscar a otras personas, ni recojas objetos que puedan estorbarte
- Ayuda a salir a las personas con dificultades y si tienes conocimientos 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 ya se ha propagado, antes de abrir cualquier puerta comprueba que no esté caliente, si lo está es probable que haya fuego al otro lado: no la abras, **BUSCA OTRA SALIDA**.

Una vez fuera del edificio:

- Aléjate del área incendiada y reúnete en la **Plazoleta central enfrente del edificio**, sin obstaculizar los accesos al edificio.
- Si se detecta que falta alguien comunicádselo al personal de emergencias.
- Comunicad vuestro nombre al personal del Equipo de Evacuación para que tome nota.
- Esperad fuera hasta que el personal de los equipos de emergencia indique que se puede volver a entrar y mientras tanto:
 - **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.

**RECUERDA: lo primero es su seguridad. Utilice el sentido común.
No se ha de arriesgar inútilmente, ni cometer imprudencias.**



6.4.14.- FICHA 14: ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE CONTRATAS ANTE UNA EVACUACIÓN

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN ANTE UNA EVACUACIÓN PERSONAL DE CONTRATAS

Recuerda: si eres de mantenimiento, en situaciones de emergencia acude a Conserjería y ponte a disposición de los Equipos de Emergencia para colaborar en lo que sea necesario.

Si eres personal de alguna de las contratas de la UR y escuchas la **SEÑAL DE ALARMA** debes:

Antes de salir (si eres el único responsable en el local en que te encuentres):

- Pon en situación de seguridad los equipos, instalaciones u operaciones que estés realizando
- Cierra las ventanas y puertas del local.

Todo ello siempre que se pueda hacer con seguridad y no genere graves consecuencias.

Durante la salida del edificio:

- Sigue siempre las instrucciones de los Equipos de Emergencia.
- Mantén el orden y la calma: no grites, no corras, ni empujes.
- 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.
- Si el incendio ya está propagado, antes de abrir cualquier puerta comprueba que no esté caliente, si lo está puede que haya fuego al otro lado: no la abras, **BUSCA OTRA SALIDA**

Una vez fuera del edificio:

- Aléjate del área incendiada y reúnete en la **Plazoleta central enfrente del edificio**, sin obstaculizar los accesos al edificio.
- **Agrúpate** con el resto de tus compañeros, si ves que falta alguien comunícaselo inmediatamente al personal de los Equipos de Emergencia.
- Esperad fuera hasta que los equipos de emergencia indiquen que se puede entrar y mientras tanto:
 - **Nunca** vuelvas a entrar al edificio, ni abandones la zona de evacuación.
 - **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.

**RECUERDA: lo primero es su seguridad. Utilice el sentido común.
No se ha de arriesgar inútilmente, ni cometer imprudencias.**



6.4.15.- FICHA 15: ACTUACIÓN DE LAS VISITAS ANTE UNA EVACUACIÓN

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN ANTE UNA EVACUACIÓN VISITAS
<p>Si eres personal de visita y estás acompañado por personal de la UR o por alguna de sus contratas sigue sus instrucciones.</p> <p>Durante la salida del edificio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sigue siempre las instrucciones de los Equipos de Emergencia. - Mantén el orden y la calma: no grites, no corras, ni empujes. - Sal en fila india a paso ligero, pero sin correr, y ocupando la parte derecha de los pasillos. - No retrocedas NUNCA a buscar a otras personas, ni recojas objetos que puedan estorbarte en la evacuación. - 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 ya se ha propagado, antes de abrir cualquier 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 Plazoleta central enfrente del edificio, pero sin obstaculizar los accesos al edificio. - Agrúpate con el resto de tus compañeros o con tú contacto en el edificio, si ves que falta alguien comunícaselo inmediatamente al personal de los Equipos de Emergencia. - Esperad fuera hasta que el personal de los equipos de emergencia indique que se puede volver a entrar y mientras tanto: <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> <p>RECUERDA: lo primero es su seguridad. Utilice el sentido común. No se ha de arriesgar inútilmente, ni cometer imprudencias.</p> </div>	

**6.4.16.- FICHA 16: ACTUACIÓN HORARIO FUERA DE APERTURA EDIFICIO – EQUIPO
VIGILANCIA**

FILOLOGÍAS	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 Filologías 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 de Filologías 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 hacia 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). 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.	

