



Junta de Andalucía

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 2022

Edificio Torre Triana

C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n
Isla de la Cartuja
Sevilla



ILUNION

Fuego y Conducción

CONTENIDO

Índice General	Página
CONTROL DE REVISIONES	3
PRÓLOGO	4
OBJETIVOS Y CONTENIDO	5
NORMATIVA APLICABLE	7
NORMATIVA INTERNA	7
LISTADO DE SIGLAS	9
CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.....	10
FICHA 1/1: Datos generales del Edificio	12
FICHA 1/2: Datos generales de identificación.....	13
FICHA 1/3: Situación.....	14
CAPÍTULO 2: LA ACTIVIDAD Y EL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA	15
FICHA 2/1: Descripción de la actividad o actividades	17
FICHA 2/2: Descripción del Centro	21
FICHA 2/3: Clasificación y descripción de usuarios	22
FICHA 2/4: Entorno.....	24
FICHA 2/5: Accesos. Condiciones de accesibilidad.....	25
CAPÍTULO 3: INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	27
3.1.- En relación con los riesgos inherentes al propio Edificio.....	29
FICHA 3/1: Tipología de la Edificación.....	29
FICHA 3/2: Alturas del Edificio	31
FICHA 3/3: Distribución interior.....	32
FICHA 3/4: Huecos verticales	35
FICHA 3/5: Locales de riesgo especial	36
FICHA 3/6: Instalaciones de servicio	38
FICHA 3/7: Acometidas.....	41
3.2.- En relación con los riesgos propios de la actividad y riesgos externos	42
FICHA 3/8: Evaluación de los riesgos propios de la actividad y externos.....	45
3.3.- En relación con la cuantificación y tipología de las personas, propias y ajenas.....	47
FICHA 3/9: Ocupación de cálculo	47
FICHA 3/10: Evaluación de las vías de evacuación.....	48
CAPÍTULO 4: INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN	62
FICHA 4/1 Inventario de medios de protección.....	64
FICHA 4/2: Primeros auxilios y salvamento	66
FICHA 4/3: Medios de evacuación.....	67
FICHA 4/4: Directorio de Recursos Externos.....	69
CAPÍTULO 5: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	70
5.1.- Mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo	72
5.2.- Mantenimiento preventivo de las instalaciones y medios de protección	75
5.3.- Inspecciones de seguridad.....	88
FICHA 5/1 Mantenimiento preventivo de las instalaciones e Inspecciones de seguridad.....	89

CONTENIDO

<u>Índice General</u>	<u>Página</u>
CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS	97
6.1.- Identificación y clasificación de las emergencias	99
6.1.1.- Identificación de las emergencias	99
6.1.2.- Tipos de emergencias.....	99
6.1.3.- Clasificación de las emergencias en función de su gravedad.....	100
6.2.- Identificación y funciones de los mandos y equipos. Organización.....	104
6.2.1.- Organización de Emergencia.....	105
6.2.2.- Identificación de los mandos y equipos	107
6.2.3.- Funciones de los mandos y equipos.....	111
FICHA 6/1 Mandos de la Organización	122
FICHA 6/2 Equipos de Intervención	123
FICHA 6/3 Otros equipos	125
FICHA 6/4 Centros de Coordinación en Emergencias	144
6.3.- Procedimientos de actuación ante emergencias	147
CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.....	203
7.1.- Protocolos de notificación de emergencias	205
7.2.- Coordinación y colaboración con los Servicios Exteriores de Emergencias	205
7.3.- Colaboración con los planes y actuaciones del Sistema Público de Protección Civil	206
CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	208
8.1.- Identificación del Responsable de la implantación del Plan de Autoprotección	210
8.2.- Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Emergencia.....	211
8.3.- Programa de formación e información para todo el personal sobre el Plan de Autoprotección	214
8.4.- Programa de información general para los usuarios	214
8.5.- Señalización y normas de actuación	215
8.6.- Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos	215
CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.	218
9.1.- Programa de reciclaje de formación e información	220
9.2.- Programa de sustitución de medios y recursos.....	220
9.3.- Programa de ejercicios y simulacros de emergencia	221
9.4.- Programa de revisión y actualización de toda la documentación.....	222
9.5.- Programa de inspecciones y auditorías	223
9.5.1.- Inspecciones	223
9.5.2.- Auditorías.....	223
9.6.- Investigación de emergencias.....	224
ANEXO I: DIRECTORIO DE COMUNICACIONES.....	226
ANEXO II: FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS	236
ANEXO III: DOCUMENTACIÓN GRÁFICA	240

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 2022
Edificio Torre Triana
C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n
Isla de la Cartuja
Sevilla

CONTROL DE REVISIONES

Fecha	Contenido	Revisiones
Enero 2002	Documento inicial	0
Marzo 2002	Documento aprobado para implantación	1
Octubre 2002	Incluye conclusiones y correcciones después del simulacro de emergencia	2
Mayo 2007	Documento actualizado y adaptado a la Norma Básica de Autoprotección	3
Febrero 2008	Documento actualizado después del simulacro de emergencia	4
Diciembre 2009	Documento actualizado a los cambios de ubicación de las Consejerías	5
Enero 2012	Documento actualizado para incluir el nuevo Edificio de Registro General y las modificaciones realizadas en el edificio principal	6
Mayo 2014	Documento actualizado con los últimos cambios del edificio principal	7
Enero 2019	Documento actualizado y adaptado a las directrices del Manual de elaboración e implantación de Planes de Emergencia en edificios de la Junta de Andalucía	8
Marzo 2022	Documento actualizado con los últimos cambios del edificio principal	9

Observaciones: Las actualizaciones de los Anexos serán independientes de la actualización del Plan de Autoprotección.

PRÓLOGO

Madrid, marzo de 2022

D. Alberto Lago Aneiros, como técnico de ILUNION Fuego y Conducción, S.A., por encargo de la Secretaría General Técnica de la Junta de Andalucía, ha elaborado el presente Plan de Autoprotección del Edificio Torre Triana situado en la calle Juan Antonio de Vizarrón, s/n, en la Isla de la Cartuja de Sevilla, en sustitución del existente actualmente, con el objeto de recoger los cambios realizados en el Centro desde enero de 2019 y de adaptar el documento al Manual de elaboración e implantación de Planes de Emergencia en edificios de la Junta de Andalucía.

El Edificio Torre Triana está destinado principalmente al *uso administrativo*, albergando dos consejerías completas de la Junta de Andalucía:

- Hacienda y Financiación Europea.
- Educación y Deporte.

También dispone de zonas destinadas a *usos secundarios de aparcamiento* (sótano 2) y *pública concurrencia* (salón de actos de sótano 1), así como a instalaciones auxiliares inherentes al funcionamiento del propio Centro.

El Plan de Autoprotección se ha realizado en base a los datos obtenidos del Proyecto Básico y de Ejecución del Edificio y los planos del estado final del edificio entregados por la Dirección General de Patrimonio, así como de la visita realizada al edificio el pasado día 24 y 25 de enero de 2022.

Alberto José Lago Aneiros
Ingeniero en Diseño Industrial
ILUNION Fuego y Conducción

Director del Plan de Autoprotección
Secretaría General Técnica



OBJETIVOS Y CONTENIDO

Este documento establece los criterios organizativos y funcionales que se van a adoptar en el Edificio Torre Triana, con el objeto de prevenir y controlar desde su origen, los riesgos existentes que pueden generar un daño a las personas y a los bienes del mismo, dando respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia que se puedan producir.

Además, con la elaboración de este Plan de Autoprotección, se pretende cumplir con los requisitos normativos aplicables en materia de protección civil y prevención de riesgos laborales, así como a los propios requisitos establecidos al respecto en la Junta de Andalucía.

En definitiva, el Plan de Autoprotección recoge la identificación y evaluación de los riesgos presentes, las acciones necesarias para la prevención y control de riesgos, así como las medidas de protección y otras actuaciones a adoptar en caso de emergencia.

El Plan se desarrolla en nueve capítulos y tres anexos, cuyo contenido básico es el siguiente:

Capítulo 1: Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad

Define la actividad del Centro y su ubicación, así como a su titular. También establece quienes son los Responsables de la Gestión del Plan de Autoprotección y de que éste sea operativo.

Capítulo 2: La actividad y el medio físico en el que se desarrolla

Describe detalladamente el Centro: emplazamiento, accesos, características constructivas e instalaciones. También se realiza una descripción de sus características funcionales: actividades y usuarios

Capítulo 3: Inventario, análisis y evaluación de riesgos

A partir de los posibles orígenes de una emergencia, se establece un inventario de riesgos, los cuales se analizan y evalúan, con el objeto de definir su gravedad, en función de la probabilidad que tienen de ocurrir y de la severidad de los daños que pueden causar a las personas y los bienes del Centro.

Capítulo 4: Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección

En este capítulo se describen los medios técnicos y humanos disponibles para hacer frente a las emergencias que pueden producirse en el Centro y para facilitar la intervención de los Servicios Exteriores de Emergencias. También se establecen las medidas de protección adoptadas para intentar prevenir y controlar los riesgos que puede producir una emergencia en su origen.

Capítulo 5: Programa de Mantenimiento de Instalaciones

Establece el mantenimiento preventivo que se realiza sobre las instalaciones que pueden provocar una emergencia y sobre las instalaciones que nos protegen cuando ocurre. También define el mantenimiento y las inspecciones de seguridad que se deben realizar en el Centro para evitar emergencias, de acuerdo a la normativa vigente.

Capítulo 6: Plan de Actuación en Emergencias

Es el capítulo donde se define cómo se va a actuar frente a una emergencia, desde sus inicios hasta que ésta sea eliminada o su gestión pase a los Servicios Exteriores de Emergencia, indicando en este último caso, la forma en que se va a recibir a las Ayudas Exteriores.

A partir de la identificación y clasificación de las posibles emergencias, así como de la definición de la Organización de Emergencia creada en el Centro, se desarrollan los distintos procedimientos de actuación en caso de emergencia, identificando las funciones y actuaciones a desarrollar por su personal.

Capítulo 7: Integración del Plan en otros de ámbito superior

Establece los procedimientos de notificación de emergencias al Sistema Público de Protección Civil, así como la coordinación y colaboración a desarrollar con los Servicios Exteriores de Emergencia.

Capítulo 8: Implantación del Plan de Autoprotección

Define cómo se va a hacer operativo el Plan en el Centro, para lo cual establece la responsabilidad de su implantación y los programas de información y formación a desarrollar, así como los medios materiales y recursos necesarios para que ésta sea efectiva.

Capítulo 9: Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.

Enumera las actividades a realizar a lo largo del tiempo para mantener operativo el Plan de Autoprotección, definiendo los programas de información y formación, de simulacros o ejercicios de emergencia, de sustitución de medios y de revisión del propio documento, así como los programas de auditorías e inspecciones a realizar.

Anexos

- I.- Directorio de comunicaciones.
- II.- Formularios para la gestión de emergencia.
- III.- Documentación gráfica: planos de situación, emplazamiento y de las plantas del edificio con las indicaciones establecidas en la normativa.

NORMATIVA APLICABLE

La Ley 17/2015, de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección Civil, regula el conjunto mínimo de derechos y deberes de los ciudadanos en materia de protección civil, así como los principios de actuación de los poderes público respecto a ellos. En el artículo 7 de dicha ley, se establece el deber de cautela y autoprotección de los ciudadanos y de los titulares de los centros, establecimientos y dependencias que se dediquen a actividades que puedan dar origen a una situación de emergencia.

El Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo, desarrolla los preceptos relativos a la autoprotección de esta Ley con la aprobación de la Norma Básica de Autoprotección de los Centros, Establecimientos, Instalaciones o Dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Esta Norma establece la obligatoriedad del titular de la actividad de elaborar, implantar materialmente y mantener operativos los Planes de Autoprotección y determina el contenido mínimo de estos planes, indicando también que debe ser elaborado por un técnico competente capacitado para realizarlo.

Para el desarrollo del presente trabajo, se ha tenido en cuenta la siguiente normativa:

- 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.
- Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007
- Código Técnico de la Edificación (C.T.E.), aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en el que se da cumplimiento a los requisitos básicos de la edificación establecidos en la ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Orden VIV/984/2009, de 15 de abril, por la que se modifican determinados documentos básicos del Código Técnico de la Edificación aprobados por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, y el Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre.
- Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (R.I.P.C.I.) aprobado en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo.

-
- Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley 17/2009.
 - Reglamento de Seguridad Contra Incendios en establecimientos industriales aprobado por Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre y publicado el 17 de diciembre de 2.004.
 - Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y los reglamentos que la desarrollan.
 - Las Normas Españolas UNE que hacen referencia a las instalaciones contra incendios y que son reflejadas en el Código Técnico de la Edificación y en el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios.
 - Reglamentos específicos de instalaciones generales.

NORMATIVA INTERNA

- Manual de implantación para la Elaboración e implantaciones de Planes de Emergencia en edificios de la Junta de Andalucía.

LISTADO DE SIGLAS

A	Accesos a la parcela del Edificio
A.C.S.	Agua Caliente Sanitaria
ASP	Aspiración
AT	Alta tensión
B.A.	Barra Antipánico
C.C.T.V.	Circuito cerrado de televisión
C.G.B.T.	Cuadro General de Baja Tensión
C.T.E.	Código Técnico de la Edificación
D.B S.I.	Documento Básico – Seguridad en Caso de Incendio
D.B S.U.A.	Documento Básico – Seguridad de Utilización y Accesibilidad
E	Escalera
E.A.	Equipo de Apoyo
E.I.	Integridad y aislamiento al fuego
E.P.I.E.	Equipo de Primera Intervención y Evacuación
J.E.	Jefe de Emergencia
J.I.	Jefe de Intervención
J.Z.	Jefe de Zona
N.B.A.	Norma Básica de Autoprotección
P.C.I.	Protección Contra Incendios
P.M.	Puesto de Mando
P.R.E.	Punto de Reunión Exterior
R.E.B.T.	Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión
R.E.I.	Resistencia, Integridad y aislamiento al fuego
R.P.M.	Responsable del Puesto de Mando
S.A.I.	Sistema de Alimentación Ininterrumpida
S.E.	Salida de edificio
S.P.	Salida de planta

Capítulo 1

IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

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

1.0. DESARROLLO DEL CAPÍTULO

Este capítulo proporciona la información básica necesaria que permite identificar el Centro, su localización y a sus titulares y responsables.

En este capítulo se incluyen:

- ➔ Ficha 1/1: Datos generales del Centro.
- ➔ Ficha 1/2: Datos generales de identificación.
- ➔ Ficha 1/3: Situación.

FICHA 1/1: Datos generales del Centro

<u>Nombre de referencia del Centro:</u>	Edificio Torre Triana
Dirección:	Calle Juan Antonio de Vizarrón s/n, Isla de la Cartuja – 41092 Sevilla
Ocupación del Edificio:	
<input checked="" type="checkbox"/> Total	<input type="checkbox"/> Compartido
Régimen de ocupación:	
<input type="checkbox"/> Alquiler	<input checked="" type="checkbox"/> Propiedad
Propietario:	Junta de Andalucía
Dirección de localización:	C/ Juan Antonio Vizarrón (Edificio Torre Triana, Isla de la Cartuja)
Teléfonos de localización:	955 06 50 00

CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO	
Uso principal:	Administrativo
Usos secundarios:	Pública Concurrencia y Aparcamiento
Nº de plantas sobre la rasante:	11 (novena, octava, séptima, sexta, quinta, cuarta, tercera, segunda, primera, entreplanta y baja)
Nº de plantas bajo la rasante	2 (sótanos 1 y 2)
Superficie total construida	45.486 m ² + 183, 24 m ² (registro exterior)
Altura máxima evacuación descendente	40 m (oficina mantenimiento planta novena)
Altura máxima de evacuación ascendente	7, 5 m (aparcamiento sótano 2)
Ocupación de cálculo total	2.504 + 40 (registro exterior)

FICHA 1/2: Datos generales de identificación

Titular	Junta de Andalucía
Nombre y razón social de la actividad:	Consejerías de la Junta de Andalucía: – Hacienda y Financiación Europea – Educación y Deporte
Dirección postal:	C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n Edificio Torre Triana Isla de la Cartuja, 41092 Sevilla
Organismo:	Teléfonos y Fax:
Teléfonos: Hacienda y Financiación Europea: 95 506 50 00 Educación y Deporte: 95 506 40 00 Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local: 95 506 40 00 Agencia Digital de Andalucía: 95 478 63 35	
Director/a del Plan de Autoprotección - Responsable Edificio	
Titular:	Secretaria General Técnica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea
Nombre Titular:	
Suplente:	Directora General de Patrimonio
Nombre Suplente:	
Teléfonos corporativos	Titular – 955064630 / 36 46 30 Suplente – 955064763 / 36 46 30
<i>Nota: La Secretaría General Técnica de las 2 Consejerías se coordinarán con el Director del Plan de Autoprotección a efectos de tener el Plan operativo a lo largo del tiempo.</i>	
Responsable del Plan de Actuación en Emergencias - Jefe de Emergencia	
Titular:	Jefe de Mantenimiento del Centro
Nombre Titular:	
Suplente:	Jefe de Seguridad del Centro
Nombre Suplente:	
<i>Nota: En el caso de ausencia de ambos Jefes de Emergencia (período de baja actividad) asume el cargo el Vigilante de Seguridad del Centro de Control de Seguridad.</i>	

FICHA 1/3: Situación**Nombre del Edificio o Establecimiento:** Edificio Torre Triana**Dirección:** Calle Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Isla de la Cartuja (Sevilla)**Edificios singulares de referencia para su localización:**

El edificio Torre Triana está emplazado en una parcela de unos 36.000 m² delimitada por cuatro calles. La parcela, de forma rectangular, dispone de tres accesos, dos en el linde Sur, calle Juan Antonio de Vizarrón (acceso principal de personas y vehículos y acceso de vehículos pesados y autoridades) y uno en el linde Este, calle Inca Garcilaso (acceso secundario personas).

Interiormente presenta una plataforma central donde se emplaza el edificio Torre Triana y un vial de unos 9 m de anchura que lo rodea, con áreas de aparcamiento a ambos lados. El vial interior se encuentra a un nivel inferior, por lo que se dispone de tramos de escalera de comunicación con la plataforma central y de pasarelas elevadas de gran anchura que comunican los accesos principal y secundario con el edificio.

Junto al perímetro de la parcela y en la esquina de las calles Inca Garcilaso y Juan Antonio de Vizarrón, hay un pequeño edificio de una planta para oficina de registro, con acceso desde el exterior y desde el interior de la parcela. Al lado de este edificio de registro está el centro de seccionamiento de la compañía eléctrica, el cual tiene un acceso específico desde el exterior de la parcela.

En el acceso principal al Centro, situado en la calle Juan Antonio de Vizarrón hay un pequeño edificio de una planta para control de accesos y seguridad del recinto.

Al otro lado de la calle Juan Antonio de Vizarrón, se emplaza una subestación eléctrica de Sevillana de Electricidad. El resto de edificios de la zona son igualmente representativos de la ciudad de Sevilla:

- Edificio Red Eléctrica de España (R.E.E.) al sur.
- Edificio Expo y Edificio Prensa al norte.
- Pabellón de la navegación de la Expo 92, al este.
- Torre de cuarenta plantas del arquitecto argentino César Pelli al sureste, flanqueada por un centro comercial.

Plano de situación:

Plano número 1 incluido en la documentación gráfica del anexo 3.

Capítulo 2

LA ACTIVIDAD Y EL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA

2.- LA ACTIVIDAD Y EL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA

2.0. DESARROLLO DEL CAPÍTULO

Este capítulo proporciona la información relativa a la actividad y al medio físico en el que se desarrolla, es decir, las características de su emplazamiento y de su entorno más inmediato.

2.1. Descripción de las actividades

- ➔ Ficha 2/1: Descripción de la actividad o actividades.

2.2. Descripción del Edificio

- ➔ Ficha 2/2: Descripción del Edificio.

2.3. Clasificación y descripción de los usuarios

- ➔ Ficha 2/3: Clasificación y descripción de usuarios.

2.4. Entorno

- ➔ Ficha 2/4: Entorno.

2.5. Accesos. Condiciones de accesibilidad.

- ➔ Ficha 2/5: Accesos. Condiciones de accesibilidad.

FICHA 2/1: Descripción de la actividad o actividades**Descripción de la actividad principal:**

El uso principal del Edificio Torre Triana es administrativo y alberga dos Consejerías de la Junta de Andalucía: Hacienda y Financiación Europea, y Educación y Deporte, así como la Secretaría General para el Turismo de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local y la Dirección Estratégica de Política Digital de la Agencia Digital de Andalucía. Con oficina de registro en planta baja y pequeño edificio exterior de registro.

Por tanto, en el Edificio se realizan actividades administrativas con puestos de trabajo dotados de equipos informáticos. Son oficinas con una densidad media de ocupación, desarrolladas principalmente en despachos, salas de reuniones y espacios diáfanos en los que se concentran puestos de trabajo administrativos.

Actividades secundarias o de servicio:***Planta sótano 2***

- *Anexo Norte:* almacenes, mantenimiento y productos de limpieza, taller mantenimiento, salas de instalaciones generales (bombas contra incendios, bombas de agua bruta (residuales), bombas de agua sanitaria y climatizadores). Dispone de dos patios accesibles en los extremos.
- *Anexo Sur:* salas de instalaciones generales (centro de transformación, cuadro general de baja tensión, grupos electrógenos, bombas de agua bruta (residuales) y climatizadores) y almacén de extintores.
- *Resto:* aparcamiento para 99 vehículos, salas de conductores, vestuarios (limpieza, seguridad, mantenimiento y conductores), almacenes y archivos Consejerías, almacén material edificio, almacén mobiliario edificio, almacenes de usos generales y almacén carros de limpieza. Dispone de un patio inglés accesible desde el interior que rodea toda la zona.

Planta sótano 1

- *Anexos Norte y Sur:* ambos anexos están divididos en dos salas destinadas a almacenes y archivos de las Consejerías, a excepción de una de las salas del anexo Sur donde se ubica el área de reprografía del edificio.
- *Resto:* Zona de entrada de vehículos, con rampa de comunicación con el aparcamiento del sótano 2, donde se sitúan los apeaderos de carga y descarga de mercancías. Zona del salón de actos y varias zonas de oficinas y despachos pertenecientes a los departamentos de informática de las Consejerías, incluidas aulas, C.P.D. y sala de impresoras.

También se ubican en esta planta, la sala de control de seguridad y sala del jefe de seguridad, servicio médico, estafeta, los despachos de los sindicatos y pequeños almacenes comunes del edificio.

Planta baja

- *Prisma*: Alberga salas de reuniones del edificio, la Biblioteca de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, las salas de conductores de las consejerías, el registro de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea.

Las bibliotecas disponen de doble altura, ocupando la superficie de la entreplanta.

- *Anillo Oeste*: Oficinas de la Secretaría Técnica de la Consejería de Educación y Deporte.
- *Anillo Este*: Oficinas de la Vice-consejería de Educación y Deporte, así como el antiguo Centro de Atención Socioeducativa que actuaba como escuela infantil de niños de 0-3 años y como ludoteca en determinadas horas del día y actualmente sin uso. Está proyectado en un futuro su uso como oficinas.
- *Anexo Norte*: Office.
- *Anexo Sur*: Se ubica el registro interior de la Consejería de Educación y Deporte, las telefonistas del edificio y las mesas de atención al público.

Entreplanta

- *Prisma*: Sala de prensa, Sala Multiusos Hacienda, Sala de Juntas del Consejero de la Consejería Educación y Deporte y Sala Multiusos de la Consejería Educación y Deporte.
- *Anillo Este*: Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales (Dirección General de Formación Profesional).
- *Anillo Oeste y Anexo Sur*: *Secretaría General Deporte, Dirección General de Planificación, Instalación y Eventos Deportivos y Dirección General de Promoción del Deporte y Hábitos Saludables.*
- *Anexo Norte*: Consejero y Viceconsejero de la Consejería de Educación y Deporte.

Planta primera

- *Prisma*: Dirección General de Atención a la Diversidad, Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa y Dirección General de Formación al Profesorado.
- *Anillo Este*: Dirección General de Atención a la Diversidad y Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.
- *Anillo Oeste y Anexo Sur*: *Secretaría General de Turismo.*
- *Anexo Norte*: Vice-consejerías de Intervención, Letrada e Inspección Educativa.

Planta segunda

- *Prisma*: Dirección General de Planificación y Centros y Dirección General de Profesorado y Gestión RR.HH.
- *Anillo Oeste*: Dirección General de Planificación y Centros.

- *Anillo Este*: Dirección General de Profesorado y Gestión RR.HH.

Planta tercera

- *Prisma*: Dirección General de Estrategia Digital y Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa.
- *Anillo Oeste*: Dirección General de Estrategia Digital.
- *Anillo Este*: Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y Secretaría General de Educación y Formación Profesional.

Planta cuarta

- *Prisma*: Secretaría General de Turismo (Servicio Administración General y Servicio de Contratación) y Dirección General de Presupuestos.
- *Anillo Oeste*: Dirección General de Presupuestos.
- *Anillo Este*: Dirección General de Energía.

Planta quinta

- *Prisma*: Dirección General de Contratación, Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones locales y Juego (Subdirección Relaciones con las Corporaciones Locales), Dirección General de Patrimonio y Secretaría General de Turismo.
- *Anillo Oeste*: Secretaría General de Turismo.
- *Anillo Este*: Dirección General de Patrimonio.

Planta sexta

- *Prisma*: Secretaría General de Hacienda, Tesorería y Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego.
- *Anillo Oeste*: Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego.
- *Anillo Este*: Tesorería y Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego.

Planta séptima

- *Prisma*: Intervención Tesorería, Intervención, Asesoría Jurídica y Vice-consejerías.
- *Anillo*: esta planta se corresponde con la cubierta donde hay locales de instalaciones (maquinaria de ascensores y maquinaria de climatización).

Planta octava

- *Prisma*: está dividido en dos zonas no comunicadas, una ocupada por las salas de maquinaria de frío y una sala de descanso (office) para los empleados del edificio, y la otra por Consejería y Viceconsejería de Hacienda y Financiación Europea.

Planta novena

- *Prisma*: en esta planta se localizan las oficinas del personal de mantenimiento y salas de instalaciones (calderas, bombas, climatizadores, torres de enfriamiento y maquinaria de ascensores).

Edificio de Registro General

- *En* este edificio se localiza la zona de registro, un cuarto de limpieza y dos aseos. En el exterior del mismo, frente a SE-14 se encuentra el centro de seccionamiento.

Edificio de Control de Accesos

- *En* este edificio se encuentra el personal de seguridad encargado del control de accesos al edificio Torre Triana

FICHA 2/2: Descripción del Centro**Edificio Torre Triana**

Datos generales	
Nº de plantas sobre la rasante	11 (novena, octava, séptima, sexta, quinta, cuarta, tercera, segunda, primera, entreplanta y baja)
Nº de plantas bajo rasante	2 (sótanos 1 y 2)
Altura del Edificio	44 m (cubierta planta novena)
Superficie total (construida)	45.486 m ²
Nivel de ocupación (teórica)	2.365 personas

Edificio de registro exterior

Datos generales	
Nº de plantas sobre la rasante	1
Nº de plantas bajo rasante	0
Altura del Edificio	4,51 m (cubierta planta baja)
Superficie total (construida)	183,24 m ² (registro exterior)
Nivel de ocupación (teórica)	42 personas

Edificio de control de accesos, con una planta sobre rasante

Datos generales	
Nº de plantas sobre la rasante	1
Nº de plantas bajo rasante	0
Altura del Edificio	3,67 m (cubierta planta baja)
Superficie total (construida)	23,62 m ²
Nivel de ocupación (teórica)	3 personas

FICHA 2/3: Clasificación y descripción de usuarios**Tipología de los usuarios****Propio o en plantilla**

Personal laboral propio de las oficinas: Unas 1.262 personas distribuidas de planta 8ª a planta sótano 2, así como en el registro exterior. Hay muy pocas personas con movilidad reducida.

Aproximadamente, la distribución de este personal entre las Consejerías es la siguiente:

- Consejería Hacienda y Financiación Europea: 483
- Consejería de Educación y Deporte: 748
- Consejería Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local: 3
- Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior (**ADA**): 158

Público en demanda de un servicio

- Visitas a las zonas de oficinas y registros: Unas 245 personas entre las plantas baja a 8ª y el registro exterior. Puede haber personas con movilidad reducida.
- Público en entreplanta, baja y salón de actos del sótano 1: Unas 380 personas. Puede haber personas con movilidad reducida

Zonas restringidas (indicar zonas y plantas):

- Zonas de instalaciones, seguridad, archivos y almacenes en sótano 2, sótano 1, cubierta plata 7ª, planta 8ª y planta 9ª. Así como algunos cuartos del resto de plantas.
- CPD y salas anexas en sótano 1.
- Zona de carga y descarga del sótano 1.
- Aparcamiento del sótano 2
- Despachos personal.

Total personal ajeno al edificio

675 personas

Contratas externas

Empresa de mantenimiento

Jefe de mantenimiento, Encargado de mantenimiento, 12 Oficiales, 1 peón, 1 administrativo y 2 jardineros = 18 personas.

Empresa de Seguridad	Jefe de Seguridad, Jefe de Equipo, 6 vigilantes de seguridad por la mañana, 4 vigilantes de seguridad por la tarde y 1 vigilante de seguridad por la noche.
Limpieza	1 Encargado y 32 limpiadoras
Horario de contratas fijas:	
Mantenimiento	<u>Turno Mañana:</u> Lunes a Viernes 07:30 - 15:30 h <u>Turno Tarde:</u> Lunes a Viernes 15:00 - 23:00 h
Seguridad	24 horas al día y todo el año.
Limpieza	Lunes, martes y jueves: 07:24 a 21:30 h Miércoles y viernes: 07:24 a 17:00 h

FICHA 2/4: Entorno**Configuración relativa del establecimiento respecto a su entorno:**

- Forma parte de un edificio.
- Ocupa totalmente un edificio adosado a otro.
- Ocupa totalmente un edificio separado más de 3 m de otro edificio.

Fachadas accesibles a:

Está emplazado en la Isla de la Cartuja, en una parcela de unos 36.000 m² delimitada por las siguientes calles:

- Sur: calle Juan Antonio de Vizarrón.
- Norte: calle Jerónimo de Aguilar.
- Este: calle de Inca Garcilaso.
- Oeste: avenida de Carlos III.

Edificios adosados. Usos y características.

No tiene edificios adosados. La parcela, tiene una plataforma central donde se emplaza el edificio Torre Triana y un vial de unos 9 m de anchura que lo rodea, con áreas de aparcamiento a ambos lados. El vial interior se encuentra a un nivel inferior, por lo que se dispone de tramos de escalera de comunicación con la plataforma central y de pasarelas elevadas de gran anchura que comunican los accesos principal y secundario con el edificio. Junto al perímetro de la parcela y en la esquina de las calles Inca Garcilaso y Juan Antonio de Vizarrón, hay un pequeño edificio de una planta para oficina de registro, con acceso desde el exterior y desde el interior de la parcela. En esta zona también está el centro de seccionamiento en alta tensión del edificio

Características de las instalaciones próximas:

Al otro lado de la calle Juan Antonio de Vizarrón, se emplaza una subestación eléctrica de Sevillana de Electricidad que representa un riesgo significativo. El resto de edificios de la zona son igualmente representativos de la ciudad de Sevilla, no representando un riesgo especial para este Centro:

- Edificio Red Eléctrica de España (R.E.E.) al sur.
- Edificio Expo y Edificio Prensa al norte.
- Pabellón de la navegación de la Expo 92, al este.
- Torre de cuarenta plantas del arquitecto argentino César Pelli al sureste. La torre estará flanqueada por dos edificios comerciales de 3 y 4 plantas, y debajo tiene aparcamientos subterráneos.

Plano de emplazamiento:

Plano número 2 incluido en la documentación gráfica del anexo 3.

FICHA 2/5: Accesos. Condiciones de accesibilidad.**Accesos a la parcela del centro:**

Se dispone de cinco accesos en el vallado perimetral de la parcela del Centro: tres en el lado sur, desde la calle Juan Antonio de Vizarrón, uno directo al edificio de registro y el último en el lado este, desde la calle Inca Garcilaso. Estos accesos presentan las siguientes características:

Acceso principal (S-1)

Acceso habitual del personal, visitantes y vehículos situado en el área central del lado Sur, donde se ubica el edificio de control de accesos.

Este acceso dispone de un área central de unos 10 m de anchura para peatones, con varios pasos y que comunica interiormente a través de una plataforma, con el acceso principal al edificio.

A ambos lados se dispone de accesos de vehículos con barreras de unos 4 m de anchura, que comunican interiormente con el área de aparcamiento exterior y con el vial interior.

Acceso de camiones y autoridades (S-2)

Acceso de aproximadamente 5 m de anchura, situado en el extremo oeste del lado sur de la parcela y que comunica con el vial interior y con la entrada de vehículos al sótano 1 del edificio. Este acceso dispone de verja metálica, de apertura automática controlada desde el edificio de control de accesos y desde el Centro de Control de Seguridad de la planta sótano 1. Los altos cargos acceden al edificio por este acceso y disponen de mando de apertura propio.

Acceso secundario (S-3)

Acceso para personas, normalmente utilizado para acceder al salón de actos del edificio: Este acceso está situado en el área central del lado este y dispone de una verja metálica de unos 14,5 m de anchura, con cuatro puertas de 1,2 m. Este acceso está normalmente cerrado.

Acceso Edificio Registro (S-4)

Desde la calle Inca Garcilaso hay un acceso directo al Edificio de Registro general con puerta corredera de cristal de doble hoja y 1,5 m de anchura, con cierre metálico exterior de protección cuando está cerrado el edificio. Este edificio también comunica con el interior del recinto del Centro, con dos puertas de una hoja y un metro de anchura.

Acceso centro de seccionamiento (S-5)

En la calle Juan Antonio de Vizarrón y junto al edificio de registro general, hay una puerta de una hoja en el vallado perimetral de la parcela, que permite acceder directamente al centro de seccionamiento de la compañía eléctrica, situado junto al edificio de registro general.

Accesos a los edificios del centro:	
<p>El edificio Torre Triana en su conjunto, dispone de 17 accesos que comunican con el espacio exterior seguro, once de ellos a nivel de planta baja y seis a nivel de planta sótano 1.</p> <p>El edificio de Registros general tiene tres accesos, uno desde el exterior de la parcela del Centro (S-4), y dos desde el interior de la parcela.</p>	
Condiciones de accesibilidad y maniobrabilidad para los vehículos de ayuda externa:	
<p>El Parque de bomberos más cercano se encuentra situado en la calle Demetrio de los Ríos nº 4 (Puerta de la Carne), parque relativamente cercano al Centro (aprox. 4 km), si bien el acercamiento se realiza por calles céntricas de elevada densidad de tráfico. No obstante, se dispone de varias rutas alternativas, lo que facilita el acercamiento. Otro parque cercano es el de Pino Montano (aprox. a 10 km).</p> <p>El acceso de los vehículos de emergencia se ve facilitado por la existencia de entrada y salida específica para camiones desde la calle Juan Antonio de Vizarrón (esquina suroeste de la parcela). Este acceso comunica directamente con el vial interior y con la entrada de vehículos a los sótanos del edificio. No obstante, la entrada de camiones pesados por este acceso no es fácil, por lo estrecho del vial de llegada al mismo, al estar el túnel de paso por debajo de la avenida Carlos III.</p> <p>El vial interior dispone de gran espacio para la maniobrabilidad y estacionamiento de los vehículos pesados de extinción de incendios, no siendo posible el acceso al interior del edificio. Los camiones de bomberos no pueden acceder al cuadrante sureste del recinto, debido a los puentes existentes en el acceso principal y al salón de actos.</p> <p>El edificio dispone de gran número de accesos en plantas baja y sótano 1 del anillo, disponiendo también de accesos en planta baja de los anexos Norte y Sur. Además, en plantas superiores, anexos Norte y Sur y plantas impares del anillo, se dispone de terrazas accesibles desde el interior.</p>	
Medios exteriores de protección:	
Hidrantes:	
<p>En la parcela del edificio se dispone de una red en anillo con 8 hidrantes de 3", alimentados desde el sistema de abastecimiento de agua contra incendios. Los hidrantes son de columna con dos bocas de salida de 70 mm de diámetro y racor tipo Barcelona.</p>	
Columna seca:	
<p>En el edificio se dispone de cuatro instalaciones de columna seca con bocas de salida junto a las baterías de ascensores B (este y oeste) y C (este y oeste) de las plantas baja, primera, tercera, quinta, sexta y séptima, y en el vestíbulo de la batería de ascensores C de la planta octava.</p> <p>Las bocas de salida están provistas de conexión siamesa de 45 mm de diámetro y racor tipo "Barcelona" y están alojadas en hornacinas con tapas de cristal.</p> <p>Cada una de las cuatro instalaciones, dispone de una toma de alimentación, dos de ellas ubicadas en la fachada del anexo Norte, a ambos lados de los accesos a office; y las otras dos en la fachada del anexo Sur, a ambos lados de la entrada principal. Estas tomas están alojadas en hornacinas con tapa metálica en color blanco con la inscripción "USO EXCLUSIVO DE BOMBEROS".</p>	
Plano de emplazamiento:	
Planos número 2 y del 31 a 43 incluidos en la documentación gráfica del anexo 3.	

Capítulo 3

INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

3.- INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

3.0. DESARROLLO DEL CAPÍTULO

Este capítulo pone a disposición de los responsables del Centro la información que puedan precisar en relación con el análisis de una situación de emergencia y en la toma de decisiones para su resolución.

3.1. En relación con los riesgos inherentes al propio Edificio.

Se van a registrar los elementos, instalaciones o parámetros que puedan influir en el riesgo del Edificio. Para registrar esta información se incluye:

- ➔ Ficha 3/1: Tipología de la edificación.
- ➔ Ficha 3/2: Alturas del Edificio.
- ➔ Ficha 3/3: Distribución interior.
- ➔ Ficha 3/4: Huecos verticales.
- ➔ Ficha 3/5: Zonas de riesgo especial.
- ➔ Ficha 3/6: Instalaciones de servicio.
- ➔ Ficha 3/7: Acometidas existentes en el Edificio.

3.2. En relación con los riesgos propios de la actividad y riesgos externos.

Se realiza una evaluación del riesgo de los sucesos que pueden generar una emergencia, teniendo en cuenta los riesgos propios de la actividad y los riesgos externos. El resultado se incluye en:

- ➔ Ficha 3/9: Evaluación de los riesgos propios de la actividad y externos.

3.3. En relación con la cuantificación y tipología de las personas, propias y ajenas.

Se determina la ocupación máxima teórica previsible en el Edificio siguiendo los criterios de densidad establecidos en la sección 3 del Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. El resultado se incluye en:

- ➔ Ficha 3/8: Ocupación de cálculo.
- ➔ Ficha 3/10: Evaluación de las vías de evacuación.

3.1. En relación con los riesgos inherentes al propio Edificio.

FICHA 3/1: Tipología de la Edificación

Tipo de estructura:		
<input type="checkbox"/> Metálica	<input type="checkbox"/> Protegida	<input type="checkbox"/> No protegida
	<input type="checkbox"/> Vista	<input type="checkbox"/> No vista
<input checked="" type="checkbox"/> Hormigón armado	La estructura del edificio Torre Triana está realizada de hormigón armado (pilares y forjados), presentando una estabilidad al fuego superior a la exigida por la normativa (EF-120).	
<input type="checkbox"/> Mixta, elementos metálicos y elementos de hormigón armado		
Los elementos metálicos están:	<input type="checkbox"/> Protegidos	<input type="checkbox"/> No protegidos
	<input type="checkbox"/> Vistos	<input type="checkbox"/> No vistos
<input type="checkbox"/> Otro tipo de estructura		
Tipo de cerramiento:		
– Muro cortina:	En toda la fachada	<input type="checkbox"/>
	En zonas de la fachada	<input type="checkbox"/>
– De hormigón o fábrica de ladrillo: <input checked="" type="checkbox"/> El cerramiento exterior del edificio está realizado mediante doble muro de hormigón con revestimiento de aplacados de mármol anclados al muro de hormigón, disponiendo de ventanas practicables de carpintería de aluminio.		
Divisiones interiores y acabados:		
En la distribución de espacios de las plantas se combina la tabiquería de obra en zonas generales, locales de instalaciones, almacenes y aparcamiento, y las mamparas opacas o acristaladas en despachos y áreas de oficinas.		
Acabados		
Los materiales de revestimiento y acabados utilizados son muy variados en función del uso al que se destinan las salas. A continuación, se indican los materiales más utilizados.		

- **Pavimentos:**

La mayoría de los materiales utilizados son de tipo pétreo (mármol, baldosa, gres, etc.), con alguna excepción como el pavimento de hormigón con acabado en pintura en las zonas de circulación de vehículos (aparcamiento del sótano 2 y área de carga y descarga del sótano 1) o el falso suelo técnico de las oficinas de informática de Hacienda, Industria y Energía y salas de equipos informáticos anexas (C.P.D., sala de impresoras y oficina de operadores de sistemas) del sótano 1.

- **Paredes:**

El acabado de la tabiquería de obra se realiza en su mayoría con pintura al estuco en zonas generales y áreas de oficinas, mientras que en salas de instalaciones y almacenes, se utiliza normalmente yeso con o sin revestimiento de pintura. Los aseos están alicatados y en el salón de actos se utilizan revestimientos de madera.

- **Techos:**

En las áreas de oficinas se utiliza normalmente falso techo de escayola lisa o modular, en algún caso metálico con manta de fibra de vidrio, mientras que en el resto de áreas normalmente se reviste el forjado con escayola y/o pinturas.

Carpintería y cerrajería

- **Madera:**

Fundamentalmente en puertas de paso de despachos o salas de oficinas y de aseos.

- **Aluminio acristalado:**

En accesos de personas al edificio, en puertas de paso a zonas de oficinas, bibliotecas o similares y en ventanas o puertas de terrazas.

- **Metálicas:**

En accesos de servicio de office en acceso de vehículos al edificio y en algunas salas de instalaciones o almacén.

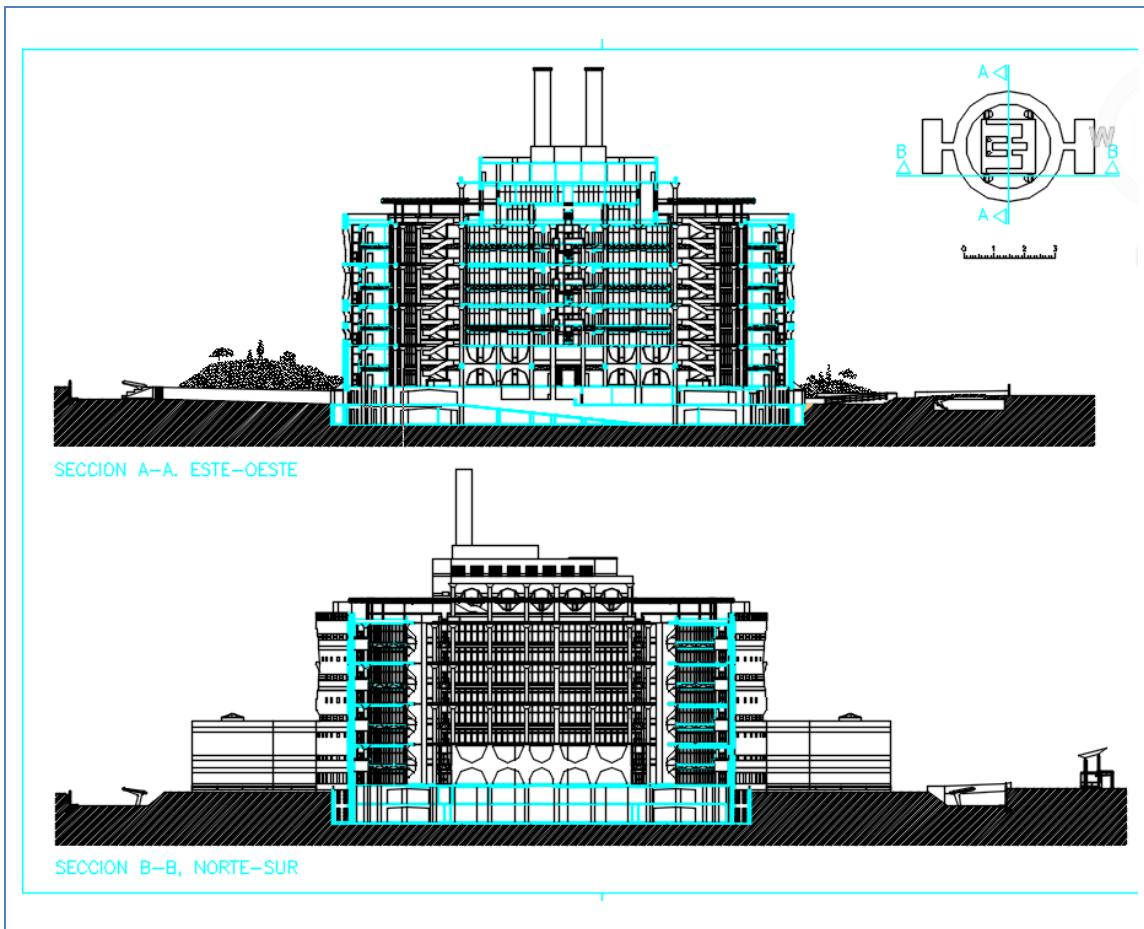
- **Resistentes al fuego:**

En puertas de acceso a escaleras interiores, al aparcamiento, a la zona de carga y descarga de camiones, a los patinillos y a la mayor parte de las salas de instalaciones o almacenes/archivos del edificio.

Cubiertas:		
Transitable	<input checked="" type="checkbox"/>	No transitable <input type="checkbox"/>
Plana	<input checked="" type="checkbox"/>	Inclinada <input type="checkbox"/>

FICHA 3/2: Alturas del Edificio

- Número de plantas sobre rasante: 11 (Baja, Entreplanta, 1ª a 9ª)
- Número de plantas bajo rasante: 2 (Sótanos 1 y 2)



Planta	Cota (m)	Planta	Cota (m)
Novena	+ 40,00	Segunda	+ 12,00
Octava	+ 36,00	Primera	+ 8,00
Séptima	+ 32,00	Entreplanta	+ 4,00
Sexta	+ 28,00	Baja	± 0,00
Quinta	+ 24,00	Sótano 1	- 3,75
Cuarta	+ 20,00	Sótano 2	- 7,50

FICHA 3/3: Distribución interiorDistribución interior**Edificio Torre Triana**

Planta	Superficie construida (m ²) / Usos			
	Prisma	Anillos	Anexo N	Anexo S
Novena	1.096 / oficinas mantenimiento e instalaciones			
Octava	1.096 / Oficinas, sala descanso e instalaciones			
Séptima	1.237 / Oficinas	165 / Instalaciones		
Sexta	1.308 / Oficinas	1.386 / Oficinas		
Quinta	1.342 / Oficinas	2.054 / Oficinas		
Cuarta	1.308 / Oficinas	1.386 / Oficinas		
Tercera	1.342 / Oficinas	2.054 / Oficinas		
Segunda	1308 / Oficinas	1.386 / Oficinas		
Primera	1.342 / Oficinas	2.054 / Oficinas	525 / Oficinas	525 / Oficinas
Entreplanta	500 / Oficinas, Sala prensa y aula	1.386 / Oficinas	630 / Oficinas	630 / Oficinas
Baja	1.102 / Bibliotecas, hemeroteca y oficina	2.156 / Oficinas	630 / Office	496 / Registro Interior
Sótano 1	6.190 / Zona carga y descarga, Almacenes, archivos, Salón de actos, Oficinas, CPD, servicio médico, sala control seguridad y mantenimiento		630 / Almacenes	630 / Almacén y Reprografía Almacenes
Sótano 2	6.190 / Aparcamiento, almacenes, archivos y salas de instalaciones		737	665

Por su característica de exento, el edificio Torre Triana en su conjunto, constituye un sector de incendios diferenciado del resto de edificaciones de la zona. Además, la configuración interior, con patio abierto, hace que en plantas sobre rasante, cada módulo (anillo este, anillo oeste, prisma este, prisma oeste, anexo sur y anexo norte) constituya un sector de incendio diferenciado del resto.

Por otra parte, también constituyen sectores de incendios diferentes, cada planta en los prismas y anexos, y cada dos plantas en los anillos (baja – entreplanta, primera - segunda, tercera – cuarta y quinta - sexta), al cumplirse con las condiciones de fachada establecidas en la normativa y ser las puertas de acceso a los huecos de comunicación vertical interiores (patinillos) resistentes al fuego.

Además, en el interior de las plantas se distinguen los siguientes sectores de incendio:

Planta novena

- Salas de climatizadores.
- Sala de calderas.
- Salas de torres de enfriamiento.
- Sala de bombas.
- Cuartos de terraza (maquinaria de ascensor y depósitos).

