

 <p>emari ta zabal zazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p>1/15</p>
--	--	---

5

Gestión de emergencias

 <p>emari ta zabal zazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;"><u>2/15</u></p>
--	--	---

- 5.1 Objeto
- 5.2 Alcance
- 5.3 Definiciones
- 5.4 Procedimientos de actuación
 - 5.4.1. Estructura de un Plan de Autoprotección
 - 5.4.2. Equipos de emergencia
 - 5.4.3. Descripción y asignación de funciones
 - 5.4.4. Fichas de seguridad
 - 5.4.5. Registro de incidentes
- 5.5. Programa de implantación
 - 5.5.1. Responsabilidad
 - 5.5.2. Implantación
 - 5.5.3. Mantenimiento de medios de autoprotección
 - 5.5.4. Actualizaciones del Plan de Autoprotección
 - 5.5.5. Formación del personal
 - 5.5.6. Simulacros
 - 5.5.7. Plazos de implantación
- 5.6. Seguimiento de acciones correctoras y acciones de mejora
- 5.7. Documentos de referencia
- 5.8. Anexos

Anexos

- Anexo 1. Fichas de Seguridad
- Anexo 2. Mantenimiento medios contra incendios
- Anexo 3. Simulacro de emergencia
- Anexo 4. Flujograma de proceso: gestión planes de emergencia
- Anexo 5. Criterios de actuación del Servicio de Seguridad en caso de emergencia fuera del horario lectivo
- Anexo 6. Protocolo de actuación con personas con discapacidades en caso de emergencia en el ámbito universitario

 <p>Universidad del País Vasco</p> <p>Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;">3/15</p>
--	---	--

5.1. Objeto

El objeto del presente Procedimiento es establecer las guías para la elaboración, el desarrollo, implantación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección, para proporcionar una protección eficaz a los/as trabajadores/as, usuarios/as y bienes de la Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU). Cada Centro de la UPV/EHU dispondrá de un Plan de Autoprotección. Asimismo, la UPV/EHU elaborará un plan de coordinación de los Planes de Autoprotección de los Centros, en el caso de que hiciese falta evacuar edificios situados en un área común.

5.2. Alcance

Este Procedimiento afecta a todas las personas presentes en la UPV/EHU, así como a todas las instalaciones de la Universidad.

5.3. Deficiones

Las siguientes definiciones están recogidas en el RD 393/2007:

CONCEPTO DE AUTOPROTECCIÓN: se entiende como autoprotección el sistema de acciones y medidas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y bienes, dando respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia, integrando estas en el sistema público de protección civil.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN: marco orgánico y funcional previsto para una actividad, centro, establecimiento espacio, instalación o dependencia, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencias, en la zona bajo responsabilidad del titular, garantizando la integración de éstas actuaciones en el sistema público de protección civil.

EVACUACIÓN: acción de traslado planificado de las personas, afectadas por una emergencia, de un lugar a otro provisional seguro.

PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS: documento perteneciente al Plan de Autoprotección en el que se prevé la organización de la respuesta ante situaciones de emergencias clasificadas, las medidas de protección e intervención a adoptar, y los procedimientos y secuencia de actuación para dar respuesta a las posibles emergencias.

CENTRO DE CONTROL: es el local determinado por el Comité de Autoprotección para coordinar de forma interna y externa todas las actuaciones en caso de emergencia.

5.4. Procedimientos de actuación

Mediante la correcta implantación de los Planes de Autoprotección se podrán conseguir los siguientes objetivos:

 <p>emeri ta zabal azu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;">4/15</p>
---	--	--

- Conocer los edificios y las instalaciones, la peligrosidad de los diferentes sectores, los medios de protección existentes y las necesidades existentes de acuerdo con la normativa vigente.
- Garantizar la disponibilidad y fiabilidad de los medios de protección y las instalaciones generales.
- Evitar las causas de las emergencias.
- Disponer de personas organizadas y formadas para garantizar la rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- Tener todos los/las ocupantes informados/as de cómo actuar ante una emergencia.