FILOLOGÍAS	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	
El responsable de central debe iniciar el protocolo de control de incidencia si:	
<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 comprobado que se trata de una alarma real y ésta no puede ser controlada○ No existen suficientes medios humanos para comprobar la incidencia eficazmente	
HACER LAS LLAMADAS NECESARIAS	
<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.▪ Avisar a Obras: 9149, 9246 ó 9302 / Mów.: 6149 (670497453), 6246 (670497452) ó 6459 (6700497459) (fuera horario Oficina llame S. Mantenimiento: L-V (de 8 a 19) 649984339 ó 619015576, L-V (de 19.00 a 8.00)-S-D-Fest. 619015576 ó 626700425)	
ACUDIR AL LUGAR DEL INCIDENTE (EXCEPTO SI ES EL VIGILANTE DEL CCT).	
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)	
ORGANIZAR LOS RECURSOS EXISTENTES , para que:	
<ul style="list-style-type: none">• Se evacue el edificio (PRIORITARIO)	
⇒ Prioridad 1: 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 siempre se puede echar mano de cualquier persona que pueda ayudarnos). ⇒ Prioridad 2: Si hay algún acto con público en Aula Magna u otro local, priorizar (tras las zonas afectadas por incendio) la evacuación de esa zona.	
Nota: el control de la evacuación se realiza:	
<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	
SALIDA DEL EDIFICIO	
En la evacuación las funciones de los Vigilantes presentes en el Edificio serán:	
<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.	

FILOLOGÍAS	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 a Obras y a Coordinadores de 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 exámenes) puede darse la situación de ocupación muy elevada y personal disponible muy escaso: PRIORITARIO DESENCADENAR ANTE CUALQUIER DUDA DE ALARMA REAL LA EVACUACIÓN.	
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. La principal misión de los Vigilantes que acudan será: <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.	
NOTA: ver fichas 06, 07, 08, 09, 10, 11, 17, 18, 19, 20, 22, 23 Y 24	

6.4.17.- FICHA 17: ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE CON DAÑO A PERSONAS (TODOS)

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE CON DAÑO A PERSONAS (página 1 de 2)
ACCIDENTE GRAVE	<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.</p> <p>Después avise a Conserjería: Teléfono: 941 299250 - 9250 llamadas internas Móvil: 670 497458 - 6250 llamadas internas</p> <p>Desde Conserjería se avisará al Servicio de Vigilancia para que indique a la ambulancia: 665 864 482 - 610 736 427 (Día) 941 299 600 - 627 500 145 - 665 864 482 - 610 736 427 (Noche)</p> <p>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 / lavajos). * 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.
ACCIDENTE LEVE	<p>Se informa a Conserjería y se prestan los primeros auxilios al accidentado. Si es necesario se informa al accidentado sobre cual es el centro sanitario al que debe dirigirse</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conserjería: Teléfono: 941 299250 - 9250 llamadas internas Móvil: 670 497458 - 6250 llamadas internas ▪ Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Teléfono: 941 299506 / 941 299505
Se debe informar al Servicio de Prevención de todo accidente o incidente acaecido.	



FILOLOGÍAS	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 Tfno.: 941 298000	<u>MUTUA FREMAP</u> FREMAP (Logroño) Avda. Solidaridad, 68-70 Lunes a Viernes de 8 a 20 Sábados de 9 a 13 Tfno.: 941 240598 <u>Fuera del horario anterior:</u> Clínica Los Manzanos Hermanos Maristas s/n Tfno.: 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 – Tfno.: 941 298000			

6.4.18.- FICHA 18: ACTUACIÓN ANTE UNA AMENAZA DE BOMBA (TODOS)

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIÓN ANTE UN AMENAZA DE BOMBA JEFES EMERGENCIA Y EQUIPO 1ª INTERVENCIÓN (pág. 1 de 1)
<p>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.</p> <p>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</p> <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>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. <p>3. Seguir las actuaciones recomendadas por la dirección de la POLICÍA NACIONAL O desde EMERGENCIAS GENERALES.</p> <p>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 edificio.</p> <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, intenté 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 cas, Vehículos, Multitudes,...</p> <p>PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA</p> <p>DURACIÓN DE LA LLAMADA</p>	

6.4.19.- FICHA 19: ACTUACIÓN ANTE OTRAS EMERGENCIAS (TODOS)

FILOLOGÍAS	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>	
<p style="text-align: center;"><u>Decir: Quién informa, Qué ocurre y Dónde ocurre</u></p>	
<ol style="list-style-type: none">4. 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.	
<p style="text-align: center;">RECUERDE: lo primero es su seguridad. Utilice el sentido común. No se ha de arriesgar inútilmente, ni cometer imprudencias.</p>	
<ol style="list-style-type: none">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.	