Planta octava

- Área de maquinaria de frío.

Planta séptima

- Salas de instalaciones de la cubierta del anillo (cuartos de maquinaria de ascensores y salas de climatizadores).

Planta sótano 1

- Área de apeaderos de carga y descarga (junto al aparcamiento del sótano 2).
- Anexo Norte (almacenes de Educación y Deporte, y Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local).
- Anexos Sur (almacenes de Hacienda, Industria y Energía, y sala reprografía).
- Vestíbulos de baterías de ascensores B y C.
- Taller informática y almacenes de informática (Economía, Hacienda, Industria y Energía (2) y Educación y Deporte (1)) del pasillo que comunica el vestíbulo de la batería de ascensores B y la escalera E-6.
- Sala de Control de Seguridad.
- Sala Jefe de Seguridad.
- Cartería.
- Almacenes de Educación y Deporte.
- Almacenes de Hacienda, Industria y Energía.

- Almacén de seguridad informática.
- Sala del sistema de comunicación telefónica (IBERCOM).
- Sala CPD.

Planta sótano 2

- Anexo Sur, y dentro de éste: centro de transformación, junto a la sala de maquinaria de climatización anexa, salas de grupos electrógenos, sala de cuadros eléctricos generales y almacén de extintores.
- Anexo Norte, y dentro de éste la sala de bombas contra incendios.
- Vestíbulos de las baterías de ascensores A y D.
- Almacenes de Consejerías y almacén de materiales del edificio, con accesos a través de vestíbulo previo.
- Archivos de Consejerías, con accesos a través de vestíbulo previo.
- Vestíbulos de las baterías de ascensores B y C.

El edificio de Registro general y el edificio de Control de Accesos son sectores de incendio independientes y únicos.

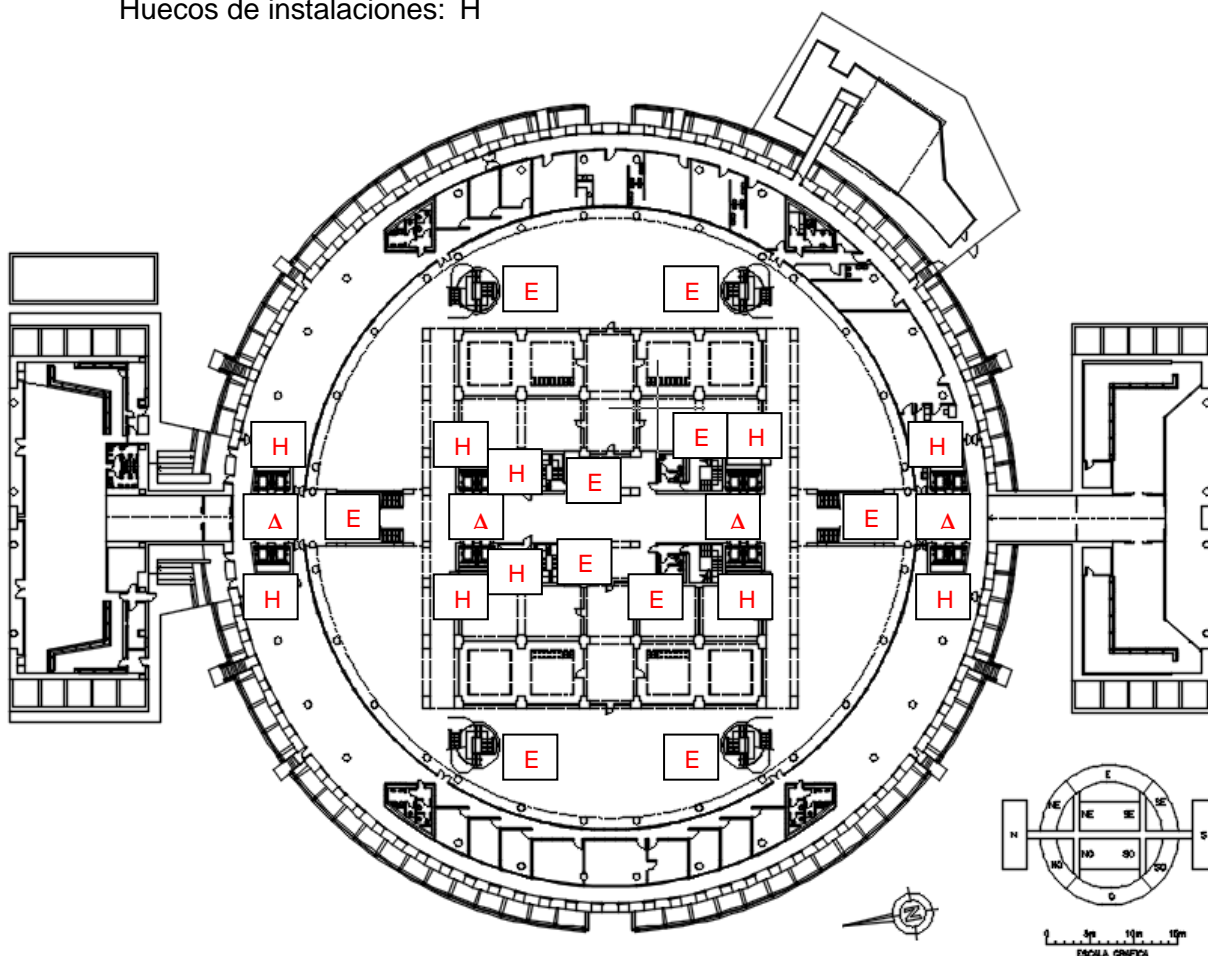
Planos de planta: distribución interior
--

Planos número 3 a 30 incluidos en la documentación gráfica del anexo 3.

FICHA 3/4: Huecos verticales

Leyenda:

Ascensores: A
 Escaleras: E
 Huecos de instalaciones: H



En el edificio se dispone de 14 escaleras para la evacuación, cuyas características básicas y localización se indican en la tabla de la página siguiente.

Además, en la zona central del prisma hay una escalera de 1 m de anchura, abierta al pasillo central y discontinua en trazado cada dos plantas (baja y entreplanta, primera y segunda, tercera y cuarta, quinta y sexta). Esta escalera, normalmente no será utilizada durante la evacuación.

Planos de planta: distribución interior

Planos número 3 a 30 incluidos en la documentación gráfica del anexo 3.

FICHA 3/5: Locales de riesgo especial

Planta	Local	Riesgo	Protección	Nivel de riesgo
Novena	Maquinaria de ascensores B y C	Energía de activación (maquinaria eléctrica)	Extintores Detección de incendios Ventilación natural Sector de incendio	BAJO
	Sala de calderas P = 2.606 kW	Tres calderas de 868 kW Energía de activación (llama abierta) Combustible peligroso (gas natural)	Extintores y B.I.E Detección de incendios Detección fuga gas/ corte automático Ventilación natural Sector de incendio	ALTO
	Sala de climatizadores	Energía de activación (maquinaria eléctrica)	Extintores y BIE Detección de incendios Ventilación natural Sector de incendio	BAJO
Octava	Maquinaria de ascensores B	Energía de activación (maquinaria eléctrica)	Extintores y B.I.E Detección de incendios Ventilación natural	BAJO
	Salas de maquinaria frigorífica P = 4.070 kW	Cuatro Unidades de 1.017 kW Energía de activación (maquinaria eléctrica) Refrigerante halogenado (R-134a) Aceite compresores	Extintores y B.I.E Detección de incendios Ventilación natural Sector de incendio	MEDIO
Séptima (cubierta del anillo)	Maquinaria de ascensores A y D	Energía de activación (maquinaria eléctrica)	Extintores y BIE Detección de incendios Ventilación natural Sector de incendio	BAJO
Baja	Bibliotecas y hemeroteca V > 400 m ³	Carga de fuego elevada de materiales sólidos	Extintores y B.I.E. Detección de incendios Ventilación natural Sector de incendio	ALTO
	Cocina office P < 30 kW	Energía de activación (electrodomésticos) Combustibles líquidos	Extintores y B.I.E Detección de incendios Detección fuga gas/ corte automático Ventilación natural	BAJO
Sótano 1	Almacenes de Consejerías (3) V > 400 m ³	Carga de fuego elevada	Extintores y B.I.E Detección de incendios Ventilación natural Sector de incendio	ALTO
	Reprografía V > 500 m ³	Carga de fuego elevada Energía de activación	Extintores y B.I.E Detección de incendios Ventilación natural Sector de incendio	ALTO

Planta	Local	Riesgo	Protección	Nivel de riesgo
Sótano 1	Taller- almacén informática 100 < V ≤ 200 m³	Energía de activación (operaciones de mantenimiento)	Extintores y B.I.E Detección de incendios Sistema automático de extinción Ventilación natural Sector de incendio	BAJO
	Salas de climatización (6), en patinillo de corona y salón de actos	Energía de activación	Extintores B.I.E. Detección de incendios	BAJO
Sótano 2	Almacenes Consejerías, materiales y mobiliario V > 400 m³	Carga de fuego elevada	Extintores B.I.E. Detección de incendios Ventilación natural Sector de incendio	ALTO
	Archivos (5) de Consejerías 200 < V ≤ 400 m³	Carga de fuego elevada	Extintores B.I.E. Detección de incendios Sistema automático de extinción Sector de incendio	MEDIO
	Taller mantenimiento 100 < V ≤ 200 m³	Carga de fuego significativa Energía de activación trabajos mantenimiento	Extintores B.I.E.'s Detección de incendios Ventilación natural Sector de incendio	BAJO
	Almacenes (2) de mantenimiento 100 < V ≤ 200 m³	Carga de fuego elevada	Extintores B.I.E. Detección de incendios Ventilación natural	BAJO
	Almacén antigua cafetería 100 < V ≤ 200 m³	Carga de fuego elevada	Extintores B.I.E. Detección de incendios Sector de incendio	BAJO
	Centro de transformación	6 Transformadores secos de 1.000 kVA Energía de activación (alta tensión)	Extintores Detección de incendios Ventilación natural Sector de incendio	BAJO
	Sala de cuadros eléctricos generales	Energía de activación (baja tensión)	Extintores Detección de incendios Sector de incendio	BAJO
	Sala de grupos electrógenos	2 Grupos de 1.300 kVA Combustible peligroso (gasoil) Energía de activación	Extintores Detección de incendios Ventilación natural	BAJO
	Salas (4) de maquinaria de climatización	Energía de activación	Extintores B.I.E. Detección de incendios	BAJO
	Salas de bombas contra incendios	Energía de activación Elementos de seguridad	Extintores B.I.E. Detección de incendios Sector de incendio	BAJO

FICHA 3/6: Instalaciones de servicio**Centro de transformación⁽¹⁾:**

Nº trafos:	7	Potencia unitaria	1000 kVA
Tipo de refrigerante	<input type="checkbox"/> Aceite	<input checked="" type="checkbox"/> Seco	<input type="checkbox"/> Piraleno
Localización	<input checked="" type="checkbox"/> Interior	<input type="checkbox"/> Exterior	
Compartimentación	<input checked="" type="checkbox"/> SI.	<input type="checkbox"/> NO.	
Inst. automática de extinción	<input type="checkbox"/> SI.	<input checked="" type="checkbox"/> NO.	
Sistema detección	<input checked="" type="checkbox"/> SI.	<input type="checkbox"/> NO.	

Nota⁽¹⁾: El centro de transformación está instalado en un recinto compartimentado donde también están las cabinas de protección de alta tensión. El Centro de seccionamiento en alta tensión está al lado del edificio de registro exterior y tiene acceso desde el exterior de la parcela.

Instalación de aire acondicionado centralizado (por conductos):

- Los conductos comunican sectores de incendio independientes.
- Los conductos tienen compuertas cortafuegos.
- Los conductos son MO o M1.

Nota: Todas las dependencias del edificio van climatizadas con control independiente, a excepción del aparcamiento, aseos y ciertos locales como salas de máquinas, almacenes, etc. El sistema a adoptar es todo aire, con renovaciones de aire exterior según marca la normativa.

Para la climatización del edificio se ha ejecutado una instalación de fancoils a cuatro tubos, tanto para el anillo perimetral como para el prisma central. El aire necesario es tratado inicialmente en los siguientes climatizadores:

- Dos climatizadores ubicados en la planta novena, que dan servicio al prisma.
- Cuatro climatizadores situados en la cubierta del anillo (planta séptima del prisma), que dan servicio al anillo.
- Siete climatizadores ubicados en el sótano 1, dos dan servicio al salón de actos, uno al vestíbulo del salón de actos y los otros cuatro, uno a cada zona de oficinas de informática.
- Cinco climatizadores ubicados en el sótano 2, que dan servicio a los anexos.

Para la impulsión y retorno de aire acondicionado en el anillo, se adopta una solución que consiste en la formación de un plenum por el peto perimetral sobre la doble altura que, a través de conductos, capta el aire acondicionado por los fancoils ubicados en la planta técnica. En la zona central el aire procedente de los climatizadores es impulsado, además de por los fancoils, directamente al ambiente a través de difusores circulares.

Por otra parte, en cada planta par del anillo se dispone de 8 exutorios de humos asociados al sistema de detección automática de incendios, y dos en la entreplanta.

Para la producción de agua fría y caliente de suministro a los fancoils y climatizadores, se dispone de los siguientes elementos:

- Tres calderas para producción de agua caliente, localizadas en una sala de uso exclusivo de la planta novena, con quemadores de gas natural y con una potencia útil unitaria de 747.000 kcal/h, cada una con su bomba de circulación y una de reserva común, localizadas en una sala anexa.
- Cuatro unidades enfriadoras para producción de agua fría, localizadas en dos salas de uso exclusivo de la planta octava, con una potencia unitaria de 875.000 frig/h y que utilizan en su mayoría como refrigerante R134a, cada una con su propia bomba, tanto para el circuito de condensación, como para el de evaporación, quedando una bomba en reserva para cada circuito por cada dos máquinas, bombas localizadas en una sala situada entre las dos anteriores.

Para la condensación del agua se dispone de cuatro torres de refrigeración localizadas en dos salas de uso exclusivo de la planta novena.

El sistema se completa con equipos autónomos y de condensación por agua que climatizan los siguientes locales del sótano 1:

- Sala de ordenadores, con cinco equipos (uno de ellos de reserva) con dos compresores cada uno, que funcionan alternativamente.
- Sala de impresoras, con un equipo de dos compresores.
- Otras dependencias, con equipos tipo bomba de calor.

Estos equipos autónomos están conectados al grupo electrógeno.

Grupos electrógenos:

Nº de grupos:	2 en paralelo	Potencia unitaria:	1300 kVA
---------------	---------------	--------------------	----------

Localización depósito de combustible: En la bancada del grupo electrógeno.

Instalaciones a las que da servicio: Servicios considerados prioritarios:

(1/3 del alumbrado general y el 100 % de las consejerías, fuerza usos de emergencia, instalaciones de protección contra incendios, ascensores, sala de ordenadores, grupo de presión PCI, equipos de evacuación de aguas, megafonía, central de telefonía, centrales de seguridad y C.C.T.V. y centrales de control de instalaciones).

Por otra parte, en el C.P.D. sótano 1 se dispone de S.A.I. a las que están conectados, entre otros elementos, el ordenador de control, la central incendios y monitores sala de seguridad.

Cuadros generales de baja tensión:

Tensión de servicio:	380/220 V
Interruptor general de corte	SI.
Protecciones contra sobrecargas y cortocircuitos:	SI.

Aparatos elevadores:

El edificio dispone de 4 baterías de ascensores, situados en el pasillo central de comunicación de los distintos módulos, dos en la zona del prisma y dos en la zona del anillo, y que están identificados, de Sur a Norte, como A, B, C y D.

Cada batería dispone de cuatro ascensores, dos a cada lado del pasillo, de idénticas características: capacidad para 13 personas ó 1.000 kg, alarma acústica con batería, posibilidad de bloqueo en planta baja y conectados al grupo electrógeno de emergencia.

Las baterías de ascensores A y D tienen recorrido desde planta sótano 2 a planta sexta, con parada en todas las plantas, la batería C desde planta sótano 2 hasta planta octava, sin acceso en la entreplanta, y la batería B con el mismo recorrido que la C, con excepción de los dos ascensores del lado oeste del pasillo, cuyo recorrido acaba en planta séptima. Los dos ascensores del lado este de la batería B disponen de llamada preferente con llave, para el acceso directo a la planta octava (zona del Consejero y Viceconsejero de Hacienda, Industria y Energía).

La maquinaria de los ascensores se ubica en locales situados sobre la vertical de los ascensores, es decir, la de los ascensores A y D en la cubierta del anillo, la de los ascensores del lado oeste de la batería B en planta octava del prisma y el resto (batería B lado este y baterías C) en planta novena del prisma.

Además, en la zona central del prisma hay una escalera de 1 m de anchura, abierta al pasillo central y discontinua en trazado cada dos plantas (baja y entreplantas, primera y segunda, tercera y cuarta y quinta y sexta). Esta escalera, normalmente no será utilizada durante la evacuación.

FICHA 3/7: Acometidas**Acometidas existentes en el Edificio:**

Acometida eléctrica	<p>El suministro de energía eléctrica al edificio se realiza en media tensión (18/30 kVA) por parte de la compañía suministradora ENDESA, para lo cual existe un centro de seccionamiento en un extremo este de la zona sur de la parcela, desde el que parte una línea enterrada hasta el centro de transformación, localizado en la planta sótano 2 del anexo sur del edificio.</p> <p>El centro de seccionamiento es de hormigón prefabricado y contiene las celdas de protecciones generales de alta tensión y el equipo de medida.</p>
Acometidas gas natural	<p>El centro dispone de dos acometidas de gas natural, una para la trigeneración (32 mm) desde la calle Jerónimo de Aguilar, y otra común para calderas y cocina (80 mm), desde la calle Inca de Garcilaso. La acometida de la trigeneración llega a una estación de regulación y medida (E.R.M.) situada al oeste del anexo norte. La acometida común tiene dos E.R.M., una para calderas y otra para cocina, situadas entre el anexo norte y el prisma, en su lado este.</p> <p>En la sala de trigeneración (planta sótano 2) en la sala de calderas (planta novena del edificio Torre Triana) y en la cocina del office (planta baja edificio Torre Triana) se dispone de un sistema de detección de fugas de gas natural que, en caso de activarse, actuaría sobre la válvula de solenoide cortando el suministro a las mismas.</p>
Acometidas agua	<p>El Centro dispone de tres acometidas de agua: con su contador: agua bruta (50 mm), agua potable (50 mm) y agua contra incendios (150 mm). Las tres acometidas y sus contadores están en el vallado exterior de la parcela, al norte del acceso desde la calle Inca de Garcilaso (S-3)</p> <p>La fuente de alimentación de agua contra incendios está compuesta por un aljibe de 160 m³ de capacidad, ubicado en la planta sótano 2, junto al pasillo de acceso al Anexo Norte. Este aljibe se alimenta automáticamente desde la red pública de agua contra incendios de la Isla de la Cartuja, disponiéndose de un by-pass, con válvula de retención y válvula de corte, para poder alimentar directamente la red de agua contra incendios interior.</p>

3.2. En relación con los riesgos propios de la actividad y riesgos externos.

La gran variedad de sucesos que puede generar una emergencia en el Centro, los podemos agrupar en sucesos que tienen su origen en el interior del mismo y sucesos externos que pueden afectarle.

En el primer grupo, sucesos que tienen su origen en el interior del Centro, se ha considerado que hay siete tipos de sucesos que desencadenarán una emergencia y que, por tanto, activarán este Plan:

- Incendio.
- Explosión (artefacto explosivo o de gas natural).
- Derrumbamiento (fallo constructivo o por efecto adverso de la naturaleza).
- Inundación (rotura tubería o tanque o por efecto adverso de la naturaleza).
- Seísmo.
- Amenaza de bomba (llamada telefónica).
- Presencia de un paquete que pueda ser explosivo.

En el segundo grupo, sucesos que tienen su origen en el exterior del Centro, se han considerado 2 tipos de sucesos que desencadenarán una emergencia que activará el Plan:

- Emergencia externa (incendio, explosión, accidente circulación con mercancías peligrosas) que afecte al Centro.
- Alteraciones del orden público en las proximidades del acceso al Centro (tumultos, manifestaciones, etc.).

La evaluación del riesgo de los sucesos que pueden generar una emergencia se efectúa mediante un análisis semicuantitativo basado en la estimación de la probabilidad de que ocurra ese suceso, y en la determinación de la severidad de sus consecuencias a los elementos vulnerables del Edificio (personas y bienes).

La estimación de la probabilidad del suceso y la determinación de la severidad de las posibles consecuencias se realiza con la siguiente calificación numérica:

Calificación Numérica	Probabilidad de suceso	Caracterización cualitativa
0	IMPOSIBLE	Físicamente imposible de ocurrir.
1	IMPROBABLE	La probabilidad de ocurrencia casi no se puede distinguir de cero. Se cree que no puede ocurrir.
2	REMOTA	Es muy poco probable y no hay experiencia al respecto. No obstante, pudiera ocurrir.
3	OCASIONAL	Poco probable que ocurra. Ha ocurrido pocas veces.
4	MODERADA	Es probable que ocurra. Ha ocurrido varias veces.
5	FRECUENTE	Es probable que ocurra con frecuencia. Experiencia continuada. Ha ocurrido muchas veces.

Calificación Numérica	Severidad de consecuencias	Caracterización cualitativa
0	NINGUNA	Sin consecuencias.
1	DESPRECIABLES	El impacto de las pérdidas es tal que no se aprecian los efectos en las instalaciones o su operabilidad. Daños insignificantes.
2	REDUCIDAS	Las pérdidas no causan interrupción del proceso y no requieren inversiones significativas para restaurar la total operabilidad y no existen daños personales que requieran tratamiento. Las pérdidas pueden cubrirse con el plan normal de contingencias de la empresa.
3	IMPORTANTES	El suceso puede causar un daño significativo en los bienes y puede ser necesario interrumpir brevemente algunas operaciones. Pueden existir daños personales, pero de pequeña consideración y nunca heridos graves ni víctimas.
4	ELEVADAS	El suceso puede generar daños personales y daños materiales sustanciales. Las pérdidas no serán desastrosas, pero la instalación puede tener que suspender, al menos parte de sus operaciones inmediata y temporalmente. Pueden existir varios heridos, incluso algún herido grave o víctima en los primeros momentos.
5	CATASTRÓFICAS	Se pueden producir varios heridos graves o muertes, y el impacto en las instalaciones puede ser desastroso, con parada de la instalación durante un largo período. Las instalaciones deben parar inmediatamente después de ocurrido el evento.

Una vez asignado a cada suceso analizado una probabilidad y una severidad, se define el riesgo como el producto de las calificaciones numéricas asignadas.

$$\text{Riesgo} = \text{Probabilidad} \times \text{Severidad}$$

Su nivel de riesgo se obtiene a partir de la gráfica del riesgo siguiente:

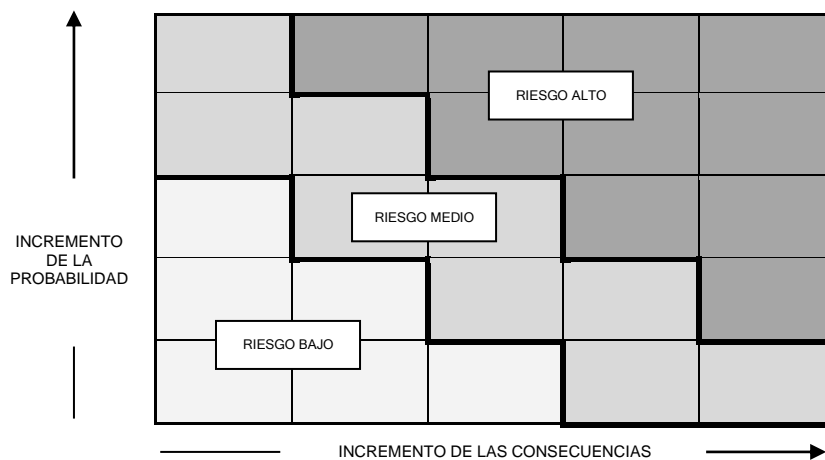


Gráfico de evaluación del riesgo

FICHA 3/8: Evaluación de los riesgos propios de la actividad y externos

Riesgo		Suceso	Probabilidad	Severidad	Evaluación
Incendio	Oficinas y aulas informáticas	Foco de ignición principalmente en equipamiento eléctrico	2	3-4	MEDIO (6-8)
	Office	Foco de ignición principalmente en cocina	3	3	MEDIO (9)
	Salón de actos	Foco de ignición principalmente en equipamiento eléctrico	2	4	MEDIO (8)
	CPD y sala telefonía	Foco de ignición principalmente en equipamiento eléctrico	2	3	MEDIO (6)
	Aparcamiento y zona carga	Foco de ignición principalmente en vehículos	3	2-3	MEDIO (6-9)
Explosión		Artefacto explosivo	2	3-4	MEDIO (6-8)
		Explosión de gas	2	3-4	MEDIO (6-8)
Derrumbamiento		Fallo de tipo técnico en las instalaciones	1	2	BAJO (2)
Inundación		Fallo de tipo técnico en las instalaciones	2	2-3	BAJO-MEDIO (4-6)

Riesgo	Suceso	Probabilidad	Severidad	Evaluación
Efectos adversos de la naturaleza	Fuertes lluvias (inundación)	2	3	MEDIO (6)
	Seísmo	2	3	MEDIO (6)
	Fuertes vientos	1	1	BAJO (1)
Amenaza de bomba	Recepción de aviso telefónico	3	2	MEDIO (6)
Paquete sospechoso	Detección de un paquete sospechoso de contener un artefacto explosivo en el exterior edificio	3	1	BAJO (3)
	Detección de un paquete sospechoso de contener un artefacto explosivo en el interior edificio	2	2	BAJO (4)
Alteración del orden público	Con afección al interior del Centro	2	2-4	BAJO-MEDIO (4-8)
Accidentes externos	Afección por una emergencia grave en instalaciones próximas	2	3	MEDIO (6)
	Accidente de circulación con vehículos que transporte mercancía peligrosas	2	2	BAJO (4)

3.3. En relación con la cuantificación y tipología de las personas, propias y ajenas.

FICHA 3/9: Ocupación de cálculo

EDIFICIO PRINCIPAL					
Planta	Prisma	Anillo	Anexo N	Anexo S	Total
Novena	8	–	–	–	8
Octava	23 + 59 *	–	–	–	23 + 59 *
Séptima	57 + 47 *	–	–	–	57 + 47 *
Sexta	116	85 + 26 *	–	–	201 + 26 *
Quinta	113 + 14*	110 + 26 *	–	–	223 + 40 *
Cuarta	116	86 + 26 *	–	–	202 + 26 *
Tercera	116	110 + 26 *	–	–	226 + 26 *
Segunda	116	86 + 26 *	–	–	202 + 26 *
Primera	108 + 22 *	113 + 13 *	31 + 10 *	27 + 22*	279 + 67 *
Entreplanta	52 + 12 * + 18 **	86 + 7 *	46 + 2 *	46	230 + 21 * + 18 **
Baja	22 + 96 *	123 + 10 *	205 + 6 *	38 + 3 *	388 + 115 *
Sótano 1	305 + 90 **		12 *	7 + 6 *	312 + 18 * + 90 **
Sótano 2	11 + 122 *		3 + 2 *	2 *	14 + 126 *
TOTAL EDIFICIO TORRE TRIANA					2.365

Notas:

- 1.- Un asterisco indica que es personal alternativo a otras zonas de la planta, el cual no será considerado para el cálculo de las salidas de planta y edificio, así como de escaleras
- 2.- Dos asteriscos indica que es personal alternativo a otras zonas del edificio, el cual será considerado para el cálculo de las salidas de planta y escaleras, pero no para el cálculo de salidas de edificio

EDIFICIO REGISTRO EXTERIOR		
Zona	Ocupación	Total
Mostrador	6	42
Zona público	35	
Vigilancia	1	

FICHA 3/10: Evaluación de las vías de evacuación**EDIFICIO TORRE TRIANA****Tablas rutas de evacuación**

PLANTA NOVENA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-1 / E-14 / E-12 / E-5 / SE-3	8	–	–

PLANTA OCTAVA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-2 / E-7 / SE-1	10 + 27 *	SP-3 / E-8 / SE-1	10 + 27 *
SP-3 / E-8 / SE-1	13	SP-2 / E-7 / SE-1	13
SP-4 / E-12 / E-5 / SE-3	16 * + E-14 (8)	SP-5 / E-11 / E-4 / SE-2	8 + 16 *
SP-5 / E-11 / E-4 / SE-2	16 *	SP-4 / E-12 / E-5 / SE-3	16 *

Nota*:Personal alternativo

PLANTA SÉPTIMA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-12 / E-7 / SE-1	23 + 37 *	SP-13 / E-8 / SE-1	23 + 37 *
SP-13 / E-8 / SE-1	36 + 10 *	SP-12 / E-7 / SE-1	36 + 10 *

Nota*:Personal alternativo

PLANTA SEXTA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-14 / E-1 / SE-1	8	SP-22 / E-7 / SE-1	8
SP-15 / E-3 / SE-1	11	SP-22 / E-7 / SE-1	11
SP-16 / E-4 / SE-2	11	SP-22 / E-7 / SE-1	11
SP-17 / E-2 / SE-2	8	SP-22 / E-7 / SE-1	8
SP-18 / E-2 / SE-3	8	SP-23 / E-8 / SE-1	8
SP-19 / E-5 / SE-3	11	SP-23 / E-8 / SE-1	11
SP-20 / E-6 / SE-1	11	SP-23 / E-8 / SE-1	11
SP-21 / E-1 / SE-1	8	SP-23 / E-8 / SE-1	8
SP-22 / E-7 / SE-1	20	SP-15 / E-3 / SE-1	10
		SP-16 / E-4 / SE-2	10
SP-23 / E-8 / SE-1	20	SP-19 / E-5 / SE-3	10
		SP-20 / E-6 / SE-1	10
SP-24 / E-1 / SE-1	8	SP-25 / E-3 / SE-1	8
SP-25 / E-3 / SE-1	13	SP-24 / E-1 / SE-1	8
		SP-26 / E-4 / SE-2	5
SP-27 / E-2 / SE-2	8	SP-26 / E-4 / SE-2	8

PLANTA SEXTA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-26 / E-4 / SE-2	15 + 13 *	SP-25 / E-3 / SE-1	15 + 13 *
		SP-27 / E-2 / SE-2	9
SP-28 / E-2 / SE-3	8	SP-29 / E-5 / SE-3	8
SP-29 / E-5 / SE-3	13	SP-28 / E-2 / SE-3	7
		SP-30 / E-6 / SE-1	6
SP-30 / E-6 / SE-1	17	SP-29 / E-5 / SE-3	9
		SP-31 / E-1 / SE-1	8
SP-31 / E-1 / SE-1	5 + 13 *	SP-30 / E-6 / SE-1	5 + 13 *

Nota*: Personal alternativo

PLANTA QUINTA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-32 / E-1 / SE-1	8	SP-40 / E-7 / SE-1	8
SP-33 / E-3 / SE-1	11	SP-40 / E-7 / SE-1	11
SP-34 / E-4 / SE-2	11	SP-40 / E-7 / SE-1	11
SP-35 / E-2 / SE-2	8	SP-40 / E-7 / SE-1	8
SP-36 / E-2 / SE-3	8	SP-37 / E-5 / SE-3	8
SP-37 / E-5 / SE-3	11	SP-36 / E-2 / SE-3	11
SP-38 / E-6 / SE-1	10	SP-41 / E-8 / SE-1	10
SP-39 / E-1 / SE-1	8	SP-41 / E-8 / SE-1	8
SP-40 / E-7 / SE-1	20	SP-33 / E-3 / SE-1	10
		SP-34 / E-4 / SE-2	10
SP-41 / E-8 / SE-1	20	SP-38 / E-6 / SE-1	10
		SP-39 / E-1 / SE-1	10
SP-42 / E-1 / SE-1	11	SP-43 / E-3 / SE-1	11
SP-43 / E-3 / SE-1	16	SP-42 / E-1 / SE-1	8
		SP-44 / E-4 / SE-2	8
SP-44 / E-4 / SE-2	17 + 13 *	SP-43 / E-3 / SE-1	6 + 13 *
		SP-45 / E-2 / SE-2	11
SP-45 / E-2 / SE-2	11	SP-44 / E-4 / SE-2	11
SP-46 / E-2 / SE-3	11	SP-47 / E-5 / SE-3	11
SP-47 / E-5 / SE-3	16	SP-46 / E-2 / SE-3	8
		SP-48 / E-6 / SE-1	8
SP-48 / E-6 / SE-1	19	SP-47 / E-5 / SE-3	8
		SP-49 / E-1 / SE-1	11
SP-49 / E-1 / SE-1	9 + 13 *	SP-48 / E-6 / SE-1	9 + 13 *

Nota*: Personal alternativo

PLANTA CUARTA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-50 / E-1 / SE-1	8	SP-58 / E-7 / SE-1	8
SP-51 / E-3 / SE-1	11	SP-58 / E-7 / SE-1	11
SP-52 / E-4 / SE-2	11	SP-58 / E-7 / SE-1	11
SP-53 / E-2 / SE-2	8	SP-58 / E-7 / SE-1	8
SP-54 / E-2 / SE-3	8	SP-59 / E-8 / SE-1	8
SP-55 / E-5 / SE-3	11	SP-59 / E-8 / SE-1	11
SP-56 / E-6 / SE-1	11	SP-59 / E-8 / SE-1	11
SP-57 / E-1 / SE-1	8	SP-59 / E-8 / SE-1	8
SP-58 / E-7 / SE-1	20	SP-51 / E-3 / SE-1	10
		SP-52 / E-4 / SE-2	10
SP-59 / E-8 / SE-1	20	SP-56 / E-6 / SE-1	10
		SP-55 / E-5 / SE-2	10
SP-60 / E-1 / SE-1	8	SP-61 / E-3 / SE-1	8
SP-61 / E-3 / SE-1	13	SP-60 / E-1 / SE-1	8
		SP-62 / E-4 / SE-2	5
SP-62 / E-4 / SE-2	14 + 13*	SP-63 / E-2 / SE-2	8
		SP-61 / E-3 / SE-1	6 + 13*
SP-63 / E-2 / SE-2	8	SP-62 / E-4 / SE-2	8
SP-64 / E-2 / SE-3	8	SP-65 / E-5 / SE-2	8
SP-65 / E-5 / SE-3	13	SP-64 / E-2 / SE-2	8
		SP-66 / E-6 / SE-1	5 + 5 *
SP-66 / E-6 / SE-1	14 + 13 *	SP-67 / E-1 / SE-1	8
		SP-65 / E-5 / SE-2	6 + 13 *
SP-67 / E-1 / SE-1	8	SP-66 / E-6 / SE-1	8

Nota*: Personal alternativo

PLANTA TERCERA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-68 / E-1 / SE-1	8	SP-76 / E-7 / SE-1	8
SP-69 / E-3 / SE-1	11	SP-76 / E-7 / SE-1	11
SP-70 / E-4 / SE-2	11	SP-76 / E-7 / SE-1	11
SP-71 / E-2 / SE-2	8	SP-76 / E-7 / SE-1	8
SP-72 / E-2 / SE-3	8	SP-77 / E-8 / SE-1	8
SP-73 / E-5 / SE-3	11	SP-77 / E-8 / SE-1	11
SP-74 / E-6 / SE-1	11	SP-77 / E-8 / SE-1	11
SP-75 / E-1 / SE-1	8	SP-77 / E-8 / SE-1	8
SP-76 / E-7 / SE-1	20	SP-69 / E-3 / SE-1	10
		SP-70 / E-4 / SE-2	10

PLANTA TERCERA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-77 / E-8 / SE-1	20	SP-74 / E-6 / SE-1	10
		SP-73 / E-5 / SE-2	10
SP-78 / E-1 / SE-1	11	SP-79 / E-3 / SE-1	11
SP-79 / E-3 / SE-1	16	SP-78 / E-1 / SE-1	8
		SP-80 / E-4 / SE-2	8
SP-80 / E-4 / SE-2	17 + 13 *	SP-81 / E-2 / SE-2	11
		SP-79 / E-3 / SE-1	6 + 13 *
SP-81 / E-2 / SE-2	11	SP-80 / E-4 / SE-2	11
SP-82 / E-2 / SE-3	11	SP-83 / E-5 / SE-2	11
SP-83 / E-5 / SE-3	16	SP-82 / E-2 / SE-2	8
		SP-84 / E-6 / SE-1	8
SP-84 / E-6 / SE-1	17 + 13 *	SP-85 / E-1 / SE-1	11
		SP-83 / E-5 / SE-2	6 + 13 *
SP-85 / E-1 / SE-1	11	SP-84 / E-6 / SE-1	11

Nota*: Personal alternativo

PLANTA SEGUNDA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-86 / E-1 / SE-1	8	SP-94 / E-7 / SE-1	8
SP-87 / E-3 / SE-1	11	SP-94 / E-7 / SE-1	11
SP-88 / E-4 / SE-2	11	SP-94 / E-7 / SE-1	11
SP-89 / E-2 / SE-2	8	SP-94 / E-7 / SE-1	8
SP-90 / E-2 / SE-3	8	SP-95 / E-8 / SE-1	8
SP-91 / E-5 / SE-2	11	SP-95 / E-8 / SE-1	11
SP-92 / E-6 / SE-1	11	SP-95 / E-8 / SE-1	11
SP-93 / E-1 / SE-1	8	SP-95 / E-8 / SE-1	8
SP-94 / E-7 / SE-1	20	SP-87 / E-3 / SE-1	10
		SP-88 / E-4 / SE-2	10
SP-95 / E-8 / SE-1	20	SP-92 / E-6 / SE-1	10
		SP-91 / E-5 / SE-2	10
SP-96 / E-1 / SE-1	8	SP-97 / E-3 / SE-1	8
SP-97 / E-3 / SE-1	13	SP-96 / E-1 / SE-1	8
		SP-98 / E-4 / SE-2	5
SP-98 / E-4 / SE-2	14 + 13 *	SP-99 / E-2 / SE-2	8
		SP-97 / E-3 / SE-1	6 + 13 *
SP-99 / E-2 / SE-2	8	SP-98 / E-4 / SE-2	8
SP-100 / E-2 / SE-3	8	SP-101 / E-5 / SE-2	8
SP-101 / E-5 / SE-3	13	SP-100 / E-2 / SE-2	8
		SP-102 / E-6 / SE-1	5

PLANTA SEGUNDA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-102 / E-6 / SE-1	14 + 13 *	SP-103 / E-1 / SE-1	8
		SP-101 / E-5 / SE-2	6 + 13 *
SP-103 / E-1 / SE-1	8	SP-102 / E-6 / SE-1	8

Nota*:Personal alternativo

PLANTA PRIMERA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-104 / E-1 / SE-1	8	SP-112 / E-7 / SE-1	8
SP-105 / E-3 / SE-1	7 + 12 *	SP-112 / E-7 / SE-1	7 + 12 *
SP-106 / E-4 / SE-2	11	SP-112 / E-7 / SE-1	11
SP-107 / E-2 / SE-2	8	SP-112 / E-7 / SE-1	8
SP-108 / E-2 / SE-2	4 + 10 *	SP-113 / E-8 / SE-1	4 + 10 *
SP-109 / E-5 / SE-2	11	SP-113 / E-8 / SE-1	11
SP-110 / E-6 / SE-1	11	SP-113 / E-8 / SE-1	11
SP-111 / E-1 / SE-1	8	SP-113 / E-8 / SE-1	8
SP-112 / E-7 / SE-1	20	SP-105 / E-3 / SE-1	10
		SP-106 / E-4 / SE-2	10
SP-113 / E-8 / SE-1	20	SP-110 / E-6 / SE-1	10
		SP-109 / E-5 / SE-2	10
SP-114 / E-1 / SE-1	11	SP-115 / E-3 / SE-1	11
SP-115 / E-3 / SE-1	16	SP-114 / E-1 / SE-1	8
		SP-116 / E-4 / SE-2	8
SP-116 / E-4 / SE-2	20	SP-117 / E-2 / SE-2	11
		SP-115 / E-3 / SE-1	9
SP-117 / E-2 / SE-2	11	SP-116 / E-4 / SE-2	11
SP-118 / E-2 / SE-2	11	SP-119 / E-5 / SE-2	11
SP-119 / E-5 / SE-2	16	SP-118 / E-2 / SE-2	8
		SP-120 / E-6 / SE-1	8
SP-120 / E-6 / SE-1	17 + 13 *	SP-121 / E-1 / SE-1	11
		SP-119 / E-5 / SE-2	6 + 13 *
SP-121 / E-1 / SE-1	11	SP-120 / E-6 / SE-1	11
SP-122 / E-1 / SE-1	27 + 22*	-	-
SP-123 / E-2 / SE-3	31 + 10 *	-	-

Nota*:Personal alternativo

ENTREPLANTA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-124 / E-1 / SE-1	8	–	–
SP-125 / E-2 / SE-2	2 + 12 *	–	–
SP-126 / E-2 / SE-3	18	–	–
SP-127 / E-1 / SE-1	42	–	–
SP-128 / E-1 / SE-1	8	SP-129 / E-3 / SE-1	8
SP-129 / E-3 / SE-1	16	SP-128 / E-1 / SE-1	7
		SP-130 / E-4 / SE-2	9
SP-130 / E-4 / SE-2	11 + 13 *	SP-129 / E-3 / SE-1	3 + 13 *
		SP-131 / E-2 / SE-2	8
SP-131 / E-2 / SE-2	8	SP-130 / E-4 / SE-2	8
SP-132 / E-2 / SE-3	8	SP-133 / E-5 / SE-3	8
SP-133 / E-5 / SE-3	14	SP-132 / E-2 / SE-3	7
		SP-134 / E-6 / SE-1	7
SP-134 / E-6 / SE-1	10 + 13 *	SP-133 / E-5 / SE-3	3 + 13 *
		SP-135 / E-1 / SE-1	7
SP-135 / E-1 / SE-1	8	SP-134 / E-6 / SE-1	8
SP-136 / E-1 / SE-1	41 + 10 *	–	–
SP-137 / E-2 / SE-3	41 + 10 *	–	–

Nota*: Personal alternativo a otras zonas de la planta

Nota**: Personal alternativo a otras zonas del edificio

PLANTA BAJA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SE-1 ←	22 + 96 * + E-1 (345 + 30 *) + E-3 (179 + 60 *) + E-6 (173 + 126 *) + E-7 (162 + 38 *) + E-8 (169 + 10 *) + E-9 (31*) + E-10 (31 *) = 1049 + 422*	–	–
SE-2 ←	E-2 (175 + 16 *) + E-4 (156 + 124*) = 331 + 110*	–	–
SE-3 ←	E-2 (143 + 16*) + E-5 (188 + 46 *) = 331 + 32*	–	–
SE-5	20	SE-2	20
SE-6	22	SE-3	16
		SE-7	6
SE-7	23 + 10 *	SE-1	16
		SE-6	7 + 10 *
SE-8A	100 + 6 *	SE-8B	100 + 6 *
SE-8B	100	SE-8B	100

PLANTA BAJA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SE-9	5	SE-8B	5
SE-10	6	SE-8A	6
SE-17	72	SE-4	72

Nota * Personal alternativo que no se contempla en el cálculo de salidas de edificio.

Nota ** Personal alternativo que no se contempla en el cálculo de salidas de edificio.

Nota← No se prevé que pueda quedar bloqueada, pues se encuentran en zonas exteriores con carga de fuego prácticamente nula

PLANTA SÓTANO 1			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SE-11	120	SP-138 / E-3 / SE-1	60
		SP-139 / E-4 / SE-2	60
SE-12	22	SP-141 / E-5 / SE-3	5
		SP-142 / E-6 / SE-1	9
		SP-145 / E-10 / SE-3	8
SE-13	37	SE-12	20
		SP-138 / E-3 / SE-1	17
SE-14	40	SP-139 / E-4 / SE-2	40
SE-15	37 + 12*	SE-12	37 + 12*
SE-16	46 + 6*	SE-12	46 + 6*
SP-140 / E-5 / SE-3	10	SP-144 / E-9 / SE-2	5
		SP-145 / E-10 / SE-3	5
SP-143 / E-6 / SE-1	30**	SE-16	30**
SP-144 / E-9 / SE-2	30**	SP-145 / E-10 / SE-3	30**
SP-145 / E-10 / SE-3	30**	SP-144 / E-9 / SE-2	30**

Nota*: Personal alternativo a otras zonas de la planta

Nota **: Personal alternativo a otras zonas del edificio

PLANTA SÓTANO 2			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
SP-146 / E-3 / SE-1	10 + 28 *	SP-149 / E-6 / SE-1	10 + 28 *
SP-147 / E-4 / SE-2	1 + 32 *	SP-148 / E-5 / SE-3	1 + 32 *
SP-148 / E-5 / SE-3	3 + 320 *	SP-147 / E-4 / SE-2	3 + 32 *
SP-149 / E-6 / SE-1	33 *	SP-146 / E-3 / SE-1	33 *
SP-150 / E-9 / S-1	1 *	SP-147 / E-4 / SE-2	1 *
SP-151 / E-10 / S-1	1*	SP-148 / E-5 / SE-2	1 *

Nota*: Personal alternativo

EDIFICIO REGISTRO GENERAL

PLANTA BAJA			
Ruta de salida	Ocupantes asignados	Ruta alternativa	Ocupantes asignados
S-4	42	SE-18 ó SE-19	42

Tablas de cálculo de vías horizontales**EDIFICIO TORRE TRIANA**

PLANTA NOVENA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma	SP-1	–	8	0,57	114	Adecuada

Nota: La zona de la terraza y climatizadores podrá ser evacuada empleando la escalera E-13 para evitar el paso por locales de instalaciones. Para ello el personal de mantenimiento deberá adicionar al fajo de llaves en su posesión, las llaves de ambas puertas que comunican con la citada escalera E-13.

