



UNIVERSIDAD DE VALLADOLID



ESCUELA DE INGENIERÍAS
INDUSTRIALES

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES

MASTER OFICIAL EN
GESTION DE LA PRL, CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Título del TFM:
MANUAL DE AUTOPROTECCION
SAR RESIDENCIAL Y ASISTENCIAL S.A.U.

Autor:

GUTIERREZ SUAREZ, DAVID

Tutor de Empresa:

CASTRILLO GARCIA, M^a MAR
GABINETE SME Y PREVENCION

Tutor Académico:

LPEZ ENCINAR, PLACIDO
HIGIENE INDUSTRIAL

Valladolid, Septiembre 2014



RESUMEN TRABAJO FIN DE MÁSTER

➤ RESUMEN TRABAJO FIN DE MÁSTER

El trabajo fin de máster es la realización de un Manual de Autoprotección para la empresa SAR Residencial y Asistencial S.A.U.

Es una empresa dedicada a la creación y gestión de complejos residenciales para personas de la tercera edad, lo cual hace necesario este manual de autoprotección por las condiciones de sus residentes.

Con este Manual de Autoprotección se pretende identificar todos los riesgos que existen en el complejo residencial mediante la evaluación de riesgos, la implantación de una forma correcta del Manual de Autoprotección, la revisión del manual de forma continuada y los medios, tanto materiales como humanos, necesarios para poder minimizar los riesgos o las emergencias que se puedan producir.

➤ PALABRAS CLAVE

Manual de Autoprotección

Evaluación de Riesgos

Medios Materiales

Medios Humanos

Actualización del Manual



ÍNDICE

CAPITULO I: Introducción.....	2
CAPITULO II: Justificación y objetivos.....	3
CAPITULO III: Medios utilizados.....	4
CAPITULO IV: Metodología empleada.....	8
CAPITULO V: Resultados obtenidos.....	37
CAPITULO VI: Estudio de viabilidad técnica y económica.....	38
CAPITULO VII: Conclusiones finales extraídas.....	39
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	40
ANEXOS.....	41



CAPITULO I: INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo fin de máster desarrolla un estudio sobre las medidas y los medios técnicos necesarios para poder garantizar la seguridad de todos los residentes del complejo residencial para el que se realiza el estudio.

Se pretende también poder dar unas pautas de actuación y un modelo a seguir en caso de que se pueda producir alguna emergencia y así poder actuar de la forma más rápida y eficaz posible. Teniendo en cuenta todos los medios técnicos y humanos con los que cuenta el complejo residencial.

El enfoque que se pretende dar es el de proteger a todas las personas que se encuentran dentro de las instalaciones, teniendo en cuenta la especial situación de algunos residentes garantizando su seguridad dentro de las instalaciones manteniendo en todo momento identificados, tanto los medios materiales, con los que cuenta el complejo residencial, como los medios humanos, que serán los encargados de gestionar todas las situaciones de emergencia que se puedan producir en un futuro y así tener los conocimientos y las pautas a seguir necesarias para poder realizar sus funciones de una forma correcta.

Este proyecto fin de máster ha sido realizado en colaboración con la empresa SAR Residencial y Asistencial S.A.U. y el servicio de prevención ajeno Gabinete SME y Prevención, con el objetivo de contribuir a conocer las causas, los medios y los procedimientos necesarios para poder solucionar cualquier tipo de emergencia de la forma más rápida y eficaz posible.

El tutor por parte de la empresa Gabinete SME y prevención es M^a Mar Castrillo García, que con su colaboración ha sido de gran ayuda para poder complementar mi formación con las prácticas dentro de su empresa Gabinete SME y Prevención.

Por parte de la Universidad de Valladolid el tutor académico ha sido Plácido López Encinar, quién ha revisado y gestionado este trabajo fin de máster.



CAPITULO II: JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

En los complejos residenciales donde se encuentran personas de avanzada edad presenta grandes dificultades para poder actuar rápidamente en caso de que se produzca cualquier tipo de emergencia.

Esta dificultad hace que sea muy interesante la realización de este trabajo fin de máster, ya que es una gran oportunidad para poner en práctica los conocimientos adquiridos durante todo el curso.

Hay que tener en cuenta todos los medios materiales que tenemos a nuestra disposición no solo para poder enfrentarse a la posible emergencia, sino también a los medios materiales que pueden detectar la emergencia antes que los medios humanos. Ya que esto hace que cuanto más rápida sea la respuesta ante la emergencia los daños que se pueden producir se verán reducidos.

El principal objetivo de este trabajo fin de máster es la realización de un Manual de Autoprotección para el Complejo Residencial y Asistencial S.A.U. que se encuentra en la ciudad de Zamora.

Como objetivos específicos encontramos la necesidad de realizar el análisis y la evaluación de riesgos de todo el edificio y los edificios cercanos para poder saber donde son los principales riesgos que podemos encontrar.

La descripción e identificación de los medios de autoprotección, tanto materiales como humanos, para poder saber cuáles son y cómo se debe actuar ante una emergencia.

Implantación del plan de autoprotección para que todo el personal que trabaja en el complejo residencial conozca cuáles son sus funciones y como deben actuar, así como la difusión de este plan entre los residentes del centro para que lo conozcan.

Por último, el mantenimiento y la revisión de plan de autoprotección que se realizará una vez al año para poder detectar posibles fallos o nuevos riesgos que se puedan producir, para que así su eficacia se lo mejor posible. En caso de que se detecte cualquier anomalía esta será comunicada al servicio de prevención ajeno para que lo compruebe y así poder buscar una solución a ese nuevo cambio.



CAPITULO III: MEDIOS UTILIZADOS

3.1 MEDIOS HUMANOS

⇒ DIRECTOR/A DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN:

Sr/a: José Carlos Vidal Fernández

⇒ SUPLENTE/S:

Médico presente en el momento de la emergencia.

DUE (en ausencia del director y del Médico).

Consideramos que constituye el equipo de primera intervención, el gerocultor de mayor antigüedad de cada planta y el responsable de mantenimiento capacitado y tenga la formación necesaria para actuar en la detección inicial de la emergencia y primera atención a las víctimas.

A continuación detallamos los diferentes Equipos de Emergencia que son los siguientes:

- RESPONSABLE DEL CENTRO DE ALARMA Y COMUNICACIONES, constituido por personal entrenado y formado sobre el método de comunicaciones a implementar en caso de recibir un aviso de emergencia. Personal de recepción.
- EQUIPO DE ALARMA, EVACUACIÓN Y/O CONFINAMIENTO, constituido por personal formado en las consignas de actuación a ejecutar en caso de evacuación y/o confinamiento. El responsable del equipo será el coordinador de enfermería y los integrantes del equipo serán auxiliares, DUE, cocina y lavandería.

La categoría profesional y la antigüedad en el puesto de trabajo serán las premisas que otorgarán las responsabilidades como jefe de emergencia en caso de ausencia del titular. El resto de personal del centro de trabajo pasará a formar parte del equipo de alarma, evacuación y/o confinamiento y comunicaciones.

Se realizará formación continua para la implantación del Plan de Emergencia.

3.2 MEDIOS MATERIALES

A continuación, se detallan los medios materiales disponibles:

3.2.1 Detección de incendio



PLANTA	DETECTORES	
	OPTICOS	TERMICOS
Baja	25	3
Primera	35	
Segunda	35	
Tercera	32	
Torreón (planta cubierta)	3	4
TOTAL	130	7

3.2.2 Extinción de incendio

EXTINTORES				
PLANTA		AUTOMATICO	POLVO	CO2
Baja	Cuartos exteriores de muelle descarga (grupo presión, grupo electrógeno, cuarto eléctrico)		14	
	Planta Baja		7	
Primera			5	
Segunda			5	
Tercera			4	
Torreón (planta cubierta)		1 (6 Kg. Polvo ABC)	1	
TOTAL		1	36	



BIES		
PLANTA	BIE	NOTA
Baja	7	Para la alimentación del sistema de extinción por agua se dispone de un depósito AFCH subterráneo, situado en la el cuarto del grupo de presión, con capacidad de 30.000 litros
Primera	3	
Segunda	2	
Tercera	2	
Torreón (planta cubierta)	0	
TOTAL	14	

3.2.3 Alarma

Señales acústicas y pulsadores de alarma		
PLANTA	SIRENAS Y CAMPANAS	PULSADORES
Baja	1 sirena y 4 campanas	6
Primera	4 campanas	8
Segunda	4 campanas	8
Tercera	4 campanas	8
Torreón (planta cubierta)		1
TOTAL	1 sirena y 16 campanas	31

Los diferentes sistemas de aviso, disponen de autonomía en caso de falta de suministro eléctrico.

Además de los medios descritos, en la zona de recepción, se encuentra la centralita de detección de incendios, de la marca COFEM, modelo CDAn Lyon, central de tipo Analógica.

3.2.4 Comunicaciones

La residencia cuenta con servicio de línea telefónica exterior, línea telefónica interior y megafonía.



3.2.5 Señalización

Posee señalización de evacuación y medios de protección ajustada a lo especificado en NBE-CPI/96 Art. 12.1 y 2, e iluminación correspondiente a lo especificado por dicha norma en Art.12.



CAPITULO IV: METODOLOGÍA EMPLEADA

4.1 TITULARES DE LA ACTIVIDAD

Nombre: SAR QUAVITAE PUERTA NUEVA

Razón Social: Centro Residencial y Asistencial S.A.U. Puerta Nueva

Dirección Postal: Puerta Nueva, 50.

49002 Zamora

Teléfono: 980 509 828

Correo electrónico: direccion.pnueva@sarquavitae.es

4.2 DIRECCION POSTAL DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

Centro Residencial y Asistencial S.A.U. Puerta Nueva

Dirección Postal: Puerta Nueva, 50.

49002 Zamora

Teléfono: 980 509 828

4.3 DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Las actividades que se desarrollan en el centro de trabajo son las de centro residencial y asistencial para personas de la tercera edad.

