

## **CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS**

## INTRODUCCIÓN

El plan de emergencia define la secuencia de acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias que puedan producirse, planificando la organización humana con los medios necesarios que la posibilite.

Supone una organización con niveles de mando, y la fijación de cometidos específicos a personas y/o grupos de personas, de manera que queden garantizadas las funciones de protección contra las posibles emergencias: detección, alarma, actuación y evacuación.

Todas las características generales del plan se realizan en función de los medios humanos y técnicos disponibles en cada momento o turno de la actividad, datos que han sido suministrados por la empresa.

### 6.1 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS:

#### EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO.

Riesgos de origen interno, cuyo origen tiene lugar en el interior del recinto del establecimiento. Por ejemplo: riesgo de incendio, explosión...

Riesgos de origen externo, cuyo origen tiene lugar en el exterior de las instalaciones, pero cuyas consecuencias pueden afectar al propio establecimiento. Entre éstos se encuentran:

#### **Riesgos Naturales:**

##### . Riesgos Climáticos:

- Lluvias.
- Tormentas.
- Vientos fuertes.
- Nevadas.

**Riesgos Geológicos:**

- Movimientos Sísmicos, erupciones volcánicas.
- Riesgos geoclimáticos:
- Inundaciones por avenidas en cauce o desbordamiento, rotura de presas.

**Riesgos Tecnológicos:**

- Actividades Industriales Peligrosas.
- Transporte, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas.

**Riesgos Antrópicos:**

- Incendios.
- Amenaza de bomba.
- Apoderamiento ilícito.
- Relacionados con la Sanidad Exterior.
- Grandes concentraciones humanas.

**SEGÚN LA GRAVEDAD.**

**Conato de emergencia:** Accidente que puede ser controlado de forma sencilla y rápida por el personal con los medios de protección del sector.

**Alarma:** Fase de preparación previa a la evacuación del sector o del edificio.

**Emergencia parcial:** Accidente que precisa la actuación de todos los equipos y medios de protección de la empresa y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores en uno de los edificios.

Dicho accidente no puede afectar al resto de edificios / sectores y se procederá a la evacuación total del edificio o sector afectado.

**Emergencia general:** Accidente que precisa la actuación de todos los equipos y medios de protección de la empresa y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores.

Dicho accidente puede afectar al resto de edificios/sectores, y se procederá a la evacuación total de la empresa.

### **SEGÚN LA OCUPACIÓN Y MEDIOS HUMANOS.**

**Emergencia en horario Diurno:** Las acciones a emprender tendrán por objeto la extinción y control de la emergencia, así como la evacuación del centro o alguno de sus sectores en caso necesario. Para ello actuarán tantos equipos como fuera necesario según el criterio del Jefe de la Emergencia, de su sustituto o del Jefe de Intervención (JI)

**Emergencia en horario Estival:** Las acciones a emprender tendrán por objeto la extinción y control de la emergencia, así como la evacuación del centro o alguno de sus sectores en caso necesario. Para ello actuarán tantos equipos como fuera necesario según el criterio del Jefe de la Emergencia, o de su sustituto. Dada la reducción del personal en este período, se privilegiarán las labores de evacuación del centro.

### **SEGÚN LA OCUPACIÓN Y MEDIOS HUMANOS**

**Emergencia en horario Diurno:** Las acciones a emprender tendrán por objeto la extinción y control de la emergencia, así como la evacuación del centro o alguno de sus sectores en caso necesario. Para ello actuarán tantos equipos como fuera necesario según el criterio del Jefe de la Emergencia, de su sustituto o del Jefe de Intervención

**Emergencia en horario Especial:** Las acciones a emprender tendrán por objeto la extinción y control de la emergencia, así como la evacuación del centro o alguno de sus sectores en caso necesario. Para ello actuarán tantos equipos como fuera necesario según el criterio del Jefe de la Emergencia, de

su sustituto o del Jefe de Intervención. Dada la reducción del personal en este período, se privilegiarán las labores de evacuación del centro.

## 6.2. - PROCEDIMIENTO DE ACTUACION EN EMERGENCIA

En caso de emergencia, existirán personas encargadas de las actuaciones de:

- . **ALERTA**, correspondientes a la detección, evaluación y movilización inicial de recursos para alertar a las personas que se encuentran presentes en el área del siniestro, así como de las ayudas externas que se precisen.
- . **EVACUACIÓN** correspondientes al desalojo o evacuación de las personas presentes en el interior de las instalaciones y que puedan estar expuestas al riesgo. Asimismo indicarán un lugar al que han de dirigirse todos los trabajadores, y verificar que no falta ninguno.