PLANTA OCTAVA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma	SP-2	SP-3	50	0,80	160	Adecuada
	SP-3	SP-2	50	0,80	160	Adecuada
	SP-4	SP-5	40	0,80	160	Adecuada
	SP-5	SP-4	40	0,80	160	Adecuada

PLANTA SÉPTIMA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma	SP-12	SP-13	106	0,80	160	Adecuada
	SP-13	SP-12	106	0,80	160	Adecuada

PLANTA SEXTA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma	SP-14	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-15	SP-22	31	1,20	240	Adecuada
	SP-16	SP-22	31	1,20	240	Adecuada
	SP-17	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-18	–	8	1,60	320	Adecuada

PLANTA SEXTA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma	SP-19	SP-23	31	1,20	240	Adecuada
	SP-20	SP-23	31	1,20	240	Adecuada
	SP-21	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-22	SP-15 ó SP-16	31	1,60	320	Adecuada
	SP-23	SP-19 ó SP-20	31	1,60	320	Adecuada
Anillo	SP-24	SP-25	16	1,10	220	Adecuada
	SP-25	SP-26	41	1,40	280	Adecuada
	SP-26	SP-27	36	1,40	280	Adecuada
	SP-27	SP-26	17	1,10	220	Adecuada
	SP-28	SP-29	15	1,10	220	Adecuada
	SP-29	SP-30	22	1,40	280	Adecuada
	SP-30	SP-31	35	1,40	280	Adecuada
	SP-31	SP-30	26	1,10	220	Adecuada

PLANTA QUINTA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma	SP-32	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-33	SP-40	21	1,20	240	Adecuada
	SP-34	SP-40	21	1,20	240	Adecuada
	SP-35	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-36	SP-37	19	1,60	320	Adecuada
	SP-37	SP-36	19	1,20	240	Adecuada
	SP-38	SP-41	20	1,20	240	Adecuada
	SP-39	SP-41	18	1,60	320	Adecuada
	SP-40	SP-33 ó SP-34	31	1,60	320	Adecuada
	SP-41	SP-39	28	1,60	320	Adecuada
Anillo	SP-42	SP-43	19	1,10	220	Adecuada
	SP-43	SP-44	35	1,40	280	Adecuada
	SP-44	SP-45	41	1,40	280	Adecuada
	SP-45	SP-44	22	1,10	220	Adecuada
	SP-46	SP-47	19	1,10	220	Adecuada
	SP-47	SP-46	27	1,40	280	Adecuada
	SP-48	SP-49	41	1,40	280	Adecuada
	SP-49	SP-48	33	1,10	220	Adecuada

PLANTA CUARTA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma	SP-50	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-51	SP-58	21	1,20	240	Adecuada
	SP-52	SP-58	21	1,20	240	Adecuada
	SP-53	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-54	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-55	SP-59	21	1,20	240	Adecuada
	SP-56	SP-59	21	1,20	240	Adecuada
	SP-57	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-58	SP-51 ó SP-52	31	1,60	320	Adecuada
	SP-59	SP-55 ó SP-56	31	1,60	320	Adecuada
Anillo	SP-60	SP-61	16	1,10	220	Adecuada
	SP-61	SP-62	32	1,40	280	Adecuada
	SP-62	SP-61	32	1,40	280	Adecuada
	SP-63	SP-62	16	1,10	220	Adecuada
	SP-64	SP-65	16	1,10	220	Adecuada
	SP-65	SP-66	32	1,40	280	Adecuada
	SP-66	SP-67	35	1,40	280	Adecuada
	SP-67	SP-66	16	1,10	220	Adecuada

PLANTA TERCERA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma	SP-68	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-69	SP-76	21	1,20	240	Adecuada
	SP-70	SP-76	21	1,20	240	Adecuada
	SP-71	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-72	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-73	SP-77	21	1,20	240	Adecuada
	SP-74	SP-77	21	1,20	240	Adecuada
	SP-75	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-76	SP-69 ó SP-70	31	1,60	320	Adecuada
	SP-77	SP-73 ó SP-74	31	1,60	320	Adecuada
Anillo	SP-78	SP-79	19	1,10	220	Adecuada
	SP-79	SP-80	35	1,40	280	Adecuada
	SP-80	SP-79	38	1,40	280	Adecuada
	SP-81	SP-80	22	1,10	220	Adecuada

PLANTA TERCERA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Anillo	SP-82	SP-83	19	1,10	220	Adecuada
	SP-83	SP-84	35	1,40	280	Adecuada
	SP-84	SP-85	41	1,40	280	Adecuada
	SP-85	SP-84	22	1,10	220	Adecuada

PLANTA SEGUNDA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma	SP-86	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-87	SP-94	21	1,20	240	Adecuada
	SP-88	SP-94	21	1,20	240	Adecuada
	SP-89	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-90	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-91	SP-95	21	1,20	240	Adecuada
	SP-92	SP-95	21	1,20	240	Adecuada
	SP-93	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-94	SP-87 ó SP-88	31	1,60	320	Adecuada
	SP-95	SP-91 ó SP-92	31	1,60	320	Adecuada
Anillo	SP-96	SP-97	16	1,10	220	Adecuada
	SP-97	SP-98	32	1,40	280	Adecuada
	SP-98	SP-99	35	1,40	280	Adecuada
	SP-99	SP-98	16	1,10	220	Adecuada
	SP-100	SP-101	16	1,10	220	Adecuada
	SP-101	SP-102	30	1,40	280	Adecuada
	SP-102	SP-103	35	1,40	280	Adecuada
	SP-103	SP-102	16	1,10	220	Adecuada

PLANTA PRIMERA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma	SP-104	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-105	SP-112	29	1,20	240	Adecuada
	SP-106	SP-112	21	1,20	240	Adecuada
	SP-107	–	8	1,60	320	Adecuada
	SP-108	–	14	1,60	320	Adecuada
	SP-109	SP-113	21	1,20	240	Adecuada
	SP-110	SP-113	21	1,20	240	Adecuada
	SP-111	–	8	1,60	320	Adecuada

PLANTA PRIMERA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma	SP-112	SP-105 ó SP-106	39	1,60	320	Adecuada
	SP-113	SP-109 ó SP-110	31	1,60	320	Adecuada
Anillo	SP-114	SP-115	19	1,10	220	Adecuada
	SP-115	SP-116	25	1,40	280	Adecuada
	SP-116	SP-117	31	1,40	280	Adecuada
	SP-117	SP-116	22	1,10	220	Adecuada
	SP-118	SP-119	19	1,10	220	Adecuada
	SP-119	SP-120	35	1,40	280	Adecuada
	SP-120	SP-121	41	1,40	280	Adecuada
Anexo Sur	SP-122	–	49	1,30	260	Adecuada
Anexo Norte	SP-123	–	41	1,30	260	Adecuada

ENTREPLANTA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma	SP-124	–	8	0,90	180	Adecuada
	SP-125	–	14	0,90	180	Adecuada
	SP-126	–	18	0,90	180	Adecuada
	SP-127	–	42	0,90	180	Adecuada
Anillo	SP-128	SP-129	15	1,10	220	Adecuada
	SP-129	SP-130	32	1,40	280	Adecuada
	SP-130	SP-129	33	1,40	280	Adecuada
	SP-131	SP-130	16	1,10	220	Adecuada
	SP-132	SP-133	15	1,10	220	Adecuada
	SP-133	SP-134	30	1,40	280	Adecuada
	SP-134	SP-135	31	1,10	220	Adecuada
Anexos	SP-136	–	51	1,30	260	Adecuada
	SP-137	–	51	1,30	260	Adecuada

PLANTA BAJA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Anexo S	SE-1	–	1.049	5,25	1.050	Adecuada
Anillo	SE-2	SE-5	331	2	400	Adecuada

PLANTA BAJA						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Anillo	SE-3	SE-6	353	2	400	Adecuada
	SE-4	SE-17	72	1,05	210	Adecuada
	SE-5	-	20	1,05	210	Adecuada
	SE-17	SE-4	72	1,05	210	Adecuada
	SE-6	SE-7	39	1,05	210	Adecuada
	SE-7	SE-6	39	1,05	210	Adecuada
Anexo N	SE-8A	SE-8B	200	4,00	800	Adecuada
	SE-8B	SE-8A	200	4,00	800	Adecuada
	SE-9	-	5	0,90	180	Adecuada
	SE-10	-	6	0,90	180	Adecuada

PLANTA SÓTANO 1						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma Anillo	SE-11	-	120	5,30	1.060	Adecuada
	SE-12	SE-16	74	4,80	960	Adecuada
	SE-13	-	37	1,05	210	Adecuada
	SE-14	-	40	1,05	210	Adecuada
	SE-15	-	49	1,05	210	Adecuada
	SE-16	SP-144	82	1,05	210	Adecuada
	SP-138	SE-11	60	0,80	160	Adecuada
	SP-139	SE-11	60	0,80	160	Adecuada
	SP-140	-	10	1,60	320	Adecuada
	SP-141	SE-12	5	1,60	320	Adecuada
	SP-142	SE-12	9	1,60	320	Adecuada
	SP-143	-	30	1,60	320	Adecuada
	SP-144	SE-145	60	0,80	160	Adecuada
	SP-145	SE-144	60	0,80	160	Adecuada

PLANTA SÓTANO 2						
Módulo	Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
Prisma Anillo	SP-146	SP-149	71	0,80	160	Adecuada
	SP-147	SP-148	68	0,80	160	Adecuada
	SP-148	SP-151	36	0,80	160	Adecuada
	SP-149	SP-146	71	0,80	160	Adecuada
	SP-150	-	1	0,80	160	Adecuada
	SP-151	-	1	0,80	160	Adecuada

Tablas de cálculo de vías verticales

Escaleras de evacuación descendente

Escalera	Calificación DB SI	Esc. / sal. Bloqueada	Ocupantes resultantes	Anch. / Sup. (m/m ²)	Ocupantes admisibles	Evaluación
E-1	Protegida	SP-48, SP-84 o SP-120	356	2,60 /139	833	Adecuada
E-2	Protegida	SP-44, SP-80 o SP-116	361	2,60 /139	833	Adecuada
E-3	Protegida	SP-44, SP-62, SP-80, SP-98 o SP-116	188	1/105	475	Adecuada
E-4	Protegida	SE-4	274	1 /105	475	Adecuada
E-5	Protegida	SP-66, SP-84, SP-102, o SP-121	210	1 /105	475	Adecuada
E-6	Protegida	SP-49, SP-85 o SP-121	260	1/105	475	Adecuada
E-7	Protegida	SP-13	246	1,20/141	615	Adecuada
E-8	Protegida	SP-12	239	1,20/141	615	Adecuada
E-11	Protegida	SP-4	40	1,15/70	394	Adecuada
E-12	Protegida	SP-5	40	1,15/70	394	Adecuada
E-13	Abierta	–	0	1,50/-	240	Adecuada
E-14	Abierta	–	8	0,57/-	91	Adecuada

Escaleras de evacuación ascendente

Escalera	Calificación DB SI	Esc. / sal. Bloqueada	Ocupantes resultantes	Anch. / Sup. (m/m ²)	Ocupantes admisibles	Evaluación
E-3	Protegida	SE-11	98	1/41	283	Adecuada
E-4	Protegida	SE-11	90	1 /41	283	Adecuada
E-5	Protegida	SP-147	76	1 /41	283	Adecuada
E-6	Protegida	SP-146	99	1/41	283	Adecuada
E-9	Protegida	SP-145	61	1,20/31	285	Adecuada
E-10	Protegida	SP-144	61	1,20/31	285	Adecuada

Por lo tanto, y de acuerdo con los resultados obtenidos, las escaleras resultan adecuadas para la evacuación de la máxima ocupación prevista en el edificio.

EDIFICIO REGISTRO GENERAL

Salida	Salida bloqueada	Ocupantes asignados	Ancho real (m)	Ocupantes admisibles	Evaluación
S-4	–	42	1,5	300	Adecuada
SE-18	S-4	21	1	200	Adecuada
SE-19	S-4	21	1	200	Adecuada

Capítulo 4

INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

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

4.0. DESARROLLO DEL CAPÍTULO

4.1.- Inventario y descripción de las medidas y medios humanos y materiales disponibles para controlar los riesgos y enfrentarse a situaciones de emergencia.

En este apartado se incluyen:

- ➡ Ficha 4/1: Inventario de medios de protección.
- ➡ Ficha 4/2: Primeros auxilios y salvamento.
- ➡ Ficha 4/3: Medios de evacuación.
- ➡ Ficha 4/4: Directorio de recursos externos.

FICHA 4/1 Inventario de medios de protección

Medio de protección	SI/NO	Total	Cobertura		Observaciones
			Parcial		
Centro de control de seguridad	Sala planta sótano 1 del edificio. Vigilante de seguridad 24 h	SI	X		<ul style="list-style-type: none"> • Centralización de alarmas del sistema de seguridad. • Monitor repetición del sistema detección y alarma de incendios. • Control de apertura puerta vehículos pesados y acceso vehículos sótano 1. • Control temperatura CPD • Control monitores TV, del sistema de seguridad. • Central megafonía 26 zonas. • Teléfono línea interior y exterior. • Cuadro llaves del edificio.
Control accesos al centro (1)	Edificio en acceso principal al Centro Ocupado días laborables 7:00 a 23:00. por personal de seguridad	SI	X		<ul style="list-style-type: none"> • Scanner de paquetería y objetos personales. • Teléfono línea interior y exterior. • Control tarjetas de acceso. • Control apertura puertas accesos S-1 y S-2, así como de barreras de accesos de vehículos.
Abastecimiento de agua contra incendios	Aljibe de 160 m ³ y equipo de bombeo en planta sótano 2	SI	X		<p>El equipo de bombeo está compuesto por tres grupos con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un grupo principal eléctrico (165 m³/h.- 90 m.c.a.) • Un grupo auxiliar diesel (165 m³/h- 90 m.c.a). • Una bomba presurizadora (jockey) (5,5 m³/h.-95 m.c.a.
Sistema automático de detección y alarma de incendios	Central de detección y alarma de incendios en cuarto control mantenimiento de planta sótano 1	SI	X		Controla: detectores de humo y termo velocimétricos, pulsadores de alarma, sirenas acústicas, exutorios de humos, retenedores electromagnéticos de puertas EI, sistemas automáticos de extinción., grupo de bombeo
Megafonía	SI	SI	X		26 zonas
Extintores	Polvo químico ABC de 6 kg	SI	X		Disponibles: 261 Eficacia: ≥ 21A 113B

Medio de protección		Cobertura			Observaciones
		SI/NO	Total	Parcial	
Extintores	CO ₂ 5 kg	SI		X	Nº disponibles: 29 Eficacia: 34B
	Carros CO ₂ 10 kg	SI		X	Nº disponibles: 8 Eficacia: 89B
B.I.E.'s	25 mm y 45 mm	SI	SI		Disponibles: 134
Sistemas automáticos de extinción por de rociadores de agua (sprinklers)	3 sistemas, una sala de bombas y dos con su puesto de control en sala de bombas PCI	SI		X	Puesto control sótano 1 cubre: – Área de apeaderos de carga y descarga de camiones. – Almacenes Consejerías. – Taller y almacenes de mantenimiento informático. – Cartería. – Pasillos centrales. Puesto control para el aparcamiento del sótano 2
Sistema automático de extinción por agua nebulizada	Ambiente y falso suelo. Activado por sistema de detección por aspiración	SI		X	Sala CPD y salas anexas Sala telefonía
Sistema automático de extinción por gas (Fe- 13)	Central de detección-extinción, pulsadores de paro-disparo, letreros de extinción disparada y botellas de gas,	SI		X	Archivo seguridad sótano 1 5 Archivos Consejerías en sótano 2
Columna seca		SI		X	4 instalaciones. Bocas de salida junto baterías ascensores B y C en plantas baja, 1ª, 3ª, 5ª, 6ª y 7ª, y en el vestíbulo batería de ascensores C en la planta 8ª
Hidrante de columna en recinto		SI	X		Red en anillo con 8 hidrantes de 3". Son de columna seca con dos bocas de salida de 70 mm de diámetro y racor tipo Barcelona.
Alumbrado de emergencia		SI	X		Equipos autónomos autonomía 1 hora.
Señalización de emergencia		SI	X		
Sistema de detección y alarma de gas	Cocina office y sala calderas	SI		X	En caso de activarse, actuaría sobre la válvula de solenoide cortando el suministro a las mismas.
Observaciones:					
(1) En el edificio de Registro exterior, el control de accesos lo realiza el vigilante de seguridad que está junto al acceso al edificio, mientras éste está abierto al público. Dispone de un scanner para el control de paquetería y objetos personales..					

FICHA 4/2: Primeros auxilios y salvamento**PRIMEROS AUXILIOS:**

Medios	Localización	Observaciones
Servicio Médico	Planta sótano 1	Médico y ATS en jornada laboral Teléfono emergencias médica 60 60 60 / 74 83 14 670 94 83 14
Desfibriladores semiautomáticos	Plantas baja, primera, tercera, quinta y séptima	Pasillo central, entre batería de ascensores B y C

EQUIPOS DE RESCATE y PROTECCIÓN:

Equipo	Localización	Personas autorizadas para su utilización	Material disponible	Condiciones de mantenimiento
Armario con equipo PCI	En la planta octava	Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Dos capuchas de escape. - Guantes de aluminio. - Traje aluminizado. - Mangueras y racores de conexión. - Máscara con filtro CO/NO. 	Las establecidas por mantenimiento

FICHA 4/3: Medios de evacuación

Tabla de características de escaleras

Escalera	Ubicación	Zona	Anchura (m)	Planta de acceso	Puerta de acceso	Planta desembarco	Calificación DB SI
E-1 y E-2	Patio interior (pasillo central)	S (E-1) N (E-2)	2 x 1,3	Séptima a Baja	–	Baja	Protegida
E-3 a E-6	Patio interior	SE (E-3) NE (E-4) NO (E-5) SO (E-6)	1	Séptima a baja	–	Baja	Protegida
				Sótano 1	1 RF x 0,8 BA (E-3 y E-4) 2 RF x 1,6 BA (E-5 y E-6)		
				Sótano 2	1 RF x 0,8 BA ←		
E-7 y E-8	Prisma	SE (E-7) SO (E-8)	1,20	Octava a Baja (excepto entreplanta)	1 RF x 0,8 BA	Baja	Protegida
E-9 y E-10	Prisma	NE (E-9) NO (E-10)	1,20	Baja a sótano 2	1 RF x 0,8 BA ↑	Baja	Protegida
E-11 y E-12	Prisma (terrazza)	NE (E-11) NO (E-12)	1,15	Octava a séptima	–	Séptima	Protegida
E-13	Prisma (pasillo central)	S	1,50	Novena a séptima	–	Séptima	Abierta
E-14	Prisma	N	0,57	Novena	2 RF x 0,80	Octava	Protegida
				Octava	1 RF x 0,80		

Tabla de características de los accesos

PLANTA BAJA					
Acceso	Tipo de Acceso	Módulo	Orientación	Anchura	Tipo de apertura
SE-1	Principal	Anexo Sur	Sur	5,20	Automáticas, dos correderas iguales con vestíbulo corta viento. Nota
SE-2	Salida Emergencia	Anillo	Norte	2 x 1,05	Coincidente evacuación. B.A.
SE-3	Salida Emergencia	Anillo	Norte	2 x 1,05	Coincidente evacuación. B.A.
SE-4	Salida Emergencia antigua Guardería	Anillo	Sureste	1,05	Coincidente evacuación.
SE-5	Salida Emergencia	Anillo	Noreste	1,05	Coincidente evacuación. B.A.
SE-6	Salida Emergencia	Anillo	Noroeste	1,05	Coincidente evacuación. B.A.
SE-7	Salida Emergencia	Anillo	Suroeste	1,05	Coincidente evacuación. B.A.
SE-8A/SE-8B	Accesos a Office	Anexo Norte	Norte	2 x 2,00	Coincidente evacuación. B.A.
SE-9 y SE-10	Acceso de servicio a office	Anexo Norte	Sur	0,90	Coincidente evacuación
SE-17	Salida Emergencia antigua Guardería	Anillo	Sureste	1,05	Coincidente evacuación Rampa a parque

Nota: En caso de fallo del suministro eléctrico, la puerta permanece abierta. En una evacuación total del edificio se abriría totalmente.

PLANTA SÓTANO 1				
Acceso	Tipo de Acceso	Orientación	Anchura	Tipo de apertura
SE-11	Acceso a salón de actos	Este	4 x 0,96	Coincidente evacuación
SE-12	Acceso de vehículos	Oeste	5,30	Corredera
SE-13	Salida de Emergencia	Sureste	1,05	Coincidente evacuación. B.A.
SE-14	Salida de Emergencia	Noreste	1,05	Coincidente evacuación. B.A.
SE-15	Salida de Emergencia	Noroeste	1,05	Coincidente evacuación. B.A.
SE-16	Salida de Emergencia	Suroeste	1,05	Coincidente evacuación. B.A.

Nota: Todos los accesos de esta planta se encuentran en el perímetro del anillo.

Acceso	Tipo acceso	Anchura puerta (m)	Tipo apertura
S-4	Acceso del personal desde el exterior y salida emergencia.	1,5	Automática corredera, con cierre metálico exterior.
SE-18	Salida al interior de la parcela.	1	Contraria a la evacuación.
SE-19	Salida al interior de la parcela.	1	Contraria a la evacuación.

Plano de evacuación y plano de sectorización

Planos número 3 a 30 incluidos en la documentación gráfica del anexo 3.

FICHA 4/4: Directorio de Recursos Externos

Policía Nacional
(Distrito Sevilla Triana)

091 / 954 99 11 14

Policía Local
(Distrito Sevilla Triana)

092 / 955 47 42 65

Guardia Civil

062 / 954 93 97 00

Protección Civil

091 / 955 47 38 96

Hospital Macarena 955 00 80 00

Hospital Virgen del Rocío 955 01 20 00

Hospitales

Ambulancias

061

Ambulancias

Parque Central nº 2 085 / 955 47 11 16

Bomberos

Teléfono de emergencias

112

Capítulo 5

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

5.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

5.0. DESARROLLO DEL CAPÍTULO

5.1. Mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo.

Con carácter previo a las “inspecciones reglamentarias” se lleva a cabo un programa de mantenimiento preventivo para garantizar su buen funcionamiento, por motivos de seguridad y control de los riesgos inherentes a las mismas.

5.2. Mantenimiento preventivo de las instalaciones y medios de protección.

Para dar cumplimiento al Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (R.D. 513/2017, de 22 de mayo), las instalaciones y los medios de protección contra incendios son sometidos a un mantenimiento preventivo que garantiza el buen estado de empleo y uso de las mismas.

5.3. Inspecciones de seguridad.

El Edificio presenta una serie de instalaciones sujetas a “inspección reglamentaria” que, con la periodicidad y el alcance que determina la reglamentación de cada una de ellas, es realizada por un “Organismo de Control Autorizado”.

En este apartado se incluye:

- Ficha 5/1: Ficha de Inspección reglamentaria.

5.1. Mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo.

Como se indicó anteriormente el Centro dispone de una Empresa de Mantenimiento con personal propio en el mismo. Se cuenta con un contrato de mantenimiento que establece las operaciones de mantenimiento preventivo que hay que realizar en el Centro y su periodicidad.

La empresa de Mantenimiento cuenta con un Responsable que gestiona las operaciones de mantenimiento preventivo con ayuda de un programa informático (GMAO) que emite las órdenes de mantenimiento a realizar cada día, según se tiene establecido en contrato. Este programa además de gestionar el mantenimiento preventivo, gestiona los stocks y se le introduce el mantenimiento correctivo, de manera que guarda un registro histórico de todas las operaciones de mantenimiento realizadas en el Centro.

Las órdenes de mantenimiento preventivo van enfocadas a la verificación de elementos de seguridad, comprobación de alumbrado, limpieza de la zona y comprobación ocular general principalmente.

Además, también se establecen rondas de inspección programadas todos los días a las instalaciones de mayor riesgo.

A continuación, se enumeran las principales actividades a realizar en el mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo que garantizan su control, indicándose la periodicidad para cada caso.

Transformadores

En el mantenimiento preventivo de los transformadores se realizan las siguientes operaciones con una periodicidad mensual:

- Verificación de la accesibilidad a elementos, limpieza general y ventilación de la sala.
- Verificación de la existencia o estado de los elementos de seguridad del centro de transformación necesarios según la Instrucción Técnica Complementaria ITC RAT-14.
- Verificación del nivel del dieléctrico del transformador.
- Comprobación visual del estado de las conexiones eléctricas y zonas de riesgo del transformador.
- Revisión de posibles fugas del dieléctrico y del estado del sistema de recogida de fugas.

Grupo electrógeno

En el mantenimiento preventivo del grupo electrógeno se deben realizar las siguientes operaciones, con una periodicidad mensual para aquellas que se efectúen con el grupo parado, y trimestral en aquellas otras que se realizan con el grupo en funcionamiento.

Con el grupo parado:

- Verificación de la accesibilidad a elementos y limpieza general.
- Revisión visual de:
 - Fugas de gasóleo.
 - Estado de las conexiones eléctricas.
 - Nivel de aceite.
 - Nivel del depósito de gasóleo del grupo.

Arranque del grupo durante 15 minutos y revisión visual de:

- Fugas de gasóleo.
- Temperatura del aceite.
- Refrigeración del motor.
- Comprobación del funcionamiento manual y automático del grupo.
- Revisión de los filtros de aceite, gasoil y aire.

Instalación eléctrica de baja tensión

En el mantenimiento preventivo de la instalación eléctrica de baja tensión, se deben realizar las siguientes operaciones con una periodicidad mensual:

- Verificación de la accesibilidad a cuadros eléctricos.
- Verificación de limpieza en los cuadros eléctricos.
- Verificación de la ventilación y limpieza de las salas eléctricas.
- Chequeo visual de las conexiones de los cuadros eléctricos principales y de sus automatismos.
- Comprobación manual externa de la temperatura de los mecanismos (diferenciales, interruptores, etc.), verificando, en caso necesario, consumo en los cuadros principales.

Unidades enfriadoras de climatización y climatizadores

En el mantenimiento preventivo de los equipos que constituyen las unidades de climatización, se deben realizar las siguientes operaciones con una periodicidad mensual:

- Verificación de la accesibilidad a elementos y limpieza general.
- Comprobación de que no se producen fugas de refrigerante.
- Comprobación de que no se producen fugas de aceite en el compresor.
- Comprobación visual del estado de las conexiones eléctricas.
- Limpieza de filtros.
- Verificaciones del funcionamiento.

Instalaciones de aparatos elevadores

Las inspecciones periódicas de los aparatos elevadores, después de su puesta en servicio, para comprobar que éstos se encuentran en buen estado se realizarán de acuerdo a lo establecido en el apartado V “Inspecciones” de la Instrucción Técnica Complementaria ITC-AEM 1.

Las inspecciones son efectuadas por una Entidad colaboradora facultada para la aplicación del Reglamento de Aparatos Elevadores.

5.2. Mantenimiento preventivo de las instalaciones y medios de protección

Se dispone de un contrato de mantenimiento de las instalaciones y medios de protección contra incendios del Edificio con la empresa que lleva el mantenimiento general del edificio. En el mismo se incluye el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de protección contra incendios.

La documentación y el “libro de registro” de las operaciones de mantenimiento realizadas y de las inspecciones de seguridad que se llevan a cabo, son controladas y custodiadas por el Jefe del Servicio de Mantenimiento del propio Edificio, siendo responsable de su gestión y control.

Mensual ----- M
 Trimestral ----- T
 Semestral ----- S
 Anual ----- A
 Cada cinco años ----- Q
 Cada diez años ----- D
 Según Necesidades ----- S/N

Y diferenciándose además los trabajos a realizar por:

- Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora de mantenimiento o por personal del usuario o titular de la actividad.....**X**
- Personal especializado del fabricante o por el personal de empresa mantenedora.....**E**

Este mantenimiento preventivo se realiza sobre:

- Equipos autónomos de alumbrado de emergencia.
- Señalización luminiscente.
- Sistema de detección y alarma automática de incendios.
- Pulsadores de alarma de incendios.
- Dispositivos de transmisión de alarmas acústicas.
- Extintores de incendios.
- Bocas de incendio equipadas.
- Hidrante y caseta de material.
- Sistema de abastecimiento de agua contra incendios.
- Sistemas fijos de extinción.
- Puertas resistentes al fuego.
- Compuertas cortafuegos.

Equipos autónomos de alumbrado de emergencia

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>		
	S	A	S/N
Revisión ocular externa.	X		
Activación por corte de corriente y comprobación del funcionamiento	X		
Comprobación de recuperación tras ½ hora de descarga.		X	
Verificación integral de toda la instalación		X	
Después de corte prolongado de energía eléctrica volver a comprobar.			X

Señalización luminiscente

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>
	A
Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamientos y planos de evacuación.	X
Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.).	X
<p>Nota: La vida útil de las señales fotoluminiscentes será la que establezca el fabricante de las mismas. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años. Una vez pasada la vida útil, se sustituirán por personal especializado del fabricante o de una empresa mantenedora.</p> <p>La vida útil de la señal fotoluminiscente se contará a partir de la fecha de fabricación de la misma. Las mediciones que permiten prolongar esta vida útil se repetirán cada 5 años.</p>	

Sistema de detección y alarma automática de incendios

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>	
	T	A
Paso previo: Revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección	X	
Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación	X	
Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro).	X	
Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos	X	
Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central	X	
Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).	X	
Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma	X	
Revisión de sistemas de baterías: Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal	X	
Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.	X	
Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección. Verificación y actualización de la versión de «software» de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. Comprobar todas las maniobras existentes: Avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, compuertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios. Se deberán realizar las operaciones indicadas en la norma UNE-EN 23007-14.		E

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>	
	T	A
<p>Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm.</p> <p>Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).</p> <p>Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.</p> <p>Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector. Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.</p> <p>La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.</p>		E

Pulsadores de alarma de incendios

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>		
	T	S	A
Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.	X		
Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.		X	
Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).		X	
Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores			E

Dispositivos de transmisión de alarma

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>
	T
Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.	X
Verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.	X
Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.	X

Extintores de incendio

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>		
	T	A	Q
<p>Realizar las siguientes verificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños. ♦ Que son adecuados conforme al riesgo a proteger. ♦ Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera. ♦ Que las instrucciones de manejo son legibles. ♦ Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación. ♦ Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera...) están en buen estado. ♦ Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso. ♦ Que no han sido descargados total o parcialmente. 	X		
<p>Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el «Programa de Mantenimiento Anual» de la norma UNE 23120.</p> <p>En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado.</p>		E	
<p>Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo con lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre,</p> <p>A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo con lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión.</p>			E

Bocas de incendio equipadas (B.I.E.)

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>		
	T	A	Q
Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.	X		
Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido la UNE-EN 671-3. La vida útil de las mangueras contra incendios será la que establezca el fabricante de las mismas, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 20 años.		E	
Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido la UNE-EN 671-3.			E

Hidrante y caseta de material

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>			
	T	S	A	Q
Comprobación de la accesibilidad a su entorno y señalización de los equipos.	X			
Inspección visual comprobando la estanqueidad del conjunto.	X			
Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.	X			
Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo.		X		
Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.		X		
Verificar la estanqueidad de los tapones.			E	
Cambio de las juntas de los racores.				E

Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>		
	T	S	A
<p>Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc.</p> <p>Comprobación del funcionamiento automático y manual de la instalación, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador.</p> <p>Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.). Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.).</p> <p>Verificación de accesibilidad a los elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.</p>	X		
<p>Accionamiento y engrase de las válvulas. Verificación y ajuste de los prensaestopas.</p> <p>Verificación de la velocidad de los motores con diferentes cargas.</p> <p>Comprobación de la alimentación eléctrica, líneas y protecciones.</p>		X	
<p>Comprobación de la reserva de agua.</p> <p>Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en la alimentación de agua. Comprobación del estado de carga de baterías y electrolito.</p> <p>Prueba, en las condiciones de recepción, con realización de curvas de abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.</p>			E

Sistemas fijos de extinción de incendios

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>			
	T	S	A	Q
<p>Comprobación de que los dispositivos de descarga del agente extintor (boquillas, rociadores, difusores, ...) están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.</p> <p>Comprobación visual del buen estado general de los componentes del sistema, especialmente de los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones.</p> <p>Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos.</p> <p>Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicaciones de control.</p> <p>Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo.</p> <p>Limpieza general de todos los componentes.</p>	X			
<p>Comprobación visual de las tuberías, depósitos y latiguillos contra la corrosión, deterioro o manipulación.</p> <p>En sistemas que utilizan agua, verificar que las válvulas, cuyo cierre podría impedir que el agua llegase a los rociadores o pudiera perjudicar el correcto funcionamiento de una alarma o dispositivo de indicación, se encuentran completamente abiertas.</p> <p>Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos.</p>		X		

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>			
	T	S	A	Q
<p>Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas.</p> <p>En sistemas fijos de extinción por agua o por espuma, comprobar que el suministro de agua está garantizado, en las condiciones de presión y caudal previstas.</p> <p>En sistemas fijos de extinción por polvo, comprobar que la cantidad de agente extintor se encuentra dentro de los márgenes permitidos.</p> <p>En sistemas fijos de extinción por espuma, comprobar que el espumógeno no se ha degradado.</p> <p>Para sistemas fijos de inundación total de agentes extintores gaseosos, revisar la estanquidad de la sala protegida en condiciones de descarga.</p> <p>Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados, según lo indicado en «Programa anual» de la UNE-EN 12845.</p> <p>Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 3 años, según lo indicado en «Programa cada 3 años» de la UNE-EN 12845.</p> <p><i>Nota: los sistemas que incorporen componentes a presión que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado mediante el Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, serán sometidos a las pruebas establecidas en dicho Reglamento con la periodicidad que en él se especifique.</i></p>			E	
<p>Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.</p> <p>En sistemas fijos de extinción por espuma, determinación del coeficiente de expansión, tiempo de drenaje y concentración, según la parte de la norma UNE-EN 1568 que corresponda, de una muestra representativa de la instalación. Los valores obtenidos han de encontrarse dentro de los valores permitidos por el fabricante.</p> <p>Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 10 años, según lo indicado en «Programa de 10 años» de la UNE-EN 12845.</p> <p>Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 25 años, según lo indicado en el anexo K, de la UNE-EN 12845.</p>				E

Puertas resistentes al fuego

(Ocupación de < 500⁽¹⁾ personas y > 500⁽²⁾ personas)

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>		
	T	S	S/N
Revisar las holguras perimetral y central y ajustarlas si es necesario, dentro de las tolerancias. Verificar que no existen elementos que impidan el correcto cierre de la puerta, tales como cuñas, obstáculos en el recorrido de las hojas, etc.	X ⁽²⁾	X ⁽¹⁾	
Revisar las juntas intumescentes.	X ⁽²⁾	X ⁽¹⁾	
Revisar si el vidrio tiene roturas, grietas o defectos generales. Revisar la sujeción y la junta del vidrio.	X ⁽²⁾	X ⁽¹⁾	
Revisar y regular el dispositivo de cierre controlado (cierrapuertas) conforme a UNE-EN 1154:2003.	X ⁽²⁾	X ⁽¹⁾	
En puertas de dos hojas, revisar el dispositivo de coordinación del cierre de puertas conforme a UNE-EN 1158:2003 y ajustarlo si fuese necesario.	X ⁽²⁾	X ⁽¹⁾	
Cuando exista, revisar el dispositivo de retención electromagnética conforme a UNE-EN 1155:2003.	X ⁽²⁾	X ⁽¹⁾	
Deberán mantenerse limpias y en buen estado de pintura.			X
Los dispositivos de cierre y sus accesorios deben ser inspeccionados manualmente, sustituyendo el material que sea necesario.	X		
Los dispositivos de cierre automático y el cierre total de la puerta, deberán probarse.		X	
Actuación de los retenedores magnéticos y prueba de su funcionamiento.		X	

Nota: Se dejará constancia del mantenimiento realizado en un documento que registre las operaciones llevadas a cabo, el cual deberá conservar el propietario, así como una etiqueta visible adherida a la puerta, facilitada por el suministrador de la misma, que indique la fecha del último mantenimiento, el nombre de la persona que lo realizó y la fecha del próximo mantenimiento a realizar.

Compuertas cortafuegos

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD</u>		
	T	S	S/N
Inspección del dispositivo de cierre	X		
Verificación de los indicadores de actuación	X		
Prueba de cierre automático de las compuertas		X	

5.3. Inspecciones de seguridad

El Edificio Administrativo Torre Triana presenta una serie de instalaciones sujetas a “inspección reglamentaria” que, con la periodicidad y el alcance que determina la reglamentación de cada una de ellas, es realizada por un “Organismo de Control Autorizado”.

Se dispone del contrato con los Organismos de Control Autorizados correspondientes para que realicen las inspecciones reglamentarias necesarias a las instalaciones del Edificio.

La documentación y el “libro de registro” de las inspecciones de seguridad realizadas, incluidas las “actas de conformidad” y/o acciones correctivas derivadas de las inspecciones, son controladas y custodiadas por el Jefe del Servicio de mantenimiento del propio Edificio, siendo responsable de su gestión y control.

En la siguiente tabla, se indica quién es el responsable de efectuar el mantenimiento preventivo de cada instalación y dónde se guardan los registros correspondientes:

Instalación	Norma de aplicación	Realizadas por
Centro de transformación	Art. 13 del R.D. 3275/1982	OCA
Instalación eléctrica de baja tensión	Apartado 4 de la ITC BT-05	OCA
Climatización	IT 03 e IT 04 del R.D. 1027/2007.	OCA
Aparatos elevadores	Apartado 16.1 de la ITC MIE-AEM 1	OCA

La ficha 5/1 constituye un registro de las inspecciones reglamentarias y mantenimiento preventivo llevadas a cabo en el Edificio.

FICHA 5/1: Mantenimiento preventivo e Inspecciones de seguridad
--

Equipo	Hoja nº				
	Tipo de Mantenimiento	Fecha	Operación Realizada	Resultados	Realizada por
B.I.E's					
Extintores					

Nota: Datos recogidos en la documentación de mantenimiento del Centro

FICHA 5/1: Mantenimiento preventivo e Inspecciones de seguridad

Equipo	Hoja nº				
	Tipo de Mantenimiento	Fecha	Operación Realizada	Resultados	Realizada por
Sistema automático de extinción por agua nebulizada					
Sistema automático de extinción por rociadores de agua (sprinklers)					

FICHA 5/1: Mantenimiento preventivo e Inspecciones de seguridad

Equipo	Hoja nº				
	Tipo de Mantenimiento	Fecha	Operación Realizada	Resultados	Realizada por
Sistema automático de detección y alarma de Incendios					
Sistema automático de extinción (agentes gaseosos)					

Nota: Datos recogidos en la documentación de mantenimiento del Centro

FICHA 5/1: Mantenimiento preventivo e Inspecciones de seguridad
--

Equipo	Hoja nº				
	Tipo de Mantenimiento	Fecha	Operación Realizada	Resultados	Realizada por
Pulsadores de alarma					
Alumbrado de socorro					

Nota: Datos recogidos en la documentación de mantenimiento del Centro

FICHA 5/1: Mantenimiento preventivo e Inspecciones de seguridad
--

Equipo	Hoja nº				
	Tipo de Mantenimiento	Fecha	Operación Realizada	Resultados	Realizada por
Alumbrado de emergencia					
Señalización de emergencia					

Nota: Datos recogidos en la documentación de mantenimiento del Centro

FICHA 5/1: Mantenimiento preventivo e Inspecciones de seguridad

Equipo	Hoja nº				
	Tipo de Mantenimiento	Fecha	Operación Realizada	Resultados	Realizada por
Grupo electrógeno*					
Transformadores					

Nota: Datos recogidos en la documentación de mantenimiento del Centro

Nota: Fuera de uso.*

FICHA 5/1: Mantenimiento preventivo e Inspecciones de seguridad
--

Equipo	Hoja nº				
	Tipo de Mantenimiento	Fecha	Operación Realizada	Resultados	Realizada por
Instalación eléctrica de baja tensión					
Climatizadores					

Nota: Datos recogidos en la documentación de mantenimiento del Centro

FICHA 5/1: Mantenimiento preventivo e Inspecciones de seguridad
--

Equipo	Hoja nº				
	Tipo de Mantenimiento	Fecha	Operación Realizada	Resultados	Realizada por
Unidades enfriadoras de climatización					
Calderas					
Aparatos elevadores					

Nota: Datos recogidos en la documentación de mantenimiento del Centro

Capítulo 6

PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS

6.- PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

6.0. DESARROLLO DEL CAPÍTULO

En este capítulo se definen las acciones a desarrollar para el control de la emergencia en su fase inicial, asegurando la alarma, la evacuación y el socorro.

6.1. Identificación y clasificación de las emergencias.

Las emergencias pueden clasificarse según el tipo de riesgo y según la gravedad del suceso ocurrido.

6.2. Identificación y funciones de los mandos y equipos. Organización.

Teniendo en cuenta los medios humanos disponibles en el Centro, se define una organización jerarquizada que permita una mayor eficacia en las actuaciones.

En este apartado se incluye:

- ➡ Ficha 6/1: Mandos de la organización
- ➡ Ficha 6/2: Equipos de Intervención.
- ➡ Ficha 6/3: Equipos de Evacuación.
- ➡ Ficha 6/4: Centros de Coordinación de Emergencias.

6.3 Procedimientos de actuación ante emergencias.

Son el conjunto de tres planes que denominamos: Plan de Alarma, Plan de Intervención y Plan de Evacuación.

Identificación del responsable de la activación del plan de autoprotección.

Consignas de actuación.

6.1. Identificación y clasificación de las emergencias.

6.1.1. Identificación de las emergencias.

En este documento se describen las acciones a llevar a cabo en cada una de las posibles emergencias que pueden producirse en el Centro, entendiendo como **emergencia**: un **suceso incontrolado** que ha producido o puede producir **daños a las personas y/o bienes** del Centro (**siniestro**) y que, además, requiere una **actuación organizada** del personal del Centro o de las Ayudas Exteriores para hacer frente al siniestro porque, en caso contrario, seguirá generando daños.

El documento establece en primer lugar los tipos de siniestros que se ha considerado que pueden desencadenar una emergencia en el Centro para, a continuación, definir cómo se clasificará la emergencia para facilitar su tratamiento posterior.

Después se establece la estructura organizativa que dará respuesta a las emergencias, definiendo su composición, así como las responsabilidades y funciones de cada miembro.

Por último, se indican los procedimientos generales de actuación incluyendo para cada miembro de la organización su ficha operativa, completándose con consignas específicas de intervención, así como, unas normas generales de prevención de incendios.

6.1.2. Tipos de emergencias.

La gran variedad de sucesos que puede generar una emergencia en el Centro, los podemos agrupar en sucesos que tienen su origen en el interior del mismo y sucesos externos que pueden afectarle.

En el primer grupo, sucesos que tienen su origen en el interior del Centro, se ha considerado que hay siete tipos de sucesos que desencadenarán una emergencia y que, por tanto, activarán este Plan:

- Incendio.
- Explosión (artefacto explosivo o de gas natural).
- Derrumbamiento (fallo constructivo o por efecto adverso de la naturaleza).
- Inundación (rotura tubería o tanque o por efecto adverso de la naturaleza).
- Seísmo.
- Amenaza de bomba (llamada telefónica).
- Presencia de un paquete que pueda ser explosivo.

En el segundo grupo, sucesos que tienen su origen en el exterior del Centro, se han considerado dos tipos de sucesos que desencadenarán una emergencia que activará el Plan:

- Emergencia externa (incendio, explosión, accidente circulación con mercancías peligrosas) que afecte al Centro.
- Alteraciones del orden público en las proximidades del acceso al Centro (tumultos, manifestaciones, etc.).

6.1.3. Clasificación de las emergencias en función de su gravedad.

Cuando ocurre una emergencia es muy importante determinar cómo se debe clasificar, con el objeto de asociar las actuaciones a realizar al nivel de emergencia establecido.

En este Plan se consideran tres niveles de emergencia que están asociados a la gravedad del siniestro, área afectada y período de actividad cuando se origina.

A continuación, se definen estos tres niveles de emergencia, indicando un criterio general de clasificación y su aplicación a los distintos tipos de siniestros que pueden desencadenar una emergencia.

CONATO DE EMERGENCIA (FASE AMARILLA)

- **Criterio general:**

Una emergencia se clasificará con el nivel de conato de emergencia cuando los daños ocasionados son pequeños y no afectan de manera significativa a las personas de la zona, siendo necesario, como mucho, el desplazamiento de un número reducido de personas del lugar del siniestro a un espacio más seguro dentro de la zona. Como mucho, en algún caso, es posible que sea necesario un pequeño tratamiento de primeros auxilios.

Para solucionar la emergencia se requerirán pocos medios y tiempo, no siendo necesaria la petición de Ayudas Exteriores.

Este nivel de emergencia se podrá activar ante siniestros que tienen su origen en el interior del Centro, siendo posible en todos los períodos de actividad y en todas las áreas del edificio, exceptuando los locales de riesgo especial y el aparcamiento.

- **Por tipo de suceso:**

- Incendio de pequeña magnitud en zonas con carga de fuego pequeña, el cual es atacado al poco tiempo de iniciarse y, por tanto, no genera una cantidad de humo que impida la visibilidad, ni presenta problemas respiratorios. Este tipo de incendios podrá ser combatido con un extintor portátil y, como máximo, con extintores de apoyo.

- Explosión, derrumbamiento, o seísmo, cuyos efectos no alcanzan a elementos estructurales de un edificio, ni a servicios que paraliquen la actividad de los mismos, aunque sí pueden afectar a falsos techos, tabiques, etc. La actuación se reduce a retirar o reparar elementos que puedan originar una situación de mayor gravedad al Centro.
- Inundación que no afecta a servicios que paraliquen la actividad del Centro, ni a elementos estructurales y que, además, sus efectos pueden ser subsanados de manera sencilla y sin riesgo para las personas. En este caso la actuación se limita a eliminar la causa que lo ha producido (cerrando llaves de agua, actuando sobre los cuadros eléctricos, conteniendo el agua, etc.) y retirando materiales que puedan agravar la situación.

EMERGENCIA PARCIAL (FASE NARANJA)

- **Criterio general:**

Se establecerá el nivel de Emergencia Parcial cuando el suceso ocasione daños importantes, aunque localizados y afecte a las personas de una zona, pero no al resto del Centro. Por tanto, requerirá la evacuación de la zona a otras zonas seguras del edificio o Centro. Por ejemplo, en el caso de incendio, a otro sector de incendio diferente al afectado.

Para solucionar la emergencia se requiere de todos los medios disponibles en el Centro, pudiéndose controlar aparentemente por el personal asignado. Este nivel de emergencia que puede activarse tanto para siniestros con origen en el interior del edificio o externos al mismo, es posible en los períodos de alta y media actividad y en todas las áreas del mismo.

- **Por tipo de suceso:**

- * Siniestros con origen en el interior del Centro

- Incendio en zonas de baja carga de fuego, pero donde se ha tardado en actuar y se ha extendido el incendio hasta alcanzar una magnitud media, o incendio en zonas de riesgo de incendio y carga de fuego mayor (locales de riesgo especial), donde se ha intervenido lo suficientemente rápido o el sistema de extinción ha actuado, como para impedir que el incendio se propague sin control. Este tipo de incendios requerirán ser atacados con el empleo simultáneo de extintores y de la B.I.E. en algunos casos.
- Explosión, derrumbamiento o seísmo que afecte a elementos estructurales de una zona claramente delimitada de los edificios, o a servicios generales que paraliquen la actividad de una zona importante pero concreta del Centro.
- Inundación que afecte a servicios que paraliquen la actividad de una zona importante del Centro o a elementos estructurales de los edificios cuyos efectos sean los indicados anteriormente.

- Paquete sospechoso que pueda contener un artefacto explosivo y que por su tamaño, naturaleza y situación no pueda afectar nada más que a una zona claramente delimitada del Centro.

* Siniestros con origen en el exterior del edificio

- Emergencia externa que afecte a una parte del Centro (edificio de Registro, edificio control de acceso, áreas exteriores del Centro, parte Edificio Torre Triana) y que requiera actuar sobre sus efectos y/o evacuar y acordonar la zona afectada.
- Alteración del orden público que afecte a las instalaciones o personas del Centro y requiera la actuación del servicio de seguridad del Centro para evitarlo, e incluso la evacuación y/o acordonamiento de la zona afectada, con corte provisional del acceso o salida de personas del Centro.

EMERGENCIA GENERAL (FASE ROJA)

• **Criterio general:**

Cuando una emergencia supere la gravedad establecida para la Emergencia Parcial, o se escape de nuestro control y no podemos establecer cuál es el área que puede verse afectada, se establecerá el nivel de Emergencia General.

El suceso producido puede generar daños importantes y afectar a un área importante del Centro, requiriendo la evacuación al exterior de una parte del Edificio Torre Triana o de su totalidad.

Este nivel de emergencia, que puede activarse tanto para siniestros con origen en el interior del Centro o externos al mismo, es posible en todos los periodos de actividad y en todas las áreas del Centro.

• **Por tipo de suceso:**

* Siniestros con origen en el interior del edificio:

- Incendio de gran magnitud, no controlado, que genera una gran cantidad de humos y gases, así como altas temperaturas, impidiendo un ataque directo al fuego. Ante esta situación la única actuación consiste en confinar el incendio en un área lo más pequeña posible dando tiempo para poder evacuar al personal afectado, hasta la llegada de las Ayudas Exteriores.
- Explosión, derrumbamiento o seísmo que afecten a los elementos estructurales del Edificio Torre Triana, sin poder determinar la zona afectada y que aconseje la evacuación del personal al exterior.

- Inundación de una gran magnitud que llegue a paralizar la actividad de una parte importante del Edificio Torre Triana, ya sea porque afecte a servicios esenciales del mismo que puedan implicar la seguridad de las personas y aconsejen su evacuación al exterior o porque afecte a elementos estructurales de la manera antes descrita.
- Paquete sospechoso que pueda contener un artefacto explosivo que, por su tamaño, naturaleza o localización, haga prever que su activación pueda afectar gravemente a elementos estructurales del Edificio Torre Triana, sin poder determinar su alcance.
- Amenaza de bomba creíble y no localizada que aconseje la evacuación del Edificio Torre Triana.

** Siniestros con origen en el exterior del Centro:*

- Emergencia externa que afecte al Centro en general y que requiera actuar sobre sus efectos y/o evacuar o confinar al personal de los edificios para evitar daños.
- Alteración del orden público que afecte en general a las instalaciones de personas del Centro y que no pueda ser controlado por el servicio de seguridad del Centro, requiriéndose la evacuación o confinamiento del personal de los edificios para evitarles daños.

Influencia de la disponibilidad de medios humanos

El período de actividad del edificio condiciona la capacidad de medios humanos de la Organización de Emergencia que se puede establecer en el mismo y este en función de los horarios laborales.

Analizado estos horarios, se distinguen cuatro situaciones de ocupación en el Centro que condicionan los medios humanos disponibles.

- Período de alta actividad:

Corresponde al turno de mañana de lunes a viernes, que va desde las 07:45 a las 15:30 horas aproximadamente. En este período las Consejerías tiene casi todo el personal, también sus becarios y empresas externas. En cuanto a servicios comunes, también tienen su máxima dotación los servicios de seguridad y mantenimiento.

- Período de media actividad:

Corresponde con el turno de trabajo que se da las tardes de los lunes, martes y jueves, para regulación de jornada, entre las 16:45 y 20:30 horas, el cual afecta cada tarde a aproximadamente el 25% de la plantilla de funcionarios.

- Período de baja actividad:

Corresponde al turno de tarde de lunes a viernes entre las 15:30 y 22:00 horas, exceptuando el período de media actividad antes indicado. En este período hay personal de empresas externas y de la Junta que trabajan todas las tardes, como ordenanzas (zonas de Consejero y Viceconsejero), telefonistas (planta baja), personal del edificio de Registro general (hasta las 21:00 horas) y de informática (sótano 1).