4.4 DESCRIPCION DEL CENTRO, DEPENDENCIAS E INSTALACIONES

Residencia ubicada en la calle Puerta Nueva, 50 de Zamora para personas de tercera edad con diferentes estados de dependencia. La capacidad del centro es para 121 residentes. El edificio se compone de:

- ✓ Sótano: Se ubica un almacén de servicios generales, cuarto de agua: depósitos de agua general y grupo general contra incendios, cuarto de calderas, sala de personal, almacén de farmacia, lavandería, cuarto de máquinas del ascensor, hall y almacén de carros de limpieza, garaje, sala de contenedores, almacén de mantenimiento, almacén de productos de limpieza y ropa, sala donde se ubica el depósito de gasoil y vestuarios.
- ✓ Panta baja: 4 Habitaciones de enfermería, 2 baños comunes, 3 baños geriátricos, despachos: médico, enfermería, dirección, atención al cliente,



administración y servicios hoteleros, 5 habitaciones de residentes, recepción, cuarto de comunicaciones, central contraincendios, cuadro general de luz, vestíbulo central, cafetería, peluquería, sala de podología, comedor, salas terapia ocupacional fisioterapia y cocina, 2 zonas ajardinadas con patios interiores.

- ✓ Planta primera: 20 habitaciones residentes, almacén, comedor, sala de estar, control y cuarto de enfermería, cuarto lencería, hall de ascensor y oficio de sucio.
- ✓ Planta segunda: 20 habitaciones residentes, almacén, comedor, sala de estar, control y cuarto de enfermería, cuarto lencería, hall de ascensor y oficio de sucio.
- ✓ Planta tercera: 20 habitaciones residentes, almacén, comedor, sala de estar, control y cuarto de enfermería, cuarto lencería, hall de ascensor y oficio de sucio.
- ✓ Planta de cubierta: Generador, placas solares y enfriadores.

Al centro se accede a través de la entrada principal localizada en planta baja donde se ubica la recepción y un vestíbulo central. El centro está compuesto por habitaciones para residentes y salas de uso común (Comedores, cafetería, salas de rehabilitación, terapia ocupacional y otros) para uso por los usuarios residentes y trabajadores del centro. El edificio dispone de sótano, planta baja, tres plantas de altura y planta de cubierta, distribuido en diferentes unidades de convivencia independientes. Se encuentra ubicado en una parcela dentro de la capital de Zamora, todo el edificio es exterior y no linda con ningún edificio.

El edificio se compone de un bloque de forma rectangular, que contiene dos zonas ajardinadas.

Hay dependencias diferenciadas para tareas de oficina, cocina, lavado de ropa, mantenimiento, asistencia médica, fisioterapia, etc....

Elementos estructurales

a) Del edificio

- * Estructura horizontal con vigas de hormigón armado con hierro
- * Estructura vertical de pilares de hormigón armado con hierro
- * Forjado unidireccional con viguetas de hormigón con hierro
- * Muro de carga de hormigón armado



b) De la cubierta

- * Membrana impermeabilizante formada por lamina PVC con protección pesada de baldosas recibidas con mortero
- * Pendientes de cubierta con hormigón aligerado

c) De la fachada:

- *Acristalamiento con vidrio doble
- *Acristalamiento con vidrio laminado
- *Carpintería exterior de aluminio
- *Fábrica de piedra
- *Fábrica de ladrillo

d) De los elementos interiores

- *Carpintería interior de madera
- *Carpintería interior metálica
- *Tabiques interiores de ladrillo, placas de cartón y yeso
- *Techos continuo de planchas de escayola
- *Techos modulares de fibras
- *Pavimentos cerámicos
- *Pavimentos de madera (parquet pegado)
- *Solados, rodapiés y peldaños de PVC
- *Solados y peldaños de piedra natural

4.5 CLASIFICACION Y DESCRIPCION DE LOS USUARIOS

Los usuarios principales son los RESIDENTES, personas mayores con dificultades para su movilidad en mayor o menor medida. La distribución en el edificio de los residentes es en las plantas 1ª y 2ª. En la planta baja se encuentra incluido el centro de salud, que tiene un número de usuario determinado en torno a 60 personas.

PLANTA	Nº RESIDENTES
PLANTA BAJA	60 usuarios Centro de día
PRIMERA PLANTA	45



SEGUNDA PLANTA	45
TERCERA PLANTA	31
TOTAL	121

El personal que atiende a los residentes presentes en las instalaciones según horarios de producción, por secciones, así como el personal externo con presencia habitual en el ámbito de las instalaciones es de Trabajadores entre todos los servicios existentes.

Además se realizan VISITAS DE FAMILIARES en horario de 10:00 a 20:00 todos los días de la semana.

4.6 DESCRIPCION DEL ENTORNO

El edificio se encuentra en una zona urbanizada, en la c/ Puerta Zamora 50, con acceso directo a una calle abierta al tráfico urbano con doble sentido. El entorno está formado por una zona residencial, con edificios privados y públicos.

4.7 DESCRIPCION DE LOS ACCESOS

El acceso se puede realizar con vehículos a través de la puerta principal de la parcela, que conecta con el parking de vehículos y un pequeño camino de acceso a la puerta principal de la residencia. A través del parking delantero, se puede acceder al porche de descargas, mediante un camino asfaltado que rodea el edificio de la Residencia por su lado norte

La residencia está rodeada de camino asfaltado; en la parte delantera existen dos zonas de parking; una de ella tiene un acceso asfaltado a porche de descargas, y continúa hasta la zona posterior de la residencia.

4.8 DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS, INSTALACIONES Y PROCESOS DE PRODUCCIÓN QUE PUEDAN DAR ORIGEN A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

4.8.1 PROCESOS DE PRODUCCIÓN

Durante la realización de los servicios se han detectado los siguientes elementos constitutivos de peligro adicional:

PROCESO	SECCIÓN	RIESGO DETECTADO
Planchado de ropa	Lavandería	Incendio



Cocina	Cocina	Incendio
Mantenimiento	Todas	Incendio y/o Explosión

4.8.2 INSTALACIONES

En el ámbito de la Empresa se han localizado las siguientes instalaciones de riesgo potencial elevado:

UBICACIÓN	CONTENIDO	ENERGÍA	RIESGO DETECTADO
Planta 4ª (cubierta). CUARTO DE CALDERAS	Caldera de calefacción Caldera de agua caliente, maquinaria de ascensor	Gas Natural	Incendio, explosión
PLANTA BAJA. Lavandería	3 Lavadoras industriales (Primer LC55E, Speed queen Girbau) Calandra industrial (Primer C160/32E) 2 Secadoras industriales (Primer ER25E) 1 mesa de plancha Primer POT 088	Electricidad	Incendio
PLANTA BAJA. Taller de mantenimiento	Material inflamable	Electricidad	Incendio
PLANTA BAJA: COCINA	8 fogones de GAS	Gas Natural	Incendio, explosión
	1 Horno de Vapor 1 Pelapatatas 2 Hornos bajos	Electricidad	



	<p>1 Picadora de carne</p> <p>Lavavajillas</p> <p>Campana extractora de fogones</p> <p>Campana extractora de horno</p> <p>3 cámaras frigoríficas (verduras, congelados y carne)</p> <p>Cafetera</p> <p>1 Marmita de caldo</p> <p>1 Marmita Basculante</p> <p>2 freidoras</p> <p>1 Plancha</p> <p>1 Batidora</p> <p>1 termo de leche</p> <p>carros calientes</p> <p>1 cortadora verduras</p>		
<p>PLANTA BAJA: cuartos de instalaciones (Grupo de Presión, Grupo electrógeno, cuarto eléctrico)</p>	<p>Cuadros eléctricos</p> <p>Grupo de Presión</p>	<p>Electricidad</p>	<p>Incendio y Explosión</p>
	<p>Grupo Electrógeno</p>	<p>Gas-oil</p>	

4.9 EVALUACION DE LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD Y DE LOS RIESGOS EXTERNOS QUE PUEDAN AFECTARLE

4.9.1 EVALUACION DE RIESGOS



Se realiza la evaluación de las principales dependencias según los criterios establecidos en la NBE-CPI-96 y en el C.T.E.

El volumen del cuarto de lencería en plantas es de 15 m² y por tanto su riesgo frente a incendios es BAJO. El cuarto de basuras tiene un volumen de 6 m² y por tanto su riesgo es BAJO. La cocina tiene una superficie de 77 m² y por tanto también su riesgo es BAJO. Por otro lado la superficie de la lavandería es de 54 m² y los vestuarios/aseos del personal tienen una superficie de 33 m² en total.

El taller de mantenimiento tiene 18 m², y los cuartos de grupo de presión, grupo electrógeno y cuarto eléctrico tienen una superficie de 11 m².

En función de la potencia de las calderas instaladas (tres calderas con potencia total de 488,3 KW) y siguiendo las directrices del CTE se establece el riesgo como MEDIO. Cada una de las tres calderas dispone de un sistema de extinción automático mediante ampolla que abre un extintor de polvo ABC de 6Kg por temperatura.

Las canalizaciones y conducciones de agua no afectan a la resistencia al fuego de los elementos estructurales, por disponerse en pasos de secciones ajustadas a las tuberías.

4.9.2 RIESGOS EXTERNOS

A continuación detallamos los riesgos externos a la actividad de la propia Empresa, pero que pueden incidir negativamente en la misma:

NOMBRE EMPRESA	TIPO DE ALMACENAMIENTO	UBICACIÓN EN RELACIÓN A LA EMPRESA <i>(Norte, Sur, Este, Oeste, dirección y distancia aprox.)</i>
GRUPO AMMA	La propia actividad de residencia geriátrica	Parcela contigua, situada al norte.