Para ello, se debe designar varias personas que lleven a cabo funciones fundamentales: JEFE DE EMERGENCIA, JEFE DE INTERVENCION, EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN, EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACION, EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS y CENTRO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Dichas personas deberán tener conocimientos en prevención y extinción de incendios y proceder en caso necesario a realizar operaciones de corte de fluido eléctrico, extinción ante un conato de incendio, evacuación y comunicación a los medios exteriores de urgencias.

### **SECUENCIA BASICA.**

Habitualmente, las consecuencias que se derivan de una emergencia son inversamente proporcionales a la rapidez y a la eficacia en la respuesta. Con objeto de limitar en lo posible los daños sobre personas, medioambiente e instalaciones, el Plan de Actuación se estructura según la siguiente secuencia básica:

#### **A/ DETECCION Y ALERTA.**

A través del sistema de detección, tanto de los equipos, protecciones como del sistema de detección automática de incendios, pulsadores manuales o por percepción directa de las personas que están en la zona.

#### **Medios Humanos**

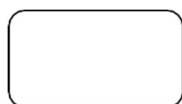
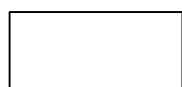
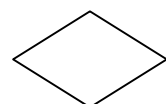
Comunicación Verbal SI

Aviso Telefónico SI

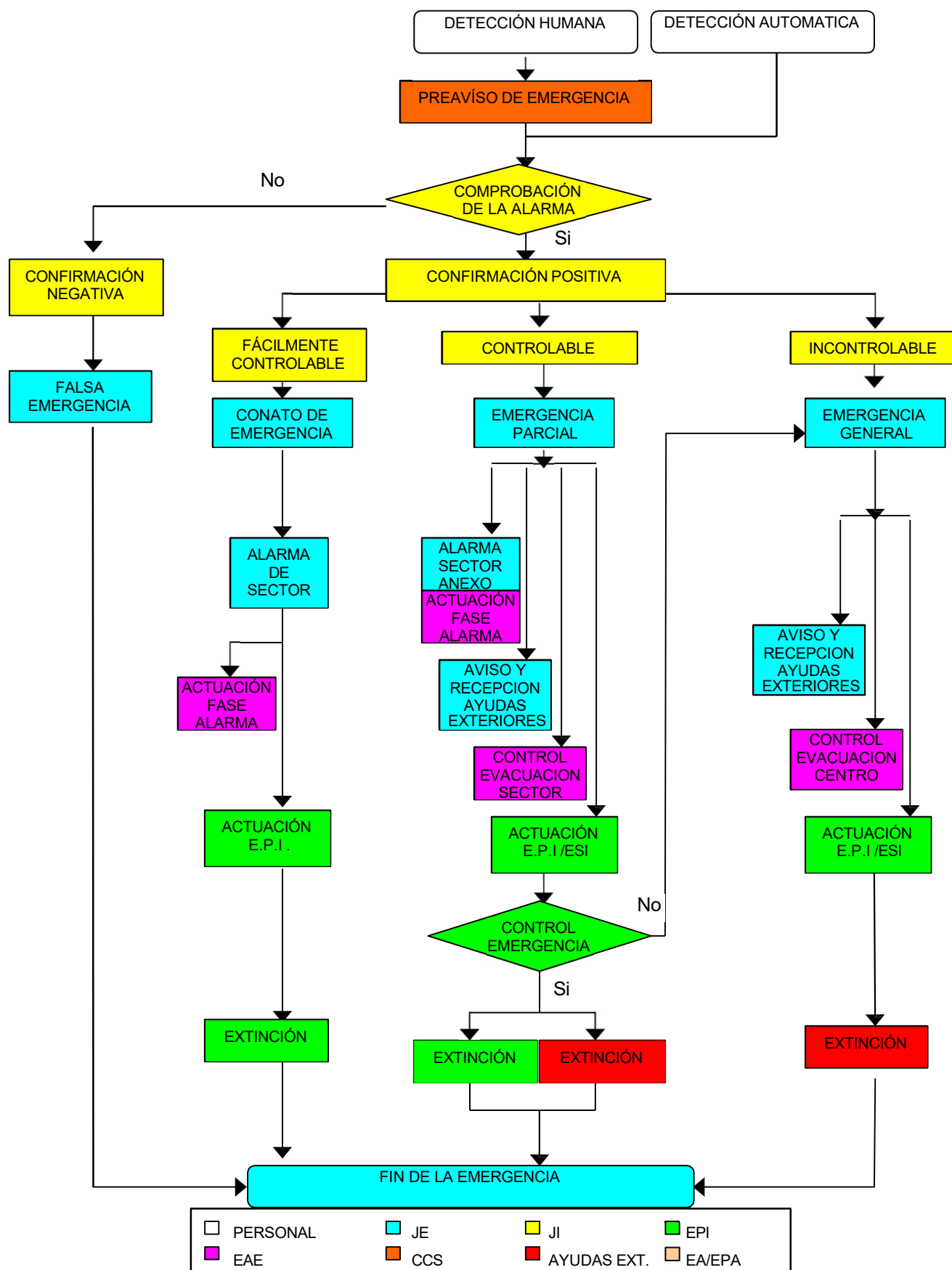
Pulsadores manuales SI

**B/ MECANISMO DE ALARMA.**

En el cuadro que sigue a continuación, se indican los esquemas operativos o funcionigramas que se han desarrollado en la fecha de edición de presente Plan de Emergencia:

*Principio – Fin**Operación general**Toma de decisiones*

## ACTUACION GENERAL ANTE UNA EMERGENCIA





**B.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE DARÁ LOS AVISOS**

**JEFE DE EMERGENCIA:** MIGUEL ANGEL ALVAREZ (Dpto. Operaciones, móvil: 618515088)

**CENTRO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO:** Auxiliar De Servicios (Puesto de Control, móvil: 619590213)

**B.2 IDENTIFICACION DEL CENTRO DE COORDINACION DE ATENCION DE EMERGENCIAS DE PROTECCION CIVIL**

<b>EMPRESA:</b>	PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA		
<b>DIRECCIÓN:</b>	C/ VALLE DE BROTO, 16		
<b>POBLACIÓN:</b>	ZARAGOZA	<b>CP:</b>	50015
<b>TELÉFONO:</b>	976 721 600	<b>EMAIL:</b>	secretariabomberos@zaragoza.es

**EVACUACIÓN Y/O CONFINAMIENTO.**

El punto de reunión para la evacuación es el indicado a continuación:

<b>PUNTO DE REUNIÓN</b>	Enfrente Puerta de entrada (Fachada Este). Al lado entrada puente peatonal.
-------------------------	---

El punto de reunión se ha fijado en la parte principal de acceso a la instalación, para que en el caso de que se tuviera que decretar la evacuación se pueda controlar desde este punto la llegada de la ayuda exterior y como evoluciona la emergencia.

Todos los trabajadores tendrán establecido su punto de reunión donde se procederá al recuento del personal. En caso de que se evacuara por otra vía, se mantendrán los puntos de reunión prefijados.

## C/ MECANISMO DE RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIA

Acciones concretas a realizar por el **PERSONAL**:

### **C.1.-EN FASE DE CONATO:**

1. - **DAR AVISO** al encargado, miembro de la brigada de emergencias, o centralita indicando:
  - Tipo de siniestro: incendio, escape de gas, derrame de productos químicos, accidente laboral, etc.
  - Personal afectado, zona y tipo de material
  - Nombre del que informa.
2. - **ACTUAR**, si conoce el procedimiento y medios de emergencias, mientras sus vidas no corran peligro:
  - **Incendio**: uso de extintores y/o BIE´s según tipo de fuego.
  - **Accidente laboral**: **detener la maquinaria y/o equipos implicados, administrando los primeros auxilios si ha sido adiestrado.**
  - **Amenaza de bomba**:
    - Mantener la calma,
    - Avisar a dirección y a jefe de emergencia o dirección para que tomen las oportunas decisiones.
    - Rellenar la ficha de amenaza de bomba (Anexo IX)

En caso de que no conozca estos procedimientos y su vida pueda correr peligro, evacuará y acudirá al punto de reunión.

### **C.2.-FASE DE ALARMA:**

El aviso de alarma podrá emitirse por megafonía, teléfono o vía voz.

Preferentemente se dará por teléfono, comunicando con el personal de alarma y evacuación de cada servicio. Solamente en el caso de que este personal no se pudiera localizar, se emitiría el siguiente mensaje por megafonía: "ATENCIÓN, ATENCIÓN SE DECRETA FASE DE ALARMA SEGÚN EL PLAN DE EMERGENCIA DEL PALACIO DE CONGRESOS. SE

RUEGA ATIENDAN LAS INDICACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA". El mensaje se repetirá tres veces.

En esta fase, el personal de cada servicio realizará los preparativos necesarios para:

- Asegurar el centro/sección ante una posible extensión de la emergencia.
- Facilitar la evacuación de una forma rápida y segura.

De forma específica, las acciones a realizar serán:

Servicio/departamento de Oficinas:

- El personal de administración preparará la documentación más valiosa para su traslado a sitio seguro.
- El resto de personal se mantendrá a las órdenes del responsable del servicio.
- Se acabarán los trabajos y pruebas realizados en ese momento.
- Salvar los datos de los ordenadores en discos de seguridad.
- No comenzar nuevas operaciones.
- Desconexión de los aparatos y equipos que no sean imprescindibles para el funcionamiento del centro.
- Hacer salir a las visitas ocasionales y que no puedan colaborar con la evacuación.
- Se imprimirá un listado del personal presente en el centro en este momento, según el control de accesos. Se imprimirán según la organización de los puntos de reunión o listados completos por triplicado si no fuera posible.