También es posible que durante este período estén en el edificio Torre Triana los cargos políticos con sus equipos de trabajo, esté ocupado el salón de actos del sótano 1 y haya conductores de vehículos en el sótano 2.

El servicio de seguridad tiene una dotación de 3 personas durante el turno de tarde, y el servicio de mantenimiento dispone de un máximo de 4 oficiales en el turno de tarde.

- Período de muy baja o nula actividad:

Corresponde al resto del tiempo, es decir, desde las 22:00 horas a las 07:45 horas de lunes a viernes, así como sábados, domingos y festivos. La actividad de las consejerías es nula normalmente, aunque puede haber cargos políticos en sus equipos trabajando en casos excepcionales.

El servicio de seguridad dispone de una dotación mínima de 1 vigilante de seguridad en el centro de control de seguridad, mientras que el servicio de mantenimiento dispone de una persona de guardia y localizable, en los turnos de mañana y tarde los sábados, domingos y festivos.

6.2. Identificación y funciones de los mandos y equipos. Organización.

En función del personal existente en el Centro en cada momento y de su tipología, se ha creado una organización en emergencia válida para los períodos de alta, media y baja actividad, es decir de lunes a viernes de 07:30 a 22:00 horas, con determinadas carencias en los períodos de media y baja actividad, sobre todo en este último caso.

En el período de media actividad (16:45 – 20:30 horas de lunes, martes y jueves), la dotación de los equipos de intervención y apoyo es menor que en el de alta actividad, pero es suficiente para poder realizar las funciones encomendadas, aunque necesiten más tiempo. También en este período pueden faltar coordinadores de evacuación en algunas zonas, siendo necesario que el equipo de apoyo, ayudado por el equipo de intervención, suplan estas carencias cuando se detecten.

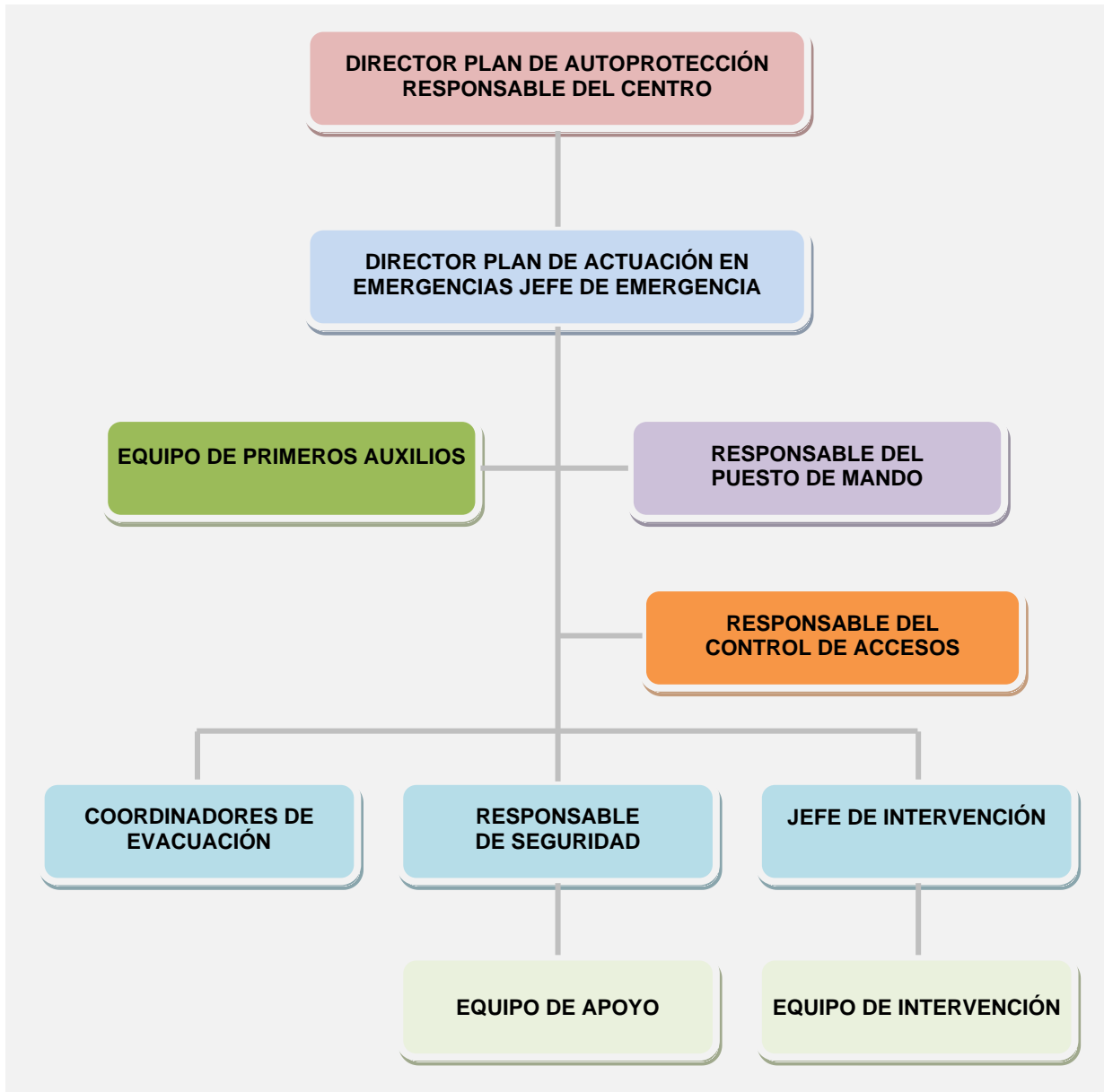
En el período de baja actividad (15:30 a 22:00 horas de lunes a viernes, excepto el período de media actividad) también la dotación de los equipos de intervención y apoyo es menor, pero es la misma que en el caso de media actividad. Lo que sí que faltan es coordinadores de evacuación en prácticamente todas las zonas, siendo necesario, en este caso, que el equipo de apoyo con la ayuda del equipo de intervención (las personas que no estén interviniendo frente al siniestro) confirmen la evacuación de las zonas asignadas a los coordinadores, las cuales normalmente estarán vacías.

En el período de muy baja o nula actividad normalmente están presentes en el edificio una persona de informática y un vigilante de seguridad. Por tanto, estas personas forman la Organización de Emergencia del Centro, encargándose de la evacuación del personal presente en el edificio, de actuar frente a la emergencia, según sus posibilidades, con el objeto de facilitar la evacuación del personal y evitar mayores daños materiales.

En este período todas las emergencias serán generales y el vigilante de seguridad avisará a las Ayudas Exteriores inmediatamente. Es importante que para garantizar la total evacuación del edificio, el vigilante de seguridad conozca, durante este período, el personal que hay en el edificio y su localización.

6.2.1. Organización de Emergencia

A continuación, se indica el organigrama jerárquico de la Organización de Emergencia del Centro, la cual es plenamente operativa en alta actividad y parcialmente operativa, en media y baja actividad.



6.2.2. Identificación de los mandos y equipos

Responsable del Centro (Director Plan de Autoprotección)

Este cargo es asumido por la Secretaria General Técnica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, y tiene como suplente a la Directora General de Patrimonio. En caso de ausencia de ambas personas, este cargo puede ser asumido en caso de emergencia, por un Secretario General Técnico de las otras Consejerías del Centro.

Jefe de Emergencia (Director Plan Actuación en Emergencias)

Este cargo está cubierto durante los períodos de alta y media actividad por el **Jefe de Mantenimiento** y tendrá como **suplente al Jefe de Seguridad**. En el período de baja actividad, si no están ninguna de estas personas, el cargo es asumido por el vigilante de seguridad del Centro de Control de Seguridad.

Jefe de Intervención

Es el **Encargado de Mantenimiento** y, en caso de ausencia, será sustituido en una emergencia por el Oficial de Mantenimiento que él designe.

Responsable de Seguridad

Es la máxima autoridad presente en el Centro del Servicio de Seguridad (**Jefe de Seguridad. Jefe de Equipo de Seguridad o vigilante de seguridad del Centro de Control de Seguridad**).

Responsable del Puesto de Mando

Corresponde el cargo al **vigilante de seguridad** que está en el Centro de Control de Seguridad del sótano 1.

Responsable del Control de Accesos

Es asumido por un **vigilante de seguridad** del Edificio de Control de Accesos.

Equipo de Primeros Auxilios

Lo forma el personal del **Servicio Médico del Centro: Médico y ATS**. Este equipo sólo estará operativo durante el período de alta actividad, recurriendo a las ayudas sanitarias exteriores cuando sean necesarias en el resto de períodos.

Equipo de Intervención

Está formado por los oficiales del **Servicio de Mantenimiento** presente en el Centro, es decir, de lunes a viernes, por un máximo de seis oficiales de mantenimiento, de 07:30 a 15:30 h y por cuatro oficiales de mantenimiento de 15:00 a 23:00 h.

Además, el administrativo del servicio de mantenimiento, de 08:00 a 14:00 h de lunes a viernes puede ayudar en las labores de confirmación de la evacuación de las zonas de mantenimiento de las plantas novena y octava del edificio Torre Triana.

Equipo de Apoyo

Formado por el personal del Servicio de Seguridad que no actúa como Responsable del Puesto de Mando o Responsable del Control de Accesos Durante los períodos de alta actividad del Centro se cuenta con un Jefe de Equipo y cuatro vigilantes de seguridad. Durante los períodos de media y baja actividad, además del Responsable del Puesto de Mando y Responsable del Control de Accesos, se dispone de un vigilante de seguridad.

Coordinadores de Evacuación

Para coordinar y asegurar la evacuación del Centro en caso de emergencia se nombrarán **Coordinadores de Evacuación para las zonas ocupadas por las distintas consejerías en las plantas sótano 1 y de baja a octava del edificio Torre Triana.**

La evacuación del edificio de registro exterior, zona general planta baja y de los sótanos 1 (zona no ocupada por las consejerías) y 2 (excepto las salas de instalaciones generales del edificio) del edificio Torre Triana, será asumida por el Equipo de Apoyo, el cual también podrá ayudar en el resto de zonas a petición del Jefe de Emergencia.

La evacuación de la planta novena, la parte de la planta octava no ocupada por la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, la cubierta de la planta séptima y las salas de instalaciones del sótano 2, será asumida por el Servicio de Mantenimiento.

Para el resto de zonas del edificio Torre Triana se nombran dos personas entre el personal de las Consejerías, en cada una de las zonas que se indican en la documentación gráfica anexa a este capítulo, como Coordinadores de Evacuación.

Es recomendable que sean personas con cierta responsabilidad (Jefe de Servicio) y que al menos uno de ellos cubra el período de media actividad. En las zonas de Gabinete Consejería y Viceconsejería, estos puestos serán cubiertos por los ordenanzas presentes.

Coordinadores de Evacuación

Para coordinar y asegurar la evacuación del edificio en caso de emergencia se nombrarán **Coordinadores de Evacuación** para las zonas de oficinas.

La evacuación del resto de zonas, será confirmada por el **Equipo de Apoyo (Servicio de Seguridad)** bajo la coordinación del **Responsable de Seguridad**, excepto la evacuación del Prisma de la novena planta y el Prisma Norte de la octava planta que serán confirmadas por el **Servicio de Mantenimiento**.

Para las zonas ocupadas del edificio se designan los siguientes **Coordinadores de Evacuación** entre el personal de las Organismos, siendo recomendable que sean personas con cierta responsabilidad (**Jefes de Servicio**) y que tengan siempre un sustituto con idea de cubrir principalmente el período de media actividad.

Tabla de Coordinadores de Evacuación por zonas

Planta	nº Zona	Área	Nº Coordinadores	Suplentes
Novena	1	Prisma Norte	-	-
Octava			1	-
Octava	2	Prisma Sur (Este y Oeste)	1	-
Séptima	3	Prisma Este Sevilla	2	-
Séptima	4	Prisma Oeste Aljarafe	2	2
Sexta	5	Prisma Este Sevilla	2	-
Sexta	6	Prisma Oeste Aljarafe	2	-
Sexta	7	Anillo Este Sevilla	2	-
Sexta	8	Anillo Oeste Aljarafe	2	-
Quinta	9	Prisma Este Sevilla	2	-
Quinta	10	Prisma Oeste Aljarafe	2	-
Quinta	11	Anillo Este Sevilla	2	1
Quinta	12	Anillo Oeste Aljarafe	2	-
Cuarta	13	Prisma Este Sevilla	2	-
Cuarta	14	Prisma Oeste Aljarafe	2	-
Cuarta	15	Anillo Este Sevilla	2	-
Cuarta	16	Anillo Oeste Aljarafe	2	-
Tercera	17	Prisma Este Sevilla	3	-
Tercera	18	Prisma Oeste Aljarafe	2	-
Tercera	19	Anillo Este Sevilla	3	-

Planta	nº Zona	Área	Nº Coordinadores	Suplentes
Tercera	20	Anillo Oeste Aljarafe	2	-
Segunda	21	Prisma Este Sevilla	3	-
Segunda	22	Prisma Oeste Aljarafe	3	-
Segunda	23	Anillo Este Sevilla	4	-
Segunda	24	Anillo Oeste Aljarafe	5	-
Primera	25	Prisma Este Sevilla	2	-
Primera	26	Prisma Oeste Aljarafe	3	-
Primera	27	Anillo Este Sevilla	2	-
Primera	28	Anillo Oeste Aljarafe	2	-
Primera	29	Anexo Sur Triana	1	-
Primera	30	Anexo Norte Cartuja	2	-
Entreplanta	31	Anillo y Prisma Este	2	-
Entreplanta	32	Anillo y Prisma Oeste	4	-
Entreplanta	33	Anexo Sur Triana y Prisma Sur	3	-
Entreplanta	34	Anexo Norte Cartuja y Prisma Norte	2	-
Baja	35	Prisma	-	-
Baja	36	Anillo Noreste Sevilla	2	-
Baja	37	Anillo Sureste Sevilla	-	-
Baja	38	Anillo Oeste Aljarafe	4	-
Baja	39	Anexo Sur Triana	1	-
Baja	40	Anexo Norte Cartuja (Office)	-	-
Sótano 1	41	Salón de Actos	-	-
Sótano 1	42	Zona Sureste y CPD	2	-
Sótano 1	43	Zona Suroeste y Anexo Sur	2	-
Sótano 1	44	Zona Noreste y Anexo Norte	2	-
Sótano 1	45	Zona Noroeste	2	-
Sótano 1	46	Zona Muelle de descarga, Aseos, Búnker, Pasillos Colindantes con rampa de garaje y Sala Ibercom	-	-
Sótano 2	47	Anexo Norte y Sur	-	-
Sótano 2	48	Resto	-	-
Edificio Registro General	49	Registro	-	-

6.2.3. Funciones de los mandos y equipos

Los mandos y equipos que forman parte de la Organización de Emergencia tienen las siguientes funciones:

RESPONSABLE DEL CENTRO (DIRECTOR PLAN DE AUTOPROTECCIÓN)

FUNCIONES EN SITUACIONES DE NORMALIDAD:

- Es el máximo responsable de que el Plan de Emergencia sea operativo.
- Apoyar al Jefe de Emergencia en la realización de las funciones que tiene asignadas en este Plan, facilitándole su cumplimiento.
- Coordinar a los máximos responsables de las Consejerías a efectos del Plan (Secretaría General Técnica) para facilitar las actividades que tienen que realizar los componentes de la Organización de Emergencia.

FUNCIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA:

- Confirmar, en caso necesario, algunas de las órdenes del Jefe de Emergencia, tales como la evacuación general del Centro o edificios.
- Representar al Centro frente a la dirección de las Ayudas Exteriores, facilitando su intervención y coordinando el apoyo de los medios humanos del Centro.
- Apoyar y asesorar al Jefe de Emergencia en la dirección de la Organización de Emergencia.
- Coordinar y controlar toda la información que se dé sobre el siniestro, tanto en comunicados a la prensa, como entrevistas, etc., siendo la única persona autorizada para hacer este tipo de declaraciones oficiales.

JEFE DE EMERGENCIA (DIRECTOR PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA)

FUNCIONES EN SITUACIONES DE NORMALIDAD:

- Es el responsable de que el Plan de Actuación en Emergencias sea operativo en todo el Centro, velando por su actualización periódica.
- Asegurar que se tiene contratado un mantenimiento correcto de las instalaciones y medios de protección existentes.
- Coordinar con los Responsables de las Consejerías a efectos del Plan (Secretaría General Técnica), la información a todo el personal que trabaja en el mismo sobre el Plan de Emergencia, así como la formación teórica y práctica de las componentes de la Organización de Emergencia, de manera que se garantice una rápida y correcta actuación en caso de emergencia.

- Atender y estudiar todas las sugerencias de mejora en las condiciones de seguridad frente a emergencias que realice el personal del Centro a través de sus representantes.
- Procurar que las Ayudas Exteriores que puedan acudir en caso de emergencia, conozcan los riesgos y medios de protección del Centro, para favorecer una actuación eficaz por su parte.
- Programar y supervisar la realización de simulacros de emergencia en el Centro, los cuales permiten entrenarse al personal en las labores que tienen encomendadas en casos de emergencia.

FUNCIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA:

- Activar el Plan de Emergencia al ser informado de un siniestro que considere que es una emergencia.
- Acudir al Puesto de Mando y tomar el mando de la situación decidiendo las acciones a realizar en cada momento durante la emergencia, hasta la llegada de las Ayudas Exteriores (órdenes de evacuación, órdenes de confinamiento en los edificios o en el Centro, petición de Ayudas Exteriores, etc.).
- Clasificar las emergencias y coordinar la labor de toda la Organización de Emergencia.
- Informar al Responsable del Centro de las emergencias parciales y generales.
- Tomar las decisiones de prevención y protección que considere más oportunas para la protección de las personas y bienes del Centro, ordenando su rápida ejecución.
- Solicitar el apoyo y asesoramiento que necesite del Responsable del Centro.
- Esperar en el Puesto de Mando la confirmación de las evacuaciones que ordene.
- Cooperar con las Ayudas Exteriores que acudan en nuestra ayuda, transmitiéndoles el mando y entregándoles una copia del Plan de Autoprotección.
- Informar a las Ayudas Exteriores sobre la emergencia y asesorarle en todo momento sobre las singularidades del Centro.
- Decretar el fin de la emergencia y evaluar los daños producidos por el siniestro, elaborando un informe al respecto, el cual será entregado al Responsable del Centro.

JEFE DE INTERVENCIÓN

FUNCIONES EN SITUACIONES DE NORMALIDAD:

- Estar localizable permanentemente y en caso de ausencia, notificar al Puesto de Mando el nombre de su sustituto y el número de teléfono donde puede ser localizado.
- Mantener en perfecto estado las instalaciones y medios de protección del Centro, informando al Jefe de Emergencia de las deficiencias existentes.
- Velar, coordinando al Equipo de Intervención, por el mantenimiento de las instalaciones y la observación de las instrucciones en materia de prevención de incendios.
- Mantener actualizada la formación de los componentes del Equipo de Intervención.
- Conocer las técnicas de actuación, ante emergencias así como el resto de las funciones del Equipo de Intervención.
- Ayudar al Jefe de Emergencia en la organización de los simulacros.
- Cooperar con los Servicios de Ayuda Exterior en las inspecciones que se lleven a cabo dentro de las instalaciones del edificio.

FUNCIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA:

- Al recibir el aviso de alarma, acudir al lugar del siniestro. En el caso de amenaza de bomba, realizar las actuaciones que le solicite el Jefe de Emergencia.
- Dirigir las operaciones necesarias para mitigar la emergencia, organizando el modo de actuación del Equipo de Intervención en el lugar del siniestro.

En caso de incendio:

- Actúa, si lo considera conveniente, sobre el sistema de extinción automática, en el caso de que se disponga y no haya actuado.
- Ordenar el ataque con extintores, la retirada de material combustible de la zona y el cierre de puertas de la zona afectada, a fin de confinar el incendio.
- Ordenar el cierre de llaves de paso y el corte de instalación eléctrica en la zona afectada.

En caso de inundación:

- Ordenar el cierre de llaves de paso, el corte de elementos eléctricos del área afectada y si es necesario, la actuación con bomba de achique.

En caso de amenaza de bomba:

- Apertura de puertas y ventanas para mitigar la onda expansiva, excepto las de acceso a las escaleras y pasillos generales de evacuación.
- Ayudar en la evacuación de las zonas generales al Equipo de Apoyo.

En el caso de paquete sospechoso:

- Actuar sobre las instalaciones generales de la zona para evitar mayores daños en caso de explosión.

En el caso de explosión:

- Comunicar al Jefe de Emergencia las zonas afectadas aconsejándole rutas alternativas de evacuación.
- Actuar sobre las instalaciones generales de la zona para evitar mayores daños en caso de explosión.

En el caso de emergencia exterior:

- Actuar sobre las instalaciones generales de climatización cuando se ordene confinamiento en los edificios.
- Colaborar con el Equipo de Apoyo en el confinamiento del personal en los edificios o Centro.
- Asegurar en caso de evacuación que no queda nadie en la planta novena, cubierta planta séptima y zona de instalaciones de la planta octava y sótanos, comunicándose al Jefe de Emergencia.
- Mantener informado al Jefe de Emergencia de la evolución del siniestro y aconsejarle en la toma de decisiones de prevención y protección.
- Facilitar cuanta información necesiten las Ayudas Exteriores cuando lleguen al edificio.

RESPONSABLE DE SEGURIDAD

FUNCIONES EN SITUACIONES DE NORMALIDAD

- Coordinar el Servicio de Seguridad del Centro, distribuyendo al personal.
- Conocer los riesgos y medios de protección del Centro, en especial los sistemas de seguridad y vías de evacuación, prestando especial atención a los dos sótanos.
- Comunicar al Jefe de Emergencia cualquier anomalía que detecte en el Centro, en especial en cuanto a medidas de seguridad y vías de evacuación.
- Impedir que las vías de evacuación queden bloqueadas, especialmente los accesos a escalera y a salidas.
- Colaborar en la vigilancia del cumplimiento de las medidas de prevención de incendios.
- Colaborar activamente en los simulacros de emergencia que se organicen en el Centro.

FUNCIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA:

- Coordinar la actuación del Equipo de Apoyo, distribuyendo sus efectivos entre las distintas tareas a realizar.
- Estar en constante comunicación con el Jefe de Emergencia para realizar las actuaciones que éste le ordene y para informarle de las actuaciones que están realizando el Equipo de Apoyo.
- Ordenar abrir el acceso principal en caso de evacuación general del Edificio Torre Triana.
- Realizar las tareas necesarias de confinamiento en Edificio o Centro que le ordene el Jefe de Emergencia, cerrando accesos a edificios o parcela e impidiendo el paso de personas, y llevando a las personas que estén en los jardines de la parcela al interior de los edificios.
- Confirmar la evacuación con ayuda del Equipo de Apoyo del edificio de Registro general y los sótanos (excepto salas de instalaciones generales y zonas ocupadas por las Consejerías), el pasillo general de la planta baja. Una vez confirmada, debe informar al Jefe de Emergencia.
- Apoyar las labores del Responsable del Puesto de Mando y Responsable del Control de Accesos cuando lo necesiten.
- En el caso de detección de paquete sospechoso, determinará como acordonar la zona para evitar su manipulación, y asesorará al Jefe de Emergencia sobre la zona que es recomendable evacuar, siempre con un carácter muy conservador. También le asesorará si se recibe un aviso de bomba.

RESPONSABLE DEL PUESTO DE MANDO

FUNCIONES EN SITUACIONES DE NORMALIDAD

- Mantener en perfecto estado de funcionamiento, todos los sistemas existentes en el Centro de Control de Seguridad (Puesto de Mando).
- Mantener actualizada las fichas con los números de teléfono necesarios en una emergencia, tanto interiores como exteriores.
- Vigilar el monitor donde se repiten las alarmas del sistema de detección de incendios del edificio, avisando al servicio de mantenimiento cuando se produzca una alarma.
- Conocer el funcionamiento y mantener operativo el sistema de megafonía.
- Mantener completo el cuadro de llaves del Centro.
- Mantener operativos los intercomunicadores personales y teléfonos móviles existentes en el Puesto de Mando.
- Colaborar activamente en los simulacros de emergencia que se realicen en el edificio.

FUNCIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

- Atender las alarmas o avisos de emergencia, actuando según se establece en su ficha de actuación, es decir confirmándoles cuando sea necesario y avisando al Jefe de Emergencia cuando sean reales.
- Avisar a las Ayudas Exteriores cuando se lo ordene el Jefe de Emergencia.
- Canalizar las comunicaciones que se reciban en el Puesto de Mando o que deban emitir, siempre bajo las órdenes del Jefe de Emergencia.
- Emitir los mensajes de megafonía que le ordene el Jefe de Emergencia.
- Seguir las instrucciones del Jefe de Emergencia o de cualquier otra persona cualificada dentro de este Plan de Emergencia (Bomberos, Cuerpos de Seguridad del Estado, Responsable de Seguridad, etc.).

RESPONSABLE DEL CONTROL DE ACCESOS

FUNCIONES EN SITUACIONES DE NORMALIDAD

- Mantener en perfecto estado de funcionamiento, todos los sistemas del Control de Accesos y de presencia, existentes en el Centro.

- Impedir el acceso a las personas no autorizadas y controlar el acceso de las autorizadas según los procedimientos establecidos, al afecto, por el Servicio de Seguridad.
- Impedir el acceso de vehículos no autorizados y controlar el acceso de las autorizadas, según los procedimientos de seguridad establecidos.
- Colaborar activamente en los simulacros que se realicen en el Centro.

FUNCIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

- Recibir las Ayudas Exteriores e indicarles la ubicación del Puesto de Mando y la localización del siniestro.
- Impedir la entrada al solar, a excepción de las Ayudas Exteriores.
- Impedir el movimiento de vehículos junto al acceso.
- Seguir las instrucciones del Jefe de Emergencia o de cualquier otra persona cualificada dentro de este Plan de Emergencia (Responsable de Seguridad, Bomberos, etc.).
- Transmitir al Puesto de Mando las confirmaciones de evacuación que reciba de los Coordinadores de Evacuación.

EQUIPO DE APOYO

FUNCIONES EN SITUACIONES DE NORMALIDAD

- Realizar las funciones de seguridad que tienen encomendadas como componente del Servicio de Seguridad del Centro.
- Conocer básicamente los riesgos y medios de protección del Centro, y en especial sus vías de evacuación, sobre todo de los dos sótanos y planta baja.
- Vigilar celosamente que los caminos de evacuación de los sótanos estén siempre expeditos y libres de obstáculos, en especial los accesos a las escaleras y salidas.
- Comunicar al Responsable de Seguridad cualquier anomalía que detecte en el Centro en cuanto a vías de evacuación, en especial en los sótanos y zonas generales del Edificio Torre Triana.
- Colaborar en la vigilancia del cumplimiento de las medidas de prevención de incendios.
- Colaborar activamente en los simulacros de emergencia que se organicen en el Centro.

FUNCIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

- Si descubre un siniestro debe dar la alarma al Puesto de Mando y después si puede y en compañía de otra persona intentar controlar, mitigar o eliminar la emergencia.
- Apoyar en labores del Equipo de Intervención cuando se lo ordene el Jefe de Emergencia o el Responsable de Seguridad.
- En el caso de detección de un paquete sospechoso, acondicionar la zona para evitar cualquier manipulación del paquete.
- Cuando se ordene la evacuación por megafonía deben asegurar la evacuación de los dos sótanos (excepto las salas de instalaciones generales y zonas ocupadas por las Consejerías), y el pasillo general de la planta baja, confirmándole al Responsable de Seguridad su total evacuación.
- Confirmar la evacuación del edificio de Registro general cuando se lo ordenen, confirmando al Responsable de Seguridad su total evacuación.
- Controlar la evacuación en planta baja abriendo totalmente la puerta del acceso principal.
- Controlar las circulaciones por la parcela hasta el Punto de Reunión Exterior.
- Cuando se lo ordene el Jefe de Emergencia o el Responsable de Seguridad deben de confirmar la evacuación de cualquier zona del Centro.
- Mantener el orden en el Punto de Reunión Exterior.
- Asegurar el no retorno del personal evacuado a los edificios hasta que lo ordene el Jefe de Emergencia.
- Controlar los accesos al Centro o a los edificios que le indique el Responsable de Emergencia en caso de confinamiento.

EQUIPO DE INTERVENCIÓN

FUNCIONES EN SITUACIONES DE NORMALIDAD

- Conocer los riesgos específicos del Centro y en particular los locales de riesgo especial.
- Conocer la ubicación de los medios de protección del Centro y su funcionamiento.
- Comunicar al Jefe de Intervención las anomalías que se pudieran observar en las instalaciones generales y medios de protección del Centro.

- Mantener las instalaciones generales en condiciones seguras para evitar que se produzcan incendios, explosiones, etc.
- Mantener libre de obstáculos el área próxima a los medios de protección.
- Colaborar en la vigilancia del cumplimiento de las medidas de prevención de siniestros.
- Colaborar activamente en los simulacros de emergencia que se organicen en el Centro.

FUNCIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

- Cuando sean avisados de una alarma del sistema de detección de incendios, deberán confirmar la alarma e informar al Responsable del Puesto de Mando Posteriormente, y siempre con la ayuda de un compañero, actuará frente a la emergencia hasta la llegada del Jefe de Intervención y resto del Equipo de Intervención.
- Actuar ante el siniestro, bajo las órdenes del Jefe de Intervención:

En caso de incendio:

- Cerrar puertas y ventanas, a fin de confinar el incendio.
- Retirar material combustible existente en las proximidades.
- Actuar con los medios de protección adecuados (extintores y/o B.I.E.´s.).
- Vigilar el funcionamiento de los sistemas automáticos de extinción y del grupo de presión de agua contra incendios.
- Cierre de llaves de paso.
- Corte de suministro eléctrico, etc.

En caso de inundación:

- Cierre las llaves de paso.
- Recogida de agua con bomba de achique.
- Corte de elementos eléctricos del área afectada, etc.

En caso de amenaza de bomba:

- Apertura de puertas y ventanas para mitigar la onda expansiva, excepto las que den a las escaleras de evacuación.

- Ante aquellos siniestros que no sea necesaria una intervención directa, acudirá al Puesto de Mando poniéndose a las órdenes del Jefe de Emergencia y Jefe de Intervención.
- Colaborar con las Ayudas Exteriores en todo lo que le soliciten.
- Verificar la evacuación de las zonas de instalaciones y dependencias de mantenimiento de las plantas octava, novena y sótanos, e informa al Jefe de Intervención.

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

FUNCIONES EN SITUACIONES DE NORMALIDAD

- Velar por que las dotaciones del material del Servicio Médico estén completas.
- Comunicar al Jefe de Emergencia cualquier anomalía que detecte en los medios de protección, vías de evacuación o instalaciones del edificio.
- Colaborar en la vigilancia del cumplimiento de las medidas de prevención de incendios.
- Colaborar activamente en los simulacros que se organice en el edificio.
- Conocer el Punto de Reunión Exterior.

FUNCIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

- Acudir y socorrer a los heridos que se puedan producir en el Centro.
- En el caso de que no sea necesario socorrer a un herido y se decrete la evacuación del edificio, acudir al Punto de Reunión Exterior y atender a aquellas personas que lo necesiten.
- Pedir al Puesto de Mando, si es necesario que acudan ambulancias para atender a los heridos.
- Supervisar el traslado de heridos a centros hospitalarios.
- Comunicar al Jefe de Emergencia, después de la emergencia, los heridos que ha habido, al Centro donde han sido trasladados (si se ha trasladado alguno) y el tipo de herida y situación de éste.

COORDINADORES DE EVACUACIÓN

FUNCIONES EN SITUACIONES DE NORMALIDAD

- Conocer perfectamente las vías de evacuación de su zona.
- Vigilar celosamente que los caminos de evacuación de la zona asignada estén libres de obstáculos, así como que la señalización de emergencia se encuentre en perfecto estado.
- Informar al Jefe de Emergencia de las deficiencias de seguridad que encuentre en su zona.
- Conocer las particularidades del personal de su zona, en especial la existencia de personas con movilidad reducida (personas en silla de ruedas, escayoladas, mujeres en avanzado estado de gestación, etc.), para prestarles especial atención en caso necesario.
- Colaborar en la vigilancia del cumplimiento de las medidas de prevención de siniestros.
- Participar activamente en los simulacros de emergencia que se organicen en el edificio.
- Conocer la ubicación de los Puntos de Reunión Exterior.

FUNCIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

- Facilitar la evacuación de la zona asignada informando a las personas de las vías de evacuación que pueden utilizar.
- Coordinar la evacuación de personas con movilidad reducida solicitando a sus compañeros que les ayuden a evacuar o pidiendo ayuda al Jefe de Emergencia.
- Impedir el uso de los ascensores durante la evacuación.
- Evitar la propagación de los incendios, cerrando puertas de manera que las vías de evacuación queden libres.
- Confirmar la evacuación de su zona, barriando la planta y revisando toda la zona, incluidos aseos y locales sin ocupación normal.
- Informar al Jefe de Emergencia en el Puesto de Mando o al Control de Accesos de la evacuación de su zona, asegurándose que su información ha sido recibida, después vaya al Punto de Reunión Exterior.
- Evitar que el personal de su zona evacue al exterior o transite por el edificio en caso que se ordene confinamiento en los edificios, controlando los accesos a la zona.

FICHA 6/1 Mandos de la Organización*

ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA EDIFICIO ADMINISTRATIVO TORRE TRIANA			
ORGANIZACIÓN GENERAL DEL EDIFICIO			
PUESTO	CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
Director Plan Autoprotección (Responsable del Centro)	Titular: Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea		
	Suplente: Directora General de Patrimonio		
Responsables Consejerías	Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea		
	Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Deporte		
	Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local		
	Dirección General de Estrategia Digital - Agencia Digital de Andalucía		
Director Plan Actuación en Emergencias(Jefe Emergencia)	Titular: Jefe de Mantenimiento		
	Suplente: Jefe de Seguridad		

*Nota: Los datos de los nombres y contactos aparecen en las tablas del Anexo I.

FICHA 6/2 Equipos de Intervención*

ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA EDIFICIO ADMINISTRATIVO TORRE TRIANA			
ORGANIZACIÓN GENERAL DEL EDIFICIO			
PUESTO	CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
Director Plan Autoprotección	Titular: Secretaria General Técnica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea		
	Suplente: Directora General de Patrimonio		
Responsables Consejerías	Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea		
	Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Deporte		
	Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local		
	Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior		
Director Plan Actuación en Emergencias (Jefe de Emergencia)	Titular: Jefe de Mantenimiento		
	Suplente: Jefe de Seguridad		
Jefe Intervención	Titular: Encargado de Mantenimiento		
	Suplente: Oficial de Mantenimiento	Según turno	
Responsable de Seguridad	Titular: Jefe de Seguridad		
	Suplente: Jefe de Equipo de Seguridad	Según turno	

ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA EDIFICIO ADMINISTRATIVO TORRE TRIANA			
ORGANIZACIÓN GENERAL DEL EDIFICIO			
PUESTO	CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
Equipo de Intervención	Oficiales de Mantenimiento	Oficiales de Mantenimiento a turno	
Responsable Puesto de Mando	Vigilante de Seguridad del Centro de Control de Seguridad	Vigilante de Seguridad a turno	
Responsable Control Accesos	Vigilante de Seguridad del Edificio de Control de Accesos	Vigilante de Seguridad a turno	
Equipo de Apoyo	Vigilantes de Seguridad	Vigilante de Seguridad a turno	
Equipo de Primeros Auxilios	Médico		
	A.T.S.		

**Nota: Los datos de los nombres y contactos aparecen en las tablas del Anexo I.*

FICHA 6/3 Otros equipos

Tabla de Coordinadores de Evacuación por zonas*

Planta	nº Zona	Área	Nombres	Teléfonos	EVACUADA	
					SÍ	NO
Novena	1	Prisma Norte				
Octava						
Octava	2	Prisma Sur (Este y oeste)				
Séptima	3	Prisma Este Sevilla				
	4	Prisma Oeste Aljarafe				
Sexta	5	Prisma Este Sevilla				
	6	Prisma Oeste Aljarafe				
	7	Anillo Este Sevilla				
	8	Anillo Oeste Aljarafe				
Quinta	9	Prisma Este Sevilla				

Planta	nº Zona	Área	Nombres	Teléfonos	EVACUADA	
					SÍ	NO
Quinta	10	Prisma Oeste Aljarafe				
	11	Anillo Este Sevilla				
	12	Anillo Oeste Aljarafe				
Cuarta	13	Prisma Este Sevilla				
	14	Prisma Oeste Aljarafe				
	15	Anillo Este Sevilla				
	16	Anillo Oeste Aljarafe				
Tercera	17	Prisma Este Sevilla				
	18	Prisma Oeste Aljarafe				
19	Anillo Este Sevilla					

Planta	nº Zona	Área	Nombres	Teléfonos	EVACUADA	
					SÍ	NO
Tercera	20	Anillo Oeste Aljarafe				
Segunda	21	Prisma Este Sevilla				
	22	Prisma Oeste Aljarafe				
	23	Anillo Este Sevilla				
	24	Anillo Oeste Aljarafe				
Primera	25	Prisma Este Sevilla				
	26	Prisma Oeste Aljarafe				

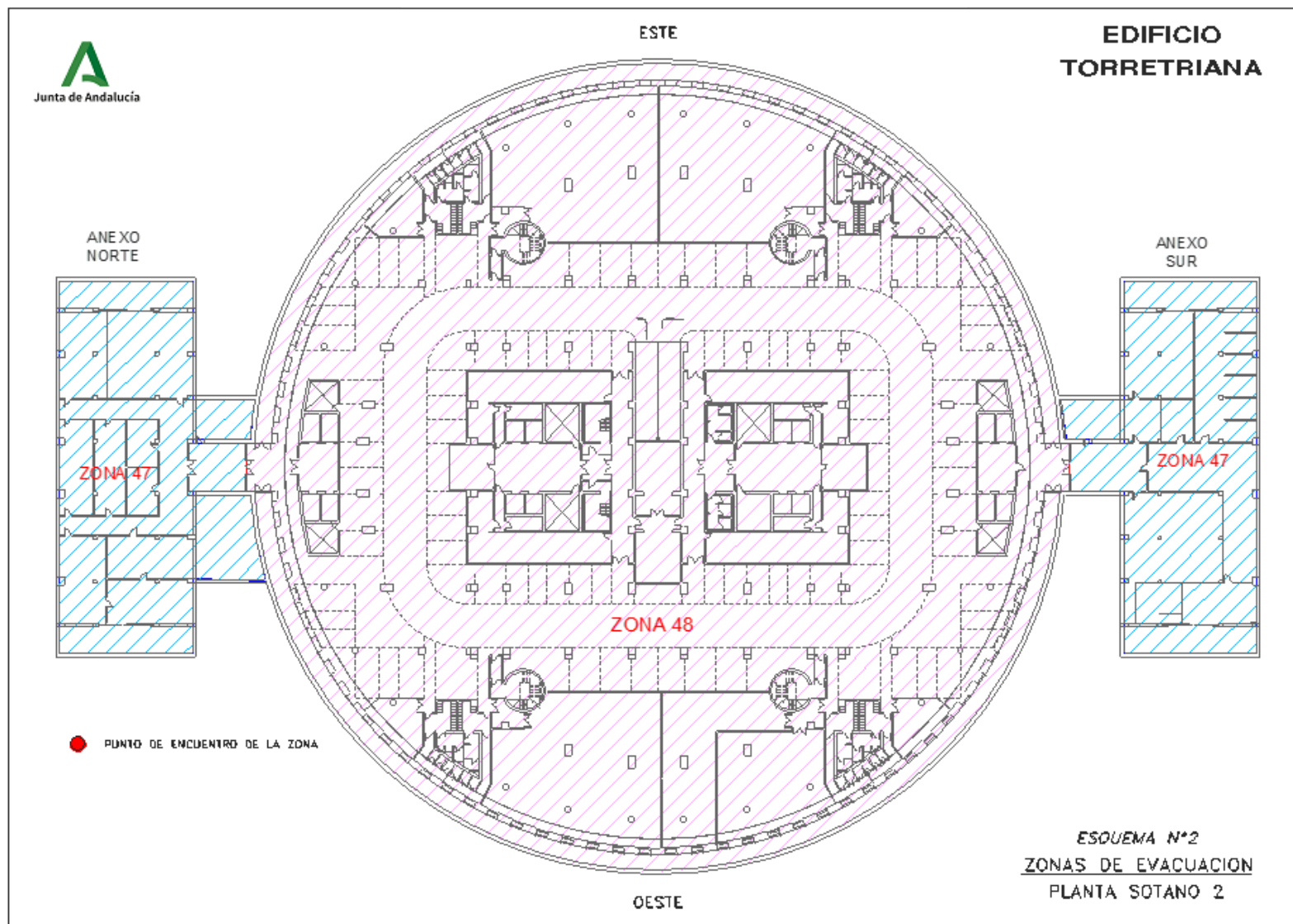
Planta	nº Zona	Área	Nombres	Teléfonos	EVACUADA	
					SÍ	NO
Primera	27	Anillo Este Sevilla				
	28	Anillo Oeste Aljarafe				
	29	Anexo Sur Triana				
	30	Anexo Norte Cartuja				
Entreplanta	31	Anillo Este Sevilla				
	32	Anillo Oeste Aljarafe				
	33	Anexo Sur Triana y Prisma Sur				
	34	Anexo Norte Cartuja y Prisma Norte				
Baja	35	Prisma				
	36	Anillo Noreste Sevilla				
37	Anillo Sureste Sevilla					

Planta	nº Zona	Área	Nombres	Teléfonos	EVACUADA	
					SÍ	NO
Baja	38	Anillo Oeste Aljarafe				
	39	Anexo Sur Triana				
	40	Anexo Norte Cartuja (Office)				
Sótano 1	41	Salón de Actos				
	42	Zona Sureste y CPD				
	43	Zona Suroeste y Anexo Sur				
	44	Zona Noreste y Anexo Norte				
45	Zona Noroeste					
46	Zona Muelle de descarga, Aseos, Búnker, Pasillos Colindantes con rampa de garaje y Sala Ibercom					
Sótano 2	47	Anexos Norte y Sur				
	48	Resto				
Edificio Registro General (Exterior 0)	49	Registro General				

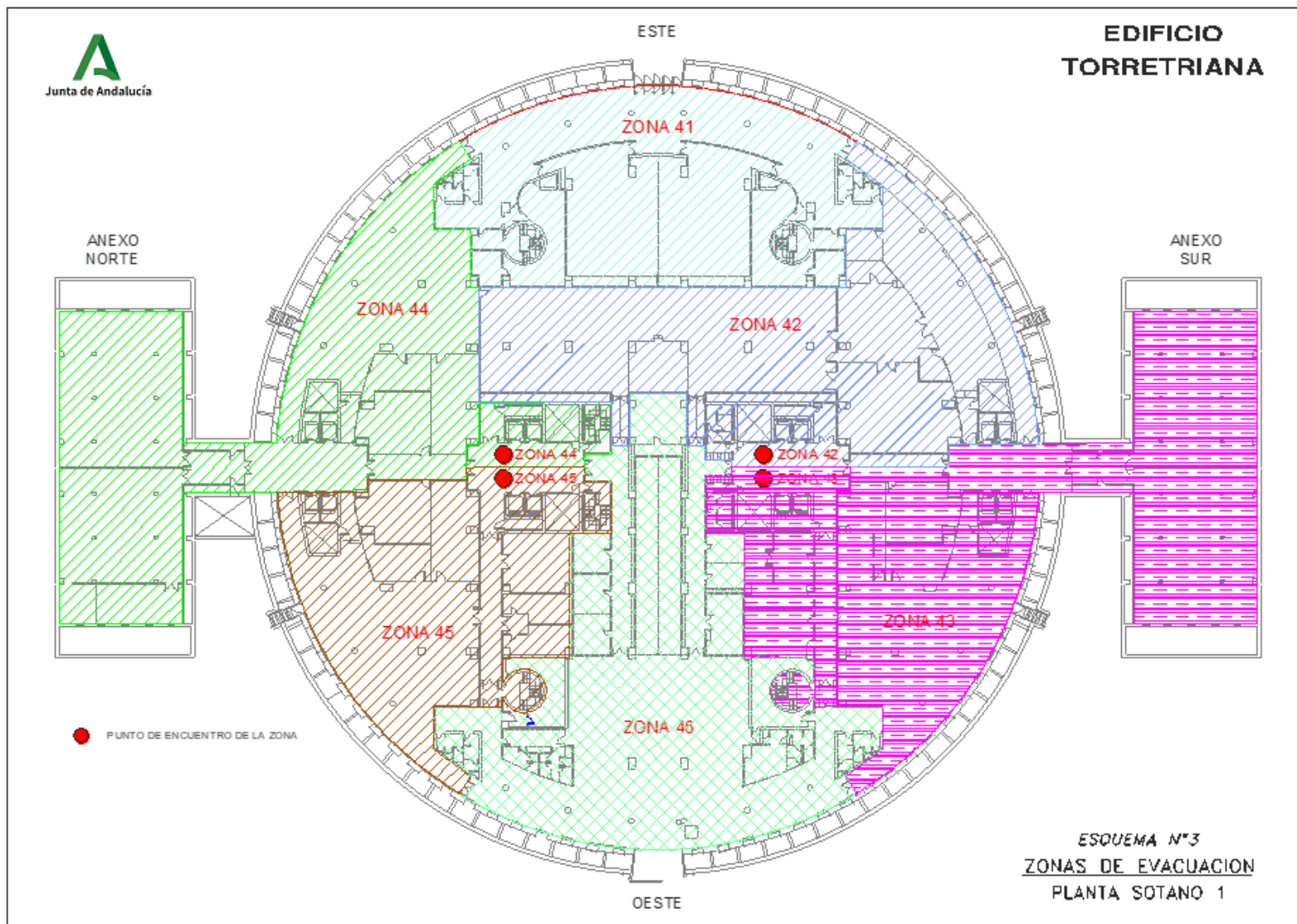
* Nota: Los datos de los nombres y contactos aparecen en las tablas del Anexo I.

A continuación, se indican las zonas de evacuación en las distintas plantas del edificio.