5.4.1. Estructura de un plan de autoprotección

El documento del Plan de Autoprotección, se estructurará, con el contenido que figura a continuación, tanto si se refiere a edificios, como a instalaciones o actividades a las que sean aplicables los diferentes capítulos, atendiendo al RD 393/2007.

- Capítulo 1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad.
- Capítulo 2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla. Cualquier modificación u obra en la estructura o edificio será dado a conocer al Comité de Autoprotección.
- Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos. Deben tenerse presentes, al menos, aquellos riesgos regulados por normativas sectoriales.
- Capítulo 4. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección.
- Capítulo 5. Programa de mantenimiento de instalaciones.
- Capítulo 6. Plan de actuación ante emergencias. Deben definirse las acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias, garantizándose la alarma, la evacuación y el socorro.
- Capítulo 7. Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior.
- Capítulo 8. Implantación del Plan de Autoprotección.
- Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.

Los procedimientos de actuación en emergencia deberán garantizar, al menos:

- La detección y alerta.
- La alarma.
- La intervención coordinada.
- El refugio, evacuación y socorro.
- La información en emergencia a todas aquellas personas que pudieran estar expuestas al riesgo.
- La solicitud y recepción de ayuda externa de los servicios de emergencia.

Decide el Comité Técnico respecto a esta estructura.

	<p>PROCEDIMIENTO Título: Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05 REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011 5/15</p>
---	--	---

5.4.2. Equipos de emergencia

En cada Centro se configurará un equipo de emergencia. A la cabeza de cada Equipo de Emergencia se encontrará un Comité de Autoprotección del que dependerá el/la Director/a del Plan de actuación en Emergencia, y de éste a su vez, el Centro de Control, el Equipo de Primera Intervención y las personas responsables de Evacuación, determinándose para cada uno de ellos:

- los criterios básicos para su composición,
- sus funciones en actividad normal,
- sus funciones en caso de emergencia,
- los conocimientos necesarios de las personas que componen dichos equipos.

En la propuesta de nombramiento de las personas miembro, se procurará que ésta responda a criterios de idoneidad de las personas para obtener la mayor eficacia posible en la tarea encomendada y el menor trastorno en los servicios.

5.4.3. Descripción y asignación de funciones del equipo de emergencia



5.4.3.1. Comité de Autoprotección

- En Centros docentes el Comité de Autoprotección deberá estar integrado por el/la Decano/a / o el/la Director/a del Centro, que lo presidirá y el/la administrador/a o en su caso, el/la jefe/a de Administración. El/la Decano/a o el/la Director/a designará de entre el personal PAS y PDI del Centro, como máximo 2 o 3 personas miembros para constituir dicho Comité. El Comité se constituirá por 5 personas miembros como máximo. Para algunas cuestiones puntuales se podrá invitar a representantes del Consejo de Estudiantes u otras personas miembros de la Comunidad Universitaria.
- En el caso de otro tipo de edificios (Rectorado, Biblioteca, Paraninfo, Vicerrectorados, aulas, etc.), el/la Presidente/a del Comité de Autoprotección será el/la Vicerrector/a de Campus correspondiente o la persona que designe, y será persona miembro del mismo el/la administrador/a, y en el caso de que no hubiera esta figura, el/la administrador/a de Campus. Podrá haber 2 o 3 personas más, hasta 5 personas miembros como máximo.

Este Comité velará por el cumplimiento del Plan de Autoprotección del Centro.

En el supuesto de ausencia del presidente/a del Comité de Autoprotección, el Comité tendrá establecido un orden de suplencia entre sus personas miembros para que ésta asuma las funciones correspondientes, teniendo en cuenta que se abarque todo el horario de apertura y cierre del centro.