### **C.3.-FASE DE EMERGENCIA PARCIAL:**

El aviso de emergencia parcial lleva aparejada la evacuación de los servicios afectados. Podrá emitirse por megafonía o por teléfono.

Preferentemente se dará por teléfono, comunicando con el personal de alarma y evacuación de cada servicio. Solamente en el caso de que este personal no se pudiera localizar, se emitiría un mensaje por megafonía.

En caso de darse por megafonía, se emitirá el siguiente mensaje "ATENCIÓN, ATENCIÓN SE DECRETA FASE DE EMERGENCIA PARCIAL SEGÚN EL PLAN DE EMERGENCIA DEL PALACIO DE CONGRESOS. SE RUEGA

ATIENDAN LAS INDICACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA".  
Este mensaje se repetirá tres veces.

Siguiendo las indicaciones del personal de alarma y evacuación, se procederá a abandonar la zona de trabajo de forma ordenada y tranquila.

Desconectar maquinaria, cerrar armarios y cajones del puesto de trabajo.

Abandonar el edificio por las salidas de emergencia indicadas, sin detenerse en recoger objetos personales. Cerrar las puertas cerciorándose de que no hay gente en el interior.

No correr ni empujar. Si excepcionalmente hay humo en la vía de evacuación, agacharse y salir reptando.

Una vez en la calle no se detenga, no se aleje de la empresa y vaya al punto de reunión. Proceder al recuento del personal por si faltara alguien.

En el punto de reunión no interrumpir ningún acceso, camino, etc.

No regresar al interior hasta que no se reciba la autoridad para ello.

#### **C.4.-FASE DE EMERGENCIA GENERAL:**

Esta última fase se produciría en el supuesto mas grave.

El aviso de emergencia general lleva aparejada la evacuación de todos los servicios del centro. Se emitirá por teléfono y por megafonía.

En primer lugar se dará por teléfono, comunicando con el personal de alarma y evacuación de cada servicio. Posteriormente se emitirá el siguiente mensaje por megafonía: "ROGAMOS SU ATENCIÓN." (tres veces). "SE DECRETA FASE DE EMERGENCIA GENERAL SEGÚN EL PLAN DE EMERGENCIA DEL PALACIO DE CONGRESOS. SE RUEGA ATIENDAN LAS INDICACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA"

Las acciones a realizar en cada uno de los servicios serán los mismos que en la fase de emergencia parcial.

Acciones concretas a realizar por el ***JEFE DE EMERGENCIA:***

1. - Al **RECIBIR** el aviso de emergencia dirigirse al centro de control y seguimiento o al punto de incidencia, según corresponda.

2. - En el centro de control y seguimiento o la zona de incidencia **INFORMARSE** de la situación por medio del Jefe de intervención y ordenar actuaciones:
3. - Dependiendo de la información que se le facilite, y según la evolución de la situación, **ORDENAR ACTUACIONES**:
  - 3.1. - Si la situación de riesgo **ha cesado** (incendio, escape, vertido, accidente) comprobar la zona afectada y verificar la ausencia de riesgo de reactivación.
  - 3.2. - Si la situación de riesgo **es fácilmente controlable (conato)**:

Según la información facilitada por el Jefe de intervención, dar las órdenes oportunas para **EVACUACIÓN DE LA ZONA** de actuación con carácter preventivo, evitando el paso de personal que no sea de emergencia. El sector de incendios al que pertenece la zona afectada pasará a fase de **ALARMA**.

- Comunicar con el personal de alarma y evacuación de los servicios afectados. Solamente en el caso de que este personal no se pudiera localizar, se emitiría el siguiente mensaje por megafonía: “ATENCIÓN, ATENCIÓN, ES PRECISO EVACUAR EL PALACIO DE CONGRESOS. MANTENGAN LA CALMA. SE RUEGA ATIENDAN LAS INDICACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA”. Este mensaje se repetirá tres veces.
- Ordenar la actuación del personal de emergencia según el siniestro:
  - Ante un **incendio**: Ordenar la extinción según los medios existentes y el material involucrado. Ordenar el cierre de instalaciones y canalizaciones (gases, gas-oil, circuitos de fuerza eléctricos, etc).
  - Ante un **accidentado**: Ordenar la actuación según la situación del accidentado y los conocimientos del personal de emergencias.
  - Ante una **Amenaza de bomba**: Mantener la calma, avisar a dirección y a jefe de emergencia o dirección para que tomen las oportunas decisiones y posteriormente rellenar la ficha de amenaza de bomba.(Anexo IX)

### 3.3. - Si la situación de riesgo **es controlable**:

Decretar la fase de emergencia parcial dando las órdenes oportunas a los EAE para realizar la **EVACUACIÓN DEL SECTOR DE INCENDIOS O EDIFICIO**. Los sectores cercanos al afectado pasarán a la situación de **ALARMA**.