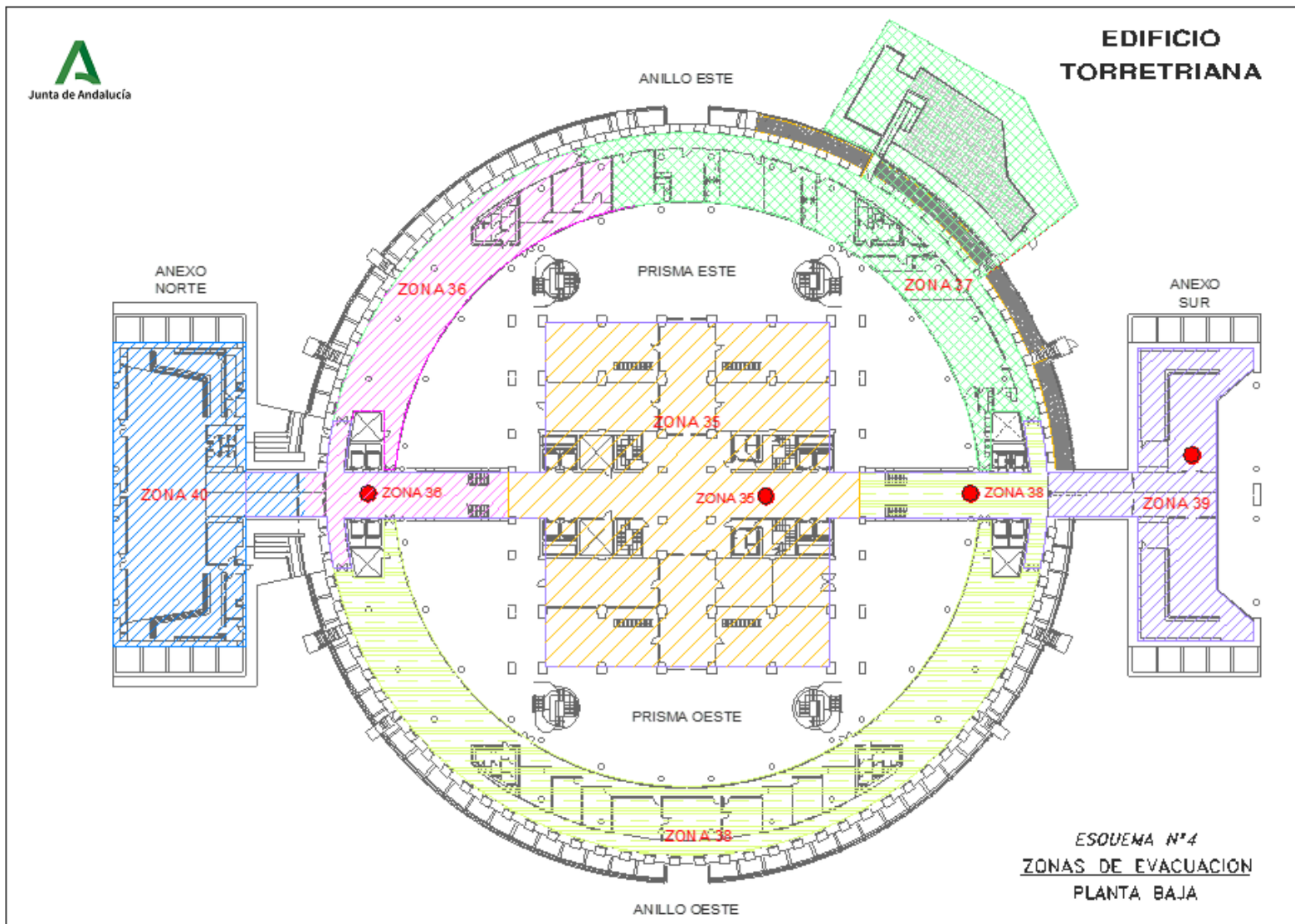
PLANTA SÓTANO 2



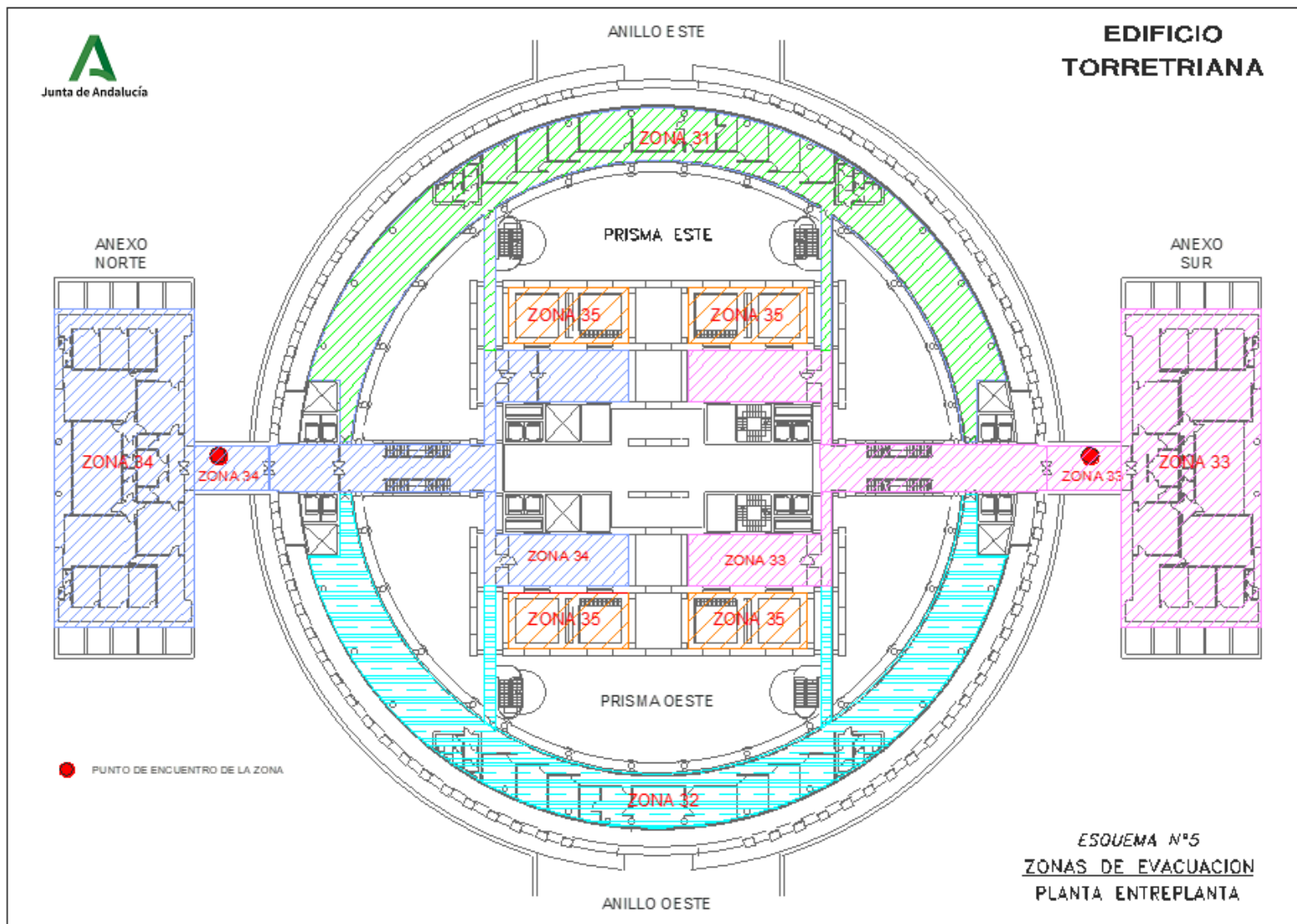
PLANTA SÓTANO 1



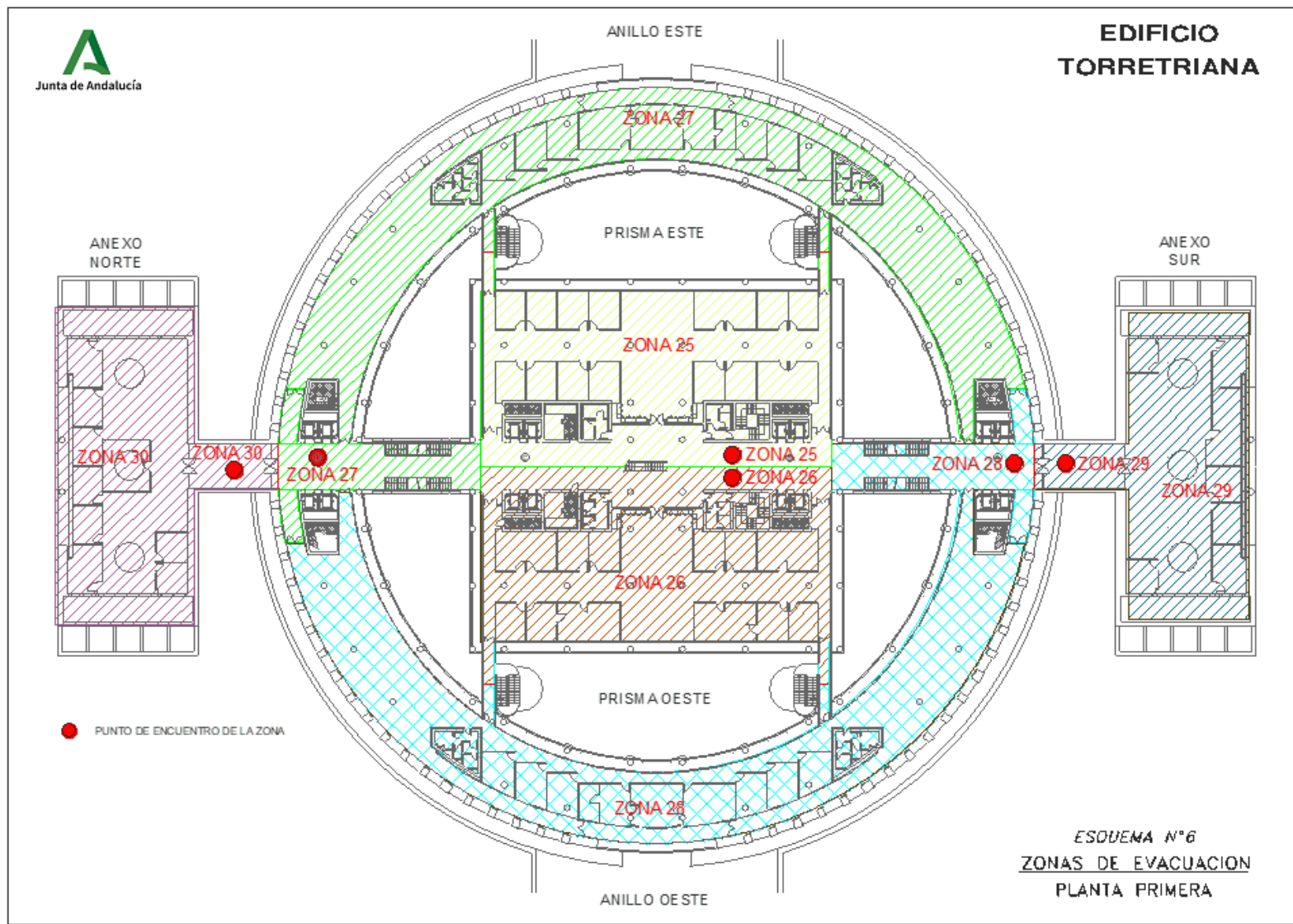
PLANTA BAJA



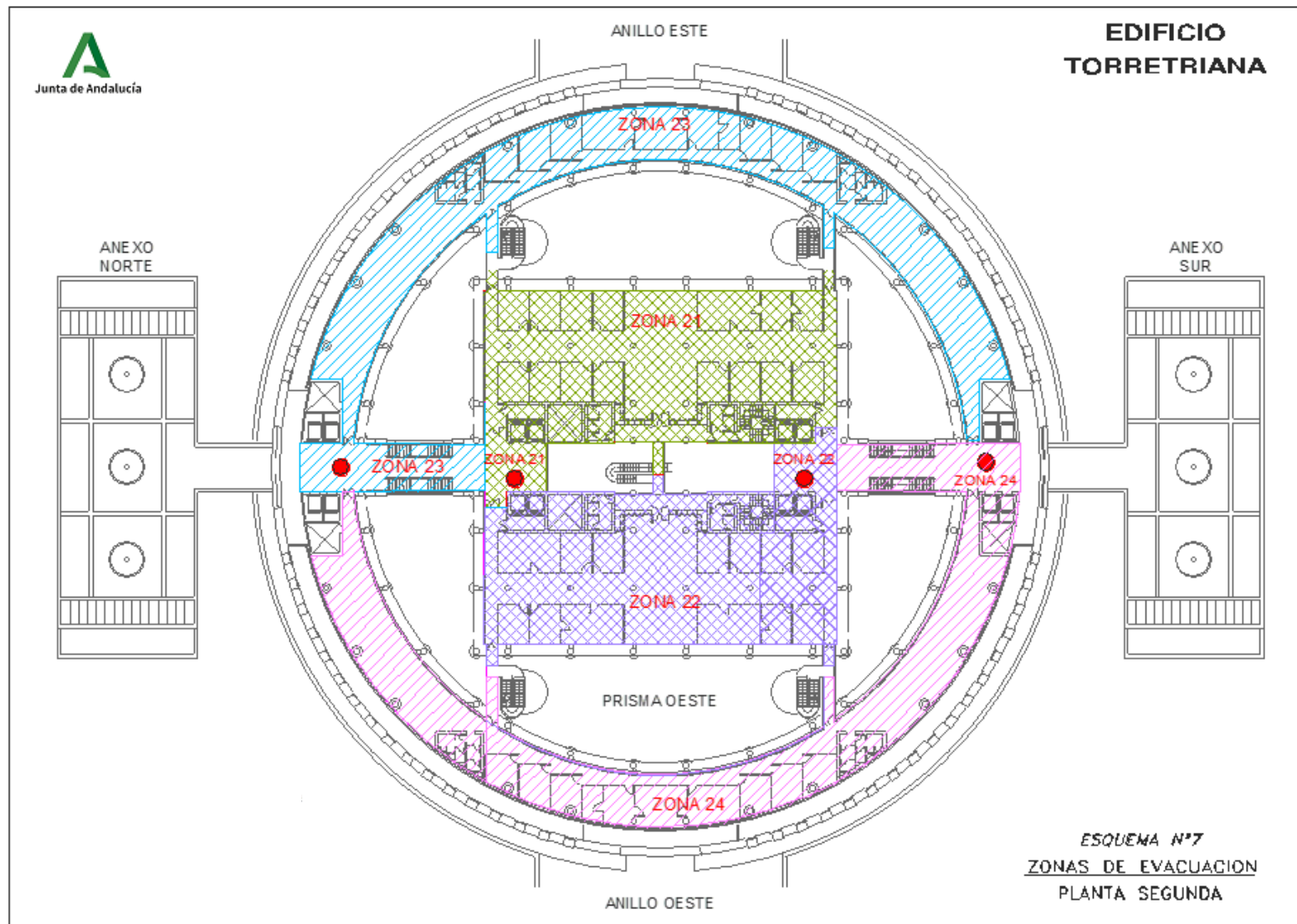
PLANTA ENTREPLANTA



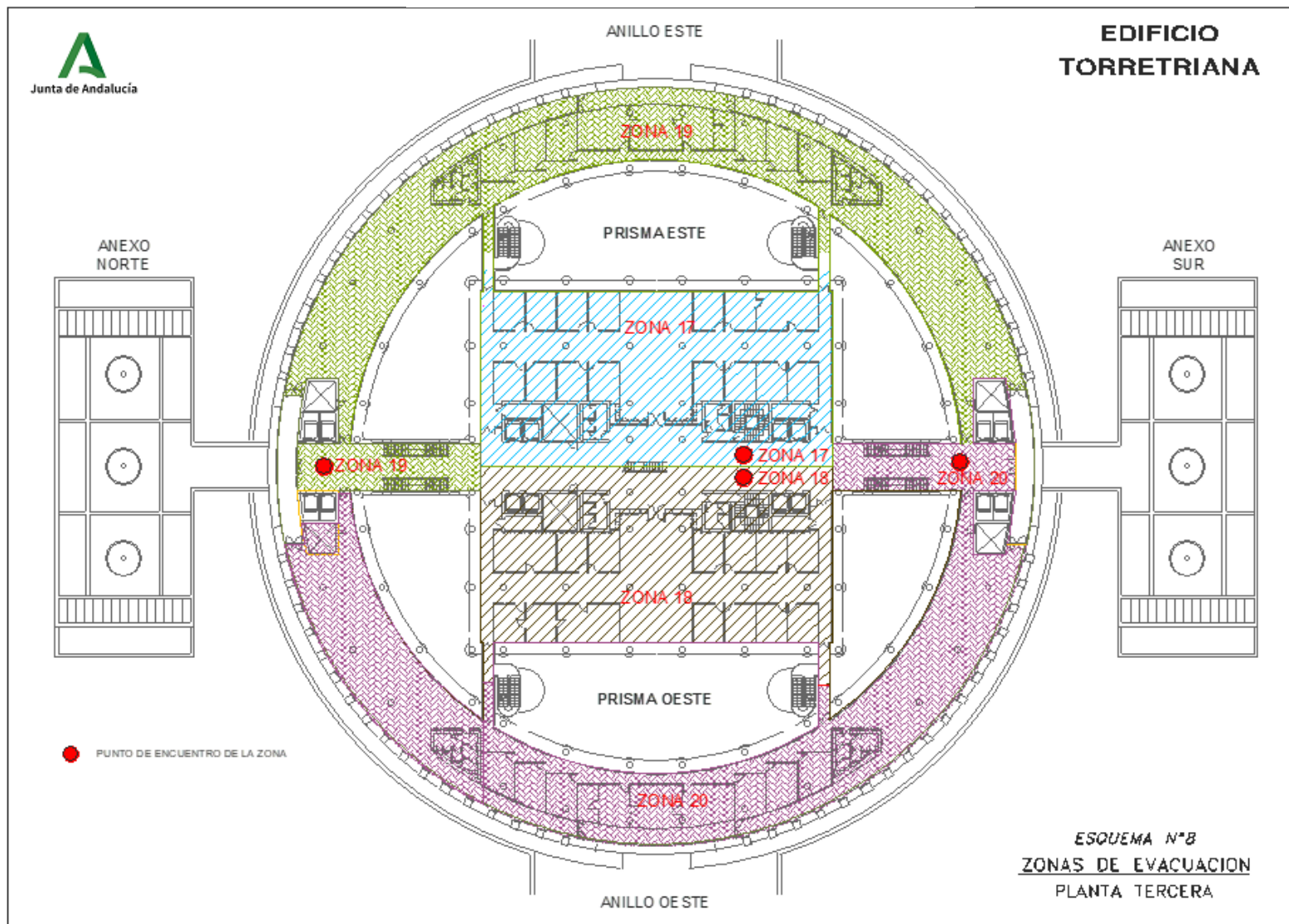
PLANTA PRIMERA



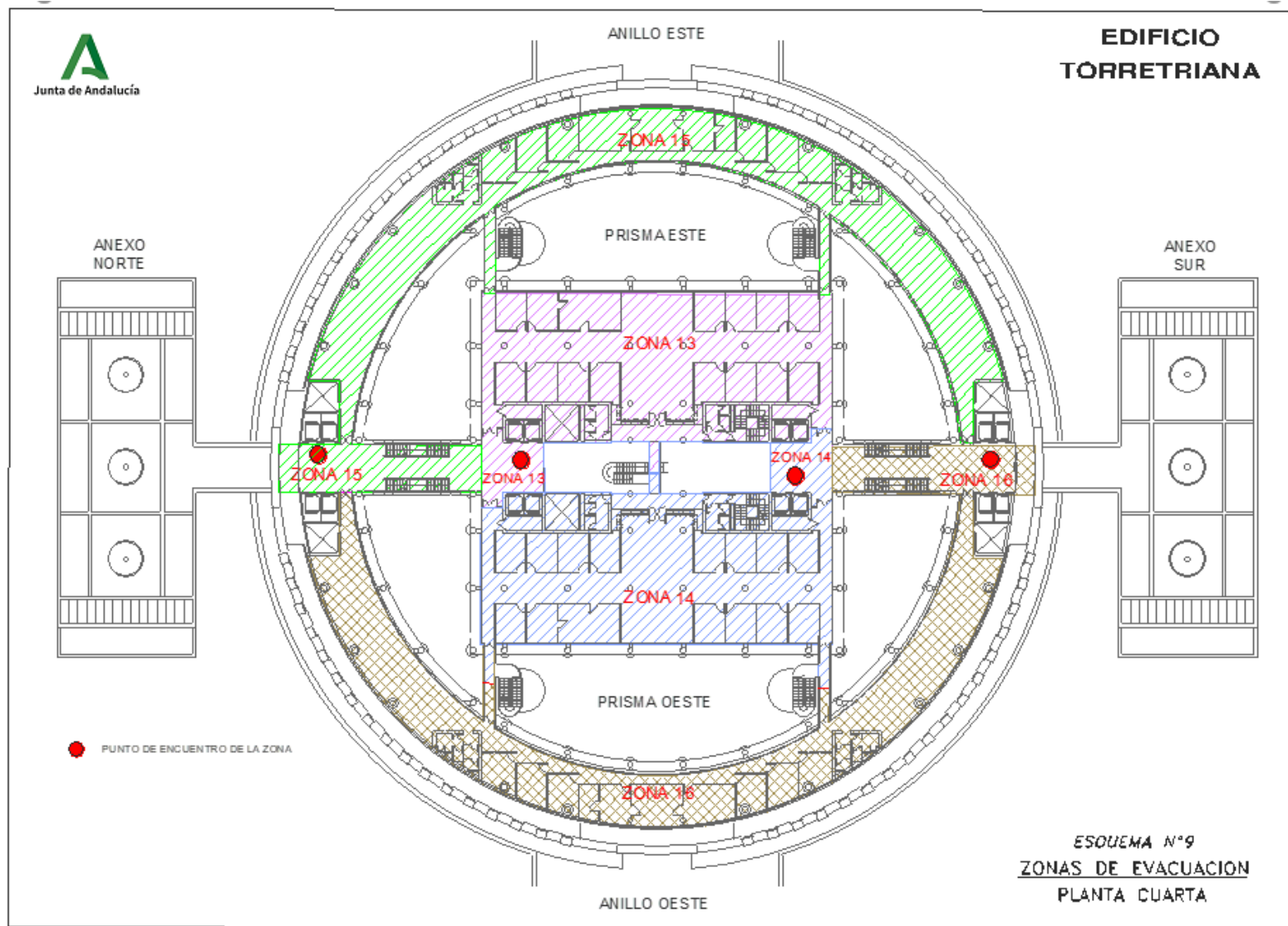
PLANTA SEGUNDA



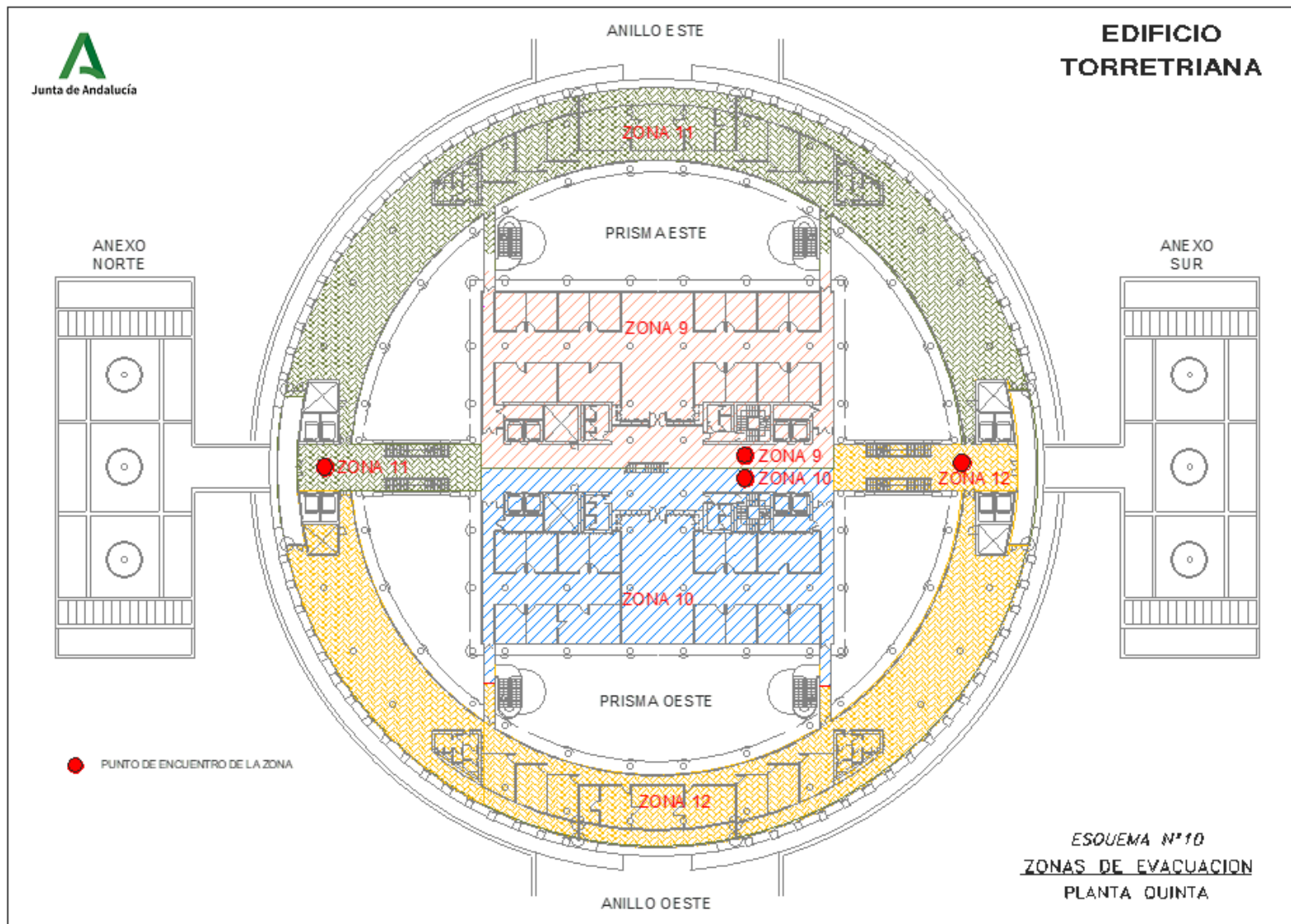
PLANTA TERCERA



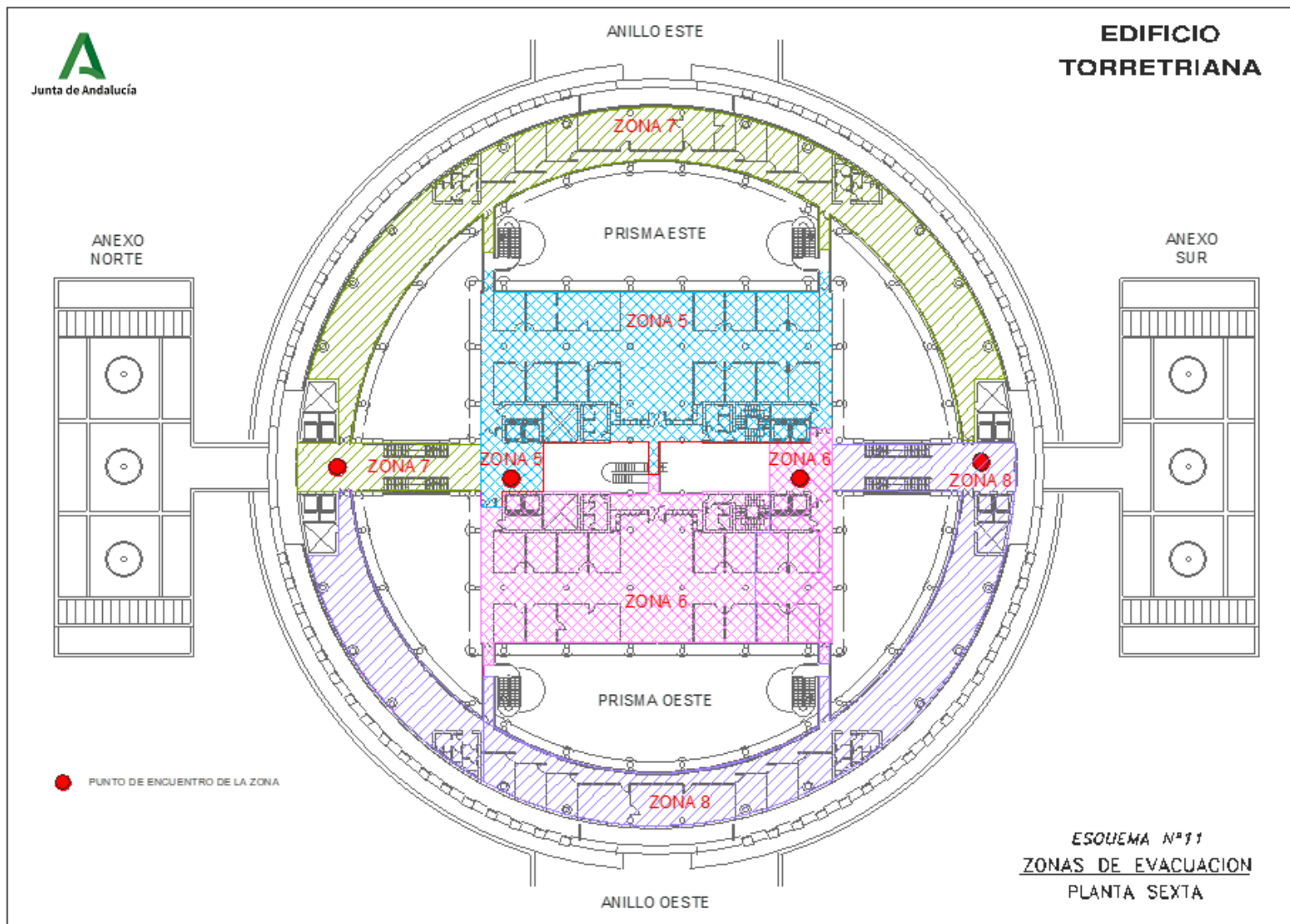
PLANTA CUARTA



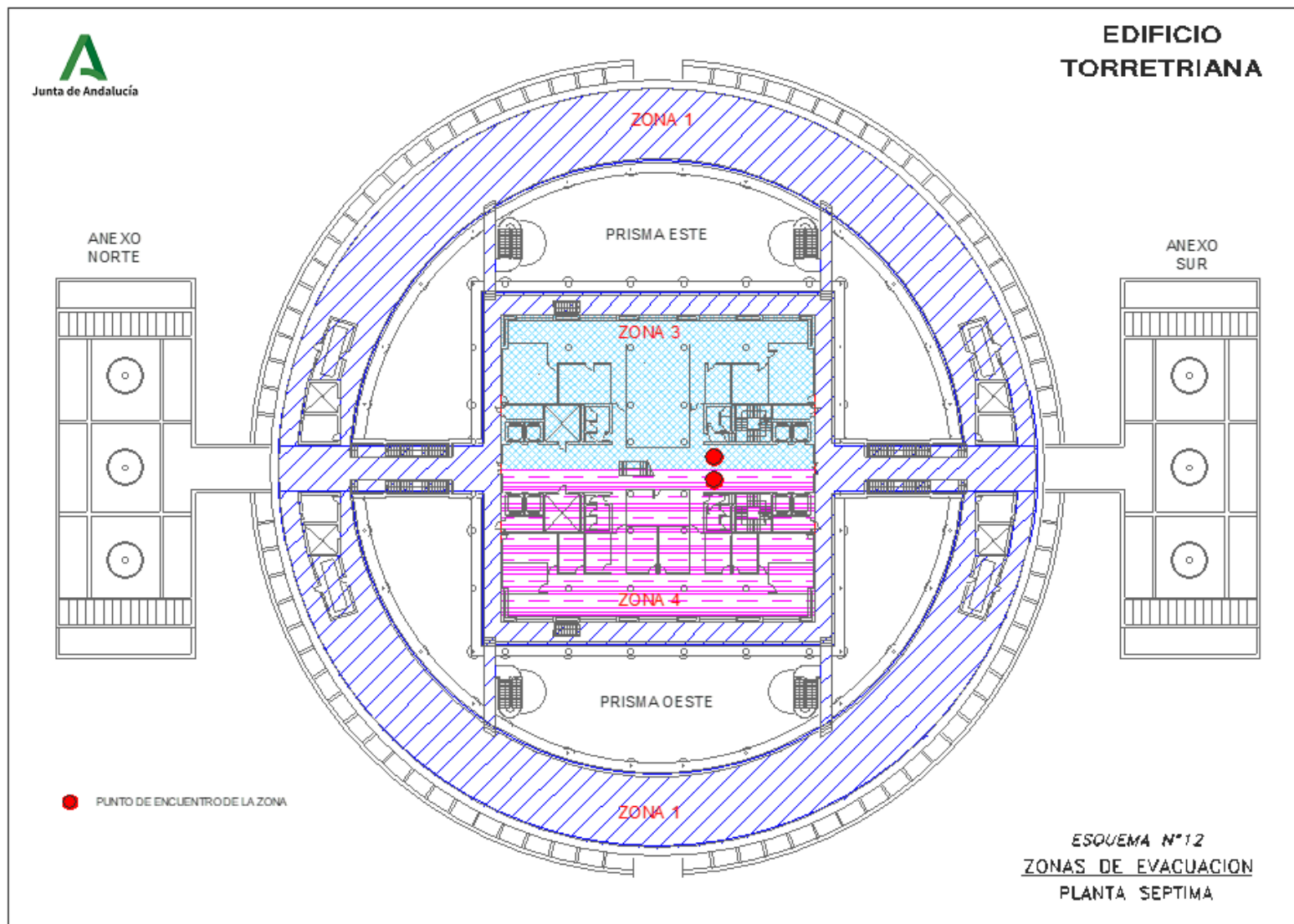
PLANTA QUINTA



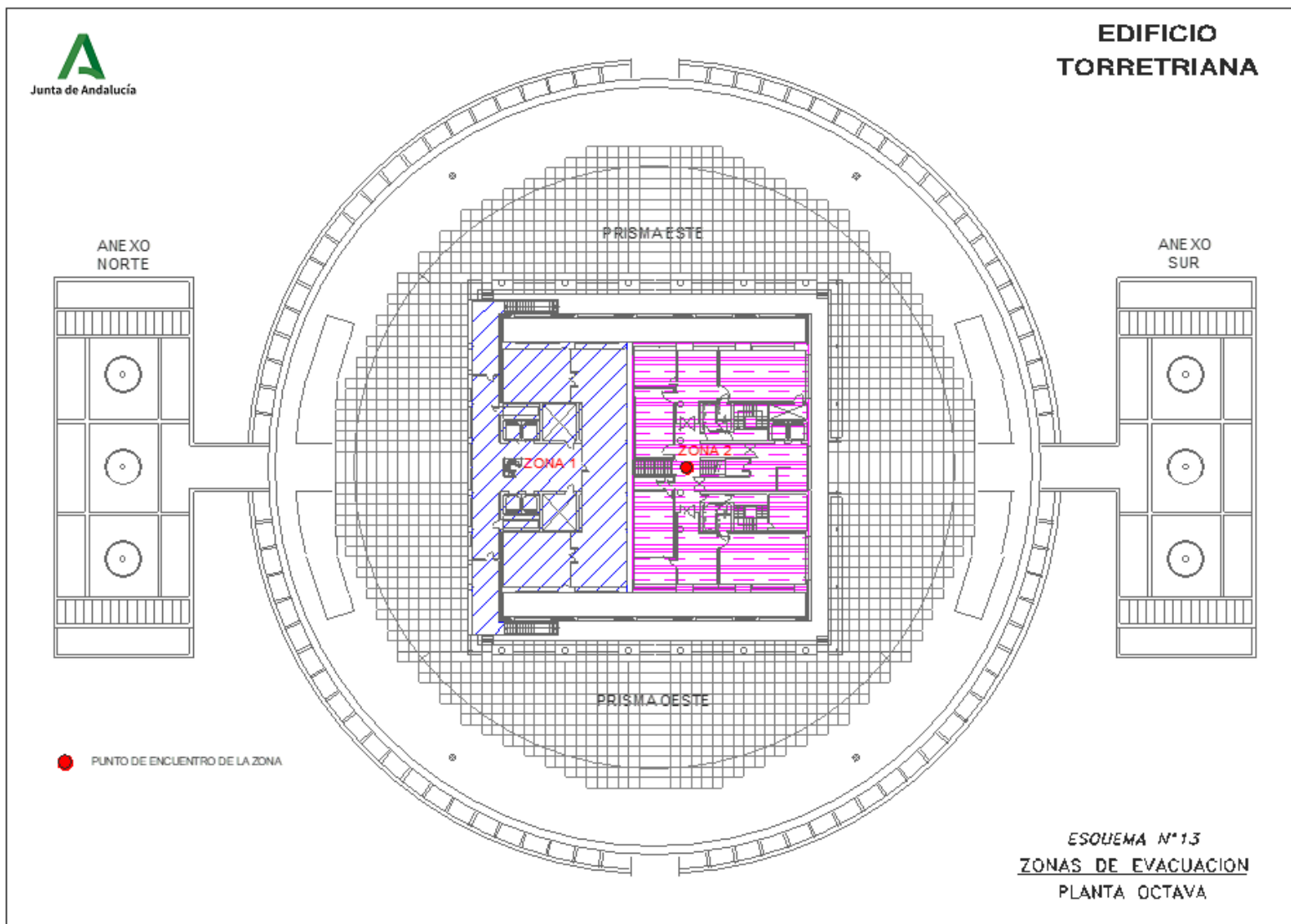
PLANTA SEXTA



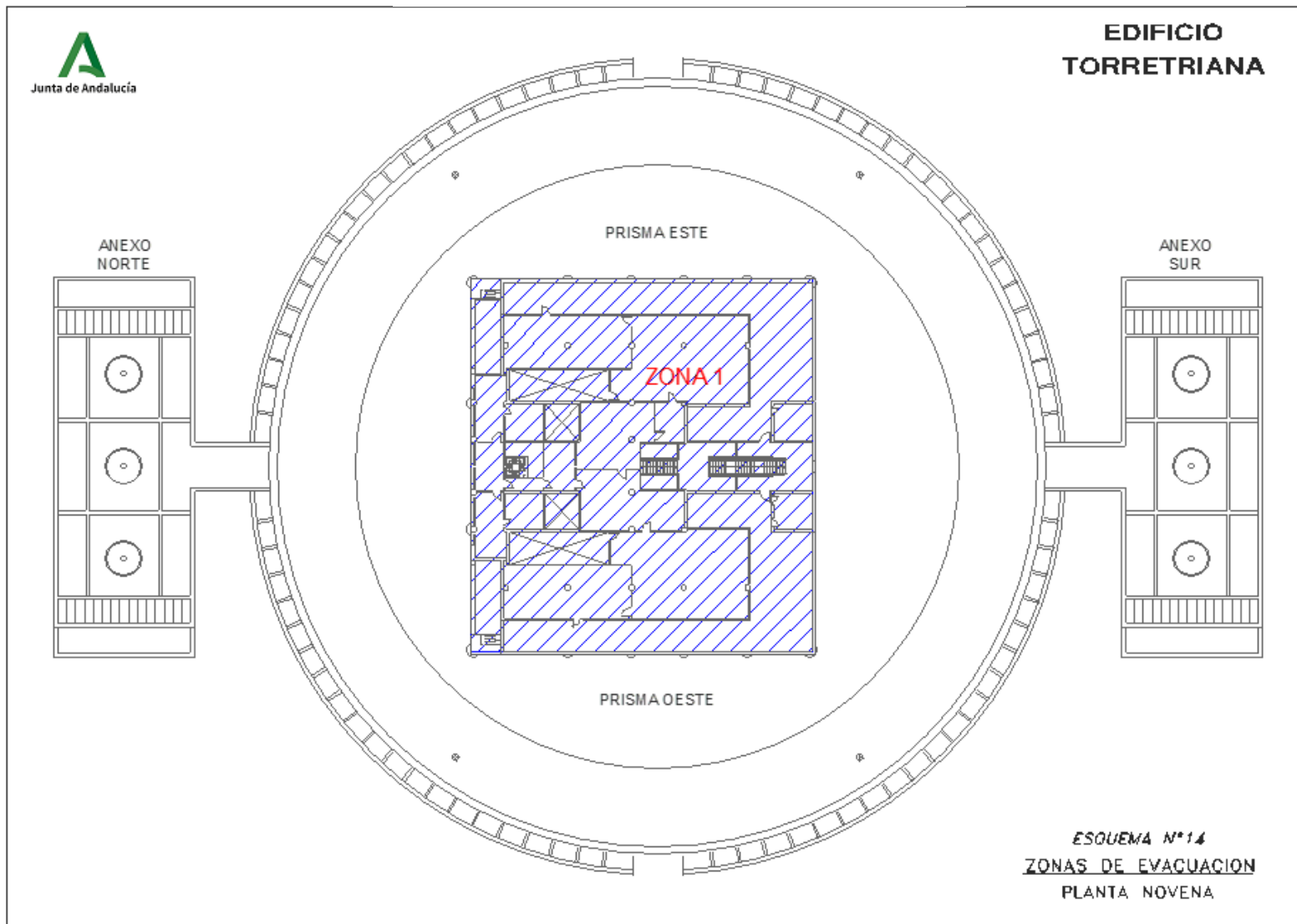
PLANTA SÉPTIMA



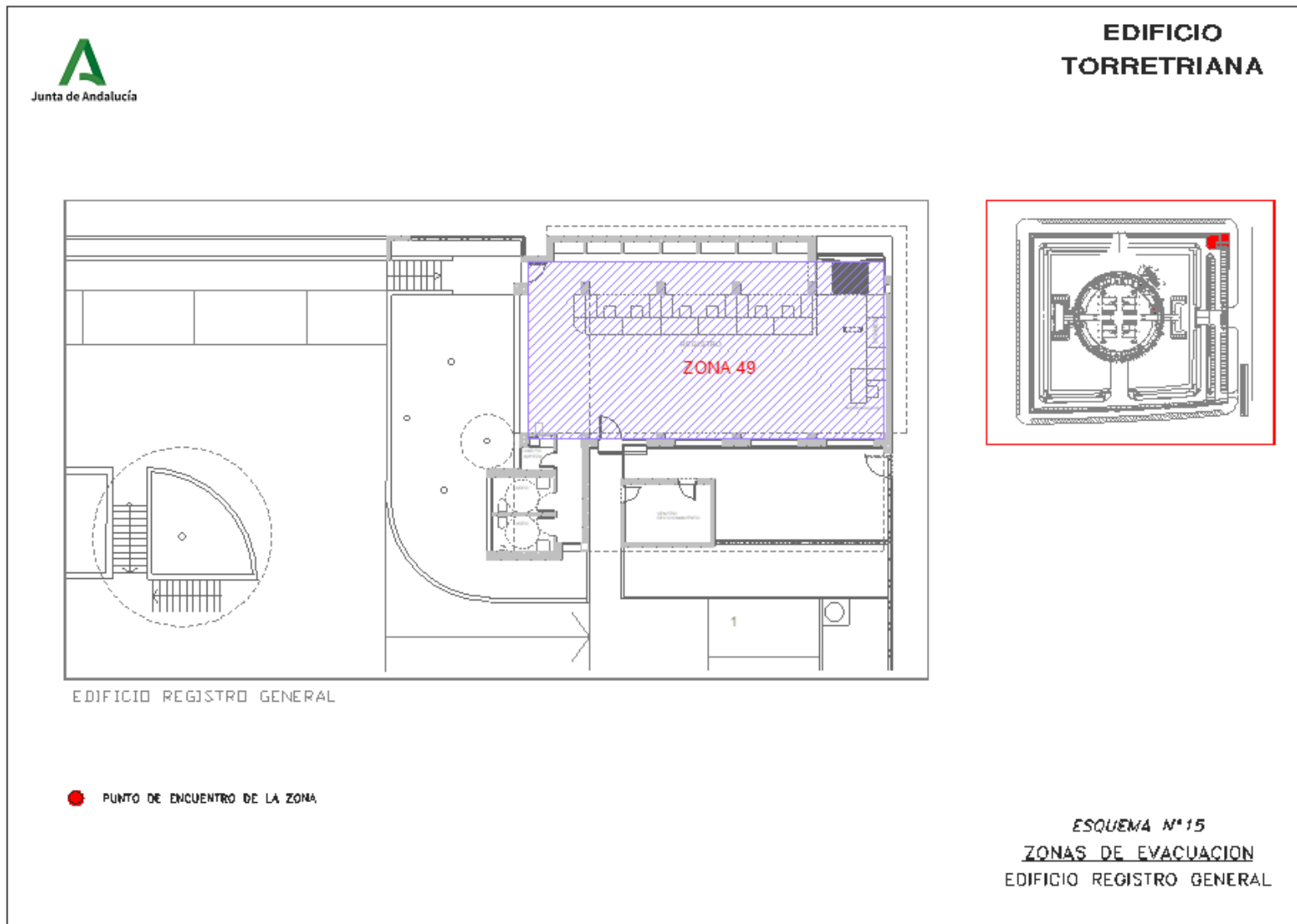
PLANTA OCTAVA



PLANTA NOVENA



EDIFICIO REGISTRO GENERAL



FICHA 6/4 - Centros de Coordinación en Emergencias

Puesto de Mando

Es el área donde se reciben todas las alarmas que se originan en el Centro y donde se gestiona la emergencia.

Se designa como Puesto de Mando, el **Centro de Control de Seguridad** localizado en el sótano 1. Además, anexa a esta sala está la sala del control de mantenimiento, donde se dispone del ordenador de gestión de instalaciones generales y la central de detección general del edificio con su PC de gestión e impresora.

Teléfono emergencias: 6000 o 955 06 54 63

El Puesto de Mando alternativo al principal es el **Edificio de Control de Accesos**. Éste se utilizará por decisión del Jefe de Emergencia cuando represente un peligro el principal o por la singularidad de la emergencia el alternativo se considera más operativo.

Puntos de Reunión Exterior

Espacio abierto y exterior a los edificios, hacia el que se debe dirigir al personal existente en el mismo cuando, por la evolución de la emergencia, suponga un peligro seguir en el interior de los edificios.

Estos puntos se establecen en el exterior de los edificios, en una zona totalmente abierta y donde se puede permanecer hasta que la situación de emergencia en los edificios afectados se haya subsanado.

Este punto debe garantizar que cualquier emergencia de los edificios no afecte al personal ubicado en el mismo.

El **Punto de Reunión Exterior general del edificio Torre Triana** se establece:

Punto de Reunión Exterior General:

“La zona de aparcamiento del interior del recinto, situada al Sureste, entre el acceso principal al Centro y la salida del salón de actos”

En el plano nº 2 de la documentación gráfica queda reflejada la ubicación exacta del Punto de Reunión Exterior general del edificio Torre Triana.

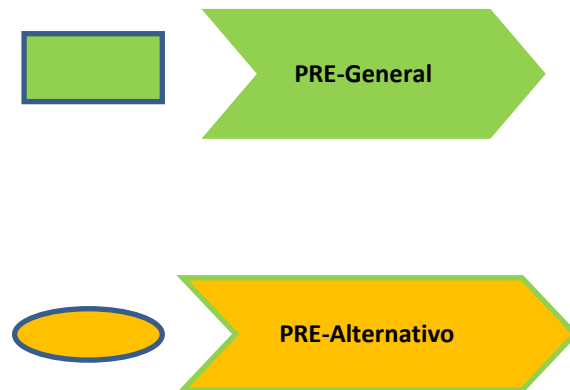
No obstante, se debe tener en cuenta que este Punto de Reunión Exterior puede ser modificado por el Jefe de Emergencia cuando este lugar se vea amenazado por el siniestro, pudiéndose utilizar como **Punto de Reunión Exterior Alternativo del Centro**:

Punto de Reunión Exterior Alternativo:
“Calle Inca Garcilaso, acera del centro comercial”

El **edificio de Registro** se evacua por la salida al exterior del **recinto (S-4)**, lo cual será lo habitual, y tiene su **Punto de Reunión Exterior** en el PRE-Alternativo:

Si se evacuan hacia el recinto por no poder utilizar S-4, su **Punto de Reunión Exterior será el mismo que el personal del edificio Torre Triana**.

PUNTOS DE REUNIÓN EXTERIOR



6.3. Procedimientos de actuación ante emergencias.

La finalidad que persigue el Plan de Actuación contra incendios es conseguir una respuesta rápida y eficaz durante los primeros momentos de una emergencia y hasta la llegada de los Servicio Externos de Emergencia.

Se establece para el Centro cuatro fases o niveles de actuación, los cuales se van a identificar por los colores verde, amarillo, naranja y rojo.

FASE VERDE

Este estado corresponde al período de alarma, es decir, comprende desde que se avisa de una situación de alarma o emergencia hasta que asume el mando de la actuación el Jefe de Emergencia, momento en el cual clasificará la emergencia.

Esta situación normalmente únicamente va a ser conocida por los Servicios de Seguridad y Mantenimiento y por nadie más en el Centro excepto, en algunos casos, por el personal de la zona directamente afectada. Esto supone que el resto del personal realiza su actividad normal, no siendo influenciados por la posible situación de emergencia existente.

En esta fase las acciones a realizar se resumen en avisar a uno o varios componentes de la Organización de Emergencia que se pondrán en estado de intervención. Las comunicaciones en esta fase deben ser restringidas no alarmando al personal que no tenga una intervención directa en el suceso. Esto provocará, por una parte que los avisos se deban realizar por un medio de comunicación personal (intercomunicadores personales o teléfonos) y que las acciones a realizar no deben ser interpretadas por las personas no implicadas.

En algunos supuestos lo primero que se tiene que hacer es confirmar la emergencia, mientras que en otros no es necesario realizar esto, pasándose directamente a realizar las acciones encaminadas a confinar o eliminar la situación de emergencia.

El primer paso ante cualquier siniestro que se produzca en el Centro, será el aviso del mismo al Puesto de Mando. La activación de la alarma es la indicación de que existe peligro, puede ser activada por los siguientes medios:

Incendio:

- Indicador de acción en la central general de detección y alarma de incendios del edificio y en los monitores del Centro de Control de Seguridad, sala Jefe de Seguridad y despacho Jefe de Mantenimiento, por activación de:
 - Detector de incendios.
 - Pulsador de alarma.
 - Actuación de un sistema automático de extinción por gases.
 - Arranque de bombas principales del sistema contra incendios.

- Telefónicamente por una persona.
- De forma oral por una persona.

Explosión, amenaza de bomba, derrumbamiento, inundación, presencia de un paquete sospechoso y emergencia externa:

- Telefónicamente por una persona.
- De forma oral por una persona.

Seísmo:

- Este suceso será percibido por todo el personal, si bien existirán confirmaciones de daños de distintos puntos del Centro, mediante teléfono o de palabra.