6.4.20.- FICHA 20: RECOMENDACIONES GENERALES (TODOS)

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	RECOMENDACIONES GENERALES
EN CASO DE INCENDIO AVANZADO	
<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">▪ Hay varios laboratorios que cuentan con mantas ignífugas▪ Hacer rodar a la persona incendiada por el suelo.	
EN CASO DE VIENTO HURACANADO	
<ul style="list-style-type: none">- Permanecer en algún lugar seguro dentro del edificio- Cerrar las puertas y ventanas	
EN CASO DE INUNDACIONES	
<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.	
EN CASO DE NEVADAS O HELADAS	
<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.	
EN CASO DE TERREMOTO	
<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 cristaleras 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 ascensoresSi 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.	



6.4.21.- FICHA 21: ACTUACIÓN DEL EQUIPO DE MANTENIMIENTO

FILOLOGÍAS	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. (Personal de la Oficina de Obras y Personal del Servicio de Mantenimiento contratado). 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="225 775 1342 842" 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>	

6.4.22.- FICHA 22: ACTUACIÓN DE AYUDAS EXTERNAS

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	ACTUACIONES RECEPCIÓN DE 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.	
CONSERJERÍA FILOLOGÍAS: Fijo: 941 29 9250 (9250 llamadas internas) Móvil: 670 497 458 (6250 llamadas internas).	
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
ACCESO A FILOLOGÍAS: Una vez que los vehículos del Servicio de Extinción de Incendios llegan a la C/ San José de Calasanz pueden acceder a cualquier punto del edificio por el vial que rodea al edificio Filologías. El edificio Filología limita: Al Sur con C/ San José de Calasanz: calle con acera y vía para circulación de vehículos. Al Norte con Colegio de Educación Especial Los Ángeles. Al Este con Sociedad Recreativa Cantabria. Al Oeste con Edificio Departamental y Edificio Ampliación Politécnico de la UR. A la llegada de las Ayudas Externas: <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.	

6.4.22A- FICHA 22A INFORMACIÓN PARA AYUDAS EXTERNAS: ZONAS PELIGROSAS

FILOLOGÍAS	PLAN DE EMERGENCIAS														
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	INFORMACIÓN PARA AYUDAS EXTERNAS ZONAS POTENCIALMENTE PELIGROSAS														
<p>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.</p>															
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">EDIFICIO FILOLOGIA</th></tr><tr><th colspan="2">PLANTA BAJA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Sala de Calderas Grupo Electrónico SAI y Armario de Comunicaciones Cuadro Eléctrico</td><td>Riesgo de Incendio</td></tr><tr><th colspan="2">PLANTA PRIMERA</th></tr><tr><td>Almacén de Material</td><td>Riesgo de Incendio</td></tr><tr><th colspan="2">PLANTA SEGUNDA</th></tr><tr><td>Cuarto del Ascensor</td><td>Riesgo de Incendio</td></tr></tbody></table>		EDIFICIO FILOLOGIA		PLANTA BAJA		Sala de Calderas Grupo Electrónico SAI y Armario de Comunicaciones Cuadro Eléctrico	Riesgo de Incendio	PLANTA PRIMERA		Almacén de Material	Riesgo de Incendio	PLANTA SEGUNDA		Cuarto del Ascensor	Riesgo de Incendio
EDIFICIO FILOLOGIA															
PLANTA BAJA															
Sala de Calderas Grupo Electrónico SAI y Armario de Comunicaciones Cuadro Eléctrico	Riesgo de Incendio														
PLANTA PRIMERA															
Almacén de Material	Riesgo de Incendio														
PLANTA SEGUNDA															
Cuarto del Ascensor	Riesgo de Incendio														
<p>PLANTA BAJA Sala de Calderas: Este local alberga las calderas, elementos necesarios para la climatización del edificio.</p> <p>Grupo Electrónico: Este local alberga el grupo electrógeno, dispositivo capaz de generar energía eléctrica en caso de fallo de la alimentación. Su uso sólo se destina a alimentar los armarios de comunicaciones.</p> <p>SAI y Armario de Comunicaciones: Este local alberga el grupo SAI (sistema de alimentación interrumpida para posibles pérdidas de energía en el edificio y sólo destinado a los armarios de comunicaciones) y el Armario de Comunicaciones.</p> <p>Cuadro Eléctrico: Este local alberga el cuadro eléctrico desde el que se comandan las líneas eléctricas del edificio.</p>															
<p>PLANTA PRIMERA Almacén de Material: Alberga material de oficina del edificio.</p>															
<p>PLANTA SEGUNDA Cuarto del Ascensor: Este local alberga la maquinaria necesaria para el funcionamiento del ascensor.</p>															