Comunicar con el personal de alarma y evacuación de los servicios afectados. Solamente en el caso de que este personal no se pudiera localizar por teléfono, se emitiría el siguiente mensaje por megafonía: "ATENCIÓN, ATENCIÓN SE DECRETA FASE DE EVACUACIÓN SEGÚN EL PLAN DE EMERGENCIA DEL PALACIO DE CONGRESOS. SE RUEGA ATIENDAN LAS INDICACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA". Este mensaje se repetirá tres veces.

Alarma para los sectores cercanos: "ATENCIÓN, ATENCIÓN SE DECRETA FASE DE ALARMA SEGÚN EL PLAN DE EMERGENCIA DEL PALACIO DE CONGRESOS PARA EL SECTOR XXX(el que corresponda). SE RUEGA ATIENDAN LAS INDICACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA". El mensaje se repetirá tres veces.

Emergencia parcial para las zonas correspondientes: "ATENCIÓN, ATENCIÓN SE DECRETA FASE DE EMERGENCIA PARCIAL SEGÚN EL PLAN DE EMERGENCIA DEL PALACIO DE CONGRESOS PARA EL SECTOR XXX(el que corresponda). SE RUEGA ATIENDAN LAS INDICACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA". El mensaje se repetirá tres veces.

- Contactar telefónicamente (él o la persona a quien designe) solicitando la ayuda exterior (Bomberos y si es necesario ambulancias) emitiendo el siguiente mensaje:

LLAMADA DESDE ..... **PALACIO DE CONGRESOS**  
NUESTRA DIRECCION ES.....**Plaza Lucas Miret Rodríguez, 1**  
**(Recinto EXPO)**  
EL ACCESO ES POR .....**Ronda del Rabal (al lado Hotel**  
**Hiberus)**  
**TENEMOS UN .....INCENDIO**  
**ACCIDENTADO**

**HEMOS SUFRIDO UNA AMENAZA DE BOMBA**

LOS ESPERAMOS A LA ENTRADA DE LA EMPRESA

NUESTRO TELÉFONO DE CONTACTO ES .....**976 976 441**

- Ordenar la actuación del personal de emergencia según el siniestro:
  - Ante un **incendio**: Ordenar la extinción según los medios existentes y el material involucrado. Ordenar el cierre de instalaciones y canalizaciones (gases, gas-oil, circuitos de fuerza eléctricos, etc).
  - Ante un **accidentado**: Ordenar la actuación según la situación del accidentado y los conocimientos del personal de emergencias.
  - Ante una **Amenaza de bomba**: Mantener la calma, avisar a dirección y a jefe de emergencia o dirección para que tomen las oportunas decisiones y posteriormente, rellenar la ficha de amenaza de bomba.(Anexo )
- Recibir la ayuda externa y acompañarla o le indicarle la zona del siniestro.

3.4. - Si la situación de riesgo **es incontrolable**:

Decretar la fase de emergencia general dando las órdenes oportunas para realizar la **EVACUACIÓN GENERAL** de todo el personal de la empresa, utilizando los medios disponibles.

Comunicar con el personal de alarma y evacuación.

Solamente en el caso de que este personal no se pudiera localizar por teléfono, se emitiría el siguiente mensaje por megafonía: "ATENCIÓN, ATENCIÓN SE DECRETA FASE DE EVACUACIÓN SEGÚN EL PLAN DE EMERGENCIA DEL PALACIO DE CONGRESOS. MANTENGAN LA CALMA. SE RUEGA ATIENDAN LAS INDICACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA".

Este mensaje se repetirá tres veces. O un toque sostenido con la sirena existente.

Contactar telefónicamente (él o la persona a quien designe) solicitando la ayuda exterior (Bomberos y si es necesario ambulancias) emitiendo el mensaje anterior.

- Recibir la ayuda externa e indicarle la zona del siniestro.

Contactar telefónicamente (él o la persona a quien designe) con los locales/empresas vecinos para informar de la situación.

4. - Una vez la situación de riesgo haya cesado, y según instrucciones de los bomberos, decretar **FIN DE LA EMERGENCIA** y ordenar la vuelta a la actividad.

Posteriormente, deberá llevarse a cabo una investigación del accidente o incidente ocurrido.

Las acciones concretas a realizar por el **JEFE DE INTERVENCION**

1- Al **RECIBIR** la señal de emergencia (por la voz o por teléfono interno) se informará de la situación y se dirigirá a la zona del incidente.

2- En la zona del incidente **INFORMARSE** de la situación por los Jefes de los EPI's, transmitiendo éstos datos al Jefe de emergencias.

3. - Coordinará las **ACTUACIONES** de los EPI's en el lugar de la incidencia, transmitiendo las órdenes recibidas por el Jefe de Emergencias.