Recibida la información, las pautas de actuación para cada uno de los casos que se pueden presentar serán:

Caso 1: Alarma de incendio, procedente del sistema de detección de incendios:

- El Responsable del Puesto de Mando avisará, al Encargado de Mantenimiento (Jefe de Intervención) para que la confirme; el aviso se realizará por el intercomunicador del Servicio de Mantenimiento existente en el Puesto de Mando.
 - Si la alarma es falsa, pondrá fin al estado de alarma y anotará la incidencia en el libro correspondiente.
 - Si le confirman que la alarma es real, el Responsable del Puesto de Mando avisará:
 - * Vía teléfono: al Jefe de Emergencia, que pasará a estado de intervención.
 - * Vía intercomunicador personal: al Responsable de Seguridad que pasará a estado de intervención.

Caso 2: Aviso de incendio procedente de una persona, vía oral o telefónica:

- No es necesario confirmar la alarma y el Responsable del Puesto de Mando avisará:
 - * Vía teléfono: al Jefe de Emergencia, que pasará a estado de intervención.
 - * Vía intercomunicador del Servicio de Mantenimiento: al Jefe de Intervención que pasará a estado de intervención.
 - * Vía intercomunicador personal: al Responsable de Seguridad que pasará a estado de intervención.

Caso 3: Aviso de paquete sospechoso:

- El Responsable del Puesto de Mando avisará por intercomunicador personal al Responsable de Seguridad, para que confirme la existencia de éste, e informará del suceso al Jefe de Emergencia y Jefe de Intervención.

Una vez haya analizado el paquete sospechoso, el Responsable de Seguridad se pondrá en contacto con el Puesto de Mando para indicar si ha sido una falsa alarma o es una alarma real.

- Si la alarma es falsa, pondrá fin al estado de alarma y el Responsable del Puesto de Mando anotará la incidencia en el libro correspondiente.
- Si le confirman que la alarma es real, el Responsable del Puesto de Mando informará al Jefe de Emergencia y Jefe de Intervención.

Caso 4: Caso de seísmo, explosión y derrumbamiento o inundación:

No será necesario confirmar el siniestro. El Jefe de Intervención confirmará los daños producidos e informarán al Responsable del Puesto de Mando. Éste informará al Jefe de Emergencia y al Responsable de Seguridad.

Caso 5: Amenaza de Bomba:

La persona que recibe el aviso informa al Responsable del Puesto de Mando, el cual avisa al Jefe de Emergencia y al Responsable de Seguridad.

El Jefe de Emergencia decide, con el asesoramiento del Responsable de Seguridad, sobre la credibilidad de la amenaza, ordenando, si lo considera conveniente, al Jefe de Intervención que, junto con el Equipo de Intervención, revise las zonas más vulnerables en cuanto a la colocación de un artefacto explosivo en las plantas sobre rasante y al Responsable de Seguridad que junto al Equipo de Apoyo revise las plantas bajo rasante.

Caso 6: Emergencia externa o alteración del orden público que afecte al Centro:

La persona que se entera o es informada de la emergencia externa que afecta o puede afectar al Centro, informa al Responsable del Puesto de Mando, el cual avisa al Jefe de Emergencia, Jefe de Intervención y Responsable de Seguridad.

El Jefe de Emergencia, con ayuda del Jefe de Intervención en caso de incendios, explosiones, accidentes externos, y con ayuda del Responsable de Seguridad en caso de alteraciones del orden público próximas al Centro, y una vez comprobados los posibles riesgos, decide si activa el Plan de Actuación en Emergencias y clasifica la emergencia en Emergencia Parcial o General.

FASE AMARILLA (CONATO EMERGENCIA)

La emergencia, una vez que ha sido confirmada, se clasifica por su gravedad por el Jefe de Emergencia como Conato de Emergencia. En esta fase el Jefe de Intervención avisa a su Equipo de Intervención e intervienen en el lugar del siniestro y el Responsable de Seguridad pone en alerta a su Equipo de Apoyo. El Responsable del Puesto de Mando también pone en alerta al Responsable del Control de Accesos y a los Coordinadores de Evacuación de la zona afectada.

Las acciones a realizar se resumen en la intervención ante el siniestro del Equipo de Intervención y la retirada de aquellas personas muy directamente afectadas a otra zona de la planta más segura.

Las comunicaciones en esta fase o nivel deben seguir siendo restringidas (intercomunicaciones personales, teléfonos o mensaje de aviso por megafonía para que se pongan en contacto con el Puesto de Mando) para evitar la alarma en el resto del Centro.

Los equipos afectados en este nivel son:

- Jefe de Emergencia:..... Estado de intervención.
- Jefe de Intervención: Estado de intervención.
- Responsable de Seguridad:..... Estado de intervención.
- Responsable Puesto de Mando:..... Estado de intervención.
- Equipo de Intervención: Estado de intervención.
- Equipo de Apoyo: Estado de alerta.
- Responsable del Control de Accesos: Estado de alerta.
- Coordinadores de Evacuación
(zona siniestrada): Estado de alerta.

FASE NARANJA (EMERGENCIA PARCIAL)

La emergencia, una vez que ha sido confirmada, y dada su gravedad, se clasifica por el Jefe de Emergencia como de Emergencia Parcial, también el Centro puede llegar a estar en esta fase si el siniestro, que originariamente era de pequeña magnitud (conato de emergencia), no ha podido ser eliminado y supone un peligro mayor para el mismo. En esta fase el Jefe de Emergencia informará al Responsable del Edificio y solicitará su apoyo.

En esta fase, ante emergencias interiores, el Jefe de Intervención y el Equipo de Intervención empiezan o siguen actuando ante el siniestro con todos los medios disponibles, intentando, como mínimo, confinarlo al área donde se encuentra. Al mismo tiempo, esta fase comprende la evacuación a zona segura del personal de la zona afectada y la preparación resto del edificio para una posible evacuación al exterior, así como la posible actuación del Equipo de Primeros Auxilios.

En esta fase, ante emergencias exteriores, puede ser necesaria la actuación del Jefe de Intervención y Equipo de Intervención para actuar frente a los daños causados y el confinamiento del personal en el recinto del Centro para su protección por parte del Equipo de Apoyo.

Las comunicaciones en esta fase deben ser abiertas a las zonas afectadas del Centro para que el personal se prepare para una posible evacuación, pudiendo utilizar el sistema de megafonía. Para las zonas no afectadas las comunicaciones serán restringidas.

Toda la Organización de Emergencia será avisada del nivel de emergencia en el que se encuentra el Centro, estando cada equipo en el siguiente estado:

- Responsable del Edificio Estado de intervención
- Jefe de Emergencia:..... Estado de intervención.
- Jefe de Intervención: Estado de intervención.
- Responsable de Seguridad:..... Estado de intervención.
- Responsable Puesto de Mando:..... Estado de intervención.
- Equipo de Intervención: Estado de intervención.
- Equipo de Primeros Auxilios: Estado de alerta si no hay heridos y estado de intervención si los hay.
- Responsable del Control de Accesos: Estado de intervención.
- Equipo de Apoyo: Estado de alerta si el siniestro es en zonas donde no se ocupan directamente de la evacuación y estado de intervención si es en sus zonas o es una emergencia exterior.
- Coordinadores de Evacuación (zonas siniestradas):..... Estado de intervención.
- Coordinadores de Evacuación (zonas no siniestradas):..... Estado de alerta.

FASE ROJA (EMERGENCIA GENERAL)

La emergencia que, dada su gravedad, es clasificada por el Jefe de Emergencia como de Emergencia General. También se puede llegar a esta fase si el siniestro, que originariamente era de pequeña magnitud, no puede ser controlado y reviste peligro para parte o todo el personal existente en el Centro.

En esta fase se realizan todas las acciones asociadas a la fase naranja, además se procede a la evacuación hasta el Punto de Reunión Exterior correspondiente o al confinamiento del personal en los edificios cuando éstas pueden verse afectadas por el siniestro.

Las comunicaciones en esta fase que serán abiertas para todo el edificio, intentando llevar los mensajes a todos los puntos, para lo cual se utilizará el sistema de megafonía del Edificio Torre Triana.

En esta fase toda la Organización de Emergencia se encontrará en estado de intervención.

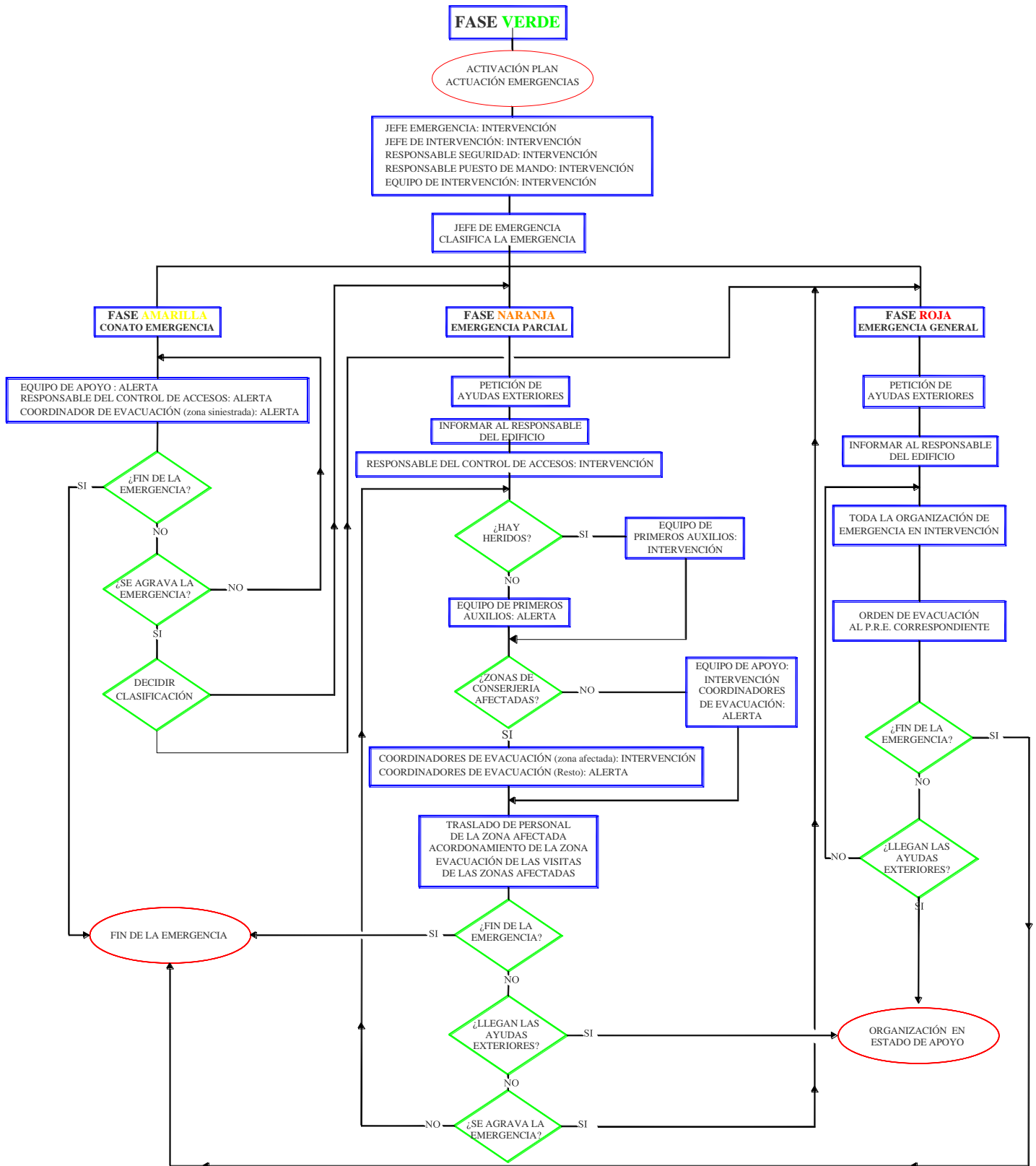
Esquemas secuenciales de actuación

En este apartado se han desarrollado cinco esquemas que permiten ver gráficamente la actuación básica a realizar ante cualquier siniestro que se origine en el Centro. Estos esquemas son:

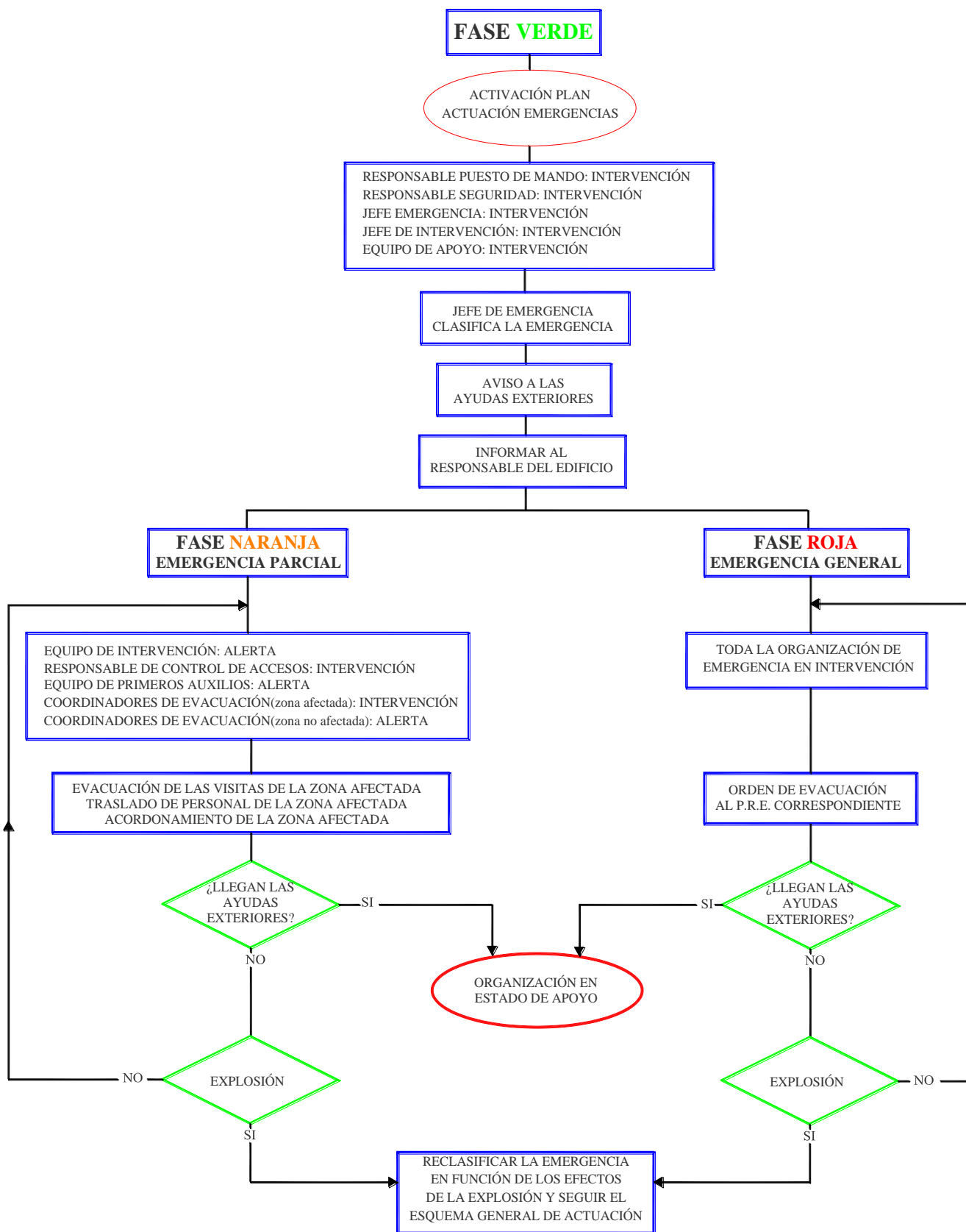
- *Esquema general de actuación:* que se aplica a los siniestros producidos por incendio, explosión, seísmo, derrumbamiento e inundación.
- *Esquema de actuación por paquete sospechoso.*
- *Esquema de actuación por llamada de amenaza de bomba.*
- *Esquema de actuación ante emergencia exterior que afecte al Centro.*
- *Esquema por alteración del orden público en las proximidades del Centro.*

En estos esquemas se indica el estado de los distintos equipos y mandos de la Organización de Emergencia, así como las acciones más relevantes y que caracterizan cada fase de actuación.

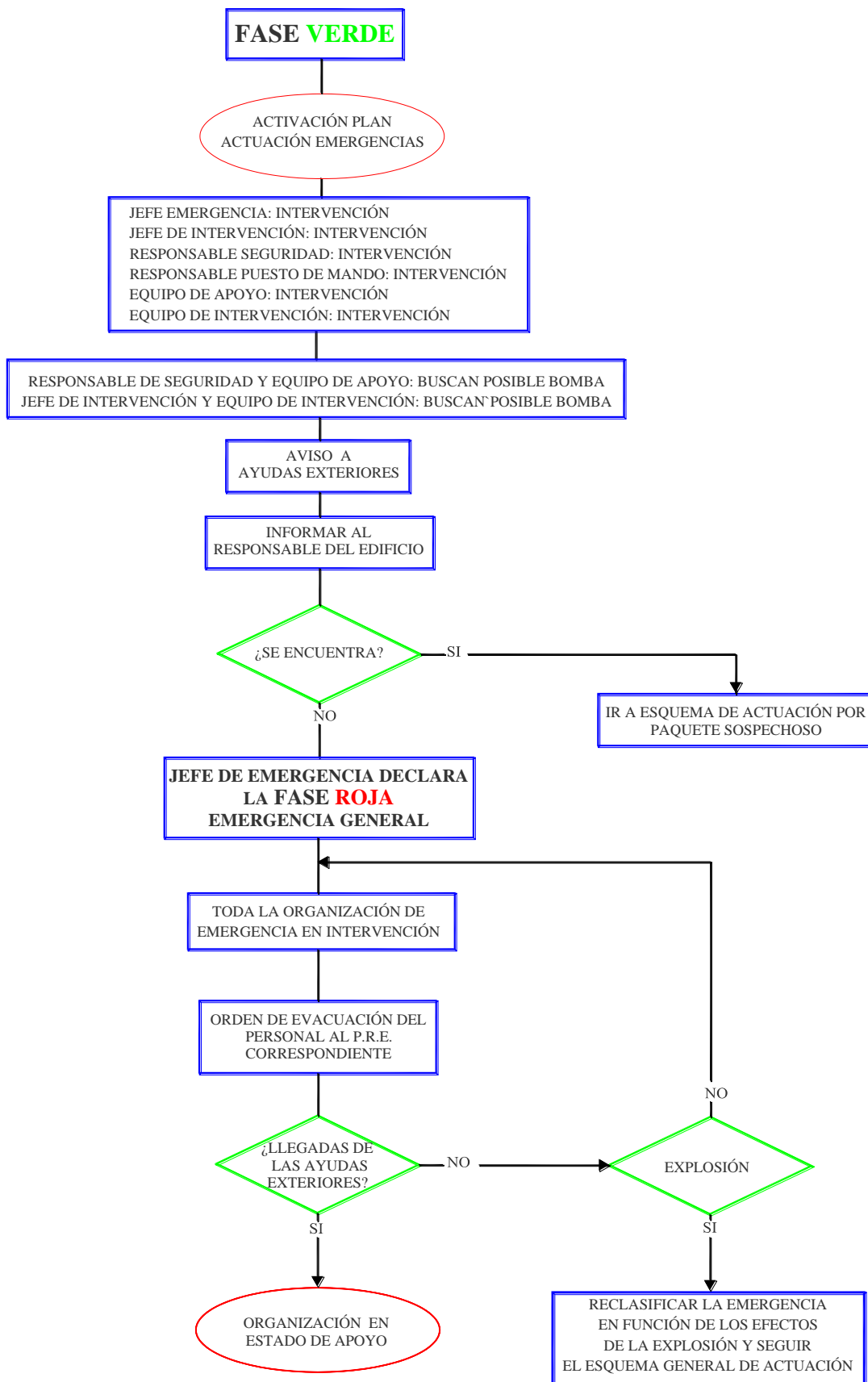
ESQUEMA GENERAL DE ACTUACIÓN



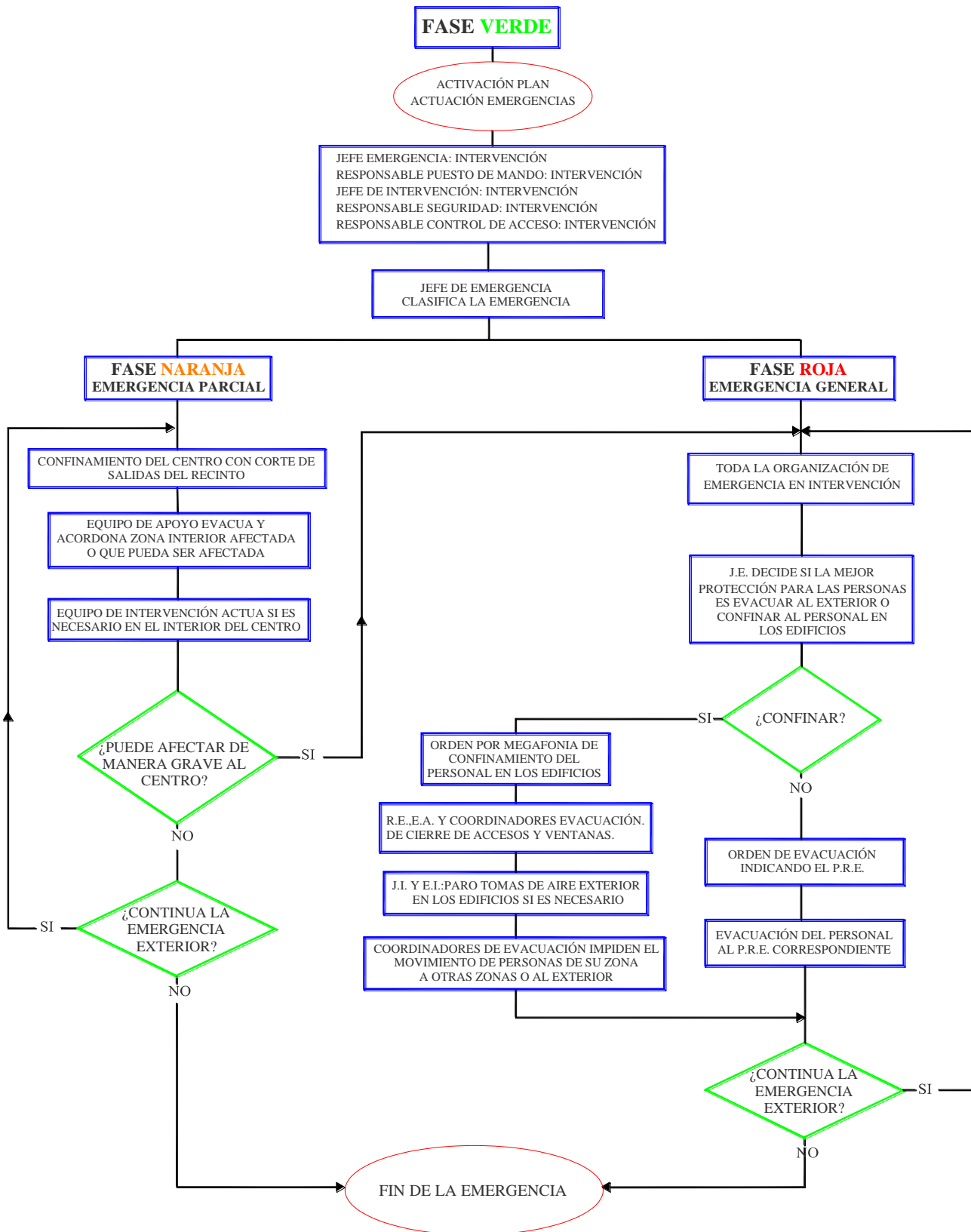
ESQUEMA DE ACTUACIÓN POR PAQUETE SOSPECHOSO



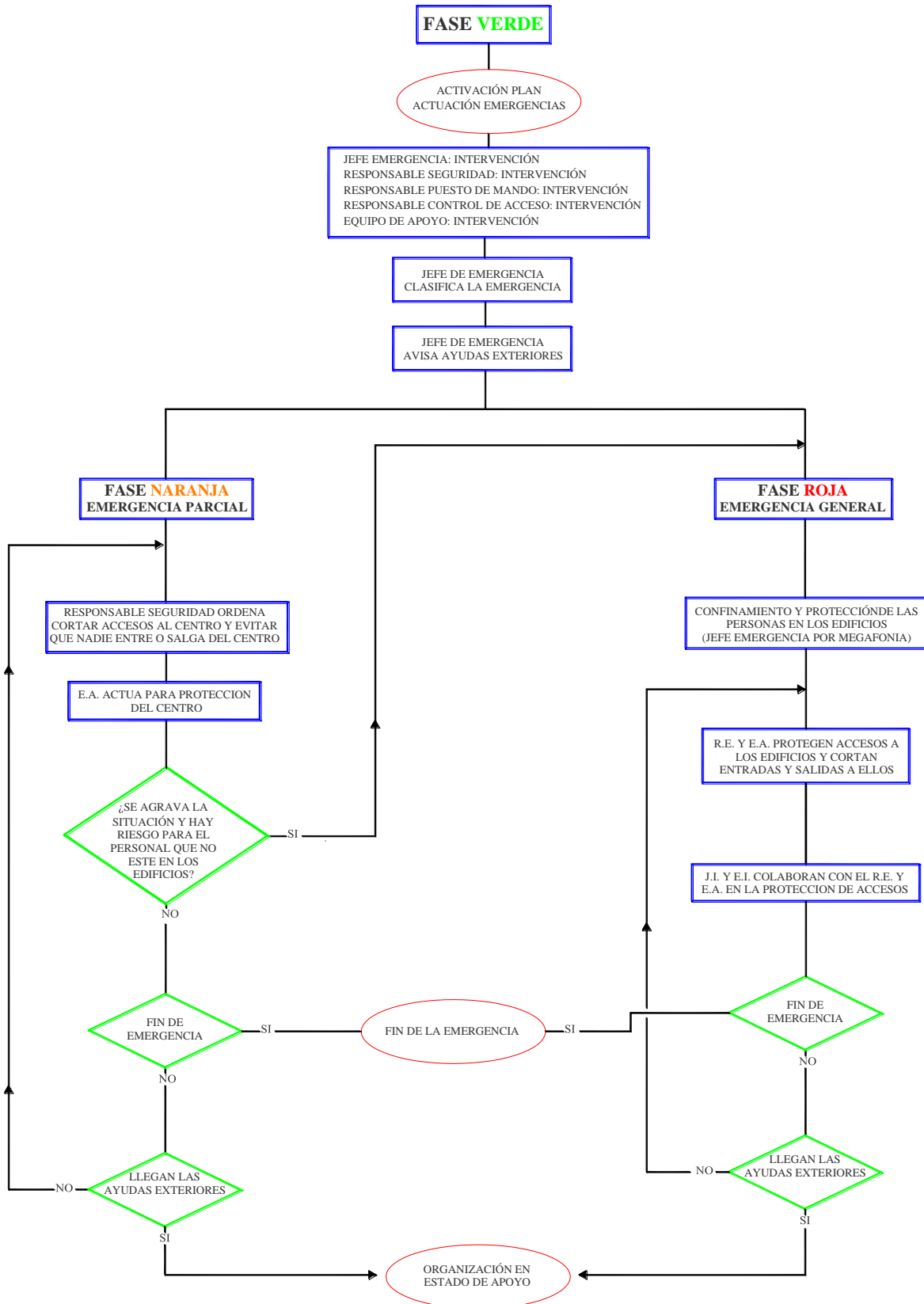
ESQUEMA DE ACTUACIÓN POR LLAMADA DE AMENAZA DE BOMBA



ESQUEMA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA EXTERNA QUE AFECTE AL CENTRO



ESQUEMA DE ACTUACIÓN ANTE ALTERACIÓN DEL ORDEN QUE AFECTE AL CENTRO



Fichas de actuación

La intervención de los componentes de la organización dependerá de la gravedad y tipo de emergencia, pero también de las circunstancias específicas de cada emergencia, las cuales son impredecibles y muy variables.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, en este apartado se incluyen las actuaciones de tipo general que hay que realizar, teniendo presente que no son exclusivas y que se adaptarán a las circunstancias reales de cada emergencia.

Se incluyen fichas de actuación para:

- RESPONSABLE DEL EDIFICIO (R.E.)
- JEFE DE EMERGENCIA (J.E.)
- JEFE DE INTERVENCIÓN (J.I.)
- RESPONSABLE DE SEGURIDAD (R.S.)
- EQUIPO DE INTERVENCIÓN (E.I.)
- EQUIPO DE APOYO (E.A.)
- COORDINADOR DE EVACUACIÓN (C.E.)
- EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (E.P.A.)
- RESPONSABLE PUESTO DE MANDO (R.P.M.)
- RESPONSABLE CONTROL DE ACCESOS (R.C.A.)
- PERSONAL DEL EDIFICIO

FICHA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO (R.E.)

- * **Si es informado por el Jefe de Emergencia de una emergencia parcial (fase naranja) o general (fase roja) en el Centro:**
 - *Permanecer localizable en el Centro para apoyar la labor y confirmar las órdenes del Jefe de Emergencia en caso necesario.*
 - *Informar de la situación a los Responsables de las Consejerías a efectos del Plan (Secretaría General Técnica de cada Consejería).*
 - *Mantenerse informado de la evolución del siniestro a través del Jefe de Emergencia.*
- * **Si llegan las Ayudas Exteriores:**
 - *Representar al Centro frente a la dirección de las Ayudas Exteriores.*
 - *Facilitar su intervención, coordinando el apoyo de los medios humanos del Centro a través del Jefe de Emergencia.*
- * **Si se decreta la evacuación del edificio o de la zona donde usted está:**
 - *Abandone el edificio y vaya al Control de Accesos, desde donde podrá seguir en contacto con el Jefe de Emergencia.*
- * **Cuando se decrete el fin de la emergencia:**
 - *Reúnase con el Jefe de Emergencia para recibir las primeras informaciones sobre el suceso y ordénele la elaboración de un informe sobre el mismo.*
 - *Coordine y controle toda la información al exterior sobre el siniestro. Elabore un primer comunicado de prensa con la información básica y contrastada, e indicando que se está elaborando un informe completo sobre lo sucedido.*
 - *Represente al edificio frente a las Ayudas Exteriores, resolviendo los problemas que puedan surgir.*

FICHA DEL JEFE DE EMERGENCIA (J.E.)

- * **Si es avisado por el Responsable del Puesto de Mando de una posible emergencia:**
 - *Solicite información sobre el siniestro y decida si activa el Plan de Emergencia o espera más información o comprobaciones al respecto, permaneciendo en fase verde.*
 - *Si activa el Plan de Emergencia:*
 - *Acuda al Puesto de Mando.*
 - *Pida información y asesoramiento sobre la evolución de suceso al Jefe de Intervención o al Responsable de Seguridad según el caso.*
 - *Analice la situación, a partir de la información facilitada por el Jefe de Intervención o Responsable de Seguridad, clasifique la emergencia:*
 - * *Fase amarilla (conato de emergencia).*
 - * *Fase naranja (emergencia parcial).*
 - * *Fase roja (emergencia general).*
 - * *Fin de la emergencia.*
 - *Si el Responsable del Puesto de Mando le informa de que se ha recibido una amenaza de bomba.*
 - *Infórmese del contenido de la llamada.*
 - *Decida si activa la emergencia en fase roja o no con el asesoramiento del Responsable de Seguridad, según la credibilidad que le ofrezca la amenaza.*
 - *Ordene al Jefe de Intervención que, junto con su Equipo de Intervención, revise las plantas sobre rasante y al Responsable de Seguridad que junto con su Equipo de Apoyo revise las plantas bajo rasante.*
 - *Si decide activar la emergencia en fase roja (emergencia general), informe al Responsable del Centro y avise a las Ayudas Exteriores y acuda al Puesto de Mando informando al Responsable del Puesto de Mando y llevando a cabo todas las acciones asociadas a la activación de la emergencia en fase roja.*

* **En caso de Conato de Emergencia (fase amarilla):**

- *Informe de la clasificación de la emergencia al Jefe de Intervención y Responsable de Seguridad.*
- *Ordene al Responsable del Puesto de Mando que avise a los Coordinadores de Evacuación (titulares y suplentes) por teléfono o mensaje de megafonía restringido de la zona afectada para que estén alerta.*
- *Avise al Responsable del Control de Accesos para que se ponga en estado de alerta.*
- *Espere información del Jefe de Intervención y/o de la evolución del siniestro, por si fuera necesario decretar otro estado de emergencia.*

* **En caso de Emergencia Parcial (fase naranja):**

- *Informe al Responsable del Centro.*
- *Informe de la clasificación al Jefe de Intervención y Responsable de Seguridad.*
- *Avise a las Ayudas Exteriores correspondientes.*
- *Ordene al Responsable del Control de Accesos que pase a estado de intervención.*
- *Si no hay heridos ordene al Responsable del Puesto de Mando que avise al Equipo de Primeros Auxilios para que esté alerta.*
- *Si hay heridos, dependiendo de su gravedad, ordena al Responsable del Puesto de Mando una de estas dos acciones:*
 - *Avisar al Equipo de Primeros Auxilios para que atienda a los heridos e informe de su gravedad.*
 - *Solicitar ayuda sanitaria exterior y avisar al Equipo de Primeros Auxilios para que atienda a los heridos.*
- *Si el siniestro afecta a las zonas de las Consejerías:*
 - *Avise por megafonía a los Coordinadores de Evacuación de la zona siniestrada y posibles zonas afectadas para que se cese la actividad en estas zonas y se traslade al personal a una zona segura del edificio, acordonando la zona afectada.*
 - *Avise al resto de los Coordinadores de Evacuación para que pasen a estado de alerta.*
- *Si el siniestro afecta a zonas generales ajenas a la Consejería, avise a todos los Coordinadores de Evacuación del edificio para que estén en estado de alerta.*

- *Si la emergencia es externa al Centro, ordene el confinamiento del Centro con corte de entradas y salidas al recinto del Centro.*
- *Mantenga comunicación con el Jefe de Intervención y Responsable de Seguridad sobre la evolución del siniestro, por si fuera necesario activar la fase roja. Infórmese sobre las rutas de evacuación que no puedan ser utilizadas.*

*** En caso de Emergencia General (fase roja):**

- *Informe al Responsable del Centro.*
- *Informe de la clasificación de la emergencia al Jefe de Intervención y al Responsable de Seguridad.*
- *Avise a las Ayudas Exteriores correspondientes, si no lo ha realizado anteriormente.*
- *Ordene al Responsable del Puesto de Mando que transmita el estado de intervención para toda la Organización de Emergencia.*
- *Ordene por megafonía la evacuación de las zonas del edificio que considere oportuno hasta el Punto de Reunión Exterior.*
- *Espere en el Puesto de Mando la confirmación de la evacuación por parte de los Coordinadores de Evacuación, Responsable de Seguridad y Jefe de Intervención.*
- *No abandone el Puesto de Mando, hasta que no reciba la confirmación de evacuación hasta el Punto de Reunión Exterior de todo el edificio, o en caso de peligro. En cuyo caso traslade su Puesto de Mando al Control de Accesos.*
- *Ordene por megafonía el confinamiento del personal en los edificios si por una emergencia exterior (incendio, explosión, accidente con mercancías peligrosas, alteración del orden público) hay que hacer que todo el personal se proteja en los edificios.*
- *Reciba e informe a las Ayudas Exteriores.*

*** En caso de Fin de Emergencia:**

- *Levante el estado de emergencia y restablezca la normalidad, con un mensaje de megafonía a las zonas afectadas.*
- *Registre en un libro las incidencias que se hayan producido.*
- *Inicie una investigación sobre el suceso con el objeto de elaborar un informe sobre el mismo con ayuda del Jefe de Intervención, del Responsable de Seguridad y de los Coordinadores de Evacuación de las zonas afectadas. Entregue el informe al Responsable del Centro.*

*** Si llegan las Ayudas Exteriores:**

- *Infórmeles del suceso y ponga a su disposición los medios humanos y técnicos del Centro.*
- *Entrégueles la información que soliciten: planos, características constructivas, etc.*

CONSIGNA FINAL

- * **En el momento que se incorporen las Ayudas Exteriores, estas asumirán la dirección de la actuación, pasando usted a ayudar en todo lo que se le pida. No olvide que usted conoce el edificio, características y personal presente, por ello su colaboración, consejo y apoyo es fundamental.**
- * **En caso de que estas no hubieran llegado, usted debe ser el último en abandonar el edificio o Centro.**

FICHA DEL JEFE DE INTERVENCIÓN (J.I.)

- * **Si es avisado o detecta usted una alarma del sistema de detección de incendios:**
 - *Acuda al lugar del siniestro junto con algún operario de mantenimiento y confirme la alarma.*
 - *Si el incendio es real, avise al Responsable del Puesto de Mando y al resto del Equipo de Intervención, e intente junto con su compañero controlar o extinguir el incendio.*

- * **Si es avisado por el Responsable del Puesto de Mando de una emergencia por incendio, derrumbamiento o inundación:**
 - *Avise a su Equipo de Intervención y acuda al lugar del siniestro.*
 - *Informe sobre las particularidades del siniestro al Jefe de Emergencia, asesorándole sobre su gravedad y acciones preventivas a tomar.*
 - *Coordine la actuación ante el siniestro de su Equipo de Intervención.*
 - *Mantenga comunicación con el Jefe de Emergencia sobre la evolución del siniestro.*

- * **Si el Responsable del Puesto de Mando le avisa de la presencia de un paquete sospechoso:**
 - *Acuda al lugar indicado.*
 - *Infórmese a través del Responsable de Seguridad del peligro que represente el paquete y decida si tiene que tomar alguna medida sobre las instalaciones del edificio que en caso de explosión puedan agravar el siniestro. En caso afirmativo comuníquese al Jefe de Emergencia.*
 - *Coordine al Equipo de Intervención y ayude a la zona si se lo pide el Responsable de Seguridad retirando al personal de la misma.*
 - *Mantenga comunicación permanente con el Jefe de Emergencia en cuanto a la evolución de la emergencia.*

- * **Si es avisado por el Responsable del Puesto de Mando (o lo detecta usted) de una explosión, un seísmo o emergencia exterior que afecte al Centro:**
 - *Compruebe junto con el Equipo de Intervención los daños producidos en el Centro e informe al Responsable del Puesto de Mando de los daños observados.*

- *Si se ha producido un incendio, derrumbamiento, etc., en la zona revisada, informe al Responsable del Puesto de Mando y actúe junto con el Equipo de Intervención para intentar controla o mitigar o eliminar la emergencia.*
- *Si no observa daños apreciables, comuníquelo al Responsable del Puesto de Mando y permanezca en contacto con el Jefe de Emergencia para saber su decisión.*
- * **Si es avisado por el Responsable del Puesto de Mando o Jefe de Emergencia de la recepción de un aviso de bomba:**
 - *Revise su zona asignada en plantas octava, novena y sótanos e informe si la localiza o no al Jefe de Emergencia.*
 - *Si la localiza, actúe como en el caso de paquete sospechoso.*
 - *Si no la localiza, acuda al Puesto de Mando y espere órdenes del Jefe de Emergencia.*
- * **Si el Jefe de Emergencia le comunica la fase amarilla o naranja:**
 - *Siga coordinando la actuación ante el siniestro del Equipo de Intervención.*
 - *Informe al Jefe de Emergencia de la evolución o final de la emergencia, así como la conveniencia de pasar a la fase naranja o roja, así como, aquellas rutas de evacuación que no deban ser utilizadas o si necesita personal del Equipo de Apoyo que ayuden en el área del siniestro.*
- * **Cuando lleguen las Ayudas Exteriores:**
 - *Ceda la responsabilidad a estos, y présteles toda la ayuda que le soliciten, e infórmeles de los pormenores del siniestro, los riesgos de la zona, los medios de protección y las precauciones a tomar en la intervención.*
- * **En caso de que no hayan llegado las Ayudas Exteriores y cuando el Jefe de Emergencia le notifique la activación de la fase roja:**
 - *Si escucha la orden de evacuación general del edificio asegure la evacuación de su zona de las plantas octava y novena con ayuda del administrativo del Servicio de Mantenimiento, así como de las salas de instalaciones del sótano con ayuda del su Equipo de Intervención.*
 - *Intente contener el incendio hasta la total evacuación de las zonas afectadas y una vez realizada ésta, decida, en función de la magnitud del incendio, la conveniencia de evacuar el edificio junto con el Equipo de Intervención, o bien continuar las labores de extinción hasta la llegada de Ayudas Exteriores.*

* **Durante su intervención:**

- *Pida ayuda al Jefe de Emergencia si lo necesita.*
- *Retire el material que pueda agravar el siniestro.*
- *Corte las instalaciones generales o maquinaria que pueda agravar el siniestro.*
- *En caso de incendio, ordene vigilar el funcionamiento de los sistemas fijos de extinción y del grupo de presión.*
- *Nunca ponga en peligro su vida o la del Equipo de Intervención.*

* **Si se declara el fin de la emergencia:**

- *Colabore, junto con el Equipo de Intervención en la vuelta a la normalidad.*
- *Colabore con el Jefe de Emergencia en la investigación sobre el suceso, recogiendo toda la información que le suministre el Equipo de Intervención.*

FICHA DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD (R.S.)

- * **Si es avisado por el Responsable del Puesto de Mando de la presencia de un paquete sospechoso:**
 - *Acudirá al lugar junto con algún componente del Equipo de Apoyo para confirmar si el paquete puede ser un artefacto explosivo.*
 - *Informará y asesorará al Jefe de Emergencia sobre si debe activar el Plan de Emergencia y de cómo clasificar la emergencia.*

- * **Si es avisado por el Responsable del Puesto de Mando de un incendio, derrumbamiento o inundación, explosión, así como si detecta un seísmo:**
 - *Acudirá al Puesto de Mando para informarse de lo sucedido y ver si el Jefe de Emergencia activa el Plan y como clasifica la emergencia.*
 - *Comprobará los efectivos del Equipo de Apoyo y planificará su actuación.*

- * **Si es avisado por el Jefe de Emergencia de una amenaza de bomba:**
 - *Asesorará al Jefe de Emergencia sobre si es necesario activar el Plan de Actuación en Emergencias o no, y las acciones a tomar.*
 - *Revisará junto con su Equipo de Apoyo los sótanos 1 y 2, (excepto las salas de instalaciones generales).*
 - *Informará al Jefe de Emergencia si encuentra algún paquete sospechoso.*
 - *Si lo encuentra actuará como en el caso antes indicado por paquete sospechoso y en caso contrario esperará la decisión del Jefe de Emergencia.*

- * **Si es avisado por el Jefe de Emergencia, Responsable Puesto de Mando o Responsable Control de Accesos, de una emergencia exterior que pueda afectar al Centro:**
 - *Se trasladará inmediatamente al Control de Accesos para comprobar lo que ha pasado e informar al Jefe de Emergencia.*
 - *Cerrará la salida del Centro si considera que es un peligro evacuarlo o se lo ordena el Jefe de Emergencia.*
 - *Si hay daños en el recinto del Centro pero fuera de los Edificios, evacuará y acordonará la zona afectada.*

- * **Si es avisado por el Responsable Control de Accesos u otra persona del Servicio de Seguridad, de una alteración del orden público cerca del Centro:**
 - *Irá inmediatamente al Control de Accesos para analizar si este hecho puede generar una emergencia en el Centro.*
 - *Informará y asesorará al Jefe de Emergencia sobre si es necesario activar el Plan de Autoprotección y en qué fase (naranja o roja).*
 - *Tomará las medidas de seguridad necesarias para evitar daños a los bienes y personas del Centro.*

- * **Si el Jefe de Emergencia le comunica la fase amarilla:**
 - *Pondrá en estado de alerta a Equipo de Apoyo, distribuyéndoles adecuadamente por el Centro según el tipo de siniestro.*

- * **Si el Jefe de Emergencia le comunica la fase naranja:**
 - *En el caso de paquete sospechoso, acordonará la zona que puede verse afectada, procediendo a su evacuación solos o con ayuda de los Coordinadores de Evacuación si es en las zonas de Consejería.*
 - *Ante siniestros interiores de otro tipo (incendios, explosiones, etc.), o exteriores que afecten a la parcela exterior, al Edificio de Registro General o a las zonas de su responsabilidad del Edificio Torre Triana (sótano 1 y 2, prisma y anexo sur planta baja), pondrá al Equipo de Apoyo en intervención para que trasladen al personal de la zona afectada, acordonen la zona y evacuen a las visitas.*
 - *Ante siniestros interiores de otro tipo en el resto de zonas, pondrá al Equipo de Apoyo en alerta para que se preparen por si es necesaria la evacuación de sus zonas.*
 - *En emergencias exteriores o alteraciones del orden público cerca del Centro, cortará los accesos y salidas del Centro si se lo ordena el Jefe de Emergencia o lo considera necesario para evitar daños a personas.*

- * **Cuando lleguen las Ayudas Exteriores:**
 - *Los asesorará y apoyará en la medida de sus posibilidades, coordinando la actuación de su Equipo de Apoyo de acuerdo con las indicaciones que le hagan los responsables de las Ayudas Exteriores.*

- * **Si el Jefe de Emergencia le comunica la fase roja con evacuación de los edificios o escucha el mensaje de evacuación:**
 - *Ordenará al Equipo de Apoyo que se pongan en intervención para coordinar la evacuación de los sótanos 1 y 2, asegurando su total evacuación.*

- *Ordenará la apertura total de las puertas de acceso principal del Edificio Torre Triana.*
 - *Ordenará al vigilante del edificio de Registro general que evacue el edificio y confirme su evacuación.*
 - *Confirmará la evacuación de las zonas asignadas al Jefe de Emergencia.*
 - *Estará en permanente contacto con el Jefe de Emergencia para realizar junto con el Equipo de Apoyo, cualquier apoyo que sea requerido tanto por el Jefe de Intervención como por los Coordinadores de Evacuación.*
 - *Ordenará del cierre del acceso de vehículos al sótano 1.*
 - *Ordenará a su Equipo de Apoyo que evite que las personas evacuadas vuelvan al edificio hasta que no lo autorice el Jefe de Emergencia.*
 - *Pedirá ayuda al Jefe de Emergencia si lo necesita.*
 - *No pondrá en peligro su vida o la de sus componentes del Equipo de Apoyo.*
 - *Tranquilizará a las personas de los edificios evitando actitudes histéricas o desestabilizadoras. Mantenga en todo momento la calma.*
- * **Si el Jefe de Emergencia le comunica fase roja con confinamiento en edificios o escucha el mensaje de confinamiento:**
- *Ordenará al Equipo de Apoyo que se ponga en intervención, distribuyéndolos entre los accesos principales a controlar de los edificios, con el objeto de evitar que nadie salga de los edificios.*
 - *Ordenará cerrar los accesos SE-11 y SE-12 y que se controlen los accesos SE-1, SE-2, SE-3 y S-4 del edificio de Registro general.*
 - *Ordenará cerrar los accesos al recinto del Centro S-1, S-2 y S-3.*
 - *Ordenará evitar que en planta baja las personas salgan del anillo o primas al patio interior.*
 - *Pedirá ayuda al Jefe de Emergencia si lo necesita.*
 - *Tranquilizará a las personas de los edificios, manteniendo la calma.*
- * **Si se declara el fin de la emergencia:**
- *Colabore, junto con su Equipo de Apoyo en la vuelta a la normalidad.*
 - *Colabore con el Jefe de Emergencia en la investigación sobre el siniestro, recogiendo la información que le suministre el Equipo de Apoyo.*

FICHA DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN (E.I.)