6.4.23.- FICHA 23: TELÉFONOS DE EMERGENCIA

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
MUTUA FREMAP	941 240 598 / 599
BOMBEROS	941 225 599
HOSPITAL SAN PEDRO	941 298 000
INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA	915 620 420
IBERDROLA	901 202 020
GAS RIOJA	900 750 750
AGUA	010
TELÉFONOS INTERNOS	
CENTRAL VIGILANCIA Llamadas fuera horario de apertura del edificio	941 299 600 - 627 500 145 665 864 482 - 610 736 427
VIGILANTES DE SEGURIDAD Llamadas en horario de apertura del edificio	665 864 482 610 736 427
CONSERJERÍA EDIFICIO DE FILOLOGÍA	941 29 9250 6250 (internas) - 670497458 (externas)
CONSERJERÍA EDIFICIO DEPARTAMENTAL	941 29 9500 6500 (internas) - 670497457 (externas)
DECANO FACULTAD Jefe Emergencias 1	941 29 9403
DIRECTOR ESTUDIOS LITERATURA Jefe EE 2	941 29 9408
ADMINISTRADOR Jefe Emergencias 3	941 29 9426
GESTOR ADMINISTRACIÓN EPI	941 29 9544
GESTORA ADMINISTRACIÓN EPI	941 29 9687
SECRETARIAS FILOLOGÍAS MODERNAS EE	941 29 9433
SECRETARIA FILOLOGÍA HISPÁNICA EE	941 29 9410
SECRETARIA DEFENSOR UNIVERSITARIO EE	941 29 9226
CONSEJO DE ESTUDIANTES EE	941 29 9209
DIRECTORA TÉCNICA - OFICINA DE OBRAS	941 29 9149 6149 (internas) - 670497453 (externas)
ENCARGADO MANTENIMIENTO - OFICINA OBRAS	941 29 9246 - 6246 (móvil llamadas internas)
TÉCNICO INSTALACIONES - OFICINA DE OBRAS	941 29 9032
SERVICIO MANTENIMIENTO (CONTRATA) Llamadas fuera horario Oficina de Obras	L-V de 8.00 a 19.00 649984339 – si no contesta 619015576 L-V de 19.00 a 8.00- Sab. – D. - Festivos 619015576 – si no contesta 626700425
GERENCIA	941 29 9108
PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	941 29 9506 / 941 29 9505
POLITÉCNICO UR	941 29 9224 - Móvil (llamadas int.) 6224
Centro Educación Especial Los Ángeles	941 231 048
Sociedad Recreativa Cantabria	941 237 799



6.4.24.- FICHA 24: LOCALIZACIÓN DE BOTIQUINES

BOTIQUINES EDIFICIO FILOLOGÍAS	
PLANTA BAJA	Conserjería

7.- CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.

7.1.- Los protocolos de notificación de la emergencia

FICHA 06: ACTUACIÓN E. EMERGENCIA AL DETECTAR UNA EMERGENCIA

7.2.- La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil

Para lograr una adecuada coordinación con las Ayudas Externas se establecerán relaciones que posibiliten el conocimiento mutuo y el intercambio de información. Estas relaciones se planificarán y organizarán en el seno del Comité de Emergencias y podrán consistir en:

- Reuniones de las estructuras directivas
- Visitas de las Ayudas Externas para familiarizarse con las instalaciones
- Consultas sobre el Plan de Autoprotección y resto de la documentación relacionada.
- Programación de ejercicios y simulacros.

7.3.- Colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y actuaciones del sistema público de Protección Civil

Los miembros de los equipos de emergencia están disponibles para colaborar con los planes y actuaciones del sistema público de Protección Civil.