4.10 DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO.

Las instalaciones que deben mantenerse son:

Instalación eléctrica

PERIODICIDAD	REVISIÓN
Semanal	Cuadros eléctricos instalados en locales húmedos



Mensual	Contadores, cuadro general de mando y protección de líneas de distribución
Regularmente	Comprobación de sistemas, enchufes, interruptores, iluminarias y componentes en general

Instalación de fontanería

PERIODICIDAD	REVISIÓN
Trimestral	Limpieza del depósito si lo hubiera
Cada 2 años	Revisión completa de las instalaciones, reparación de las tuberías, accesorios y equipos en mal estado o deficiente funcionamiento
Cada 4 años	Pruebas de estanqueidad y funcionamiento

Instalación de calefacción

PERIODICIDAD	REVISIÓN
Diario	Control temperatura ACS
Quincenal	Comprobación de niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos. (Para potencia térmica mayor que 1000Kw)
Mensual	<p>Comprobación de niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos</p> <p>Consumo de combustible</p> <p>Consumo de energía eléctrica</p> <p>Consumo de agua</p> <p>Temperatura a presión de fluido portador de entrada y salida</p> <p>Temperatura ambiente de los gases de combustión</p> <p>Temperatura de los gases de combustión</p> <p>Contenido de CO2</p> <p>Índice de opacidad de los humos en combustión sólidos o líquidos y del contenido de partículas sólidas en combustibles sólidos</p> <p>Tiro en caja de humos de la caldera</p> <p>Comprobación de estanqueidad de cierre entre quemador y caldera</p>



	<p>Detección de fugas en red de combustible</p> <p>Comprobación en niveles de agua en circuitos</p> <p>Comprobación tarado de elementos de seguridad</p> <p>Revisión y limpieza de filtros de aire</p> <p>Revisión aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo</p> <p>Revisión de bombas y ventiladores, con medida de potencia absorbida</p> <p>Revisión de sistemas de preparación ACS</p>
Semestral	<p>Drenaje y limpieza de circuito de torres de refrigeración</p> <p>Limpieza de circuito de humos de caldera</p> <p>Comprobación de material refractario</p> <p>Revisión general de calderas individuales de gasóleo</p> <p>Comprobación de estanqueidad de válvulas de interceptación</p> <p>Revisión y limpieza de filtros de agua</p> <p>Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor</p> <p>Revisión de unidades terminales de distribución de aire</p> <p>Revisión de unidades terminales agua-aire</p> <p>Revisión de equipos autónomos</p> <p>Revisión del sistema control automático</p>
Anual	<p>Limpieza de evaporadores</p> <p>Limpieza de los condensadores</p> <p>Limpieza de conductos de humos y chimenea</p> <p>Revisión general de calderas individuales de gas</p> <p>Comprobación estanqueidad circuitos de distribución</p> <p>Revisión de baterías de intercambio térmico</p> <p>Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire</p> <p>Revisión del estado del aislamiento</p>



4.10.1 MANTENIMIENTO PROPIO

MANTENIMIENTO EFECTUADO POR PERSONAL PROPIO DE LA EMPRESA		
FECHA	INSTALACIÓN	TIPO DE MANTENIMIENTO EFECTUADO
Mensual	GRUPO ELECTRÓGENO	Arrancar el motor del Grupo una vez al mes, para controlar el estado de la maquinaria y su funcionamiento adecuado
Diario.	Instalación del sistema de agua. Revisión de estado del agua para detectar posible brote de legionela.	Verificación de la calidad del agua (ACS), mediante medición de la temperatura en los acumuladores.
	Revisión y control de las instalaciones de las zonas comunes.	De manera diaria, revisión de las instalaciones de zonas comunes, para su conservación y mejora, o notificar aviso a la dirección de la residencia.

4.10.2 MANTENIMIENTO EXTERNO

MANTENIMIENTO EFECTUADO POR EMPRESAS EXTERNAS CONTRATADAS				
FECHA	EMPRESA CONTRATADA	NÚMERO DE HOMOLOGACIÓN DE LA EMPRESA	INSTALACIÓN OBJETO DEL MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO EFECTUADO
	Acecho Seguridad, S.L.		Extintores y BIE, CENTRALITA DE INCENDIOS	5 Julio 2013



	EIFFAGE ENERGÍA, S.L.U.		Mantenimiento predictivo. Verificación de instalaciones de Baja Tensión (Cuadros eléctricos)	2013
Una vez al año	DESINFECCIONES ECOPEST, S.L.	CIF: B-50658376 Domicilio social: Cuarte de Huerva (Zaragoza).	Limpieza de sistema agua sanitaria ACS y DEPÓSITO AFCH (en cuarto grupo de presión)	Noviembre 2013
	DESINFECCIONES ECOPEST, S.L.		4ª aplicación de de desinsectación y desratización de zonas comunes	27/03/2013
	Thyssenkrupp Elevadores (subcontratada por EIFFAGE ENERGÍA, S.L.U.)		Ascensores y montacargas.	

4.11 DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN

Normativa de referencia: RD. 1942/1993 “Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios”

4.12 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACION DE LAS EMERGENCIAS

4.12.1 EN FUNCIÓN DE TIPO DE RIESGO

Derivados de la propia actividad, del proceso productivo y demás circunstancias que la afecten, en la Empresa, podemos clasificar los siguientes tipos de riesgos potenciales:



⇒ RIESGO DE INCENDIO:

Debido a:

Presencia de cocina y utilización de la misma para la realización de las comidas.

Recinto de cuadro general de distribución

Sala de calderas

Lavandería

Almacenes

Personas con demencia que fumen en las habitaciones sin permiso

⇒ RIESGO DE EXPLOSIÓN.

Debido a gas confinado por:

Presencia de cocina y utilización de la misma para la realización de las comidas.

Sala de calderas.

4.12.2 EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD

Dentro de las múltiples y variadas situaciones de emergencia con las que nos podemos enfrentar, hemos establecido tres categorías básicas en función de la gravedad de la propia emergencia y asimilables a todos los supuestos. Son las siguientes:

- ⇒ **Conato de Emergencia:** Accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal que haya recibido la formación mínima de E.P.I (aunque no forme parte de ningún Equipo de Intervención).
- ⇒ **Emergencia Parcial:** Accidente que, según el criterio del Jefe de Emergencia, tiene una gravedad superior al conato de emergencia y para ser dominado requiere la actuación de equipos especiales del sector. Sus efectos se limitan a la zona y no afecta a terceros.
- ⇒ **Emergencia General:** Situación que sólo puede ser declarada por el Jefe de Emergencia. Esta situación supera los medios humanos y materiales contra incendios y emergencias establecidos en el centro de trabajo y obligará a alterar toda la organización habitual de la empresa, incluso a la intervención de los servicios exteriores.



4.13 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

A continuación se incluye el esquema operativo en caso de producirse una emergencia en horario diurno, donde se reflejan las figuras principales que actuarán en caso de activación del Plan de Autoprotección.

En horario nocturno y/o festivos: en caso de emergencia la DUE presente en el centro asumirá las funciones de llamar al 112 y recepcionar a los Servicios Públicos de Emergencia, hasta la llegada de los titulares en el Plan que se irán incorporando a sus puestos correspondientes en función de cómo esté evolucionando la emergencia.

Esta situación nocturna, implicará que las 6 personas presentes en el centro resumirán su actuación a la confirmación de la emergencia en la zona donde haya sido detectada, comunicación por parte de la DUE con el 112 para solicitar la ayuda de los Servicios Públicos de Emergencia, evacuación de la habitación/área afectada por la emergencia y confinamiento mediante toallas, cierre de puertas y ventanas para evitar que pase el humo a las diferentes habitaciones/áreas donde se ubique el resto de residentes. El DUE presente recibirá a los Servicios Públicos de Emergencias y notificará la situación en ese momento.

Al final del capítulo se incluye una ficha para toma de datos en caso de amenaza de bomba.

4.13.1 DETECCIÓN Y ALERTA DE EMERGENCIA

La detección de la alarma se puede producir por medios automáticos o semi-automáticos (detectores, pulsador de alarma...), o mediante el aviso de una persona trabajadora del propio centro de trabajo, por un residente o por una persona ajena al centro (visitas y/o subcontratas). En cualquiera de los casos la notificación debe centralizarse en el Centro de Control de Alarmas, ubicado en la recepción en la planta baja.

4.13.2 MECANISMOS DE ALARMA. CONFIRMACIÓN DE LA EMERGENCIA

Una vez recibido el aviso el Centro de Control de Alarmas (C.C.A.) informa a Jefe de Emergencia (J.E.) y al EPI para que verifiquen la veracidad de la misma y permanece en alerta dejando las líneas telefónicas libres por si se activara el Plan por parte del J.E.

4.13.3 MECANISMO DE RESPUESTA FRENTE A LA EMERGENCIA

Debido a que entre el personal a evacuar hay personas con discapacidad física, indistintamente del tipo de emergencia que se produzca, en caso de evacuación, habrá que proceder según las siguientes indicaciones.

Se evacuará en el siguiente orden:

- En primer lugar las personas con movilidad total.



- En segundo lugar las personas con movilidad más reducida pero que pueden caminar por sí mismas.
- En tercer lugar las personas con muletas pero que pueden caminar por sí mismas.
- En cuarto lugar las personas que utilicen caminadores.
- En último lugar las personas en sillas de ruedas o encamadas.

Este criterio se aplica a fin de no colapsar las vías/salidas/escaleras de evacuación y facilitar al máximo la salida de la mayor cantidad de personas posibles en el menor tiempo posible. Las personas en silla de ruedas o encamadas deberán ser evacuadas con camilla, sillas evacuadoras o los medios disponibles.

Siempre que sea posible, se ubicarán los residentes con mayores limitaciones en la planta baja o en su defecto, en las plantas más accesibles.

⇒ Actuación inicial: conato de emergencia.

Mientras tanto en caso que la emergencia sea real, exista personal formado en el manejo de los equipos a su alcance en las inmediaciones y las condiciones de la misma lo permitan sin poner en riesgo su integridad física, éste trata de controlar la incidencia hasta la llegada del J.E y EPI. En caso que el personal desconozca la utilización de los mismos se pondrá a resguardo y esperará instrucciones.