4. - En caso de decretarse la alarma general, coordinará la **EVACUACIÓN** de los EPI's.

5. - Cuando el JE declare el final de emergencia, se incorporará a su puestos de trabajo en situación de no emergencia.

Emitirá informe escrito de la emergencia con las incidencias reseñables. Lo dirigirá al Jefe de Emergencia.



Acciones concretas a realizar por los **MIEMBROS DEL EPI** :

1. - **Al RECIBIR** el aviso de emergencia se dirigirán al punto de la incidencia.  
En caso de no conocer dicho punto, se dirigirán al centro de control y seguimiento (CCS), donde se les informará del mismo.

En el caso en que ya esté en la zona afectada comunicar la emergencia al resto de personal de las brigadas, haciendo uso de los sistemas de comunicación existentes (vía voz, teléfonos, etc).

2. - En la zona afectada, **ACTUAR** de acuerdo con las instrucciones que se reciban del Jefe de Emergencia (JE) o del Jefe de Intervención (JI). En general:

- **Incendio:**

- Usar extintores y/o BIE's según tipo de fuego.
- Evitar el uso de agua en cuadros eléctricos o productos que puedan reaccionar.
- Alejar materiales que puedan prender.

- **Accidente laboral:**

- Detener la maquinaria y/o equipos implicados.
- Administrar los primeros auxilios si ha sido adiestrado. Seguir la tabla del anexo.
- Acordonar la zona y calmar a los demás trabajadores que pudieran verse implicados.
- Recordar que "SER SOCORRISTA NO ES UN ESTADO DE ANIMO, SINO UNA OBLIGACION DE CUALQUIER PERSONA"

- **Ante una Amenaza de bomba:**

- Mantener la calma,
- Avisar a dirección y a jefe de emergencia o dirección para que tomen las oportunas decisiones.
- Rellenar la ficha de amenaza de bomba.(Anexo )

Según las instrucciones del jefe de emergencias, uno de los miembros del equipo de primera intervención puede asumir la función de encargado de evacuación y acompañar al personal durante la salida fuera de la empresa hasta el punto de reunión, procediendo al recuento una vez allí.

3. - Si se decreta la emergencia general o el siniestro amenaza la seguridad de los interventores, abandonar la zona, **EVACUAR** hacia el punto de reunión por las salidas de emergencia.

Una vez en el punto de reunión, proceder al recuento e informar al Jefe de Emergencias (JE). Procurar que el personal reunido no interrumpa ningún acceso, camino etc. que pudiera ser factible de utilizar para el control de la emergencia.

4. - Cuando el JE declare el final de emergencia, se incorporarán a sus puestos de trabajo en situación de no emergencia.

Las acciones concretas a realizar por el **EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN** son las siguientes:

- 1.- En la fase de alarma, recibirán el aviso desde el centro de control y seguimiento, comunicándolo a su servicio y a los cercanos, para que el personal actúe según las consignas de la alarma para cada servicio.

Las acciones específicas para cada servicio serán:

Preparar el equipo necesario para realizar la evacuación: Megáfono, teléfono móvil, walki, linternas, chalecos luminiscentes, etc.

Revisar vías y puertas de evacuación para su posible uso.

Se preparará la evacuación del personal de baja movilidad, asignando ayudantes para su posible movilización.

- 2.- Tras recibir el aviso de evacuación procederá a desalojar de forma rápida pero en orden sus áreas de Emergencia, dirigiendo al personal evacuado hasta el área de concentración designada.

Se asegurarán que el personal de su área de responsabilidad efectúe las maniobras de aseguramiento de su zona descritas al efecto.

Se asegurarán del total desalojo de su área de emergencia, de visitas y clientes, comprobando todas las dependencias y cerrando las puertas (sin llave). Señalarán que el área se ha evacuado mediante la colocación de una señal en la puerta.

Situado el personal en el Área de Concentración, pasarán lista o efectuarán el recuento. Inmediatamente comunicarán con el Centro de Control y Seguimiento e informarán al Jefe de emergencias. Se mantendrán en el área de concentración cumpliendo las instrucciones que hayan recibido del Jefe de Emergencia o bien las que le indique el Jefe de Intervención.

Procurará que el personal en el área de concentración no interrumpa ningún acceso, camino etc. que pudiera ser factible de utilizar para el control de la emergencia.

3.- Velarán por el orden y disponibilidad del personal a su cargo que en todo momento permanecerá en el Área de concentración hasta el momento de oír el aviso de fin de emergencia, en cuyo momento dirigirán al personal hacia su puesto de trabajo.

Emitirá informe escrito de la emergencia con las incidencias reseñables del ámbito de su responsabilidad. Lo dirigirá al Jefe de intervención.

Las acciones concretas a realizar por el **CENTRO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO** son las siguientes:

1.- Al recibir el aviso de emergencia, localizar y comunicar con el Jefe de emergencia, informándole de la situación.