8.- CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

8.1.- Identificación del responsable de la implantación del Plan

Es responsabilidad del Equipo de Gobierno de la Universidad de La Rioja la implantación del Plan de Autoprotección en el EDIFICIO FILOLOGÍAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA, según los criterios establecidos en este Manual, 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 Plan son las siguientes:

- Corresponde al Equipo de Gobierno tomar las medidas necesarias para la implantación del Plan.
- Corresponde al Equipo de Gobierno de la UR la asignación de recursos humanos, económicos y materiales necesarios para la implantación de este Plan.
- Corresponde al Comité de Emergencias del Edificio de Filología, con la aprobación del Gerente, el nombramiento de los integrantes de los Equipos de Emergencia: Jefe de Emergencias, Equipo de Primera Intervención y Equipo de Evacuación.
- Corresponde al Comité de Emergencias la gestión y organización del Plan y, en concreto, la revisión del Plan 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 Plan 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 Plan.

8.2.- Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección

Contenido de la formación para los Jefes de Emergencia y miembros de los Equipos de Primera Intervención y Equipo de Evacuación.

1. Introducción, sensibilización y presentación del Manual de Autoprotección
2. Actuación cuando hay conocimiento de una posible situación de emergencia
3. Actuación ante confirmación de emergencia real
4. Recorrido del edificio

- Vías y recorridos de evacuación
 - Llaves de gas, luz, electricidad,...
 - Medios de extinción.
5. Conocimiento y prácticas con medios de extinción
 - Habituales: BIE´s, extintores y mantas ignífugas.
 - Medios de extinción especiales: extinción automática en centro de transformación.
 6. Actuación ante otras emergencias: accidente personal, derrames, escape de botellas de gases, etc.
 7. Libro de incidencias y avisos a la Oficina de Obras.
 8. Primeros Auxilios

8.3.- Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección

Los trabajadores habituales del edificio recibirán formación sobre el plan de emergencias y sobre las actuaciones a seguir ante distintas situaciones: incendio, derrame, accidente, fuga, etc.

Las distintas contratistas que trabajen habitualmente en el edificio (limpieza, mantenimiento, vigilancia, etc.) recibirán formación sobre el plan de emergencias 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 podrán 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.

8.4.- Programa de información general para los usuarios

Se colocan carteles informativos sobre normas de actuación y recorrido a seguir en una evacuación.

El edificio se encuentra correctamente señalizado:

- Señalización de vías y salidas de evacuación.
- Señalización de elementos de protección contra incendios.

8.5.- Señalización y normas para la actuación de visitantes

Se colocan carteles informativos sobre normas de actuación y recorrido a seguir en una evacuación.

El edificio se encuentra correctamente señalizado:

- Señalización de vías y salidas de evacuación.
- Señalización de elementos de protección contra incendios.

8.6.- Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos

El Comité de Emergencias del edificio se reunirá periódicamente para valorar los medios materiales y programar las mejoras necesarias (las reuniones serán como mínimo anuales).

9.- CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

9.1.- Programa de reciclaje de formación e información

El Comité de Emergencias del edificio se reunirá periódicamente para valorar la necesidad de reciclaje en formación e información (las reuniones serán como mínimo anuales).

Antes de cada simulacro se realizarán cursos de formación.

9.2.- Programa de sustitución de medios y recursos

El Comité de Emergencias del edificio se reunirá periódicamente para valorar la necesidad de sustitución de medios y recursos.

9.3.- Programa de ejercicios y simulacros

Son básicos para comprobar y mantener la efectividad del Plan de Autoprotección

Se intentará realizar un simulacro por lo menos una vez al año. 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 Plan.

Descripción de los simulacros

El objetivo es que el tiempo máximo para acudir al punto de reunión sea de 10 minutos y que se vuelva a la actividad normal en 30 minutos desde que la situación esté controlada.

Los Jefes de Emergencia 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 del Plan de Emergencias y el tiempo necesario para la evacuación y la vuelta a la actividad normal.

Habrà que controlar, una vez realizada la evacuación, que se han realizado las siguientes actuaciones:

- Evacuación y vuelta a la normalidad en el tiempo estipulado.
- Cierre del gas, si procede.
- Interrupción del suministro eléctrico, si procede.
- Corte del agua, si se considera.
- Otros...