4.13.4 Prestación de Primeras ayudas. Activación de los Equipos de Intervención. Emergencia parcial.

Evaluada la situación por parte del J.E. y EPI y a la vista que la situación no ha sido controlada, el J.E. llama al CCA para que se activen los equipos de intervención, indicando la situación QUE se está produciendo, DONDE y si existen víctimas.

EL CCA avisa por megafonía al Director del Plan, al Equipo de Alarma y Evacuación (EAE), al 112..

El EPI y el J.E. dirige sus actuaciones a controlar la emergencia con los medios existentes tantos humanos como de extinción en el lugar de la misma.

4.13.5 Evacuación y/o Confinamiento. Emergencia general.

En caso que no se controle la emergencia y el J.E. lo considere, éste solicitará al CCA que dé la señal de evacuación y/o confinamiento, indicando si fuera el caso por la ubicación de incidente el recorrido de la misma.

El J.E. mantendrá informado al Dtor. Del Plan de la evolución de la emergencia en todo momento.



El personal que no esté integrado en un equipo de intervención, residentes, visitas y trabajadores externos evacuarán al punto de reunión ubicado en el parking de la parcela de la residencia, dejando libre el acceso de vehículos proveniente de la calle Puerta Nueva, 50. Debido a que los residentes son personas de la tercera edad el resto del personal que esté evacuando junto con ellos ayudarán a estas a realizar el trayecto hasta el punto de reunión mencionado.

Existe un EAE por cada una de las plantas según la siguiente tabla, en caso de que coincidan varias personas del EAE en la planta, tomará el mando de las actuaciones de evacuación y/o confinamiento de incapacitados, la de mayor antigüedad en el puesto y la/s demás se dirigirán al punto de reunión para realizar el recuento de las personas evacuadas.

PLANTA	INTEGRANTES EAE
PLANTA BAJA	AUXILIARES DEL CENTRO DE DÍA, COCINA, LAVANDERÍA.
PLANTA PRIMERA	DUE Y AUXILIARES 1ª PLANTA
PLANTA SEGUNDA	DUE Y AUXILIARES 2ª PLANTA
PLANTA TERCERA	DUE Y AUXILIARES 3ª PLANTA

Las actuaciones de evacuación consistirán en verificar que no quede nadie rezagado que pueda abandonar el centro y asegurar en zona de confinamiento segura a aquellas personas incapacitadas por sus propios medios para poder abandonar el mismo. El área de confinamiento se decidirá en función de la ubicación de la emergencia, pudiendo ir desde una sala de estar/comedor a las propias habitaciones de los pacientes.

Llegados al Punto de Reunión se procederá al recuento del personal evacuado y se notificará al Responsable del EAE la situación en que ha quedado cada una de las plantas, para que este lo transmita a su vez al Director del Plan.

4.13.6 Recepción de las ayudas externas. Fin de la emergencia.

La recepción de los equipos externos de emergencia se realizará por parte del Director del Plan y en caso de ausencia del mismo su correspondiente sustituto. Se informará de los accesos y posibles peligros adicionales así como de la situación existente en ese momento: evolución de la emergencia, actuaciones llevadas a cabo, situación de evacuados y/o confinados, etc... Los integrantes de los equipos de actuación del Plan de Autoprotección quedan a sus órdenes como Apoyo Logístico.

Finalizada la emergencia, el Director del Plan se asegurará que se realice la investigación de la misma, la cual será liderada por el Jefe de la Emergencia. Para la realización de la investigación se recopilará toda la información posible para esclarecer las causas y se redactará el correspondiente informe de investigación.



ESQUEMA DE ACTUACIÓN EN HORARIO NOCTURNO Y/O FESTIVO

Esta situación nocturna, implicará que las 6 personas presentes en el centro resumirán su actuación a la confirmación de la emergencia en la zona donde haya sido detectada, comunicación por parte de la DUE con el 112 para solicitar la ayuda de los Servicios Públicos de Emergencia, evacuación de la habitación/área afectada por la emergencia y confinamiento mediante toallas, cierre de puertas y ventanas para evitar que pase el humo a las diferentes habitaciones/áreas donde se ubique el resto de residentes. El DUE presente recibirá a los Servicios Públicos de Emergencias y notificará la situación en ese momento.

4.14 SI PERO SIMPLIFICANDO. FICHAS DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIAS METER EN EL ANEXO II

A continuación se definen las normas generales de actuación de cada uno de los miembros de la organización frente a las diferentes emergencias. A continuación se describen las operaciones de cada equipo en caso de emergencia:

4.14.1 PERSONAL SIN FORMACIÓN. (Personal externo, visitas y/o residentes)

- 1) Mantendrá la calma.
- 2) No actuará sobre la emergencia, a no ser que se trate de un hecho de muy poca importancia. Avisará con celeridad verbalmente a algún miembro de los Equipos de Intervención o personal con formación, indicando el lugar y el tipo de emergencia.
- 3) Se Pondrá a resguardo y esperará las instrucciones de los Equipos de Intervención.

4.14.2 PERSONAL CON FORMACIÓN. (Personal de la empresa)

- 1) Mantendrá la calma.
- 2) Comunicar rápidamente el aviso de emergencia y el lugar dónde se encuentra localizada, al centro de control.
- 2) Si está completamente seguro, y se considera capaz de actuar sobre la emergencia, lo hará con los medios disponibles que tenga a mano.
- 3) Si neutraliza la emergencia informará del suceso al J.E.
- 4) Si no puede controlar el conato o se ve incapaz o inseguro de actuar se retirará de la misma y permanecerá en un lugar a resguardo de la emergencia sin dificultar las tareas de los Equipos de Intervención.



5) Esperará las instrucciones que les serán dadas por el E.P.I. / J.E.

4.14.3 MIEMBRO DE UN EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN.

- 1) En caso de aviso por parte del CCA, se dirigirá a la zona indicada.
- 2) Colaborará con las tareas necesarias para la neutralización de la emergencia.
- 3) Seguirá las órdenes e instrucciones del J.E. actuando sobre la emergencia (esto sólo si se siente completamente seguro y se considera capaz de actuar sobre esta; en el caso contrario lo comunicará al J.E). Bajo ninguna circunstancia se deberá poner la integridad física en riesgo.
- 4) Realizará el aislamiento de materiales inflamables y consumibles (en caso de emergencia por incendio) si es necesario.
- 5) Cortará los suministros de energía si fuera necesario y se siente seguro y capaz de hacerlo (suministro eléctrico, cierre de llaves de agua (nunca en caso de incendio), gas.....).
- 6) Minimizará las corrientes de aire (emergencia por incendio/fuga...) en caso necesario, cerrará ventanas y o/aire acondicionado/ventilación natural o forzada.
- 7) Mantendrá informados al personal de su zona de la evolución de la emergencia.

4.14.4 JEFE DE EMERGENCIA.

- 1) Se dirigirá a la zona indicada por el CCA
- 2) Evaluará rápidamente la magnitud del siniestro y en el caso de no poder neutralizarlo, activará la situación de Emergencia Parcial, dando toda la información posible sobre el tipo de incidente, localización del mismo, etc...
- 3) Mantendrá la calma.
- 4) Asumirá el mando máximo de la emergencia, coordinará, mandará y controlará las tareas de intervención sobre la misma en función de las informaciones que irá recibiendo si no se encuentra en el lugar físico de la misma.
- 5) Evaluará y decidirá el estado de la evolución de la emergencia



- 6) En caso necesario ordenara al Equipote Alarma y Evacuación que proceda a la evacuación y/o confinamiento de las instalaciones.
- 7) Ordenara la activación de los Servicios de Intervención Externos: Bomberos, Policía, Ambulancias....).
- 8) Dirigirá la actuación del Equipo de Alarma y Evacuación en la gestión de la evacuación general de las instalaciones y/o confinamiento del personal impedido.
- 9) Una vez llegados los Equipos de Emergencia externos, facilitará a los mismos toda la información de que disponga sobre la emergencia de forma concisa y concreta.

4.14.5 EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN.

- 1) Se reunirá y estará a la espera de las órdenes del Jefe de Emergencia por si este decide la evacuación total o parcial de las instalaciones..
- 2) Mientras dure la situación de emergencia estarán pendientes de las órdenes del Jefe de Emergencia por si se necesaria la evacuación Este Equipo está diseñado y distribuido por zonas asignadas, para poder efectuar una evacuación rápida y coordinada. Es imprescindible que se efectúe una revisión a fondo de la zona evacuada por evitar que nadie pueda haber quedado en la misma.
- 3) En caso de evacuación parcial desalojarán los ocupantes de la zona afectada de forma ordenada y segura dirigiéndolos a las salidas de emergencia mas próximas a cada grupo, manteniendo la calma y dando las instrucciones concretas que se requieran al personal.
- 4) Una vez evacuados, dirigirán al personal a su Punto de Reunión establecido, colaborando en el recuento de los mismos.
- 5) Una vez finalizada la emergencia y siempre por orden del J.E. notificarán el retorno a las instalaciones al personal evacuado
- 6) Mientras dure la situación de emergencia estarán pendientes de las órdenes del jefe de Emergencia por si fuera necesario el confinamiento total o parcial de las instalaciones. Este Equipo estará al corriente de las zonas seguras distribuidas por áreas de la empresa y su capacidad. Es imprescindible que se



efectúe una revisión a fondo de la zona evacuada por evitar que nadie pueda haber quedado en la misma.

7) En caso de recibir la orden de confinamiento, siempre por parte del J.E. procederán a efectuar las acciones necesarias para el traslado de las personas a las zonas de seguridad, efectuando siempre las acciones de forma ordenada y tranquila.

8) Una vez efectuado el traslado del personal a las zonas seguras de las instalaciones, permanecerán dentro las mismas hasta que llegue la orden del J.E. de que la emergencia está controlada y que se puede volver a las instalaciones con normalidad.