Si el aviso se produce por un disparo de la centralita de incendios, comunicará además con el EPI más cercano al lugar de la incidencia para que compruebe la veracidad de la misma.

2.- Se hará cargo de las comunicaciones, cumpliendo las órdenes impartidas por el jefe de emergencia, llamará a las ayudas exteriores, brigadas de intervención y emitirá mensajes codificados por megafonía.

Los avisos de alarma, emergencia parcial y general podrá emitirse por megafonía, teléfono o vía voz.

Preferentemente se dará por teléfono, comunicando con el personal de alarma y evacuación de cada servicio. Solamente en el caso de que este personal no se pudiera localizar, se emitiría el siguiente mensaje por megafonía:

Alarma para zona XX: "ATENCIÓN, ATENCIÓN SE DECRETA FASE DE ALARMA PARA LA ZONA XX SEGÚN EL PLAN DE EMERGENCIA DEL

PALACIO DE CONGRESOS. SE RUEGA ATIENDAN LAS INDICACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA". El mensaje se repetirá tres veces.

Emergencia parcial para zona XX: "ATENCIÓN, ATENCIÓN SE DECRETA FASE DE EMERGENCIA PARA LA ZONA XX SEGÚN EL PLAN DE EMERGENCIA DEL PALACIO DE CONGRESOS. SE RUEGA ATIENDAN LAS INDICACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA". El mensaje se repetirá tres veces.

Emergencia general: "ATENCIÓN, ATENCIÓN SE DECRETA FASE DE EMERGENCIA GENERAL SEGÚN EL PLAN DE EMERGENCIA DEL PALACIO DE CONGRESOS. SE RUEGA ATIENDAN LAS INDICACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA". El mensaje se repetirá tres veces.

En caso de que recibiese una llamada de amenaza de bomba, mantendrá la calma y recogerá toda la información posible con la ayuda de la ficha incluida en ANEXO II. Posteriormente comunicará con Jefe de emergencias y policía.

Emitirán informe con las incidencias de la emergencia de su ámbito de actuación dirigiéndolo al Jefe de Intervención.

El Centro de Control y Seguimiento dispone de un pulsador de "Evacuación General" que se asocia por programación a todas las zonas lógicas de sirenas electrónicas de alarma para que suenen a la vez cuando éste se acciona. Esto equivaldría a la orden de Alarma o Evacuación General del edificio.

El punto de control de la emergencia es el indicado a continuación:

<b>CENTRO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Centro de Control de entrada al Palacio de Congresos (Fachada Norte)
--	--

Desde éste punto, el jefe de la emergencia dirigirá las operaciones y dictará las acciones a tomar.

## 6.3. – IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS Y EQUIPOS QUE LLEVARÁN A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS

La asignación de personal en lo relativo a los diferentes cargos y equipos del Plan de Emergencia es el siguiente:

EQUIPO	MIEMBROS INTEGRANTES	CARGOS	TELÉFONO	MÓVIL	FUNCIÓN	FUNCIÓN ESPECÍFICA
JE	MIGUEL ANGEL ALVAREZ	Dpto Operaciones		618515088	Jefe Emergencia	Según Plan de Emergencia
JI	MIGUEL ANGEL ALVAREZ	Dpto Operaciones		618515088	Jefe Intervención	Según Plan de Emergencia
EPI1						
EPI1						
EAE1	Teresa Molinero	Comercial		639087993	Componente EAE	Según Plan de Emergencia
EPA1	Paz Rodrigo	Comercial		669790559	Componente EPA	Según Plan de Emergencia
CCS	Auxiliar de Servicios	Puesto Control	976976441	619590213		Según Plan de Emergencia



DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE EMERGENCIA																										
Horario	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
	0:30	1:30	2:30	3:30	4:30	5:30	6:30	7:30	8:30	9:30	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30	16:30	17:30	18:30	19:30	20:30	21:30	22:30	23:30		
JE									1																	
JI									1																	
EPI									0																	
EAE									2																	
CCS									1																	

Según indica la empresa el horario de los trabajadores del centro de trabajo no es fijo durante el año. Se debe adecuar a los distintos usos a los que se somete el Palacio de Congresos. Existe una amplia representación de la plantilla durante las distintas jornadas, congresos y actuaciones musicales o teatrales que se celebren en cada uno de sus espacios.

Los equipos de emergencias se componen de:

## JEFE DE EMERGENCIA (J.E.)

El Jefe de Emergencia (JE), es el máximo responsable de todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la emergencia.

En función de la información dada sobre la evolución de la emergencia, dará las órdenes pertinentes sobre las acciones a realizar, ayudas internas a la zona siniestrada y solicitará las ayudas externas necesarias.