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 todos estos casos se seguirán las instrucciones indicadas en las FICHAS DE ACTUACIÓN (Capítulo 6)

9.4.- Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección

REVISIÓN DEL PLAN TRAS SIMULACROS

Posteriormente a cada simulacro y con los datos obtenidos por los observadores se reunirá el Comité de Emergencias 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 Plan de Autoprotección
- Mejoras necesarias en infraestructuras, equipamiento, recursos humanos, formación, etc., indicando plazo de implantación de las mismas y sus responsables.

REVISIÓN DEL PLAN TRAS CUALQUIER EMERGENCIA

Posteriormente a cada incidencia se reunirá el Comité de Emergencias y analizará 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 la 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 Plan de Autoprotección
- Mejoras necesarias en infraestructuras, equipamiento, recursos humanos, formación, etc., indicando plazo de implantación de las mismas y sus responsables.

Como mínimo, el Plan de Autoprotección será revisado anualmente por el Comité de Emergencias.

PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

Lo desarrollará el Comité de Emergencias de forma anual y contendrá las acciones concretas a realizar para ayudar al funcionamiento, mantenimiento y mejora del Plan de Autoprotección. Con esta programación se dará respuesta, de forma priorizada y planificada, a las necesidades en materia de emergencias del edificio, contemplando tanto los problemas ya conocidos como aquellos que vayan apareciendo en los simulacros y emergencias acaecidas. Algunos de los puntos que puede contener son:

- Plan de mantenimiento
- Inspecciones
- Formación e información
- Simulacros
- Mejoras en infraestructura, equipamiento, medios materiales, etc.

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

Lo desarrollará el Comité de Emergencias de forma anual y contendrá las acciones concretas realizadas; ya sea dentro de las propuestas en la Programación anual de actividades o necesarias u otras que hayan sido necesarias a lo largo del año.

Enlace a los informes de actividades de implantación del Plan de Emergencias:

SISTEMA DE DOCUMENTACIÓN

Está conformado por:

- Documento del Plan de Autoprotección.
- Manuales para Equipos de Emergencia.
- Folletos para estudiantes, visitantes y contratados.
- Informes:
 - o De simulacros realizados
 - o De emergencias e incidencias acaecidas
 - o Programación anual de actividades
 - o Informe anual de actividades
- Otros Registros
- Listado de teléfonos.

Será mantenido, guardado y actualizado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

9.5.- Programa de auditorías e inspecciones

Al simulacro serán invitadas las ayudas externas para que realicen auditoría del mismo.

9.6.- 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 Manual y sus Normas, 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.

Revisión del sistema de pulsadores de alarma, timbres y baterías (mensual).

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.

TRABAJO EN LABORATORIOS

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.

Todo el personal que opere en el laboratorio deberá ser cualificado y estar bien adiestrado en sus actuaciones tanto normales como ocasionales.

Deberán definirse claramente las funciones del personal que trabaje en el laboratorio y se cumplirán rigurosamente los procedimientos de operación y las normas de seguridad.

Consultar la etiqueta de los productos químicos que van a utilizarse antes de iniciar cualquier tipo de operación (peligrosidad, normas de actuación, etc.)

Cuando se trabaje con equipos eléctricos productores de altas temperaturas, chispas, arcos, resistencias, etc., asegurarse de que no se trabaje con productos inflamables en las cercanías.

Verificar el estado previo del material de vidrio con el que vayan a realizarse montajes para operaciones a presión o al vacío, de forma que se eviten roturas que puedan derramar el líquido y provocar un incendio.

Nunca llenar los balones en las operaciones de destilación más de la mitad de su volumen.

Evitar calentamiento directo de material de vidrio, utilizando siempre que sea posible sistemas elevadores móviles que permitan el cese rápido del aporte de calor en caso necesario.

Siempre que en el laboratorio tengan que realizarse trasvases de productos inflamables, realizarlos en vitrinas y en pequeñas cantidades, si se trata de volúmenes elevados realizarlos fuera del laboratorio y con sistemas de bombeo.

Si se produce un derrame de líquidos inflamables en el laboratorio se interrumpirá inmediatamente cualquier foco de ignición eléctrico, se apagarán mecheros y se cortará el suministro de gas.

Evitar aparatos con llama para el trabajo en laboratorio, utilizando otras alternativas, baños, placas calefactores, hornos, etc.