- * **Cuando detecte un posible incendio o el Responsable del Puesto de Mando o el Jefe de Intervención le comunique la activación de una alarma en el sistema de detección de incendios:**
 - *Acuda a confirmar la emergencia e informe al Responsable del Puesto de Mando y Jefe de Intervención.*
 - *Si la alarma es real, con ayuda de algún compañero actúe frente al incendio, hasta la llegada de más efectivos, intentando extinguirlo o al menos controlarlo.*

- * **Cuando el Responsable del Puesto de Mando o el Jefe de Intervención le comunique la necesidad de comprobar los daños causados por una explosión, inundación o derrumbamiento, o cuando lo haya detectado usted directamente:**
 - *Acuda al lugar del siniestro a verificar los daños e informe al Responsable del Puesto de Mando y Jefe de Intervención.*
 - *Realice las primeras actuaciones de protección y control de daños que pueda hasta la llegada de más efectivos (corte de válvulas, retirada de materiales, etc.).*

- * **Cuando ocurra un seísmo:**
 - *Realice la inspección de daños en las zonas que le indique el Jefe de Intervención e infórmele de los resultados.*

- * **Cuando el Jefe de Intervención le ordene actuar frente a un siniestro:**
 - *Acuda rápidamente a la zona siniestrada y bajo sus órdenes intente controlar, mitigar o eliminar las causas del siniestro y los daños producidos.*
 - *Durante la intervención no ponga en peligro su vida e informe al Jefe de Intervención cuando detecte este riesgo, así como cualquier problema que se encuentre durante su intervención.*
 - *Colabore en el rescate y traslado de heridos hasta zonas seguras, donde puedan ser atendidos o trasladarlos al exterior por el Equipo de Primeros Auxilios o las ayudas sanitarias existentes.*
 - *Evacue el edificio cuando se lo ordene el Jefe de Intervención.*

- * **Cuando lleguen las Ayudas Exteriores:**
 - *Colabore con ellos, pero bajo la coordinación del Jefe de Intervención.*

- *Evacue al exterior o a otras zonas del edificio cuando se los ordenen las Ayudas Exteriores o el Jefe de Intervención.*

*** Una vez declarado el fin de la emergencia:**

- *Colabore en las acciones de vuelta a la normalidad, en especial en la recogida de material afectado, escombros, material de intervención utilizado, etc.*
- *Informe al Jefe de Intervención sobre los sucesos y aspectos que considere importantes sobre su actuación y la emergencia producida.*

CONSIGNA FINAL

- * **"Ustedes conocen perfectamente sus posibilidades, tanto individuales como en colectivo".**
- * **Antes de ponerse a atacar un incendio por su cuenta, piensen si pueden hacerlo, nunca ponga su vida en peligro.**

FICHA DEL EQUIPO DE APOYO (E.A)*** Si detecta la existencia de una emergencia:**

- *Avise al Puesto de Mando y al Responsable de Seguridad.*
- *Intente controlar o eliminar las causas y los daños de la emergencia sin poner en peligro su integridad física.*
- *Espere en el lugar la llegada del Jefe de Intervención o/y Equipo de Intervención, e infórmeles de lo que pasa, a partir de este momento póngase a las órdenes de su Responsable de Seguridad.*

*** Si es avisado por el Responsable de Seguridad:**

- *Acuda al lugar que le indique y realice las actuaciones que le encomiende.*

*** Cuando escuche el mensaje de evacuación:**

- *Ayude a evacuar al personal del edificio de Registro general o de la zona que le asigne el Responsable de Seguridad en el Edificio Torre Triana (sótanos 1 y 2 o planta baja). Después asegure total evacuación de esa zona e informe al Responsable de Seguridad.*
- *En la planta baja debe controlar la evacuación del personal que llega al pasillo central para distribuirlos entre las salidas norte y sur. También debe abrir totalmente la puerta corredera que conduce a la salida sur y asegurar la evacuación del prisma de esta planta.*
- *Cuando se lo solicite el Responsable de Seguridad acuda a apoyar o confirmar la evacuación de otras zonas del edificio.*
- *Informe al personal de la situación del Punto de Reunión Exterior cuando se lo soliciten, así como de las vías de evacuación a utilizar.*

*** Cuando escuche el mensaje de confinamiento en edificios:**

- *Cierre y controle los accesos que le indique el Responsable de Seguridad.*
- *Corte las entradas y salidas al recinto del Centro.*
- *Envíe al personal del recinto del Centro al interior de los edificios.*
- *Evite que en planta baja el personal de los prismas y anillos salgan al patio interior del Edificio Torre Triana.*
- *Colabore con los Coordinadores de Evacuación que le diga el Responsable de Seguridad, para evitar que las personas circulen por el edificio.*

- *Tranquilice a las personas de los edificios, evite tumultos o altercados y haga que se mantenga la calma.*
- * **Durante la emergencia:**
 - *Realice todas las funciones que le encomiende el Responsable de Seguridad lo antes posible, evitando riesgos a las personas y a usted mismo.*
- * **Cuando lleguen las Ayudas Exteriores:**
 - *Colabore con ellos, pero bajo la coordinación de su Responsable de Seguridad.*
 - *Evacuen al exterior a otras zonas del edificio cuando se lo ordenen las Ayudas Exteriores o el Responsable de Seguridad.*
- * **Una vez declarado el fin de la emergencia:**
 - *Colabore en las acciones de vuelta a la normalidad en especial en el retorno del personal al edificio.*
 - *Informe al Responsable de Seguridad sobre los sucesos y aspectos que considere importantes sobre su actuación y la emergencia producida.*

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

- * **Comience por la sala más alejada de la salida de planta o edificio, recorriendo todas las salas que existan hasta la misma.**
- * **Cierre todas las puertas que se encuentre en su recorrido de evacuación.**
- * **En caso de amenaza de bomba, mantendrá abiertas todas las puertas que se encuentre en su camino, así como las ventanas, si existen.**
- * **En el caso de que haya una persona herida o discapacitada siga el método más adecuado de evacuación. En el caso de que sea muy complicado evacuarlo podrá utilizar los ascensores, pero siempre bajo el visto bueno de su Responsable de Seguridad o Jefe de Emergencia.**
- * **En el Edificio Torre Triana no evacue la planta baja hasta que el confirme que el resto de zonas han sido evacuadas, luego confirme en el Control de Accesos la evacuación de la planta baja.**

CONSIGNAS

*** Durante la evacuación realice las siguientes tareas:**

- *Ayude en la evacuación a las personas impedidas o heridas.*
- *Tranquilice a las personas que se sientan nerviosas, pero actúe con firmeza para conseguir una evacuación rápida y ordenada.*
- *No permita el regreso a los locales evacuados a personas que pretendan ir a buscar algún objeto personal.*
- *No permita que las personas lleven más que objetos personales.*
- *No permita el uso de los ascensores.*

FICHA DE LOS COORDINADORES DE EVACUACIÓN (C.E.)

- * **Si detecta la existencia de una emergencia:**
 - ***Avisar al Puesto de Mando.***
 - *Teléfono interior: 6000*
 - *Teléfono exterior: 955065463*
 - *Informe al Jefe de Intervención y/o Equipo de Intervención o Responsable de Seguridad y/o Equipo de Apoyo cuando lleguen al lugar del siniestro.*
 - *Espere instrucciones del Jefe de Emergencia.*
- * **Cuando escuche por megafonía algún mensaje de aviso personal:**
 - *Póngase en contacto por teléfono, e inmediatamente, con el Puesto de Mando.*
- * **Cuando le informen desde el Puesto de Mando (Responsable del Puesto de Mando o Jefe de Emergencia) de que se ponga en estado de alerta mediante el mensaje por megafonía “Equipos Alerta”:**
 - *Prepárese para la posible evacuación de su zona asignada. Deje su trabajo y vaya al punto de encuentro de su zona. Repártanse la zona y revisen que las vías de evacuación no presenten problemas.*
 - *Si es usted suplente, compruebe que está el titular y ofrézcale su ayuda. Si no está tome su puesto.*
- * **Cuando le ordenen el Jefe de Emergencia, Jefe de Intervención o Responsable de Seguridad el traslado del personal de una zona**
 - *Colabore con el Equipo de Intervención y/o Equipo de Apoyo, en llevar al personal hacia una zona segura y acordonando la zona siniestrada.*
- * **Cuando escuche por megafonía la orden de evacuación de su zona mediante el mensaje “Equipos, evacúen las zonas ..., ... y ...” o la orden de evacuación general mediante el mensaje por megafonía de “Atención: Se decreta la Emergencia General, hay que evacuar el edificio, sigan las indicaciones de los coordinadores de evacuación”:**
 - *Acuda al punto de encuentro de su zona (titulares y suplentes) repártanse la zona. Si necesitan ayuda avisen al Puesto de Mando.*
 - *Ayude a evacuar al personal, informándole sobre las vías de evacuación a utilizar y de la ubicación del Punto de Reunión Exterior.*

- *Revise la zona y verifique que no queda nadie.*
- *Reúnase con sus compañeros en el Punto de Encuentro y uno de ellos acuda al Puesto de Mando o al Control de Accesos para informar de la total evacuación de su zona y las incidencias ocurridas.*
- * **Durante la evacuación realice las siguientes tareas:**
 - *Actúe con calma y serenidad, con rapidez, pero sin prisa. No corra, ni grite.*
 - *Ayude en la evacuación a las personas impedidas o heridas.*
 - *Tranquilice a las personas que se sientan nerviosas, pero actúe con firmeza para conseguir una evacuación rápida y ordenada.*
 - *No permita el regreso a los locales evacuados a personas que pretendan ir a buscar algún objeto personal.*
 - *No permita que las personas lleven más que objetos personales.*
 - *No permita el uso de los ascensores.*

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

- * **Comience por la sala más alejada de la salida de planta o edificio, recorriendo todas las salas que existan hasta la misma.**
- * **Cierre todas las puertas que se encuentre en su recorrido de evacuación.**
- * **En caso de amenaza de bomba, mantendrá abiertas todas las puertas que se encuentre en su camino, así como las ventanas, si existen.**
- * **En el caso de que haya una persona herida o discapacitada siga el método más adecuado de evacuación. En el caso de que sea muy complicado evacuarlo podrá utilizar los ascensores, pero siempre bajo el visto bueno del Jefe de Emergencia.**
- * **Cuando escuche por megafonía la orden de confinamiento en los edificios:**
 - *Soliciten al personal que no salga de la zona, que no salgan al patio interior ni utilicen los ascensores, que esperen en la zona hasta nueva orden.*
 - *Ordene retirarse de las ventanas si se lo ordena el Jefe de Emergencia.*
 - *Cuando en su zona haya salidas directas al exterior, evite por todos los medios que nadie salga al exterior:*
 - *Solicite al Puesto de Mando ayuda si no puede controlar al personal de su zona.*

FICHA DEL EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (E.P.A.)

- * **Cuando sea avisado por el Responsable del Puesto de Mando o el Jefe de Emergencia de que se ponga en estado de alerta:**
 - *Acuda a las dependencias del Servicio Médico.*
 - *Prepare el material necesario para realizar primeros auxilios (botiquín móvil) y acuda al Puesto de Mando.*

- * **Cuando le solicite el Responsable del Puesto de Mando o el Jefe de Emergencia que atienda algún herido en el edificio:**
 - *Acuda al lugar con un botiquín de primeros auxilios.*
 - *Decida si es suficiente con su atención o debe ser trasladado a un Centro Sanitario e informe al Jefe de Emergencia.*

- * **Cuando sea avisado por el Responsable del Puesto de Mando o Jefe de Emergencia del estado de emergencia general (fase roja) para que se ponga en estado de intervención:**
 - *En el caso de que sea solicitada su presencia en alguna zona del edificio acuda a ésta con el material de primeros auxilios.*
 - *En caso contrario:*
 - *Trasládese al Punto de Reunión Exterior.*
 - *Atienda a posibles heridos evacuados.*
 - *Gestione el traslado de heridos a los Hospitales, valorando las prioridades en función de la gravedad del herido.*
 - *Confeccione una lista de afectados, indicando dónde ha sido trasladado cada herido.*
 - *Infórmense del estado de los heridos.*
 - *Entregue la lista de afectados al Jefe de Emergencia.*

FICHA DEL RESPONSABLE DEL PUESTO DE MANDO (R.P.M.)**RECEPCIÓN Y TRANSMISIÓN DE ALARMAS****SINIESTRO: INCENDIO**

- * **Si aparece una alarma en el monitor del sistema de detección de incendios, correspondiente a los detectores de incendios:**
 - *Avise inmediatamente al Encargado de Mantenimiento (Jefe de Intervención) o a un operario de mantenimiento (Equipo de Intervención) por el intercomunicador del Servicio de Mantenimiento e infórmele de la alarma, para que la confirmen.*
 - *Si le comunican que la alarma es falsa, anótele en su libro de incidencias.*
 - *Si la alarma es real, informe al Jefe de Emergencia y al Responsable de Seguridad.*
- * **Si le informan de un incendio o en el monitor del sistema de detección de incendios aparece una alarma por activación de un pulsador de alarma:**
 - *Avise inmediatamente al Jefe de Intervención o al menos a dos componentes del Equipo de Intervención, e infórmeles del siniestro.*
 - *Avise al Jefe de Emergencia y al Responsable de Seguridad para informarles del siniestro.*

SINIESTRO: PAQUETE SOSPECHOSO

- * **Cuando le informen de la detección de un paquete sospechoso:**
 - *Avise al Responsable de Seguridad por el intercomunicador del Servicio de Seguridad o teléfono móvil para informarle del suceso.*
 - *Informe al Jefe de Emergencia y Jefe de Intervención del suceso.*
 - *Si el Responsable de Seguridad le indica que la alarma es falsa, anótelo en su libro de incidencias e informe al Jefe de Emergencia y Jefe de Intervención.*
 - *Si el Responsable de Seguridad le indica que la alarma es real, informe al Jefe de Emergencia y Jefe de Intervención.*

SINIESTRO: EXPLOSIÓN, DERRUMBAMIENTO, INUNDACIÓN, SEÍSMO O EMERGENCIA EXTERIOR QUE AFECTA AL CENTRO

*** Cuando le informen o detecte estos tipos de siniestros:**

- *Avise al Jefe de Emergencia, Jefe de Intervención y Responsable de Seguridad e infórmeles del tipo de siniestro, localización (si aplica), gravedad (si la sabe) y de cualquier otra circunstancia importante.*

SINIESTRO: AMENAZA DE BOMBA

*** Si es avisado por alguna persona de la recepción de una amenaza de bomba:**

- *Indique a esta persona que se acerque inmediatamente al Puesto de Mando o al Control de Accesos y que mantenga la calma y no alarme a sus compañeros.*
- *Avise al Jefe de Emergencia dándole las primeras informaciones recibidas, y luego al Responsable de Seguridad y al Jefe de Intervención.*
- *Informe al Control de Accesos de la posible llegada de la persona que recibió la llamada y solicite que le avisen en cuanto llegue.*
- *Espere la llegada del Jefe de Emergencia al Puesto de Mando y póngase a sus órdenes.*

SINIESTRO: ALTERACIÓN ORDEN PÚBLICO CERCA DEL CENTRO

- *Avise al Responsable de Seguridad por el intercomunicador del Servicio de Seguridad o teléfono móvil para informarle del suceso.*
- *Si el Responsable de Seguridad le indica que el suceso es una emergencia para el Centro, informará al R.P.M. para que avise al Jefe de Emergencia.*

ACTUACIÓN DURANTE LA EMERGENCIA

*** Cuando llegue el Jefe de Emergencia al Puesto de Mando o se comunique con usted:**

- *Realice los avisos y órdenes que le transmita.*
- *Transmita en su nombre las órdenes a otras personas que éste le ordene.*
- *Recoja la información que llegue al Puesto de Mando y transmítala inmediatamente.*
- *Permanezca en el Puesto de Mando junto al Jefe de Emergencia hasta que éste le ordene evacuar, en cuyo caso vaya al Control de Accesos con una copia del Plan de Emergencia para las Ayudas Exteriores.*

* **Cuando lleguen las Ayudas Exteriores al Puesto de Mando:**

- *Póngase a sus órdenes y ayúdeles en todo lo que le soliciten, pero sin perder su dependencia funcional del Jefe de Emergencia del edificio.*
- *Evacue el edificio cuando de lo ordene el Responsable de las Ayudas Exteriores.*

* **Mensajes a emitir a través de megafonía:**

- *En el caso de producirse un conato el mensaje que se emitirá será “**Equipos Alerta**”.*
- *Para la zona concreta en donde se está produciendo la emergencia el mensaje que se emitirá será “**Equipos, evacúen las zonas ..., ... y ...**”, indicando las zonas que se vean afectadas por el siniestro y que sea necesario evacuar.*
- *En caso de emergencia general el mensaje que se emitirá será “**Atención: Se decreta la Emergencia General, hay que evacuar el edificio, sigan las indicaciones de los coordinadores de evacuación**”*

CONSIGNAS ESPECÍFICAS PARA LOS PERÍODOS DE BAJA, MUY BAJA O NULA ACTIVIDAD

- * **Realice la confirmación de la emergencia, si es posible, a través de un operario de mantenimiento o de un componente del servicio de seguridad.**
- * **Cuando la emergencia sea real, avise a todo el personal de mantenimiento, si está presente, y seguridad, emita un mensaje de evacuación por megafonía. Avise a las Ayudas Exteriores.**
- * **Evacue al Control de Accesos en el caso de que su seguridad se vea amenazada en el Puesto de Mando.**
- * **Reciba a las Ayudas Exteriores e infórmeles del suceso.**

FICHA DEL RESPONSABLE DEL CONTROL DE ACCESOS (R.C.A.)

- * **Si alguien le informa de una posible emergencia en el Centro (por siniestros externos o internos del Centro):**
 - *Informe al Puesto de Mando y espere instrucciones.*
- * **Si detecta alteraciones de orden público junto al Centro y en especial cerca del Control de Accesos:**
 - *Informe al Puesto de Mando y al Responsable de Seguridad.*
 - *Corte las salidas y entradas al Centro, si considera que puede haber riesgo para las personas del Centro, e informe al Responsable de Seguridad.*
- * **Si el Responsable del Puesto de Mando, Responsable de Seguridad o Jefe de Emergencia le ordena que se ponga en alerta:**
 - *Ralentice los accesos de personal y vehículos al Centro y por el contrario agilice las salidas.*
 - *Realice las comunicaciones que le ordenen a los componentes del Equipo de Apoyo.*
- * **Si el Responsable del Puesto de Mando, Responsable de Seguridad o Jefe de Emergencia le ordena que se ponga en estado de intervención:**
 - *Impida el acceso de personas y vehículos al Centro, excepto los correspondientes a las Ayudas Exteriores.*
 - *Realice las comunicaciones que le soliciten desde el Puesto de Mando.*
 - *Informe a todas las personas de la localización del Punto de Reunión Exterior y mantenga el orden en él con ayuda del Equipo de Apoyo.*
- * **Cuando los Coordinadores de Evacuación le confirmen la evacuación de una zona:**
 - *Informe inmediatamente al Puesto de Mando, asegurándose que la información es recibida correctamente.*
- * **Cuando lleguen las Ayudas Exteriores:**
 - *Facilite su acceso al Centro e infórmele del tipo y lugar del siniestro, así como de la ubicación del Puesto de Mando.*
 - *Entrégueles un intercomunicador del Servicio de Seguridad para facilitar las comunicaciones con el Puesto de Mando.*

CONSIGNAS ESPECÍFICAS EN LOS PERÍODOS DE BAJA, MUY BAJA O NULA ACTIVIDAD

- * **Debe saber con precisión el personal que hay en el Centro y su ubicación.**
- * **Informe al Responsable del Puesto de Mando cuando estén los edificios totalmente evacuados.**
- * **Cuando lleguen las Ayudas Exteriores, infórmeles del lugar donde puede haber personal no evacuado y de la localización del Puesto de Mando.**

FICHA DEL PERSONAL DEL EDIFICIO

- * **Si se produce cualquier suceso que pudiera ocasionar una emergencia en el Centro, como un incendio, explosión, derrumbamiento, inundación, presencia de un paquete sospechoso, emergencia exterior:**
 - Avise al **Puesto de Mando** informando de lo sucedido y no alarme innecesariamente a otras personas. **Teléfono 6000 o 955 06 54 63.**
 - Si el suceso se considera grave en emergencias interiores, se puede activar el pulsador de alarma más próximo.
 - Una vez dada la alarma, si no hay ninguna persona de la Organización de Emergencia (personal de mantenimiento o seguridad), intente mitigar la emergencia, con ayuda de al menos otra persona, si se considera capaz y preparado, sin poner nunca en peligro su integridad física, hasta la llegada del Jefe de Intervención y Equipo de Intervención
 - Intente aislar con ayuda de algún compañero la zona afectada, cerrando puertas y apartando material combustible.
- * **Cuando lleguen al lugar del siniestro el Jefe de Intervención, Responsable de Seguridad, Equipo de Intervención y/o el Equipo de Apoyo:**
 - *Infórmele del suceso y de las particularidades del mismo.*
 - *Preste la ayuda que le soliciten, en la medida de lo posible. Si se lo ordenan, vuelva a su puesto de trabajo y espere instrucciones.*
- * **Cuando le ordenen que evacue a otra zona del edificio o al exterior:**
 - *Recoja sus pertenencias personales, siempre que disponga de tiempo, pero no lleve ningún objeto voluminoso.*
 - *Apague los aparatos eléctricos de su zona si puede y no está contraindicado, siempre que disponga de tiempo.*
 - *Si tiene una visita, tranquilícela e indíquele que debe permanecer junto a usted hasta que se restablezca la normalidad.*
 - *Evacue en orden al lugar indicado, por las vías de evacuación establecidas y siguiendo las instrucciones que le den por megafonía o los Coordinadores de Evacuación.*
 - *Permanezca tranquilo en la zona indicada hasta nueva orden.*

- * **Si escucha el mensaje de evacuación del edificio por megafonía o se lo ordena su Coordinador de Evacuación o personal de seguridad o mantenimiento:**
 - *Abandone el edificio recogiendo sus objetos personales y siguiendo las vías de evacuación de su zona o las que le indiquen como alternativas.*
 - *Acuda al Punto de Reunión Exterior y espere en él hasta nueva orden.*
 - *Informe al Control de Accesos o a los Coordinadores de Evacuación de su zona de la existencia de alguna dificultad en la evacuación y si hay personal atrapado.*

CONSIGNAS GENERALES DE EVACUACIÓN

- * **Actúe con serenidad y calma, con rapidez, pero sin prisa.**
- * **No utilice los ascensores.**
- * **Manténgase en silencio o hable en voz baja. No chille nunca.**
- * **Siga al pie de la letra, sin discutir, las instrucciones recibidas por los Coordinadores de Evacuación o por megafonía.**
- * **Siga la vía de evacuación asignada hasta alcanzar la salida o la escalera que le corresponda.**
- * **Camine con rapidez, pero sin precipitación. No mire hacia atrás.**
- * **Ayude a sus compañeros heridos y con dificultades de movimiento.**
- * **Nunca vuelva hacia atrás en su recorrido, máxime si le sigue gran número de personas.**
- * **No se detenga cerca de las puertas de salida. Diríjase rápidamente al Punto de Reunión Exterior.**
- * **No vaya a recoger el vehículo al aparcamiento, ni intente abandonar el recinto con él. Permanezca en el Punto de Reunión Exterior.**
- * **Si escucha el mensaje de confinamiento en los edificios por megafonía o se lo ordena su Coordinador de Evacuación o personal de seguridad:**
 - *Permanezca en la zona donde está y no circule por el edificio, separándose de las ventanas si se lo indican.*
 - *No utilice ascensores, ni escaleras, no salga al patio interior ni por las salidas al exterior del edificio.*
 - *Si está en el exterior de los edificios, introdúzcase lo antes posible en ellos.*

6.5. Consignas de Actuación

CONSIGNAS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

1.- En caso de incendio

*** Antes de comenzar el ataque de un incendio:**

- *Transmita la alarma al **Puesto de Mando** (Teléfono: 6000 o 955 06 54 63).*

*** Si el incendio se encuentra en un estado incipiente y es vital la premura en la intervención:**

- *Ordene a la persona más próxima que transmita la alarma (mediante teléfono preferentemente o pulsador de alarma).*

*** Antes de comenzar la extinción de un incendio:**

- *Evalúe la magnitud del mismo y, en base al adiestramiento recibido, valore sus posibilidades de éxito y decida:*
 - *Si puede hacerlo en solitario.*
 - *Si es precisa la colaboración de otra persona.*
 - *Si es aconsejable confinar el incendio para evitar su propagación.*

*** A la hora de atacar un incendio en el interior de un local:**

- *Deberán situarse siempre en línea con la salida del recinto, dando la espalda a la puerta.*
- *Intente apagar el incendio en su inicio con un extintor portátil.*

*** En el caso de que fuese necesario el empleo de una B.I.E.:**

- *Antes de hacer uso de ella, deberá asegurarse que se ha realizado el corte de suministro eléctrico de la zona.*

*** En la medida de lo posible:**

- *Se procederá a la retirada del material combustible no afectado próximo al foco del incendio.*

*** Si por la magnitud del incendio fuese imposible el ataque:**

- *Se cerrarán las puertas del local afectado y se controlará su evolución desde el exterior, refrigerando puertas y paredes.*

* **Antes de abrir las puertas de un local donde presuntamente se desarrolla un incendio:**

- *Deberá evaluarse la magnitud del mismo, para ello se comprobará la temperatura de la puerta por su cara externa:*
 - *En el caso de que la puerta esté caliente, la intervención se reducirá a controlar su evolución desde la parte exterior, hasta la llegada de los Bomberos.*
 - *En el caso de que no estuviera caliente, se abrirá lentamente, poniéndose a cubierto junto a la pared.*

* **Ante un incendio en una sala con extinción automática por FE-13:**

- *Si se ha activado el sistema:*
 - *Verificar que no hay nadie dentro y cerrar la sala, corte el sistema de ventilación (en el caso de que no se desconecte automáticamente).*
 - *Comunique al Jefe de Intervención la evolución de la situación.*
 - *No entre en la sala hasta la descarga total del agente extintor y una vez ventilada la sala.*
- *Si no se ha activado el sistema:*
 - *Abrir la sala si es posible y ver el alcance del incendio.*
 - *Si el fuego puede ser apagado con extintor, actúe sobre el pulsador de bloqueo del sistema y luego entre en la sala y apague el incendio.*
 - *Si el fuego ya ha alcanzado cierta magnitud active manualmente el sistema de extinción.*

* **Consignas a tener en cuenta ante un incendio**

- *Utilizar los extintores de la zona seleccionando el más adecuado al tipo de incendio evitando, si es posible, dañar los equipos.*
- *Retirar material combustible de la zona cercana al incendio para evitar su propagación.*
- *Utilizar en caso de que existan obstáculos, varios extintores de manera combinada.*
- *Antes de utilizar las B.I.E. ´s desconectar el suministro eléctrico de la zona.*
- *Retirar material peligroso que pueda reaccionar con el agua, si se va a utilizar.*

- *Cortar la climatización valorando antes sus efectos.*
- *Contener el incendio con todos los medios posible para conseguir evacuar al personal.*
- *Mantener la sectorización de incendios el máximo tiempo posible, cerrando puertas, en especial las que comuniquen con vías de evacuación.*

2.- En caso de amenaza de bomba

En caso de recibir un aviso de colocación de bomba, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1 Atender la llamada como cualquier otra, prestando la máxima atención a todos los detalles.
- 2 Tomar nota del mensaje recibido procurando que sea textual.
- 3 Preguntar dónde se encuentra situada y en cuánto tiempo va a explotar.
- 4 Observar el tono de voz, si el interlocutor intenta desfigurarla y si se trata de hombre o mujer.
- 5 Tratar de detectar si la llamada se efectúa desde un teléfono público o privado. Incluso, si fuera posible, diferenciar si es urbana o interurbana.
- 6 Intentar que repita el mensaje una vez concluido, aduciendo interferencias o problemas de audición, y comprobar si coincide exactamente.
- 7 Anotar todos los datos, así como la hora en que se produce la llamada y su duración.
- 8 Evitar toda acción u omisión que pueda hacer cundir la alarma.
- 9 Acudir tranquilamente al Puesto de Mando y rellenar el formulario incluido en el Anexo II.

3.- En caso de un seísmo

Las lesiones debidas a un terremoto proceden, generalmente, de la caída de objetos y/o materiales constructivos, aspecto fundamental a tener en cuenta para las consignas ante este siniestro:

1. Apagar las fuentes de calor.
2. En caso de daños, cortar la energía eléctrica, el suministro de agua y el sistema de climatización, si no se ha hecho antes.

3. No utilizar cerillas ni mecheros en zonas donde haya dudas de escape de gas. En estas situaciones lo ideal es utilizar una linterna.
4. Si se está en el interior del Edificio y cerca de una salida, hay que salir rápidamente al exterior hasta el Punto de Reunión Exterior.
5. Si es imposible salir en los segundos que siguen a la sacudida, refúgiase en el marco de una puerta o debajo de una mesa.
6. Apártese de las ventanas y huecos en la fachada.

Recomendación primordial:

MANTENER LA CALMA Y EXTENDERLA A LOS DEMÁS
NO OLVIDE: EL SEÍSMO SÓLO DURA UNOS SEGUNDOS

4.- En caso de inundación

1. Desconecte los aparatos o equipos eléctricos y, si es posible, la energía eléctrica de la zona, pero no los toque si está mojado o pisando agua.
2. Si ve alguna posibilidad de una inundación repentina en su zona, múdese inmediatamente a un lugar más seguro, no espere instrucciones y notifíquelo al Puesto de Mando.
3. Cerrar ventanas y puertas, excepto en aquellos casos en los que la entrada de agua sea muy fuerte, que se dejarán abiertas las puertas para que el agua circule libremente y no afecte a la cimentación.

5.- En caso de derrumbamiento

1. Ante un derrumbamiento lo primero a comprobar es si hay otras partes afectadas que amenacen con nuevos derrumbamientos.
2. Apuntalar para evitar nuevos derrumbes.
3. Una vez asegurada la zona, hay que desescombrar para ver los efectos producidos y, lo que es más importante, rescatar a las personas atrapadas.
4. Evacuar la zona afectada y acordonarla.
5. Cortar las llaves de paso de fluidos a la zona, así como la energía eléctrica.

CONSIGNAS DE EVACUACIÓN

Las personas responsables de la evacuación serán los integrantes del Equipo de Evacuación. Sería conveniente que estas personas se encontrasen perfectamente identificadas (chaleco, brazalete, etc.) para dar una imagen de confianza y seguridad, haciendo que todo el personal que se encuentra en el entorno responda a sus indicaciones.

Para realizar una adecuada evacuación deberán seguirse las siguientes recomendaciones:

- Mantener la calma y no fomentar situaciones alarmistas: no gritar, ni correr.
- Eliminar obstáculos en puertas y rutas de evacuación.
- Empezar la evacuación con rapidez, sin gritos ni aglomeraciones.
- No intentar llevar consigo objetos personales.
- No intentar recuperar ningún objeto que se caiga.
- Promover la ayuda mutua, sobre todo en la evacuación de posibles heridos leves o personas con poca movilidad
- No volver a entrar en el área después de ser evacuada.
- Mantener el orden y la tranquilidad en todo momento.
- Cerrar puertas y ventanas.
- No permitir el uso de los ascensores.
- Desconectar enchufes.
- Mantener libre la línea telefónica excepto en caso de emergencia.

CONSIGNAS A TRANSMITIR A LAS VISITAS

- Actúe con serenidad y calma.
- Que se mantenga en silencio o hable en voz baja. Que no chille.
- Que siga al pie de la letra, sin discutir, las instrucciones recibidas.
- Que siga la vía de evacuación asignada hasta alcanzar la salida o la escalera.
- Que camine con rapidez, pero sin precipitación. No mirando hacia atrás.

- Que nunca vuelva hacia atrás en su recorrido, máxime si le sigue un gran número de personas.
- Que no se detenga cerca de las puertas de salida. Que se dirija rápidamente al Punto de Reunión Exterior.

CONSIGNAS DE EVACUACIÓN CON PERSONAL HERIDO O CON ALGUNA DISCAPACIDAD

- * Si en su zona existen personas con deficiencia visual o con dificultad de movimiento, pero con unas características de movilidad similares, forme una hilera con ellas (cogidos de la mano, o con su mano en el hombro del anterior), y colóquese en cabeza para dirigir la evacuación. Es conveniente que pida ayuda a algún compañero para que se coloque al final de la hilera.

Durante el recorrido deberá informar de cualquier obstáculo que hubiese o maniobra que se deba realizar.

- * Si existen personas con incapacidad o dificultad acusada para andar (en sillas de ruedas o con muletas), deberá valorar el método de evacuación:
 - Si dispone de tiempo suficiente durante el inicio de un conato de emergencia y siempre previa autorización del Puesto de Mando y el Jefe de Emergencia, dirigirá usted mismo la silla de ruedas, o acompañará a la persona con muletas por si fuera necesaria su ayuda hasta el ascensor designado para tal uso.
 - Si no dispone del tiempo suficiente y no es seguro o posible el uso de los ascensores, deberá optar por un método de traslado:
 - *Si la persona a evacuar puede ser atendida por usted y dos compañeros, la transportarán entre los tres, con el método de camilla humana o el método de muleta humana.*
 - *Si está usted solo, cárguelo sobre sus espaldas.*
 - *Se recomienda el uso de una silla de evacuación para el traslado, debido a la exigencia física que requiere el mismo y el recorrido desde pisos altos hasta la salida.*
 - En la siguiente tabla figura la ubicación de las personas con incapacidad o dificultad acusada para andar (en sillas de ruedas o con muletas) existentes en el edificio:

Planta	nº Zona	Área	Nombres	Teléfonos
5	9	Prisma Noreste (Despacho 5418) Secretaría General Técnica Consejería de Hacienda y Financiación Europea	1 persona	
5	10	Prisma Noroeste (Despacho 5106) Secretaría General Técnica Consejería de Hacienda y Financiación Europea	1 persona	
5	11	Anillo Sureste (Despacho 5418) Dirección General de Patrimonio Consejería de Hacienda y Financiación Europea	1 persona	
5	12	Anillo Suroeste (Despacho 5316) Secretaría General Técnica Consejería de Hacienda y Financiación Europea	1 persona	

Nota: En el Anexo I de este documento figuran los datos completos de las personas con incapacidad o dificultad acusada para andar (en sillas de ruedas o con muletas). La actualización de dicho Anexo es independiente de la actualización del Plan de Autoprotección.

- * Si alguna de las personas tiene incapacidad auditiva, deberá indicarle mediante señas las acciones a realizar.

En muchos casos estas personas pueden serles útiles, colaborando en la evacuación de personas con discapacidad física.

A continuación, se incluye una descripción más completa de los métodos de traslado.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL (CIEGOS O BAJA VISIÓN)

CONSIDERACIONES INICIALES

- ▶ Al acercarse a una persona con problemas de visión, anunciar su presencia. Hablar con naturalidad y directamente a la persona. No elevar la voz.
- ▶ Es posible utilizar palabras como “ver”, “mirar”, “ciego”.
- ▶ Ofrezca su ayuda, pero deje que la persona explique qué necesita.

EVACUACIÓN

- ▶ La persona con problemas de visión se agarrará al guía deslizándolo el dorso de su mano por el brazo del guía y se sujeta a él por encima del codo, dejando el dedo pulgar por el lado exterior del brazo del guía. Asimismo, mantiene su brazo junto a su tronco, quedando el codo en un ángulo de noventa grados. Esto permite mantener una distancia de aproximadamente un paso entre ambos, lo que permitirá que la persona guiada note cualquier cambio que se produzca en la marcha, midiendo las reacciones corporales del guía ante obstáculos.



- ▶ Otro método es colocar la mano en el hombro del guía, agarrándose situando su mano en el antebrazo del guía o de la mano.
- ▶ En caso de que existan varias personas, forme una hilera con ellas e indíqueles que cada uno se coja del brazo del otro.
- ▶ No toque el bastón o al perro guía.
- ▶ Si la persona es acompañada de un perro guía, en la medida de lo posible, evacue al perro guía.
- ▶ Al guiarle a un asiento, coloque la mano de la persona en la parte posterior de la silla.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL (CIEGOS O BAJA VISIÓN)

- ▶ Describir la acción a desarrollar de la forma más detallada posible. No utilizar palabras como “aquí”, “allí”, “esto”, etc. ya que van acompañados con gestos o indicaciones que la persona no puede ver, utilice referencias como “derecha”, “izquierda”, “delante”, “detrás”, etc.
- ▶ Asegúrese de mencionar escaleras, puertas, pasos estrechos, rampas y cualquier otro obstáculo en el camino.
- ▶ En caso de pasar por un pasillo o lugar estrecho, coloque su brazo detrás de su espalda, esto le indicará a la persona con discapacidad visual que debe colocarse detrás del guía para pasar por un lugar estrecho.



- ▶ En caso de encontrarse unas escaleras, se indicarán si son de subida o bajada, el guía debe parar y la persona con discapacidad visual notará la pausa, el guía subirá o bajará el primer escalón y la persona con discapacidad visual seguirá un escalón detrás de él. Al finalizar, el guía se detiene y espera hasta que la persona con discapacidad visual termine de subir o bajar. Indíquele la ubicación del pasamanos para proporcionar más apoyo y seguridad.



- ▶ Una vez en la Zona de Reunión Exterior, asegúrese que esta persona no está sola, alguien debe permanecer con ellos hasta que se restablezca la situación de normalidad.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA (SORDOS O BAJA AUDICIÓN)

- ▶ Al acercarse a una persona sorda o con problemas de audición, sin tener contacto visual con la misma, puede, por ejemplo, encender o apagar las luces de la habitación para llamar su atención.
- ▶ A la hora de transmitir el mensaje de emergencia, trate de estar con la cara iluminada, no cubra ni aparte la cara, no mastique chicle. Hable con tranquilidad y vocalice adecuadamente.
- ▶ Mantenga siempre el contacto visual con la persona, incluso si hay un intérprete presente. Utilice expresiones faciales y gestos con las manos para indicar las actuaciones a desarrollar.
- ▶ Se recomienda disponer de unas fichas o tarjetas con mensajes visuales prediseñados que orienten las acciones a seguir durante la emergencia.
- ▶ Compruebe que le ha entendido y repita el mensaje si es necesario.
- ▶ Si dispone de papel y lápiz, escriba la información despacio y deje que la persona lea lo que ha escrito. Este tipo de comunicación puede ser útil si es incapaz de entender el habla de la persona sorda.
- ▶ En caso de que no haya luz, marque su situación con una linterna, así como para iluminar su cara y facilitar la lectura de labios.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE PERSONAS CON PROBLEMAS COGNITIVOS

- ▶ Sea paciente y divida la información en pasos simples.
- ▶ No eleve la voz y manténgase sereno. Debemos garantizar la tranquilidad de la persona.
- ▶ Utilice señales o símbolos sencillos, en lugar de palabras. Lea la información escrita.
- ▶ No hable ni trate a la persona como si fuese un niño.
- ▶ Estas personas pueden tener el sentido de la orientación limitado, por lo que pueden requerir un acompañante.
- ▶ La capacidad de la persona para comprender el lenguaje puede estar más desarrollada que la de expresión.

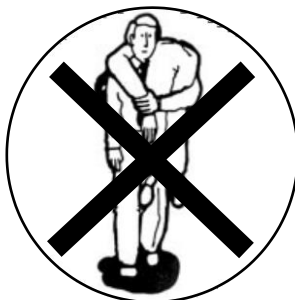
PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

CONSIDERACIONES INICIALES

- ▶ Engloba a las personas que no pueden utilizar/mover sus extremidades superiores, inferiores o incluso todo el cuerpo. Estas personas pueden utilizar sillas de ruedas, muletas, bastones, prótesis, entre otras ayudas técnicas.
- ▶ Diríjase directamente a la persona, no evada la mirada. Procure ponerse a su altura, siéntese o inclínese.
- ▶ No coja sus muletas, bastones, silla de ruedas a no ser que la persona se lo indique.
- ▶ En su mayoría, son personas capaces de escuchar y hablar.
- ▶ Debido a que estas personas pueden tener diferentes limitaciones, es mejor preguntar en que podemos ayudar.

EVACUACIÓN

- ▶ Deberá valorar el tiempo disponible de evacuación. En caso de que no fuese posible, se deberá optar por un método de traslado o confinar a la persona en una zona segura a la espera de la llegada de las Ayudas Externas.
- ▶ Al dar instrucciones a una persona con movilidad reducida, tenga en cuenta la distancia y los obstáculos que puedan presentarse durante la evacuación (escaleras, cambios de rasante, pendientes, etc.).
- ▶ Se debe evitar ejercer presión sobre las extremidades y el pecho de la persona. Esto podría causarle dolor, espasmos o incluso limitar o restringir la respiración.



- ▶ Las personas que se desplacen con la ayuda de muletas o bastón, podrían ser capaces de evacuar a través de las escaleras por sus propios medios.
- ▶ En estos casos lo mejor es no interferir en el movimiento de la persona y prestar ayuda en caso de que nos lo solicite.
- ▶ Estas personas deberán evacuar en último lugar para no interferir en la evacuación del resto del personal del Centro.
- ▶ En caso de evacuación o traslado, se pueden utilizar los siguientes métodos:
Técnicas de levantamiento: Se basan en transportar a la persona sin ningún medio auxiliar. Es realizado por una o dos personas. Estos métodos son rápidos y requieren menos esfuerzo, pueden ser empleados para personas de poco peso. Si es posible, que otra persona traslade la silla de ruedas.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

- Transporte por una sola persona: Siempre que el peso de la persona pueda ser soportado por el portador. Pase un brazo por debajo de los muslos de la persona, coloque el otro brazo alrededor del tronco, por encima de la cintura y levántela.



- Transporte por dos personas:
 - Técnica de “silla de la reina”: Coloque los brazos de la persona por encima de los hombros de los portadores. Agarre el antebrazo del compañero por detrás de la espalda de la persona con discapacidad, en la parte baja. Pase el otro brazo por debajo de las rodillas agarrando de igual manera el brazo del compañero.

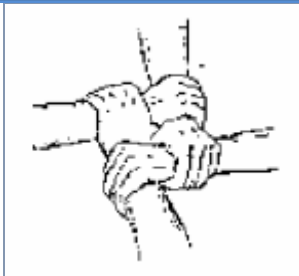


- Técnica de muleta humana: consiste en pasar las manos de la persona con discapacidad por los hombros de las personas que lo transportan y las de éstos por la espalda de él, cogiéndole por la cintura.



- Técnica de camilla humana: consiste en hacer un asiento de cuatro manos. Cada persona sostiene el trasladado con los brazos por debajo de los muslos y agarra la muñeca del otro.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

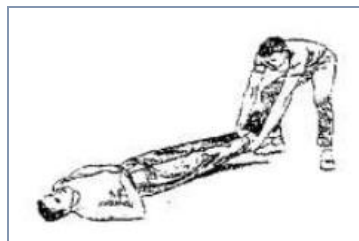


También puede realizarse con tres brazos, haciendo igual que en el caso anterior, pero en forma de triángulo, uno de los portadores colocará uno de sus brazos en el hombro del otro.



Técnicas de arrastre: Estas técnicas son las recomendadas por los expertos cuando hay una gran cantidad de humo. Requieren más esfuerzo físico y un previo entrenamiento del personal.

- Arrastre simple: Consiste en agarrar a la persona por los antebrazos o por los pies. Este tipo de arrastre debe hacerse sobre suelos lisos.



- Arrastre axilar: El portador debe tomar por detrás a la persona, con los brazos a través de las axilas y agarrarse de las manos para luego caminar hacia atrás. Esta técnica es útil para bajar o subir escaleras.

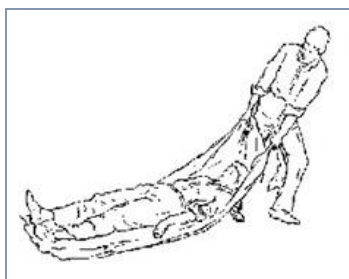


- Arrastre de bombero: Consiste en llegar a la persona arrastrándose por el suelo, se coloca la víctima boca arriba y se les atan las muñecas, luego el portador se coloca sobre la víctima y pasa las manos de la persona por encima de su cabeza, quedando colgando; se moviliza gateando y arrastrando a la persona hacia un lugar seguro.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA



- Arrastre con manta: Se utiliza una cortina, manta, sábana, etc.; extendiéndose la misma al lado de la persona en posición de seguridad y se coloca la manta plegada lo más cerca posible de él, luego se gira hacia la posición normal para que quede encima de la manta. Se arrastra tomando la manta por el lado donde está la cabeza.



En caso de evacuación con una silla de evacuación:

- En algunos casos estas personas pueden ser capaces de trasladarse de una silla a otra por sus propios medios.
- En caso de necesitar apoyo para realizar dicha operación, evite aplicar presión en las extremidades o el pecho.



En caso de evacuación con la propia silla de ruedas:

- Para subir o bajar escaleras, solicite ayuda a otras personas, este procedimiento debe ser realizado por al menos tres personas.
- Baje de cara a pendiente de la escalera.
- Dos personas deben colocarse a los lados de la silla de ruedas manteniéndose en línea con las ruedas delanteras.
- La otra persona agarrará la silla de ruedas por la parte posterior.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

- Las dos personas de los laterales permanecerán un peldaño por debajo de la persona que va en la parte posterior.



CONSIGNAS DE ACTUACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOSPRINCIPIOS BÁSICOS

- * Permanecer tranquilo en todo momento y tranquilizar a las personas accidentadas.
- * Actuar de forma rápida y segura.
- * Valorar la situación y establecer prioridades.
- * Realizar las acciones indispensables.
- * Evacuar a los heridos rápidamente.

NORMAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN

A pesar de que cada accidentado es único en sus características y tendrá una forma distinta de intervención, existen postulados clónicos en toda actuación urgente e imprevista que todo socorrista debe tener siempre presente. Estas normas generales son:

- * Imponer orden y calma en el lugar del accidente, valorando la situación.
- * Si las personas accidentadas son varias, atender al que parezca más grave, observando si respira, si late el corazón o si tiene hemorragia.
- * Examinar muy bien al herido y valorar su estado en la medida de nuestras posibilidades.
- * Manejar a la persona herida con extraordinaria precaución.
- * Colocar el accidentado en la posición más conveniente según su estado.
- * Aflojar vestidos, corbatas, cinturones, etc.
- * Mantener a los heridos calientes.
- * Todos los movimientos del lesionado se harán con sumo cuidado, pensando siempre en las posibilidades de fracturas.
- * No dar de beber líquidos a personas sin conocimiento: si la persona está consciente y no existen heridas profundas en el vientre, se puede dar de beber de forma lenta y a pequeños sorbos.
- * Es conveniente buscar cualquier información de tipo médico que indique si la persona es diabética, alérgica a algún medicamento, hemofílica, si está bajo tratamiento médico, etc.

ACCIONES BÁSICAS QUE NUNCA SE DEBEN REALIZAR

- * Nunca tocar y/o hurgar en las heridas.
- * Nunca despegar los restos de vestidos pegados a la piel quemada no abrir las ampollas.
- * Nunca dar alimentos o líquidos a personas inconscientes o heridas en el vientre.
- * Nunca poner torniquetes, si no es absolutamente indispensable.
- * Nunca mover a un herido sin antes habernos dado cuenta de sus lesiones.
- * Nunca poner almohadas, levantar la cabeza o incorporar a los que sufran desvanecimientos.
- * Nunca tocar la parte de las compresas que ha de quedar en contacto con las heridas.
- * Nunca tocar a un electrocutado que esté en contacto con el cable.
- * Nunca poner los vendajes excesivamente apretados.

Capítulo 7

INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

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

El presente Plan de Autoprotección correspondiente al Edificio Torre Triana que se encuentra en la C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, se integra en el Plan Territorial de Emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía (PTEAnd), así como en el Plan de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Sevilla (PEMU).

7.0. MANUAL DE INSTRUCCIONES OPERATIVAS.

Como instrumento de aplicación del Plan de Autoprotección se dispone de un Manual de Actuación en Emergencias que sirve como elemento de información y, por tanto, de formación para todos los componentes de la Organización de Emergencia del Edificio.

Este Manual recoge los aspectos más importantes del Plan de Autoprotección desde el punto de vista de su operatividad:

- 1.- Conceptos básicos sobre incendios
- 2.- Descripción general del Centro.
- 3.- Medios de protección del Centro.
- 4.- Planificación de las emergencias: clasificación de emergencias, Organización de Emergencia, funciones y responsabilidades, estados de emergencia, plan de actuación, medios de comunicación en emergencias y fichas de actuación.
- 5.- Consignas específicas de actuación, metodología básica de evacuación, consignas de actuación en primeros auxilios y normas básicas de prevención de incendios
- 6.- Los planos de planta del Edificio con la información.

Un ejemplar del este Manual de Instrucciones operativas debe ser entregado a los componentes de la Organización de Emergencia del centro y a los delegados de prevención.

7.1. Protocolos de notificación de la emergencia.

7.2. Coordinación y colaboración con la ayuda externa.

7.3. Colaboración con los planes y actuaciones del sistema público de protección civil.

7.1. Protocolos de notificación de emergencias

Una de las funciones que tiene el Jefe de Emergencia (Director de Actuación en Emergencias) es la de poner en conocimiento del Centro de Coordinación de Emergencias de la Comunidad de Andalucía (CECEM) la situación de emergencia.

Para avisar a los Servicios Externos de Emergencia, en la ficha de actuación correspondiente al Jefe de Emergencia se incluye como una de sus actuaciones, dicho aviso a través del teléfono único de emergencias **112**, donde se van a encargar de activar a los distintos organismos de manera simultánea, en nuestro caso Bomberos del Ayuntamiento de Sevilla, Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla y Emergencias Sanitarias (EPES).

El Centro de Coordinación de Emergencias es una plataforma operativa que coordina a los distintos organismos para la seguridad pública y que va a garantizar la activación de todas las agencias de manera simultánea mejorando así los tiempos de respuesta.

A continuación, y a modo de ejemplo, se facilita el mensaje tipo para realizar el aviso a los Servicios Externos de Emergencias:

MENSAJE TIPO AVISO SERVICIOS EXTERNOS

<< Se ha producido (tipo de siniestro), llamo del edificio Torre Triana, ubicado en la calle Juan Antonio de Vizarrón, s/n, de la Isla de la Cartuja de Sevilla.