Ordenará la evacuación en caso que fuera necesario. También se encargará de la recepción de ayuda externa. Durante la emergencia seguirá su desarrollo desde el Centro de control y seguimiento (C.C.S.) o el lugar del siniestro.

El Jefe de Emergencia (JE) podrá delegar en el Jefe del EPI en la dirección de la emergencia, cuando se haya de ausentar.

Una vez concluida la emergencia, redactará un informe del proceso, de las causas y de las consecuencias de la emergencia.

**JEFE DE INTERVENCIÓN (J.I.)**

Coordinará las acciones a tomar por los Equipos de Primera Intervención (EPI'S), así como la evacuación en caso de que ésta se decretase.

Una vez concluida, redactará un informe del proceso y de las consecuencias de la emergencia.

El sustituto del Jefe de Intervención (JI) es el Jefe del EPI. Cuando el Jefe de Intervención (JI) se haya de ausentar, podrá delegar la coordinación de la intervención en el Jefe del EPI de la zona afectada por el siniestro.

**EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (E.P.I.)**

La función del Equipo de Primera Intervención (EPI) es fundamentalmente la siguiente:

- . Durante el desarrollo de actividad normal en la empresa, velar por el cumplimiento de las medidas de prevención, así como comprobar la disponibilidad de los medios de actuación existentes.
- . Dar aviso, o en su caso, confirmar la alarma.
- . Controlar y extinguir la emergencia.
- . Organizar la evacuación si no hay personal destinado específicamente a ésta labor (EAE).
- . Apoyar, si es necesario, a los equipos de ayuda exteriores.

Los miembros acudirán al lugar donde se haya producido el siniestro, con el objetivo de controlarlo y en caso de necesidad de la ayuda externa, apoyar a los Servicios de Extinción.

Los miembros del EPI más cercano al lugar del siniestro comenzarán las labores de control y extinción. El resto de los EPI's apoyarán estas labores aportando material de refuerzo de otras zonas.



### **EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (E.A.E).**

Las funciones de estos servicios son:

- . Durante el desarrollo de actividad normal en la empresa, velar por el cumplimiento de las medidas de prevención.
- . Comprobar además el funcionamiento de los medios de alarma y la accesibilidad de las vías de evacuación existentes.
- . Confirmar la veracidad de la orden de evacuación.
- . Transmitir la orden de evacuación recibida.
- . Dirigir el tráfico de las personas hacia las vías de evacuación.
- . Ayudar a los menores y personas impedidas.
- . Comprobar la completa evacuación de los edificios.
- . Controlar la presencia del personal en el punto de reunión.

Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación (EAE) se ocuparán de la evacuación de la zona que tengan asignada, acompañando al personal hasta el punto de reunión e informando al Jefe de la emergencia.

### **EQUIPOS DE PRIMEROS AUXILIOS (E.A./E.P.A.)**

Grupos de trabajadores voluntarios con formación adecuada para prestar primeros auxilios a afectados por el siniestro hasta la llegada de los servicios de socorro externos.

### **CENTRO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (C.C.S.).**

En el local habilitado para Centro de Control de Seguridad, se ubican los siguientes medios:

- . Central de señalización y control del sistema de detección de incendios y pulsador de alarma.
- . Medios para dar las señales de emergencia.
- . Medios de comunicación internos-externos.

También se ubican en este lugar:

- . Mando especial para conexión del sistema de megafonía, para su uso en caso de emergencia.
- . Armario para guardar las copias de todas las llaves del Recinto de la empresa.
- . Ejemplar del Plan de Emergencia con los planos del Recinto.
- . Información de los miembros de los Equipos de Emergencia.

#### 6.4. – IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

<b>NOMBRE:</b>	PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA		
<b>DIRECCIÓN:</b>	Plaza Lucas Miret Rodríguez, 1 (Recinto EXPO)	<b>TELÉFONO</b>	976 976 441
<b>POBLACIÓN:</b>	ZARAGOZA	<b>C.P.</b>	50018
<b>TELÉFONO</b>	976 976 441		
<b>ACTIVIDAD:</b>	Realización de eventos (exposiciones, conciertos, ferias, reuniones, etc...)		

RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS			
<b>NOMBRE:</b>	MIGUEL ANGEL ALVAREZ		
<b>DIRECCIÓN:</b>	Palacio de Congresos de Zaragoza Pza Lucas Miret Rodríguez, 1 (Recinto EXPO)	<b>TLF</b>	976976441
<b>POBLACIÓN:</b>	ZARAGOZA	<b>C.P.</b>	50018

Será responsabilidad de, D. MIGUEL ANGEL ALVAREZ la puesta en marcha del Plan de actuación ante Emergencias.

Será responsabilidad de todo trabajador el cooperar en la extinción de siniestros y en el salvamento de las víctimas de accidentes de trabajo en las condiciones que, en cada caso, fuesen razonablemente exigibles (Ley de Prevención de Riesgos Laborales).