Se revisará el estado de los tubos de goma de los mecheros ya que un poro o fisura en los mismos provocará una fuga y un posible incendio.

No acumular materiales en las superficies de trabajo. Disponer del espacio de una manera racional.

Siempre se utilizarán pequeñas cantidades de productos en todas aquellas operaciones sobre las que no se tenga información previa del posible comportamiento de las sustancias presentes en ella.

El personal de nueva incorporación debe ser inmediatamente informado sobre las normas de trabajo, plan de seguridad y emergencia del laboratorio, y características específicas de peligrosidad de los productos, instalaciones y operaciones de uso habitual en el laboratorio

No debe estar autorizado el trabajo en solitario en el laboratorio, especialmente cuando se efectúe fuera de horas habituales, por la noche, o si se trata de operaciones con riesgo. Cuando se realicen

éstas, las personas que no intervengan en las mismas, pero puedan verse afectadas, deben estar informadas de las mismas.

Para las operaciones de laboratorio realizadas sin vigilancia, deben estar previstos dispositivos de control automático de las fuentes de energía y de la circulación de fluidos que puedan detectar cualquier alteración de los parámetros que los regulan (temperatura, viscosidad, agitación, formación de espuma, etc.).

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 a la Oficina de Obras 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 DE LA OFICINA DE OBRAS 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 se debe:

Solicitar autorización en la Oficina de Obras.

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.

PERSONAL DE CAFETERÍA

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.

No sobrecalientes el aceite ni pongas alimentos húmedos en él, evitarás salpicaduras.

Vigila las freidoras y parrillas. Ajusta herméticamente las tapas de las freidoras.

Presta especial atención a los aparatos y conductos de extracción de humos, se deposita gran cantidad de grasa fácilmente inflamable. Límpialos como mínimo una vez a la semana.

Conoce la ubicación y utilización de los puntos de corte de corriente eléctrica.

Las válvulas de seguridad e indicadores de presión en los equipos y cafeteras deben funcionar correctamente.



Todos los instrumentos a presión deben ser purgados antes de levantar la tapadera.

Los extractores deben estar funcionando mientras se está cocinando para impedir que la atmósfera se llene de vapores de aceite muy inflamables.

Impedir que los utensilios como parrillas, hornos, grill, acumulen una capa de grasa y polvo que se quema con facilidad.

Quitar la grasa de asadores después de su utilización.

No reutilizar el aceite más de tres veces, pues el uso excesivo de éste provoca un cambio químico que lo convierte en muy inflamable.

El nivel de aceite en las freidoras se ha de mantener a más de 8 cm. del borde. La introducción brusca de productos húmedos o congelados hacen que liberen agua en el aceite, causando salpicaduras o ignición de los vapores del aceite.

Retirar salpicaduras de aceite, azúcar, salsas y de otras sustancias de los grills o parrillas, ya que con el calor pueden incendiarse.

Para apagar grasas ardiendo en una cacerola, sartén u olla, utilizar una tapadera que ajuste. Para extinguirlo echar bicarbonato, sal o absorbentes especiales de grasa. No utilizar agua ni harina, pues avivan el fuego.



**MANUAL DE AUTOPROTECCIÓN PARA EL
EDIFICIO DE FILOLOGÍA
DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA
ANEXO I: DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN**