9) Controlarán en todo momento que las zonas de confinamiento se mantengan al máximo de selladas (especialmente cuando existe generación de humos o nubes de gas).

10) Atenderán al personal confinado en todas aquellas situaciones que lo requieran (estados de ansiedad, pánico, claustrofobia) transmitiendo en todo momento la sensación de control y seguridad.

4.14.6 CENTRO DE CONTROL Y ALARMA.

1) Ante el aviso de una emergencia en la centralita o a través de una persona, contacta inmediatamente con el J.E.

2) Mantiene las líneas telefónicas libres y a disposición para actuar siguiendo las consignas del J.E. De la misma manera los accesos al centro deben estar libres de personas y/o objetos por si es necesaria dar la orden de evacuación.

3) Ante una amenaza de bomba actúa según ficha correspondiente.

4) Mantiene actualizado el directorio telefónico de emergencias.

4.14.7 DIRECTOR DEL PLAN.

1) Se mantiene informado en todo momento de la situación existente y evolución de la emergencia

2) Recibe a los equipos de ayuda externa y les informa de la situación real en ese momento así como posibles riesgos adicionales



3) Es la única persona autorizada a informar a los medios de comunicación de la situación existente así como de la evolución de la misma

4.15 INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

La notificación por parte de SAR Quavitae Puerta Nueva a los órganos de Protección Civil de la Comunidad de Castilla y León de las emergencias que se produzcan en el ámbito de sus instalaciones se realizará a través de teléfono y Fax, mediante las siguientes plantillas.

4.15.1 FICHA DE NOTIFICACIÓN TELEFÓNICA.

NOTIFICACIÓN TELEFÓNICA DE EMERGENCIA A PROTECCIÓN CIVIL DE ZONA	
Mi Nombre es:	
Llamo de la Empresa:	SAR QUAVITAE PUERTA NUEVA
Ubicada en:	C/ Puerta Nueva, 50
Mi cargo es:	
Servicios:	Residencia de Mayores
	980 509 828



Nuestro Tel. es:	
Tenemos una Emergencia por:	
Existen víctimas /heridos:	
Se encuentra en la fase de:	
Hemos activado los siguientes Medios:	
Esperamos instrucciones.	

4.16 COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN CIVIL DONDE SE INTEGRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Una vez activado el plan de emergencia por parte del Jefe de Emergencia, se notificará al Servicio de Protección Civil de la Comunidad de Castilla y León 112 la existencia de la misma mediante el formulario incluido en el apartado 7.1. integrándose en caso necesario el Director del Plan en planes de índole superior.

En el formulario comentado se recogen todos los datos necesarios para informar previamente a la llegada de los servicios externos de la situación existente.



Finalizada la emergencia el director del plan de autoprotección se responsabilizará de solicitar la realización de la investigación interna del suceso y facilitará toda la información que se le requiera para esclarecer las causas del suceso ocurrido.

4.17 IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

La Empresa ha designado como Responsable de Formación y Capacitación a:

- Sr/a: *JOSÉ CARLOS VIDAL FERNÁNDEZ*
- Cargo en la Empresa: *DIRECTOR*

Este responsable tendrá como misión organizar las sesiones formativas y prácticas necesarias para garantizar que el personal de los diferentes Equipos de Emergencia de que disponga la Empresa, se encuentren en condiciones de afrontar una situación adversa con garantías de efectividad y seguridad. Definirá los diferentes Simulacros a realizar, estableciendo el tiempo y el orden. Deberá asegurar la formación pertinente a los nuevos miembros que se incorporen a los Equipos de Emergencias fuera de los períodos de formación reglados, para garantizar su equiparación con los demás miembros. Procurará que la formación que se imparta sea de calidad y adaptada a la Normativa vigente, así como de disponer del material gráfico y/o didáctico necesario para la formación.

4.18 PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPTACIÓN PARA EL PERSONAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Para poder realizar un Programa de Formación, primero hay que definir las diferentes responsabilidades de los cargos y del personal que configura la Empresa y que son los siguientes:

La Dirección de la Empresa (QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES, SAU.) será la responsable de poner en funcionamiento el Manual de Autoprotección, según los criterios establecidos en el Plan, con la ayuda de:

- ⇒ El Servicio de Prevención Propio, en caso de que exista, o bien el servicio de prevención ajeno, es el responsable de que la preparación, actualización y formación sobre el Plan de Emergencia se lleve a cabo en los plazos adecuados.
- ⇒ El Trabajador Designado por la Dirección, junto con el servicio de prevención ajeno, si procede, en el supuesto de que la empresa no sea de un volumen de trabajadores que exija un servicio de prevención propio, es el responsable de que la preparación, actualización y formación sobre el Plan de Emergencia se lleve a cabo en los plazos adecuados.
- ⇒ El Gerente, el Comité de Seguridad y Salud y el Jefe de Emergencia, son los encargados de evaluar la eficacia del Plan de Emergencia durante el transcurso de las simulaciones pertinentes o posibles emergencias surgidas.



- ⇒ Todo el personal, es responsable de cumplir las normas y instrucciones establecidas en el presente Plan.
- ⇒ El Comité de Seguridad y Salud, dentro de las funciones que le son propias según la vigente Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se encarga de supervisar la correcta implantación del Plan de Emergencia dentro de la empresa.

4.18.1 ACTIVIDADES FORMATIVAS TEÓRICAS.

- ⇒ Formación Básica contra incendios y Plan de Autoprotección.
 - Dirigido a: los trabajadores que formen parte de un Equipo de Intervención
 - Periodicidad: anual
 - Contenido: formación teórica y práctica en Extinción de Incendios y Plan de Autoprotección.
- ⇒ Formación de Primeros Auxilios
 - Dirigido a: los trabajadores que formen parte de un Equipo de Primeros Auxilios
 - Periodicidad: bianual
 - Contenido: formación teórica y práctica en Primeros Auxilios.

4.18.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS PRÁCTICAS.

- ⇒ Simulacros de Incendios y Prácticas de Extinción.
 - Dirigido a: los trabajadores que formen parte de un Equipo de Emergencia.
 - Periodicidad: anual
 - Contenido: simulación de una situación de emergencia y prácticas de extinción con fuego real.
- ⇒ Simulacro de accidente.
 - Dirigido a: los trabajadores que formen parte de un Equipo de Primeros Auxilios o a un Equipo de Emergencia con responsabilidades en Primeros Auxilios.
 - Periodicidad: bianual.
 - Contenido: Ejercicio sobre la aplicación del P.A.S, control de constantes vitales y de estabilización/inmovilización de un accidentado.

4.19 PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

4.19.1 PERSONAL PROPIO.

El personal de plantilla será informado de la existencia del Plan de Autoprotección y de su extensión en todo el ámbito de las instalaciones, así como de sus cometidos en caso de producirse una Emergencia, de la existencia de unos Equipos Internos de



Emergencia, con formación específica, a los que deberán obedecer de forma obligatoria cuando los mismos les den órdenes concretas. Esta formación/información se garantizará a todo el personal de nueva incorporación. Los Encargados o Responsables de las diferentes áreas serán preferentemente quienes transmitan esta información a los trabajadores de nueva incorporación a sus secciones.

4.19.2 PERSONAL AJENO.

El personal ajeno a la Empresa que se encuentre prestando sus servicios dentro de las instalaciones de la misma, recibirán un extracto del Presente Plan de Autoprotección dónde se especifiquen las directrices y normas a seguir en caso de Emergencia y específicas según su ámbito de trabajo.

4.20 PROGRAMA DE INFORMACIÓN GENERAL A TODOS LOS USUARIOS

⇒ INFORMACIÓN GENERAL PARA USUARIOS

Los residentes y las visitas disponen de una información mínima indispensable sobre las directrices que emanan del Plan de Autoprotección en los diferentes documentos distribuidos por todas las plantas de las instalaciones. Esta información proporciona principalmente en los planos tipo “usted está aquí”.

4.21 SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE VISITANTES

Las Empresas que por su trabajo, organización, publicidad, etc. reciban visitantes de forma habitual, deberán informar a los mismos de la existencia de un Plan de Autoprotección que cubre todo el ámbito de las instalaciones y las pautas a seguir por los mencionados visitantes en caso de Emergencia mientras estos se encuentran en la misma. Esta información, también puede ser proporcionada de forma eficaz mediante trípticos.

La Empresa dispondrá además de la Señalización de Emergencias y Evacuación conforme a las directrices del R.D. 486/1997 Anexo 1. 5.

4.22 PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

A continuación, se detalla el programa de Formación previsto para establecer una pauta que permita que el personal con diferentes responsabilidades en el ámbito de las Emergencias disponga de la formación actualizada, así como la Información a todo el segmento empresarial, en aquellos aspectos relativos a las estructuras en



Emergencias de que dispone la Empresa y que son indispensables para la seguridad de los ocupantes.

PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN				
FECHA	FORMACIÓN INFORMACIÓN PROGRAMADA	PERSONAL A LA QUE VA DIRIGIDA	DOCENTE	FIRMA DEL RESPONSABLE DE FORMACIÓN
	INFORMACION PLAN DE AUTOPROTECCION		GABINETE SME	

En estas formaciones/informaciones, se acompañarán los preceptivos registros que irán firmados por los docentes y los participantes de cada sesión de formación/información que se ejecute. La planificación de las acciones formativas están gestionadas por el coordinador de prevención de Sar Quavitae. y el Servicio de Prevención Ajeno.

4.23 PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RUCURSOS

La Empresa deberá establecer un programa que contemple la sustitución de aquellos medios o recursos en función de la evolución de las Normativas vigentes, así como el material didáctico que pueda quedar desfasado en el transcurso del tiempo. Así mismo deberá velar para mantener al día los recursos formativos necesarios para proporcionar una formación adecuada y de calidad. Los docentes deberán acreditar el conocimiento suficiente en aquellas materias que deban impartir.

PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS O RECURSOS				
FECHA	MEDIO/RECURSO SUSTITUIDO	SUSTITUIDO POR	RESPONSABLE DE SU SUSTITUCIÓN	FIRMA



4.24 PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS

Para garantizar la efectividad de la Formación previa recibida, para disponer de un entreno práctico y para evaluar las carencias, tanto en Formación del personal, como en infraestructuras, la Empresa deberá programar anualmente, Simulacros de diferente índole, en función de sus características de producción o peligrosidad del proceso productivo, que garanticen al máximo que la actuación de los diferentes Equipos de Emergencias se realice de forma segura, coordinada y efectiva. También se ejecutarán prácticas con los diferentes medios y/o equipos de lucha contra Siniestros de que disponga la Empresa.

Después de cada Simulacro efectuado, se redactará por parte del Especialista que lo ha efectuado, un informe detallado donde consten los aciertos y los fallos detectados, proponiendo, para estos últimos las medidas correctoras pertinentes.

PROGRAMA DE SIMULACROS				
FECHA	SIMULACRO A EFECTUAR	SECCIÓN/AREA DONDE SE EFECTUA EL SIMULACRO	ELABORADO POR	FIRMA
		EN TODAS LAS PLANTAS DE SAR	GABINETE SME	

4.25 PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El Plan de Autoprotección debe ser un documento vivo, por lo tanto se debe efectuar un control periódico de puesta al día del mismo, especialmente en los siguientes conceptos:

- Estado de los documentos.
- Copias que se han realizado del mismo y que se han entregado a los diferentes responsables o entidades (básicamente porque se deberá notificarles las modificaciones)
- Resúmenes y su distribución al personal.



- Consignas para el personal.
- Régimen de convocatorias del diferente personal que integra los grupos de emergencias.
- Control y seguimiento de las implantaciones de nuevas medidas, que supondrán la modificación del Plan y la comunicación de las mismas a todo el que tenga copia.

NOTA: Corresponde al Director del Plan de Autoprotección efectuar las actualizaciones que se requieran en función de la evolución de la propia actividad. Como mínimo se debería llevar a cabo una actualización anual (en caso de que las circunstancias varíen de las iniciales) y una renovación a fondo cada tres años.

4.25.1 TÉRMINOS.

⇒ Actualizaciones:

- Se deberá efectuar una actualización anual.

⇒ Revisiones:

- Se debe realizar cada tres años, a menos que las condiciones hayan cambiado de forma radical, hecho que obligaría a realizar un Plan nuevo.

4.25.2 ACTUALIZACIONES Y REVISIÓN RELATIVAS A LA DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO.

Cada año se debería hacer una valoración por parte de los máximos responsables en la gestión de las Emergencias del centro, Empresa o actividad sujeto del Plan, por si hace falta revisar/actualizar los análisis de los riesgos existentes, en base a la frecuencia en que se hayan podido producir diferentes accidentes/incidentes.

⇒ Actualizar anualmente:

- Los cambios de menor entidad en infraestructuras, actividades, etc.
- Los cambios menores en el análisis del riesgo.
- La puesta al día de las listas de nombres del personal de los diferentes Equipos de Emergencias, cargos asignados, responsabilidades y funciones.
- Estar al día de las nuevas Normativas que puedan surgir y que obliguen su inclusión en el Plan.



- Se deben planificar revisiones en el análisis del riesgo si las circunstancias así lo aconsejan (Cuando se produzcan variaciones importantes del riesgo en origen o de la ubicación de elementos vulnerables y o/peligrosos).

4.25.3 ACTUALIZACIÓN O REVISIÓN DE LOS MANUALES Y FICHAS DE ACTUACIÓN.

⇒ Actualizar anualmente:

- La puesta al día de nombres de los cargos, sus responsabilidades y funciones.
- Las modificaciones que se puedan derivar de la actualización del análisis del riesgo.
- En caso de que la situación así lo requiera, modificación de las fichas de actuación

4.25.4 ACTUALIZACIÓN O REVISIÓN DE LOS ANEXOS GENERALES.

⇒ Actualizar anualmente:

- Los planos de emergencias.
- El listado de elementos (inventario) de los Equipos de Autoprotección.
- El listado de teléfonos de Emergencia y Servicios.

4.25.5 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LOS INCIDENTES/ACCIDENTES.

Es imprescindible efectuar una investigación de las causas que han provocado siniestros, accidentes, incidentes, etc. Para detectar si han habido deficiencias de Infraestructura o de Organización para implementar las medidas correctoras adecuadas por evitar una nueva edición del incidente.

4.26 PROGRAMA DE AUDITORIAS E INSPECCIONES

A fin de comprobar que el Plan de Autoprotección cumple con su cometido de forma eficaz, se debe plantear un programa de Auditorías e Inspecciones que corroboren a través de los informes técnicos preceptivos de la entidad que efectúa la Auditoria o Inspección que la Implantación y desarrollo del Plan se encuentra dentro de los parámetros de las Normativas de aplicación, estableciendo en caso contrario aquellas medidas que sean necesarias (bien en temas formativos, bien en infraestructuras), que permitan su adecuación a las mismas estableciendo a tal efecto unos términos de ejecución. Esta actividad se debe llevar a cabo con la colaboración implícita del



Técnico competente en la materia, el responsable de la Dirección del Plan y el Responsable de la Puesta en Marcha del mismo.

4.26.1 AUDITORÍAS.

FECHA	ACTIVIDAD AUDITADA	AUDITOR	ASPECTOS A ADECUAR	TÉRMINO DE EJECUCIÓN/ADECUACIÓN



CAPITULO V: RESULTADOS OBTENIDOS

Los resultados obtenidos con la implantación de este plan de autoprotección en el complejo residencial son muy satisfactorios, ya que se han establecido unas pautas claras y concisas para que en caso de que suceda cualquier emergencia, todas las personas que se encuentren dentro sepan cómo deben actuar y cuáles son sus funciones.

Además se tiene identificados claramente cuáles son los medios materiales y donde se encuentran situados dentro del complejo residencial, de esta forma en caso de ser necesario algún medio material se localizará rápidamente.

Con la implantación del plan de autoprotección se establece que se realizara una implantación, mantenimiento y revisión del plan de forma eficaz para que de esta forma se adapte a las condiciones y necesidades futuras del complejo residencial, sin perder su eficacia. De esta forma garantizamos que en el futuro este manual de autoprotección siga teniendo los mismo efectos que tiene actualmente.



CAPITULO VI: ESTUDIO DE VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA

El plan de autoprotección realizado para el complejo Residencial y Asistencial S.A.U. en Zamora es totalmente viable para la empresa, ya que es un servicio que realiza el servicio de prevención ajeno Gabinete SME y Prevención.

Este manual de autoprotección al estar integrado dentro de la planificación preventiva anual que realiza el servicio de prevención ajeno no supone ningún coste adicional para la empresa.

Aunque también hay que tener en cuenta que si se detectan cualquier tipo de anomalía o problema dentro de la empresa y se tiene que modificar los costes que supondrían esta modificación correrían a cargo de la empresa.

Al no contar con datos adicionales la viabilidad técnica y económica de este plan de autoprotección si existe.



CAPITULO VII: CONCLUSIONES FINALES EXTRAIDAS

El manual de autoprotección es imprescindible para tener identificados todos los riesgos del complejo residencial y así tener establecidas unas pautas en caso de emergencia para poder evitar los posibles riesgos que se puedan producir.

Los medios, tanto materiales como humanos, deben actualizarse de forma periódica para garantizar su eficacia ante una emergencia.

El manual de autoprotección se está introduciendo de forma escalonada entre el personal del complejo residencial para garantizar la eficacia del plan de autoprotección.

El mantenimiento y la revisión del manual de autoprotección y los medios materiales y humanos se realizará una vez al año, donde si se detectase cualquier anomalía se deberá corregir de la forma más inmediata posible.

Este trabajo me ha sido de gran ayuda para completar mi formación durante las prácticas realizadas en el servicio de prevención ajeno Gabinete SME y Prevención, y de forma más general para completar de forma satisfactoria mi formación recibida durante todo el curso en el Máster en Prevención de Riesgos Laborales, Calidad y Medio Ambiente.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo

Ley de prevención de riesgos laborales

Reglamento de los Servicios de Prevención

Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero sobre simplificación documental



ANEXO I: DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

1. Teléfonos del Personal de Emergencias.

NOMBRE Y APELLIDOS	TELEFONO/S	EQUIPO	CARGO
JOSÉ CARLOS VIDAL FERNANDEZ	980 509 828 660.56.47.15 Ext: 220 - 100	Director del Plan de Autoprotección	DIRECTOR
MÉDICOS: NOHRA ANAYZ MERCADO HERNANDEZ turno de mañana DENIS GUTIERREZ FLORES turno de fin de semana TATIANA GONZALEZ FERNANDEZ turno de tarde	98073010 Ext.: 211 - 107	Suplente Jefe de Emergencia	Médico
DUE • LAURA EGEA PIZARRO • ELENA MENDIETA CANO • ELENA CORINA BOSINCEANU • CAMELIA MARIANA CONSTANTINESCU . • LAURA ILEANA TERBEA .	Ext. 226 - 106	Suplente Jefe de Emergencia	DUE
Siddarta	980730100 Ext: 221 - 103	EPI	MANTENIMIENTO
GEROCULTOR	Ext. 226 - 225	EPI	Gerocultor Mayor antigüedad

En horario nocturno se centraliza todo en la Ext. 1550

**2. Teléfonos de Ayuda exterior.**

NOMBRE / ENTIDAD	TELÉFONOS	OBSERVACIONES
EMERGENCIAS GENERAL	112	
POLICIA MUNICIPAL	092	
POLICÍA NACIONAL	091	
BOMBEROS	080	Centralizado en 112
AMBULANCIAS	061	
HOSPITAL DE ZAMORA	980 548 200	Avda Requejo, 35
INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA	980 620 420	
MUTUA ASISTENCIAL UNIVERSAL	900 203 203	
MTO ELÉCTRICO		
MTO FONTANERÍA		
MTO. CALEFACCIÓN		
COMPAÑÍA ELÉCTRICA		



ANEXO II: FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS

1. Fichas de actuación.

CENTRO DE RECEPCIÓN DE ALARMAS

Ficha de Actuación

➤ **ALARMA RESTRINGIDA:**

Recibe el aviso de emergencia a través de un miembro del Equipo de Seguridad, de forma automática o a través de un pulsador o teléfono.