Soy el Jefe de Emergencia del Centro y le comunico que se ha producido un (tipo de siniestro) en la zona, que afecta a(indique naturaleza del siniestro) y hay (nº de heridos)

Nuestro teléfono de contacto es el y les esperamos en el Control de Accesos al Centro>>.

Una vez que ha informado al Centro de Coordinación de Emergencias, siga las indicaciones de la persona que esté al otro lado del teléfono y antes de colgar quédese con la certeza de que el mensaje ha sido recibido correctamente.

7.2. Coordinación y colaboración con los Servicios Externos de Emergencias

En el momento que se incorporen los Servicios Externos de Emergencias, éstas asumirán la dirección de la actuación ante la emergencia, pasando la Organización de Emergencia del Centro a ayudar en todo lo que se le pida.

En el momento en que los Servicios Externos de Emergencia lleguen al Control de Accesos del Centro. Un vigilante de seguridad conducirá a su Responsable al Puesto de Mando. En el Puesto de Mando, el Jefe de Emergencia a su llegada, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Proporcionarles la información que soliciten en referencia a:
 - Tipo de emergencia.
 - Zona afectada.
 - Riesgos de la zona.
 - Alcance del siniestro (si se conoce).
 - Zonas evacuadas y no evacuadas: posible personal atrapado o herido y que no haya podido ser evacuado.
 - Informe, en el caso de incendio, sobre las características, estado y ubicación de B.I.E. 's, hidrantes, y sistemas de extinción automática.
- Entrégueles toda la documentación que soliciten como planos de las instalaciones, características constructivas, etc.
- Ponga a su disposición los medios humanos y técnicos disponibles en el Centro.

7.3.- Colaboración con los Planes y actuaciones del Sistema Público de Protección Civil

El presente Plan de Autoprotección se elabora siguiendo las directrices marcadas por el Manual de aplicación "Elaboración e implantación de planes de emergencia en edificios de la Junta de Andalucía", elaborado bajo la dirección del Servicio de Coordinación Técnica de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo, en el que se han tenido en cuenta los requisitos reglamentarios incluidos en la Norma Básica de Autoprotección R.D. 393/2007.

Por lo tanto, el presente Plan de Autoprotección contiene los criterios y procedimientos que garantizan el marco establecido en el Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Plan Territorial de Emergencias de Andalucía, para aquellas situaciones de emergencia que generan un riesgo de ámbito superior al propio de la actividad, establece para los distintos órganos que componen su estructura las actuaciones que deben ejecutar en función de la gravedad, el ámbito territorial, los medios y los recursos a movilizar.

Una buena medida para potenciar las actuaciones de prevención de incendios en el Edificio, sería la colaboración con los Servicios Externos de Emergencia para programar actuaciones conjuntas con los siguientes objetivos:

- Visitas de inspección al Centro para:
 - Realizar controles periódicos del mantenimiento de las condiciones de seguridad.
 - Familiarizarse con las instalaciones para tener un conocimiento previo tanto del edificio como de los medios de protección, así como de las vías de acercamiento al edificio por parte de los vehículos de extinción.
- Jornadas formativas para mejorar:
 - La capacidad de respuesta del personal que compone la Organización de Emergencia ante un siniestro.
 - La comunicación entre la Organización de Emergencia del Centro y los propios Servicios Externos de Emergencia.

Capítulo 8

IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

8.- IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

8.1. Identificación del responsable.

8.2. Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el plan de autoprotección.

8.3 Programa de formación e información de todo el personal.

8.4. Programa de información general para los usuarios.

8.5. Señalización y normas de actuación.

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

8.1. Identificación del Responsable de la implantación del Plan de Autoprotección

La Junta de Andalucía, como usuaria del edificio Torre Triana de Sevilla, es responsable de la implantación del Plan de Emergencia. Estando obligados, de conformidad con la legislación vigente, la totalidad de empleados de las Consejerías de la Junta ubicadas actualmente en el Centro, a participar en las actividades que les asigne el Plan.

La Junta de Andalucía ha delegado la responsabilidad de la implantación del Plan de Actuación en Emergencia en el Responsable del Centro (Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea) que actúa de Director del Plan de Autoprotección, el cual es apoyado por los Representantes, uno de cada Consejería.

Este Responsable del Centro, junto con el Jefe de Emergencia (Director Plan de Actuación en Emergencias), el Responsable de Seguridad del Centro, el Jefe de Intervención y un Representante de cada una de las Consejerías presentes en el Centro, formarán el Comité de Emergencias, el cual estudiará la puesta en práctica del Plan de Autoprotección, su viabilidad y mantenimiento.

Este Comité, bajo la dirección del Director del Plan de Actuación, planificará y preparará los cursos de formación y la realización de los simulacros, así como cualquier otra actividad necesaria para hacer y mantener operativo el Plan de Actuación en Emergencias. También se encargará de informar y solicitar el apoyo necesario para la realización de estas actividades, de los Delegados de Prevención y Responsables Sindicales del Centro.

La gestión del Plan de Autoprotección genera una abundante documentación, que debe ser registrada y mantenerse actualizada, siendo responsabilidad del Director del Plan de Autoprotección este cometido. En esta documentación, quedan reflejadas todas las actuaciones encaminadas a la implantación del Plan y su posterior mantenimiento. A saber:

- Cursos de formación y reciclaje.
- Operaciones de mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo y protección.
- Mantenimiento e Inspecciones de Seguridad de acuerdo con la normativa vigente.
- Informe de los simulacros de emergencia.
- Registros de emergencia e informes de investigación del siniestro.

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

El nivel de formación del personal perteneciente a la Organización de Emergencia es función de las responsabilidades que se hayan asignado en caso de emergencia.

Los requisitos mínimos de formación de los componentes de la Organización de Emergencia, clasificados de acuerdo con las funciones que tienen que desempeñar en caso de emergencia, son a nuestro juicio las siguientes:

Responsable del Edificio (Director Plan Autoprotección)

- * Conocer, de forma general, el Plan de Autoprotección y en especial las funciones y responsabilidades que éste le asigna.

Jefe de Emergencia

- * Conocer perfectamente el Plan de Autoprotección y, en especial, el Plan de Actuación en Emergencias en todo lo relacionado con la organización y operativa en caso de emergencia.
- * Conocer el Centro en su totalidad y en especial los medios de evacuación y las zonas de riesgo.
- * Conocer sus funciones y responsabilidades dentro del Plan de Actuación en Emergencias.
- * Recibir la formación establecida.

Jefe de Intervención

- * Conocer el Plan de Autoprotección perfectamente.
- * Conocer el Centro en su totalidad y en especial los medios de protección y los riesgos de las distintas zonas, así como las instalaciones generales.
- * Conocer los requisitos de mantenimiento de todos los equipos de riesgo y protección.
- * Conocer sus funciones y responsabilidades dentro del Plan de Actuación en Emergencias.
- * Recibir la formación establecida a continuación.

Responsable de Seguridad

- * Conocer el Plan de Autoprotección y, en especial, el Plan de Actuación en Emergencias.
- * Conocer las zonas generales, así como las vías de evacuación establecidas, los medios de protección y los riesgos presentes en la misma.
- * Conocer sus funciones y responsabilidades dentro del Plan de Actuación en Emergencias.
- * Recibir la formación establecida a continuación.

Equipo de Intervención

- * Conocer sus funciones y responsabilidades dentro del Plan de Actuación en Emergencias.
- * Conocer el Centro en su totalidad, sus actividades, instalaciones y vías de evacuación.
- * Conocer los medios de protección y los riesgos de las distintas zonas del Edificio.
- * Recibir la formación establecida a continuación.

Equipo de Apoyo

- * Conocer sus funciones y responsabilidades dentro del Plan de Actuación en Emergencias.
- * Conocer las zonas generales del Centro, sus riesgos, medios de protección y vías de evacuación.
- * Recibir la formación establecida a continuación.

Responsable del Puesto de Mando

- * Conocer sus funciones y responsabilidades dentro del Plan de Actuación en Emergencias.
- * Conocer el procedimiento de activación del Plan de Actuación en Emergencias a partir de una alarma.
- * Conocer los medios de comunicación del Puesto de Mando.
- * Conocer los teléfonos de las Ayudas Exteriores.
- * Recibir la formación establecida a continuación.

Responsable de Accesos

- * Conocer su ficha de actuación del Plan de Actuación en Emergencias.
- * Conocer el funcionamiento de los elementos existentes en el Control de Accesos.
- * Recibir la formación establecida a continuación.

Responsable de Primeros Auxilios

- * Conocer sus funciones y responsabilidades dentro del Plan de Actuación en Emergencias.
- * Conocer los medios de primeros auxilios y su utilización.
- * Conocer la ubicación de los Puntos de Reunión Exterior.
- * Conocer la ubicación de los hospitales más cercanos.
- * Recibir la formación establecida a continuación.

Coordinadores de Evacuación

- * Conocer sus funciones y responsabilidades dentro del Plan de Actuación en Emergencias.
- * Conocer los medios de protección y evacuación en su zona.
- * Conocer la situación de los Puntos de Reunión Exterior.
- * Recibir la formación establecida a continuación.

Curso teórico del Plan de Autoprotección

Curso que tiene como objetivo el adquirir los conocimientos necesarios sobre el Plan de Actuación ante Emergencias para actuar de manera rápida y eficaz en caso de emergencia, conociendo perfectamente las funciones en situación de normalidad y de emergencia asignadas a cada uno, en función del cargo que le ha sido asignado en la Organización de Emergencia.

Este curso estará específicamente desarrollado para la Organización de Emergencia creada en el Plan de Autoprotección. Su contenido recomendado será el siguiente:

CONTENIDO DEL CURSO TEÓRICO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

- Riesgos del Edificio.
- Consignas de prevención.
- Medios de protección pasiva y activa disponibles. Rutas de evacuación establecidas.
- Funciones en situaciones de normalidad y emergencia.
- Que es una emergencia, tipos de emergencia y niveles de gravedad que pueden darse.
- Plan de actuación: Como transmitir una alarma, comunicaciones, acciones a realizar dependiendo del tipo de emergencia y gravedad.
- Técnicas de actuación.
- Simulacros de emergencia.

Curso práctico de lucha contra incendios

Curso destinado a aportar a los alumnos los conocimientos básicos acerca del fuego y sus formas de extinción, así como adiestrarlos en el manejo de equipos de lucha contra incendios de primera intervención.

Este curso es específico para el Jefe de Intervención y componentes del Equipo de Intervención. Su contenido recomendado es el siguiente:

CONTENIDO DEL CURSO PRÁCTICO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

- Teoría:
 - Naturaleza y química del fuego.
 - Mecanismos de extinción.
 - Agentes extintores.
 - Extintores portátiles y B.I.E.'s.

CONTENIDO DEL CURSO PRÁCTICO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

- Sistemas de extinción automáticos.
- Prácticas:
 - Técnicas de extinción con extintores portátiles.
 - Extinción de incendios con extintores ante distintos supuestos.
 - Técnicas de manejo de mangueras. Bocas de incendio equipadas.

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

Dado que las acciones personales que no implican una práctica diaria o periódica (como las asignadas a ciertas personas en el Plan de Autoprotección) están expuestas a caer en el olvido, el Plan de formación del personal, en general, es fundamental.

Los requisitos mínimos de información y formación del personal del Centro, son a nuestro juicio las siguientes:

Personal que trabaja en el edificio

- *Conocer las vías de evacuación del edificio.
- *Conocer la situación de los Puntos de Reunión Exterior.
- *Conocer su ficha de actuación en emergencias.
- *Recibir la formación establecida en el anexo de este documento.

Como complemento a las actividades de formación e información, tanto de la Organización de Emergencia como de los usuarios del Edificio, se llevarán a cabo simulacros de emergencia anuales.

Simulacros de emergencia

Uno de los aspectos de mayor importancia en la implantación del Plan de Actuación en Emergencias es la realización de simulacros de emergencia como instrumento para evaluar el Plan de Autoprotección y asegurar su eficacia y operatividad.

En el punto 9.3 del capítulo siguiente, dedicado al mantenimiento de la operatividad del Plan de Autoprotección, se desarrollan aspectos a tener en cuenta en la realización de los simulacros.

8.4. Programa de información general para los usuarios

- Se consideran usuarios del Centro:
- Los propios trabajadores
 - Los empleados de contratistas

La información general que reciben los trabajadores se lleva a cabo de acuerdo con los programas establecidos en los puntos 8.2 y 8.3.

8.5. Señalización y normas de actuación

Para describir las instrucciones de actuación de carácter general a tener en cuenta en caso de emergencia, se realizará utilizando algunos de los siguientes medios:

- Planos “Usted Está Aquí” distribuidos por zonas generales de paso con la siguiente información:
 - Vías de evacuación.
 - Ubicación de medios de protección de utilización manual (extintores, bocas de incendio y pulsadores de alarma).
 - Consignas de actuación ante una emergencia.
 - Consignas de evacuación.
- Señalización de emergencia que ayuda a localizar los medios manuales de protección contra incendios (extintores, bocas de incendio y pulsadores de alarma), así como las salidas y los recorridos que conducen hasta ellas.

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

Medios técnicos operacionales

Para información de las ayudas externas, se dispondrá en el edificio de Control de Accesos de un armario metálico, provisto de tapa de cristal o ciega, con cerradura normalizada y la inscripción “USO EXCLUSIVO DE BOMBEROS”, de un ejemplar del Plan de Autoprotección”.

En el Puesto de Mando se dispondrá de:

- Una copia del Plan de Autoprotección.
- Un juego completo de las llaves de acceso a todos los locales del Centro.
- Listado con los teléfonos de los componentes de la Organización de Emergencia del Anexo I.
- Listado de los teléfonos de Ayudas Exteriores del Anexo I.

- Dos líneas de teléfono con el exterior y dos con el interior (la normal y conocida por todos y otra de reserva).
- Intercomunicadores de reserva del Servicio de Seguridad y al menos uno operativo del Servicio de Mantenimiento.

Todos los componentes de la Organización deben tener la información documental necesaria del Plan de Autoprotección, de acuerdo con sus funciones y responsabilidades. La distribución de la documentación será la siguiente:

Dirección General de Patrimonio (archivo de la documentación):

- Una copia del Plan de Autoprotección.
- Soporte informático de ambos documentos.

Responsable del Centro:

- Una copia del Plan de Autoprotección.

Jefe de Emergencia:

- Una copia del Plan de Autoprotección.

Responsable de Seguridad:

- Una copia del Plan de Autoprotección.

Representantes de las consejerías en el Comité de Emergencias:

- Una copia del Plan de Autoprotección cada uno.

Delegados de Prevención:

- Una copia, a disposición de todos ellos, del Plan de Autoprotección.

Coordinadores de Evacuación:

- Una copia de su ficha de actuación para los Coordinadores de cada una de las zonas de las Consejerías.

Al resto del personal del Centro se les entregará la ficha específica del personal del edificio incluida en el Plan de Actuación en Emergencias y el esquema donde se indica la ubicación de los Puntos de Reunión Exterior.

Programa de implantación del Plan

La implantación del Plan de Autoprotección tiene por objeto la puesta en funcionamiento del mismo.

La implantación se debe llevar a cabo con el siguiente programa de actuaciones:

- 1.- Nombramiento oficial de los componentes del Comité de Emergencia.
- 2.- Explicación general del Plan al Comité de Emergencia y programación de actividades.
- 3.- Explicación general del Plan a los Responsables Sindicales del Centro.
- 4.- Estudio del Plan de Autoprotección por parte del Comité de Emergencia.
- 5.- Nombramiento oficial del resto de componentes de la Organización de Emergencia.
- 6.- Reunión informativa entre el Comité de Emergencia y el resto de componentes de la Organización de Emergencia.
- 7.- Preparar y distribuir los medios técnicos operacionales indicados en el apartado anterior de este documento.
- 8.- Definir y desarrollar el programa de información y formación, de acuerdo con lo indicado en este documento.
- 9.- Realizar el primer simulacro de emergencia que sirva para evaluar el Plan de Emergencia, por parte del Comité de Emergencia.
- 10.- Emitir y archivar el certificado de realización de todas las actividades de implantación del Plan.

Capítulo 9

MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

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

9.1. Programa de reciclaje de formación e información.

9.2. Programa de sustitución de medios y recursos.

9.3 Programa de ejercicios y simulacros.

9.4. Programa de revisión y actualización de toda la documentación.

9.5. Programa de auditorías e inspecciones.

9.6. Investigación de emergencias.

9.1. Programa de reciclaje de formación e información

Con el objeto de mantener la operatividad y efectividad del Plan de Actuación en Emergencia una vez implantado, es necesario establecer un programa de reciclaje de formación. La periodicidad de estas actividades formativas será la establecida por el Comité de Emergencias.

Las actividades formativas necesarias para mantener a los integrantes de la Organización de Emergencia con una preparación adecuada se incluyen a continuación, indicando la periodicidad de las mismas.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Curso teórico sobre el Plan de Autoprotección para la Organización de Emergencia.	Cada 2 años
Curso práctico de utilización de medios de protección contra incendios para los equipos de intervención.	Cada 3 años

9.2. Programa de sustitución de medios y recursos

Los canales determinantes de sustituciones de medios y recursos pueden ser varios:

- Revisiones de mantenimiento.
- Auditorías e inspecciones de seguridad.
- Inspecciones reglamentarias (O.C.A.).
- Caducidad de los medios (equipos de protección, botiquines, etc.).
- Investigación de accidentes que se han producido.
- Simulacros.

Debe asegurarse que las conclusiones derivadas de estos canales con incidencia en las previsiones del Plan de Autoprotección lleguen a la Dirección del Plan, para lo cual se diseñarán e implantarán los procedimientos necesarios.

Se recomienda que en las reuniones del Comité de emergencia se incluya un apartado en el orden del día para tratar este punto, y garantizar así, que la información llega al Director del Plan de Autoprotección.

Las necesidades de mejora, ampliación o sustitución, que se planteen a consecuencia de estas actuaciones, serán objeto de programación, con indicación del plazo de ejecución, el responsable, etc... Este programa será realizado por el Jefe/a de Emergencias y aprobado por el Director/a de Emergencias.

9.3. Programa de ejercicios y simulacros de emergencia

Los simulacros de emergencia generales se realizarán al menos una vez al año, siendo recomendable realizar dos al año, evaluando sus resultados. Durante el simulacro se dispondrá de observadores y a partir de los datos recogidos, se elaborará un informe de resultados del simulacro, con recomendaciones y conclusiones sobre su desarrollo que será firmado por el Director del Plan de Autoprotección.

El simulacro se realizará de acuerdo con un supuesto previamente diseñado y los objetivos a perseguir serán los siguientes:

- Entrenamiento de los componentes de los equipos de emergencia.
- Detección de posibles circunstancias no tenidas en cuenta en el desarrollo del plan de actuación, o anomalías en el desarrollo de las instrucciones recibidas.
- Comprobación del correcto funcionamiento de los medios de protección.
- Control de tiempos, tanto de evacuación como de intervención de los equipos de emergencia y de los Servicios de Bomberos.

Finalizado cada ejercicio, el Jefe/a de Emergencias elaborará un informe en el que se deben recoger, al menos, los siguientes puntos:

- Cronología del ejercicio: indicación en orden cronológico de las actuaciones que se suceden en el desarrollo del simulacro.
- Conclusiones: propuesta de mejoras.

La preparación de los simulacros de emergencia será un trabajo de detalle, en el que se toman en cuenta las eventualidades que puedan surgir durante la realización del mismo y haga posible la toma del mayor número de datos.

El nivel de información será total en el primer simulacro e irá disminuyendo gradualmente en los posteriores, de manera que llegue a realizarse sin previo aviso. De esta forma, las acciones a emprender en cada caso se efectuarán de manera automática y ordenada, según lo previsto en el Capítulo 6.

Se ensayará, mediante simulacro, todos los posibles supuestos del Plan de Actuación en Emergencia, así como los diferentes niveles de gravedad de la emergencia. Cuando sea precisa la colaboración de las autoridades se les facilitará toda la información posible sobre el simulacro.

Los simulacros implicarán la activación total o parcial de las acciones contenidas en el Plan de Actuación en Emergencias.

9.4. Programa de revisión y actualización de toda la documentación

El Plan de Autoprotección tiene una vigencia indeterminada mientras se encuentre adecuadamente actualizado, si bien, será revisado, al menos, con una periodicidad no superior a tres años.

También debe realizarse una revisión cuando, con motivo de algún cambio en las instalaciones, el Plan de Autoprotección no se adapte a la realidad vigente. A saber:

- Deficiencias que se observan a partir de la realización de simulacros o bien derivadas de informes de investigación de situaciones de emergencia y/o incidentes que se presenten.
- Modificaciones de la legislación vigente o de la reglamentación de orden interno, en relación con la seguridad.
- Obras de reforma o modificaciones de uso de dependencias, instalaciones, etc.
- Modificaciones que afecten a los Recursos Humanos que tienen asignados instrucciones específicas en el PA.

El cumplimiento de este requisito permitirá que el Plan de Autoprotección sea fidedigno en su información y cada vez más eficaz frente a las situaciones que se puedan presentar.

Como mínimo, se observará el programa de mantenimiento que fija la legislación vigente. Asimismo, cualquier modificación que afecte a sus instalaciones de protección deberá ser supervisada por el Jefe/a de Emergencias, el cual se responsabilizará de introducir los cambios correspondientes en el Plan de Autoprotección. El Jefe/a de Emergencias también debe ser informado con suficiente antelación de todo cambio previsto en las instalaciones de riesgo identificadas en el Edificio.

Son aspectos importantes a tener en cuenta:

- El contrato de mantenimiento con “Empresa Autorizada”.
- El programa de revisión y mantenimiento a seguir.
- Constancia documental de las revisiones y las incidencias.

Por otro lado, por parte del Comité de Emergencias, o por quien éste determine, se realizarán Inspecciones y Auditorías internas de verificación del mantenimiento de las condiciones de seguridad establecidas como actuaciones encaminadas a garantizar la seguridad y como herramienta de mejora continua.

El Servicio de P.R.L. determinará el programa para la realización de estas actuaciones y designará a los técnicos/as encargados de su realización. El Informe de las Auditorías, así como el resultado de las inspecciones serán puestas en conocimiento del Director/a de Emergencias.

9.5. Programa de inspecciones y auditorías

9.5.1. Inspecciones

Para controlar que los riesgos de las distintas zonas del Edificio no se vean aumentados con el paso del tiempo y se sigan manteniendo los medios y las medidas de protección, el Jefe de Intervención realizará una inspección mensual del Edificio. Las inspecciones comprobarán al menos los siguientes aspectos:

- Orden y limpieza.
- Estado de las vías de evacuación establecidas.
- Señalización de las vías de evacuación y medios de protección.
- Alumbrado de emergencia.
- Ubicación y operatividad de los medios de protección manuales (extintores, B.I.E. 's, pulsadores de alarma, etc.).
- Estado de las instalaciones que pueden generar un siniestro (electricidad, climatización, etc.).

Los informes de estas inspecciones serán entregados al Director del Plan de Autoprotección para su análisis y propuestas de resolución de incidencias. Esta persona, es la responsable del archivo de los informes de estas inspecciones.

9.5.2. Auditorías

Periódicamente, se programarán auditorías al Plan de Autoprotección, designando a tal fin, una o varias personas ajenas al Edificio, que podrían pertenecer, bien al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Andalucía, o bien a una empresa externa con técnicos competentes para realizar Planes de Autoprotección, con el objeto de efectuar una Auditoría anual del Plan de Autoprotección verificando su eficacia y actualización.

En la auditoría se revisarán los siguientes aspectos:

Documentación de gestión del Plan de Autoprotección

- Plan de Autoprotección.
- Documentación del mantenimiento preventivo realizado a los equipos.
- Documentación del mantenimiento realizado a las instalaciones de protección por personal propio y mantenedor autorizado.

- Documentación del mantenimiento e inspecciones de seguridad realizadas a las instalaciones según la normativa vigente.
- Certificados de la implantación del Plan.
- Certificados de las actividades de formación realizadas para el mantenimiento de la operatividad del Plan.
- Informes de los simulacros de emergencia realizados.
- Fichas de registro de emergencias con sus informes.
- Inspecciones mensuales realizadas por el Jefe de Intervención y comprobación de que se han ido subsanando las anomalías detectadas.
- Informe de las Auditorías anteriores y comprobación de que han sido subsanadas las medidas correctoras indicadas.

Riesgos y medios de autoprotección del Edificio mediante visita del mismo con los planos del Plan de Autoprotección

- Comprobación de la veracidad de los datos indicados en los Planos: distribución instalaciones, medios de protección, vías de evacuación, etc.
- Verificación de que los riesgos del Edificio son los previstos.
- Comprobación del estado de los medios de protección por chequeo aleatorio.

Comprobación aleatoria de la operatividad del Plan de Actuación en Emergencias

- Entrevista con un miembro de la Organización de Emergencia para comprobar el grado de conocimiento de su actuación en caso de emergencia.
- Revisión de un plano Usted Está Aquí y del Manual de Instrucciones Operativas de información general de emergencias.

Como resultado de la Auditoría, se elabora un informe donde se indica su desarrollo, así como las medidas correctoras detectadas y que deben ser subsanadas.

9.6. Investigación de emergencias

Los datos obtenidos sobre las emergencias ocurridas en el Edificio son una valiosa herramienta que permite, tanto a los responsables del mismo, como a las autoridades competentes, evaluar, por una parte, las medidas establecidas de seguridad y, por otra, la eficacia de las medidas de prevención y actuación implantadas.

Evidentemente, a partir de esta información, podemos extraer medidas de prevención más eficaces, así como la utilización de equipos y personal más acorde a las necesidades del Edificio.

Para ello, es imprescindible que después del fin de la emergencia, el Director del Plan de Actuación en Emergencias se dirija al lugar del suceso, analice dicha zona y rellene la ficha de registro de emergencias recomendada e incluida en el anexo II del Plan, o informe similar. Si el siniestro es grave, también redactaría un informe con ayuda de los equipos de intervención (Jefe de Intervención y Equipo de Intervención).

La extensión y complejidad del informe dependerá de la magnitud y naturaleza del siniestro, así como de la dificultad que representa para el Director del Plan de Actuación en Emergencia la obtención de la información.

El informe de la emergencia debe incluir, con cierto nivel de detalle, una descripción en el tiempo de las circunstancias relativas a la iniciación, descubrimiento, propagación y terminación del mismo, así como una descripción del procedimiento de intervención seguido, de los daños materiales resultantes y desgracias personales si las hubiese. Se completará con un apartado de conclusiones y recomendaciones para evitar que vuelva a ocurrir.

Junto a éste, es conveniente adjuntar los informes que se elaboren por parte de la compañía de seguros y del servicio público de extinción de incendios.

Toda la documentación generada será analizada por el Director del Plan de Autoprotección para resolver las deficiencias y, posteriormente, se archivará.

En el Anexo II de este documento se incluye un modelo de informe para la investigación de siniestros.

ANEXO I

DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA Y COMUNICACIONES INTERNAS

ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA EDIFICIO ADMINISTRATIVO TORRE TRIANA			
ORGANIZACIÓN GENERAL DEL EDIFICIO			
PUESTO	CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
Director Plan Autoprotección	Titular: Secretaria General Técnica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea	María Rodríguez Barcia	955 06 46 30 36 46 30
	Suplente: Directora General de Patrimonio	Myriam del Campo Sánchez	955 06 47 63 36 47 63
Responsables Consejerías	Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea	María Rodríguez Barcia	955 06 46 30 36 46 30
	Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Deporte	Alfonso García Sánchez	955 06 40 00
	Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local	Antonio Morilla Frías	955 06 51 00
	Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior	Eugenio Benítez Montero	955 03 55 00
Director Plan Actuación en Emergencias (Jefe de Emergencia)	Titular: Jefe de Mantenimiento	Fidel Solano Follano	670 74 00 15
	Suplente: Jefe de Seguridad	Antonio Pérez Cala	627 04 86 26
Jefe Intervención	Titular: Encargado de Mantenimiento	Jose Manuel García Dorado	630 21 64 23
	Suplente: Oficial de Mantenimiento	Según turno	
Responsable de Seguridad	Titular: Jefe de Seguridad	Antonio Pérez Cala	627 04 86 26
	Suplente: Jefe de Equipo de Seguridad	Según turno	
Equipo de Intervención	Oficiales de Mantenimiento	Oficiales de Mantenimiento a turno	36 45 40 36 46 21

ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA EDIFICIO ADMINISTRATIVO TORRE TRIANA			
ORGANIZACIÓN GENERAL DEL EDIFICIO			
PUESTO	CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
Responsable Puesto de Mando	Vigilante de Seguridad del Centro de Control de Seguridad	Vigilante de Seguridad a turno	6000 955 06 54 63
Responsable Control Accesos	Vigilante de Seguridad del Edificio de Control de Accesos	Vigilante de Seguridad a turno	955 06 46 17
Equipo de Apoyo	Vigilantes de Seguridad	Vigilante de Seguridad a turno	
Equipo de Primeros Auxilios	Médico		60 60 60
	A.T.S.		74 83 14 670 94 83 14

COORDINADORES DE EVACUACIÓN POR ZONA

Planta	nº Zona	Área	Nombres	Teléfonos	EVACUADA	
					SÍ	NO
Novena	1	Prisma Norte	Isabel Fabra Rodríguez	364546		
Octava						
Octava	2	Prisma Sur (Este y oeste)	Concepción Fernández Mohedano	364546		
Séptima	3	Prisma Este Sevilla	Guadalupe Fernández Martín	368380		
			Miguel Laguna García	365206		
	4	Prisma Oeste Aljarafe	Arturo Puertas Bonilla / Samuel Borrego Gallego	364571 / 364704		
			David Tirado Cabrera / María Mercedes Sogorb Vera	365188 / 364588		
Sexta	5	Prisma Este Sevilla	Miguel Sánchez Gómez	365492		
			María José Sánchez Pérez	366808		
	6	Prisma Oeste Aljarafe	Antonio González Ferrín	366749		
			Álvaro Yáñez Elejalde	364738		
	7	Anillo Este Sevilla	Jerónimo Vivas Pérez	364889		
			Daniel Vela García	364800		
	8	Anillo Oeste Aljarafe	Natalia Oliva Monteros	364873		
			Francisco José Delgado Cruz	361517		
Quinta	9	Prisma Este Sevilla	Concepción Gómez Angelina	364788		
			María Mercedes González Santos	364741		
	10	Prisma Oeste Aljarafe	José Antonio Bejarano Herrera	364832		
			Rosa Hidalgo Santana	368337		

Planta	nº Zona	Área	Nombres	Teléfonos	EVACUADA	
					SÍ	NO
Quinta	11	Anillo Este Sevilla	Rodrigo Jesús Sepúlveda García de la Torre	364793		
			Florentino González Alonso / Salvador Cuenca Villarín	392567 / 364802		
	12	Anillo Oeste Aljarafe	Juan Pedro López García	364762		
			Ángel Palomo Marín	365511		
Cuarta	13	Prisma Este Sevilla	María José Cabeza Iamprea	364635		
			Juan Luis Olmedo Verd	364774		
	14	Prisma Oeste Aljarafe	Montserrat Campos Vidiella	392888		
			Lorenzo Javier García García	364828		
	15	Anillo Este Sevilla	Isabel María Abascal Castañeda	395321		
			Alberto Maldonado Delgado	395916		
	16	Anillo Oeste Aljarafe	Francisco José Díaz Flores	364818		
			José Manuel Borges Pérez del Río	392570		
Tercera	17	Prisma Este Sevilla	María José Herrera Vega	364448		
			José Reina Mulero	375027		
			María del Mar Raposo Vargas	375029		
	18	Prisma Oeste Aljarafe	Alberto Plaza Pérez	364663		
			Ignacio Vicente Rodríguez	368381		
	19	Anillo Este Sevilla	Isabel Durán Aranda	753032		
			Soledad Araque Illanes	364355		
			Carmen Largo García	366885		
	20	Anillo Oeste Aljarafe	María Jesús Ruiz Fernández	361509		
			Antonio Rivero Salazar	364609		

Planta	nº Zona	Área	Nombres	Teléfonos	EVACUADA	
					SÍ	NO
Segunda	21	Prisma Este Sevilla	Ana María Salomé García Pérez	364404		
			José Rodríguez Cobano	364308		
			Nieves Pallarés Román	364312		
	22	Prisma Oeste Aljarafe	Adrián Rodríguez Fijo	364095		
			Trinidad Jurado Alberca	364459		
			Francisco Manuel González Morales	364028		
	23	Anillo Este Sevilla	Isabel María Gómez Pérez	364263		
			Fernando Carvajal Domínguez	364277		
			Ángel Estepa Montes	364317		
			José Baena Rubio	364257		
	24	Anillo Oeste Aljarafe	María Auxiliadora García Serrano	749186		
			Miguel López Quesada	748408		
Camilo Ramos Rojas			364029			
Manuel Romero Monge			364443			
Antonio Benítez Suárez			744192			
Primera	25	Prisma Este Sevilla	Antonio Inés Calzón	364105		
			Regino Granado Rosales	364238		
	26	Prisma Oeste Aljarafe	Antonio Reyes Serrano Higuero	364144		
			Francisco Javier Álvarez Arcos	364243		
			Carmen Cristina Pérez Montes	364035		
	27	Anillo Este Sevilla	Antonio Luis Luis García	364125		
			Luis de la Flor Gómez	364189		

Planta	nº Zona	Área	Nombres	Teléfonos	EVACUADA	
					SÍ	NO
Primera	28	Anillo Oeste Aljarafe	Alberto Barrada Abís	364137		
			Julia Albarrán Olivera	742278		
	29	Anexo Sur Triana	Esperanza Ontalba Salamanca	746910		
	30	Anexo Norte Cartuja	Ignacio Marcos Amerigo	366707		
Ildelfonso Damas hurtado			364181			
Entreplanta	31	Anillo Este Sevilla	José Béjar Velatta	744196		
			Antonio Parrado Racero	364184		
	32	Anillo Oeste Aljarafe	Pedro Antonio Rodríguez Domínguez	626929		
			Carmen Navarro Sánchez	336703		
			David Rodríguez García	336775		
			José Manuel Moreno Serrano	364438		
	33	Anexo Sur Triana y Prisma Sur	Salvador Moncayo Melgar	336785		
			Salvador Andrés Cuenca Villarín	364298		
			Pasión Sánchez Florido	366772		
	34	Anexo Norte Cartuja y Prisma Norte	Luis M. Rodríguez Fernández	364482		
Carlos Antonio González Vargas			364153			
Baja	35	Prisma	Servicio de Seguridad	365463 / 364617		
	36	Anillo Noreste Sevilla	Cristina Gallego Villanueva	364133		
			Carmen Millán Urbano	735965		
	37	Anillo Sureste Sevilla	Servicio de Seguridad	365463 / 364617		
	38	Anillo Oeste Aljarafe	Dolores Romero Fuentes			
Elena Méndez Fernández			364073			

Planta	nº Zona	Área	Nombres	Teléfonos	EVACUADA	
					SÍ	NO
Baja	38	Anillo Oeste Aljarafe	Enrique Suárez Villa	366713		
			Baldomero Carraveo Jiménez	764357		
	39	Anexo Sur Triana	Ricardo Torres Cuervo	65037		
	40	Anexo Norte Cartuja (Office)	Servicio de Seguridad	365463 / 364617		
Sótano 1	41	Salón de Actos	Servicio de Seguridad	365463 / 364617		
	42	Zona Sureste y CPD	Fernando Vargas-Machuca Villanueva	365580		
			José Aristoy Rodríguez	368332		
	43	Zona Suroeste y Anexo Sur	José Luis López Moreno	366743		
			María Teresa Fuentes Arroyo	361503		
	44	Zona Noreste y Anexo Norte	Manuel Toledano Urbano	366703		
			Javier Cuesta León	366702		
	45	Zona Noroeste	Daniel Sánchez López	364039		
Enrique Menguibar Vázquez			364053			
46	Zona Muelle de descarga, Aseos, Búnker, Pasillos Colindantes con rampa de garaje y Sala Ibercom	Personal de Seguridad	365463 / 364617			
Sótano 2	47	Anexos Norte y Sur	Personal de Mantenimiento	364621		
	48	Resto	Personal de Seguridad	365463 / 364617		
Edificio Registro General (Exterior 0)	49	Registro General	Personal de Seguridad	955 06 46 17		

Nota: La actualización de esta tabla es independiente de la actualización del Plan de Autoprotección.

PERSONAL CON MOVILIDAD REDUCIDA

Planta	nº Zona	Área	Nombres	Teléfonos
5	9	Prisma Noreste (Despacho 5418) Secretaría General Técnica Consejería de Hacienda y Financiación Europea	1 persona	
5	10	Prisma Noroeste (Despacho 5106) Secretaría General Técnica Consejería de Hacienda y Financiación Europea	1 persona	
5	11	Anillo Sureste (Despacho 5418) Dirección General de Patrimonio Consejería de Hacienda y Financiación Europea	1 persona	
5	12	Anillo Suroeste (Despacho 5316) Secretaría General Técnica Consejería de Hacienda y Financiación Europea	1 persona	

Nota: La actualización de esta tabla es independiente de la actualización del Plan de Autoprotección. Los datos correspondientes figuran en el Puesto de Mando

TELÉFONOS DE AYUDA EXTERIOR

La comunicación con los Servicios Externos de Emergencia la realizará el Jefe de Emergencia **vía teléfono**, o el Responsable del Centro de Control de emergencias bajo sus órdenes, para lo cual en el Centro de Control de emergencias se deberá disponer de la lista con los teléfonos de emergencia que aparecen a continuación:

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

EMERGENCIAS GENERALES: 112

BOMBEROS (parque central nº 2)..... 085 / 955 47 11 16

SEGURIDAD CIUDADANA:

POLICÍA NACIONAL (Distrito Sevilla Triana):..... 091 / 954 99 11 14

POLICÍA MUNICIPAL (Distrito Sevilla Triana):..... 092 / 955 47 42 65

GUARDIA CIVIL: 062 / 954 93 97 00

PROTECCIÓN CIVIL: 091 / 955 47 38 96

URGENCIAS SANITARIAS

AMBULANCIAS:..... 061

INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA:..... 91 562 04 20

CRUZ ROJA:..... 91 522 22 22

SERVICIOS HOSPITALARIOS:

HOSPITAL MACARENA955 00 80 00

HOSPITAL VIRGEN DEL ROCÍO 955 01 20 00

ANEXO II

FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS

FORMULARIO A RELLENAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

AMENAZA

Fecha Hora Duración
Voz masculina Femenina Infantil

SI ES POSIBLE HAGA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

¿Cuándo estallará la bomba?
¿Dónde se encuentra colocada?
¿Qué aspecto tiene la bomba?
¿Qué desencadenará la explosión?
¿Colocó la bomba Vd. Mismo?
¿Por qué, que pretende?
¿Pertenece a algún grupo terrorista?

TEXTO EXACTO DE LA AMENAZA

.....

VOZ DEL COMUNICANTE

Tranquila Excitada Enfadada
Tartamuda Normal Jocosa
Fuerte Suave Susurrante
Clara Gangosa Nasal
Con acento Chillona

Si la voz le resulta familiar diga qué le recuerda o a quién se parece
.....

SONIDOS DE FONDO

Ruidos de calle Maquinaria Música
Office Oficina Animales
Cabina telefónica Conferencia

LENGUAJE DE LA AMENAZA

Correcto Vulgar Incoherente
Mensaje leído Grabado

OBSERVACIONES

.....
.....
.....

FICHA DE REGISTRO DE EMERGENCIAS

Nº ORDEN REGISTRO:

EMPRESA:

CENTRO DE TRABAJO:

FECHA / HORA DE LA EMERGENCIA:

ZONA AFECTADA:

.....

TIPO DE EMERGENCIA:

.....

DESCRIPCIÓN BREVE DE LA EMERGENCIA:

.....

.....

.....

CLASIFICACIÓN INICIAL DE LA EMERGENCIA Y MOTIVOS (JEFE DE EMERGENCIA):.....

.....

.....

.....

NOMBRES O CARGOS DE LAS PERSONAS QUE HAN INTERVENIDO:

RESPONSABLE DE EDIFICIO:

JEFE DE EMERGENCIA:

RESPONSABLE DEL PUESTO DE MANDO:

RESPONSABLE DEL CONTROL DE ACCESOS:

JEFE DE INTERVENCIÓN:

EQUIPO DE INTERVENCIÓN:

.....

.....

RESPONSABLE DE SEGURIDAD:

.....

SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS:

.....

BREVE DESCRIPCIÓN DE DAÑOS:

PERSONALES:

.....

PATRIMONIALES:

.....

FECHA / HORA FIN DE LA EMERGENCIA:

.....

DOCUMENTOS DE APOYO:

.....

.....

.....

.....

FIRMAS Y FECHA:

NOMBRE Y CARGO DE LOS FIRMANTES

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA**Índice de planos**

Plano nº 1	Situación
Plano nº 2	Emplazamiento
Plano nº 3	Planta sótano 2 (Medios)
Plano nº 4	Planta sótano 2 (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 5	Planta sótano 1 (Medios)
Plano nº 6	Planta sótano 1 (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 7	Planta baja (Medios)
Plano nº 8	Planta baja (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 9	Entreplanta (Medios)
Plano nº 10	Entreplanta (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 11	Planta primera (Medios)
Plano nº 12	Planta primera (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 13	Planta segunda (Medios)
Plano nº 14	Planta segunda (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 15	Planta tercera (Medios)
Plano nº 16	Planta tercera (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 17	Planta cuarta (Medios)
Plano nº 18	Planta cuarta (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 19	Planta quinta (Medios)
Plano nº 20	Planta quinta (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 21	Planta sexta (Medios)
Plano nº 22	Planta sexta (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 23	Planta séptima (Medios)
Plano nº 24	Planta séptima (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 25	Planta octava (Medios)
Plano nº 26	Planta octava (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 27	Planta novena (Medios)
Plano nº 28	Planta novena (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 29	Edificio Registro y Control de Accesos (Medios)

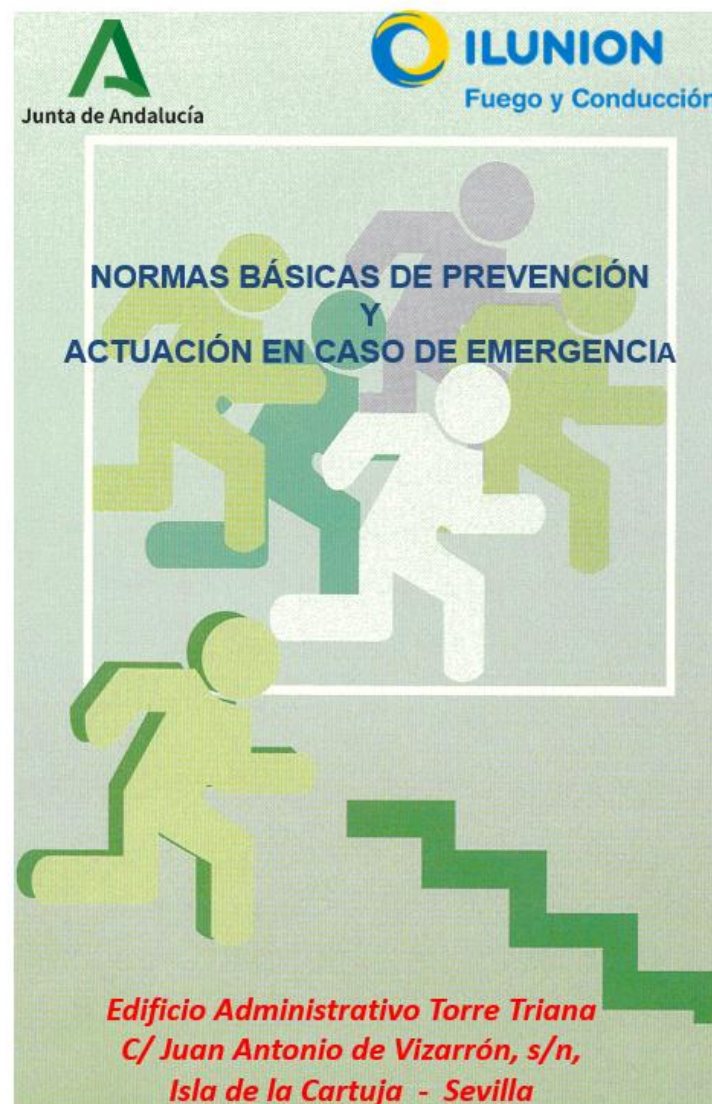
Plano nº 30	Edificio Registro y Control Accesos (Evacuación y Sectorización)
Plano nº 31	Planta sótano 2 (Descriptivos)
Plano nº 32	Planta sótano 1 (Descriptivos)
Plano nº 33	Planta baja (Descriptivos)
Plano nº 34	Entreplanta (Descriptivos)
Plano nº 35	Planta primera (Descriptivos)
Plano nº 36	Planta segunda (Descriptivos)
Plano nº 37	Planta tercera (Descriptivos)
Plano nº 38	Planta cuarta (Descriptivos)
Plano nº 39	Planta quinta (Descriptivos)
Plano nº 40	Planta sexta (Descriptivos)
Plano nº 41	Planta séptima (Descriptivos)
Plano nº 42	Planta octava (Descriptivos)
Plano nº 43	Planta novena (Descriptivos)

ANEXO IV

DÍPTICO DE NORMAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

CONSIGNAS GENERALES DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- Antes de comenzar el ataque de un incendio transmita la alarma al **Puesto de Mando** (En el Centro de Control de Seguridad del sótano 1) o al teléfono **6000** o **955 06 54 63**.
 - y no actúe nunca solo.
 - Utilice los extintores de la zona seleccionando el más adecuado al tipo de incendio.
 - A la hora de atacar un incendio:
 - ✓ *Sitúese siempre dando la espalda a la puerta.*
 - ✓ *No se acerque excesivamente al fuego.*
 - ✓ *Dirija el chorro del agente extintor a la base de las llamas, barriendo en zig-zag.*
- 
- En la medida de lo posible, se p  combustibles próximos al foco del incendio.
 - Si se requiere el uso de la B.I.E., debe asegurarse que se ha realizado el corte de suministro eléctrico de la zona.
 - Si por la magnitud del incendio fuese imposible el ataque, se cerrarán las puertas del local afectado y se controlará la magnitud del mismo desde el exterior.
 - Antes de abrir las puertas de un local donde presuntamente se desarrolla un incendio deberá evaluar la magnitud del mismo, para ello se comprobará la temperatura de la puerta por su cara externa:
 - ✓ *En el caso de que la puerta esté caliente, no la abra. Deben ser las ayudas exteriores las que intervengan.*
 - ✓ *En el caso de que no estuviera caliente se abrirá lentamente, poniéndose a cubierto junto a la pared.*
- 



CONSIGNAS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS



- Si descubre un siniestro, avise al Puesto de Mando (En el Centro de Control de Seguridad del sótano 1) o al teléfono **6000 955 06 54 63**.
- Siga las instrucciones del Puesto de Mando (Jefe de Emergencia).
- Si el siniestro es un incendio, actúen ante el mismo en la medida de sus posibilidades, al menos en la retirada de material combustible y corte de instalaciones. Intente confinar el incendio para dar tiempo a que lleguen los equipos de intervención o se pueda evacuar.
- Si se decreta la evacuación:



- ✓ Siga la vía de evacuación asignada hasta alcanzar el Punto de Reunión Exterior (P.R.E.).
- ✓ Nunca vuelva hacia atrás en su recorrido.
- ✓ No se detenga cerca de la puerta de salida.



P.R.E. P : Punto de Reunión Exterior General

P.R.E. S: Punto de Reunión Exterior Alternativo

ES MUY IMPORTANTE IR Y PERMANECER EN EL P.R.E

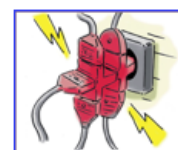
✓ Durante la evacuación realice las siguientes tareas:

- ⇒ Ayude a las personas impedidas o heridas.
- ⇒ Tranquile a las personas que se sientan nerviosas.
- ⇒ No permita el regreso a los locales evacuados.
- ⇒ No permita que las personas lleven más que objetos personales..



NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN

- Mantener las áreas de trabajo limpias y en orden.
- Evitar acumular objetos o elementos inservibles en rincones y otros espacios residuales. Mantenga libres las vías de evacuación: escalera y pasillos.
- No efectuar adaptaciones eléctricas por nuestra cuenta. En caso necesario, avisar al personal de mantenimiento.
- Al terminar la jornada, se debe observar que todos los aparatos quedan en el estado deseado.



- No sobrecargar las líneas eléctricas.
- Comunicar al personal de mantenimiento del Edificio la existencia de cables pelados o enchufes en mal estado.



¡RECUERDE! PROHIBIDO FUMAR EN TODAS LAS ÁREAS DEL EDIFICIO