ANEXO I.- DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

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
MUTUA FREMAP	941 240 598 / 599
BOMBEROS	941 225 599
HOSPITAL SAN PEDRO	941 298 000
INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA	915 620 420
IBERDROLA	901 202 020
GAS RIOJA	900 750 750
AGUA	010
TELÉFONOS INTERNOS	
CENTRAL VIGILANCIA Llamadas fuera horario de apertura del edificio	941 299 600 - 627 500 145 665 864 482 - 610 736 427
VIGILANTES DE SEGURIDAD Llamadas en horario de apertura del edificio	665 864 482 610 736 427
CONSERJERÍA EDIFICIO DE FILOLOGÍA	941 29 9250 6250 (internas) - 670497458 (externas)
CONSERJERÍA EDIFICIO DEPARTAMENTAL	941 29 9500 6500 (internas) - 670497457 (externas)
DECANO FACULTAD Jefe Emergencias 1	941 29 9403
DIRECTOR ESTUDIOS LITERATURA Jefe EE 2	941 29 9408
ADMINISTRADOR Jefe Emergencias 3	941 29 9426
GESTOR ADMINISTRACIÓN EPI	941 29 9544
GESTORA ADMINISTRACIÓN EPI	941 29 9687
SECRETARIAS FILOLOGÍAS MODERNAS EE	941 29 9433
SECRETARIA FILOLOGÍA HISPÁNICA EE	941 29 9410
SECRETARIA DEFENSOR UNIVERSITARIO EE	941 29 9226
CONSEJO DE ESTUDIANTES EE	941 29 9209
DIRECTORA TÉCNICA - OFICINA DE OBRAS	941 29 9149 6149 (internas) - 670497453 (externas)
ENCARGADO MANTENIMIENTO - OFICINA OBRAS	941 29 9246 - 6246 (móvil llamadas internas)
TÉCNICO INSTALACIONES - OFICINA DE OBRAS	941 29 9032
SERVICIO MANTENIMIENTO (CONTRATA) Llamadas fuera horario Oficina de Obras	L-V de 8.00 a 19.00 649984339 – si no contesta 619015576 L-V de 19.00 a 8.00- Sab. – D. - Festivos 619015576 – si no contesta 626700425
GERENCIA	941 29 9108
PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	941 29 9506 / 941 29 9505
POLITÉCNICO UR	941 29 9224 - Móvil (llamadas int.) 6224
Centro Educación Especial Los Ángeles	941 231 048
Sociedad Recreativa Cantabria	941 237 799



**MANUAL DE AUTOPROTECCIÓN PARA EL
EDIFICIO DE FILOLOGÍA
DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA
ANEXO II: FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS**



ANEXO II.- FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS

6.4.- Actuaciones en una Emergencia	37
6.4.0.- Esquema de Actuaciones en una Emergencia	38
6.4.1.- Fichas de actuación ante emergencias	41
6.4.01.- Ficha 01: Actuación del Comité de Emergencias	42
6.4.02.- Ficha 02: Actuación de los Jefes de Emergencias	43
6.4.03.- Ficha 03: Actuación de alumnos o visitas al detectar una emergencia	44
6.4.04.- Ficha 04: Actuación del personal de contratatas al detectar una emergencia	45
6.4.05.- Ficha 05: Actuación del personal deL EDIFICIO al detectar una emergencia	46
6.4.06.- Ficha 06: Actuación E. Emergencia al detectar una emergencia	47
6.4.07.- Ficha 07: Descripción de la central de detección y alarma (JE y EPI)	48
6.4.08.- Ficha 08: zonas de la Central de detección y alarma (JE y EPI)	50
6.4.09.- Ficha 09: actuación en caso de avería de la central (JE y EPI)	53
6.4.10.- Ficha 10: Actuación EN CASO DE ALERTA DE fuego (JE y EPI)	54
6.4.11.- Ficha 11: Actuación del Equipo de Evacuación ante una evacuación	57
6.4.12.- Ficha 12: Actuación del Personal de la UR ante una evacuación	59
3.4.13.- Ficha 13: Actuación de los alumnos ante una evacuación	60
6.4.14.- Ficha 14: Actuación del personal de contratatas ante una evacuación	61
6.4.15.- Ficha 15: Actuación de las visitas ante una evacuación	62
6.4.16.- Ficha 16: Actuación horario fuera de apertura edificio – Equipo Vigilancia	63
6.4.17.- Ficha 17: Actuación ante un accidente con daño a personas (TODOS)	66
6.4.18.- Ficha 18: Actuación ante una amenaza de bomba (TODOS)	68
6.4.19.- Ficha 19: Actuación ante otras emergencias (TODOS)	69
6.4.20.- Ficha 20: Recomendaciones Generales (TODOS)	70
6.4.21.- Ficha 21: Actuación del Equipo de Mantenimiento	71
6.4.22.- Ficha 22: Actuación de Ayudas Externas	72
6.4.22a- Ficha 22a Información para Ayudas Externas: Zonas peligrosas	73
6.4.23.- Ficha 23: Teléfonos de emergencia	74
6.4.24.- Ficha 24: Localización de botiquines	75



**MANUAL DE AUTOPROTECCIÓN PARA EL
FILOLOGÍAS
DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA
ANEXO III: PLANOS DEL EDIFICIO FILOLOGÍAS**



ANEXO III.- PLANOS DE EMERGENCIAS DEL EDIFICIO