Transmite la información al Jefe de Emergencia y al EPI.

➤ **ALARMA GENERAL:**

Además de lo expuesto anteriormente, y siguiendo las indicaciones del Jefe de Emergencia, avisa a los Servicios exteriores de intervención dando la alarma a las instalaciones

EN CASO LLAMADA AMENAZA BOMBA

- Procure no ponerse nervioso y mantener la calma
- Intente alargar la llamada lo máximo posible, rellenando el cuestionario establecido
- Avise en cuanto le sea posible del hecho al Dtor. del plan o JE, para que estos lo pongan de inmediato a la policía
- **No comente o traslade la noticia a nadie que no esté directamente involucrado en la investigación**
- **Jamás manipular un objeto o paquete extraño**
- Procure no alarmar innecesariamente al personal, residentes o visitantes

UBICADO EN RECEPCIÓN, PLANTA BAJA



JEFE DE EMERGENCIA (J.E.)

Ficha de Actuación

➤ ALARMA RESTRINGIDA:

Recepción del aviso de alarma.

Confirma que han sido avisados los Equipos necesarios.

Aviso previo a los equipos de Socorros exteriores (112).

Moviliza los recursos propios. Ordena a los E.A.E. que estén alerta por si hace falta la evacuación de sector.

➤ ALARMA GENERAL:

Coordina acciones para solucionarla

Comunica a todo el personal de los diversos Equipos la situación y que actúen según su Plan Particular de Intervención.

Ordena la transmisión de las consignas de alarma mediante los medios existentes en la empresa.

Si procede, activa el plan de avisos externos para activar el plan de Protección Civil.

ASUME EL MANDO MAXIMO DE LA EMERGENCIA

- Persona con dotes de mando
- Elabora y presenta la información de la situación y consecuencias de la emergencia
- Controladas la emergencia, dará la orden de reinicio de las actividades

DEBE ESTAR LOCALIZABLE LAS 24H DEL DÍA. EN HORARIO NOCTURNO Y JORNADA FESTIVA ASUMIRÁ ESTAS FUNCIONES EL DUE PRESENTE EN EL CENTRO



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

Ficha de Actuación

➤ **ALARMA RESTRINGIDA:**

Comunicará a la centralita cualquiera conato de emergencia que se detecte.

Si la emergencia fuera un incendio, se dirigirá al extintor ó BIE más próxima y procederá a la extinción del conato, (Recordar desconectar la tensión eléctrica antes del ataque con AGUA)

➤ **ALARMA GENERAL:**

Si así se lo requiere el jefe de Emergencia puede colaborar en las tareas de contención o bien en las de evacuación, apoyando al EAE.

En caso de que sea requerido para ayudar en las tareas de evacuación (Apoyo al EAE) su tarea debería ser básicamente su colocación en lugares próximos a las diferentes salidas de emergencia canalizando a las personas a las mismas, evitando que vuelvan atrás o bien que pueda entrar alguien del exterior.

En general deberán:

- Informar de los riesgos de las distintas dependencias
- Señalar las anomalías detectadas y verificar que sean subsanadas
- Conocer la existencia y modo de empleo de los medios materiales disponibles
- Estar capacitados para suprimir, con la mayor brevedad posible, las causas que puedan provocar cualquier incidente, mediante la comunicación inmediata del suceso al JE, la puesta en marcha de acciones que minimicen el riesgo (corte de corriente, cierre de válvulas) y el uso de los medios materiales disponibles hasta la llegada de los servicios externos
- Estar preparado para prestar los primeros auxilios
- Actuar siempre en pareja por cuestiones de seguridad

BAJO NINGUN CONCEPTO PONDRÁN SU INTEGRIDAD FISICA EN PELIGRO



EQUIPO DE ALARMA, EVACUACIÓN Y CONFINAMIENTO

Ficha de Actuación

➤ ALARMA RESTRINGIDA:

Se convoca y permanece alerta por si hace falta su actuación.

En caso de requerimiento del JE se desplaza al lugar del siniestro para proceder a la evacuación del sector afectado dirigiendo al personal hasta el Punto de Reunión o en caso de confinamiento a los sectores seguros previamente establecidos por megafonía.

➤ ALARMA GENERAL:

Acudir al lugar que le indica la recepción por orden del JE.

Actuar, junto con el EPI para el control de la emergencia.

Proceder al despliegue para efectuar la evacuación total de las instalaciones, hasta el Punto de Reunión establecido, o bien proceder al confinamiento del personal en los diversos sectores de las instalaciones.

En general deberán:

- Deben asegurarse que las vías de evacuación se encuentren libres de obstáculos
- Anunciar la evacuación de su sector ante la señal de emergencia general
- Guiar a los ocupantes de su sector hacia las vías de evacuación apropiadas
- Controlar la velocidad de evacuación impidiendo las aglomeraciones
- Comprobar que su sector queda totalmente vacío después de la evacuación
- Impedir el retorno a los locales evacuados
- Prestar ayuda a las personas con movilidad reducida

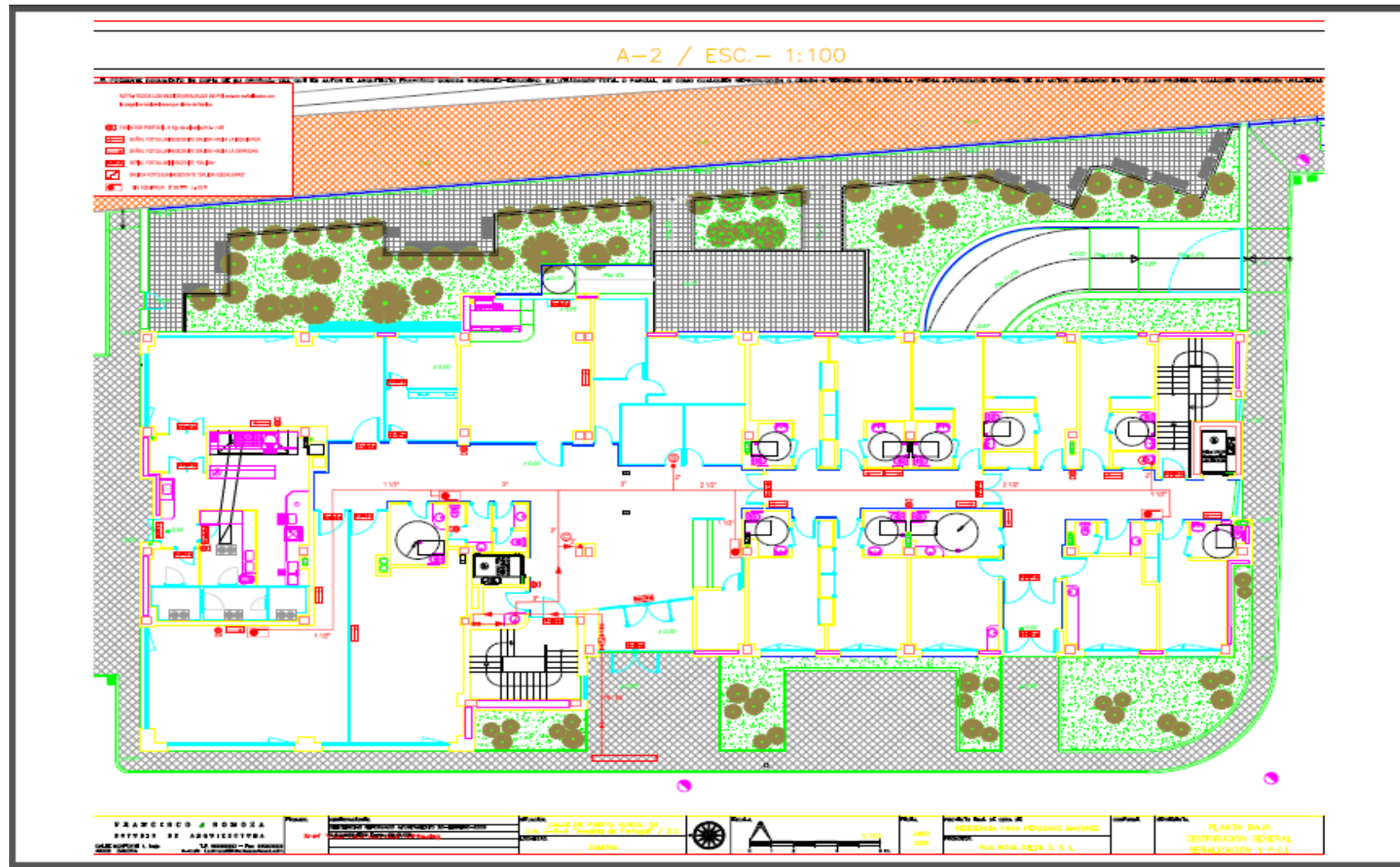


2. Informe de sucesos.

CONTROL DE SUCESOS	
Nº :	Fecha:
DETECTADO EN:	
DETECTADO POR:	
DESCRIPCIÓN DEL SUCESO:	
FIRMA:	
CAUSA PROBABLE DEL SUCESO:	
ACCIÓN CORRECTORA/PREVENTIVA:	
FIRMA:	
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:	
PLAZO DE CIERRE:	
FIRMA:	

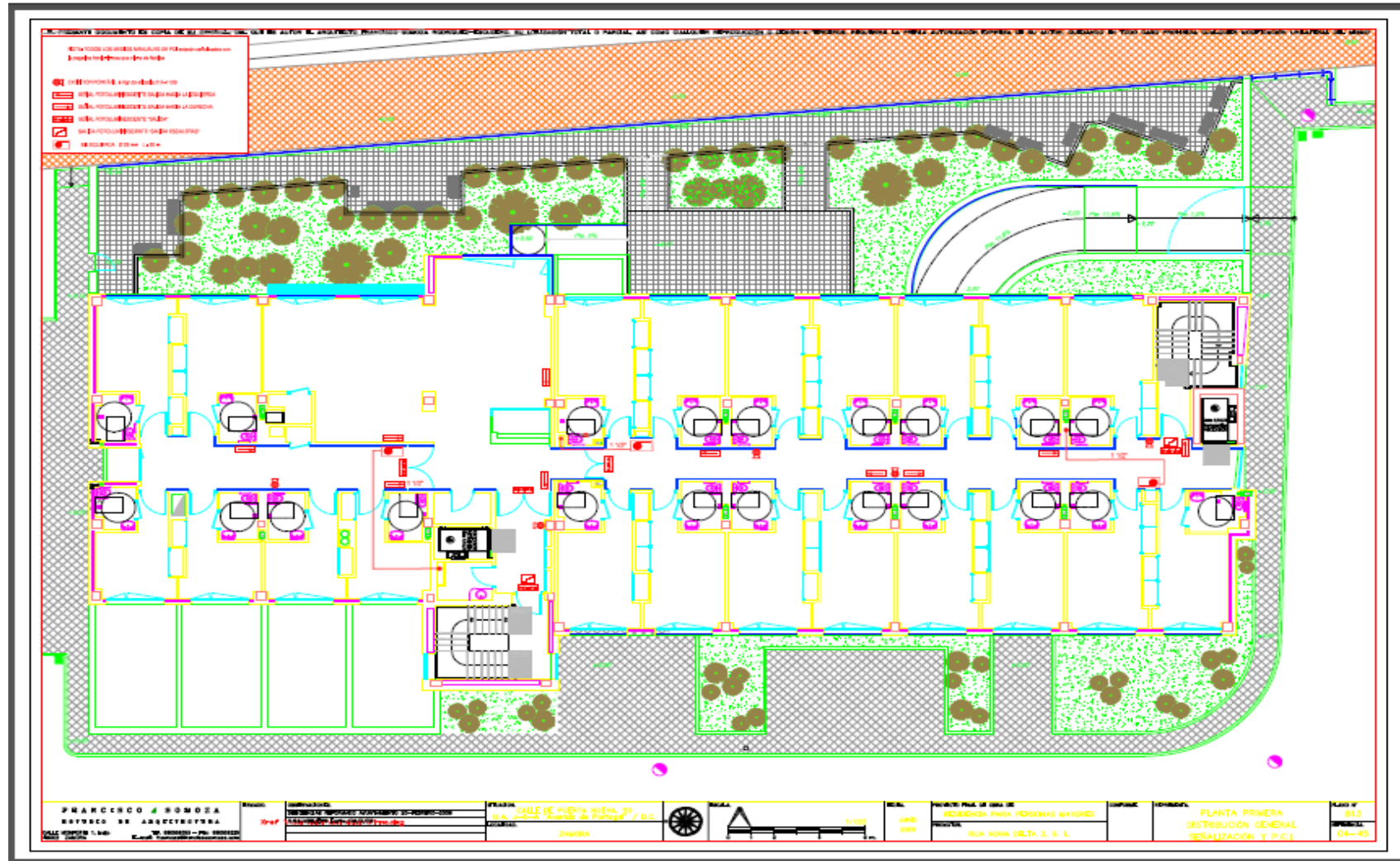


PLANTA BAJA



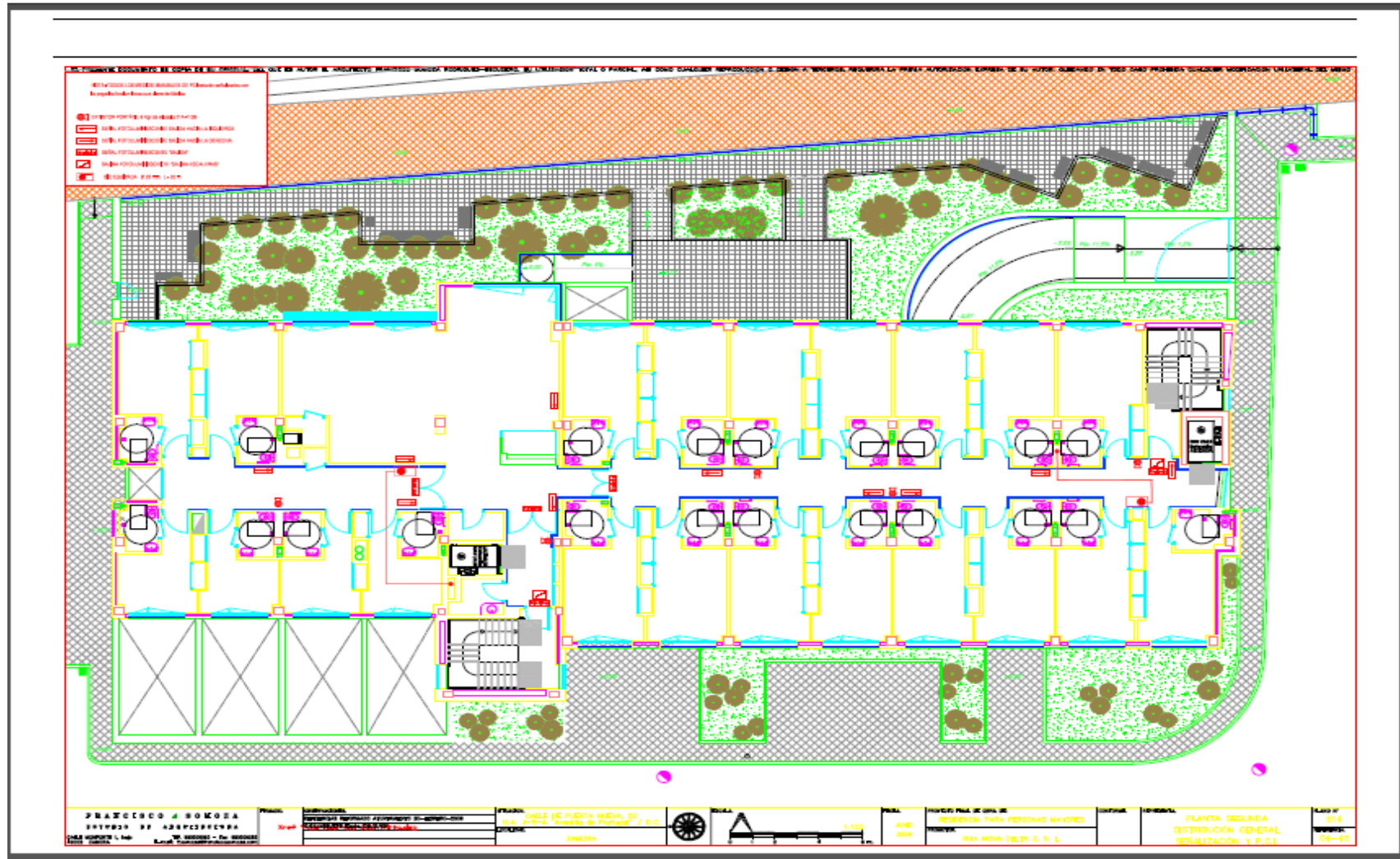


PLANTA PRIMERA





PLANTA SEGUNDA





MEMORIA DE LAS PRÁCTICAS REALIZADAS EN GABINETE SME Y PREVENCIÓN

- Informe de actividades realizadas durante las prácticas.

Realización de trabajos en oficina de Gabinete SME: realización de manuales de prevención de riesgos laborales de las diferentes empresas para las que presta sus servicios Gabinete SME como servicio de prevención ajeno, realización del plan de emergencias para algunas oficinas externas, realización de presupuestos para empresas de futura incorporación, realización de un plan de autoprotección para una empresa de nueva incorporación. Investigación de accidentes de trabajo.

Visitas realizadas fuera de la oficina de Gabinete SME:

- Visita en León de la empresa SERFUNLE (día 3 de Julio): visita de las instalaciones del tanatorio y del cementerio, realizando el informe de evaluación de riesgos y revisión de la maquinaria utilizada por los trabajadores de la empresa.
- Visita en Valladolid de la empresa Avigal (4 de Julio): realización de conformidad de la evaluación de riesgos antes de comenzar su actividad y realización de una formación de todos los trabajadores posterior, en las instalaciones donde se encuentre la oficina de Gabinete SME.
- Visita a Carbuos Metálicos en Laguna de Duero (8 de Julio): realización de un informe sobre riesgos psicosociales, mediciones de vibraciones mano-brazo y medición de fibras tanto del trabajador que se encuentra en la zona de exposición como mediciones ambientales y verificación y control de acciones de estudio ergonómico de acetileno.
- Visita a TEHECA en Íscar (11 de Julio): revisión de toda la documentación hasta la fecha, realización de una visita por las instalaciones de la fábrica realizando la evaluación de riesgos e informes de no conformidades.
- Visita en Valladolid de ACG Pedragosa (15 de Julio): Revisión de toda la documentación por ser una empresa de nueva incorporación y realización de una charla formativa de una hora de duración sobre riesgos que se pueden encontrar en sus puestos de trabajo y como poder reducirlos al máximo para que no se produzcan. Auditoria del sistema de gestión de prevención.
- Visita en Salamanca de Raúl Domínguez (empresa de construcción) el 14 de agosto para dar formación riesgos específicos derivados de obras de construcción: peones y oficiales, a dos trabajadores de nueva incorporación para que puedan desarrollar su actividad de forma segura.
- Visita en Valladolid a la empresa Avigal el 27 de Agosto para la entrega del manual de prevención de riesgos laborales, planificación preventiva de la actividad, evaluación de riesgos de todos los trabajadores que pertenecen a la empresa y comprobación del correcto funcionamiento de todas las instalaciones y los medios utilizados para el desempeño de su trabajo.