 <p>emeri ta zabal azaru</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;"><u>6/15</u></p>
---	--	---

El Servicio de Prevención prestará asesoramiento técnico al Comité de Autoprotección durante el análisis, seguimiento e implantación del Plan de Autoprotección.

— Función en actividad normal del Comité de Autoprotección:

- Análisis, puesta en marcha, seguimiento y actualización del Plan de Autoprotección.
- Designar los integrantes del Equipo de Primera Intervención.
- Comunicar a la totalidad de profesores/as o responsables de zona, su designación como personas responsables de Evacuación y Alarma de la zona correspondiente.
- Determinar las zonas de evacuación y aulas «cabecera» de zona.
- Determinar dónde estará situado el Centro de Control para situaciones de emergencia.
- Proponer medidas para evitar uso inadecuado de cualquier componente del sistema contra incendios (pulsadores, extintores, BIEs, etc.).
- Colocar en lugares estratégicos (hall de acceso a plantas, etc.) se deberán disponer carteles de «Ud. está aquí» (dirigidos especialmente al personal ajeno al edificio).
- Reunirse con una periodicidad mínima de 3 meses.
- Adecuar o adaptar las Fichas de Seguridad en función de las características del Centro.

— Función en caso de emergencia del Comité de Autoprotección:

- Colaborar con el/la Director/a en Emergencia.

— Conocimientos necesarios de las personas miembros del Comité:

- Estudio exhaustivo del Plan de Autoprotección.

5.4.3.2. Director/a del Plan de Actuación en Emergencia

El/la director/a de emergencia es el presidente del Comité de Autoprotección. En el supuesto de ausencia del/la presidente/a del Comité de Autoprotección, el Comité tendrá establecido un orden de suplencia entre sus personas miembros para que ésta asuma las funciones correspondientes, teniendo en cuenta que se abarque todo el horario de apertura y cierre del centro. En caso de ausencia del/la director/a de la emergencia, se deberá establecer un procedimiento de comunicación entre las distintas personas de la cadena de sustitución.

— Función en actividad normal del/la director/a en emergencia:

- Organizar al personal, con su formación, entrenamiento e información.
- Asegurar el mantenimiento de los sistemas y equipos de seguridad.
- Llevará a cabo las relaciones con el exterior: Administraciones, Servicios externos...
- Intervenir en la preparación y realización de simulacros.
- Informar al Comité de Seguridad y Salud Laboral del Campus correspondiente tanto de la constitución del Comité de Autoprotección como de aquellas actuaciones (conatos, evaluaciones, simulacros), incidencias, etc. que se produzcan a lo largo de la implantación del Plan.
- Tener acceso a todas las dependencias.

— Función en caso de emergencia del/la director/a en emergencia:

- Personarse en el lugar del suceso y evaluar el incidente/accidente y sus posibles consecuencias.

 <p>emantza zabalazazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;">7/15</p>
---	--	--

- Intentar la extinción en la medida que sea posible, coordinando la actuación del Equipo de Primera Intervención.
 - Ordenar la evacuación cuando sea necesario. Activar la Alarma General y el Plan de actuación en emergencia.
 - Pedir ayuda a medios exteriores: policía, bomberos, servicios de socorro, etc., y encargarse de la recepción de los mismos.
 - Reanudar la actividad normal.
 - Informar a las autoridades y a los medios de comunicación a través del gabinete de prensa de la UPV/EHU.
- Conocimientos necesarios del/la director/a de emergencia:
- Estudio exhaustivo del Plan de Autoprotección.
 - Conocer con precisión el edificio y las modificaciones y obras que se realicen el mismo.
 - Conocer las instalaciones y llaves generales.
 - Realizar curso de seguridad acorde con su cargo en temas de evacuación, manejo de equipos y psicología aplicada a emergencias.

5.4.3.3. Equipo de Primera Intervención

El Comité de Autoprotección designará a las personas miembros del Equipo de Primera Intervención que estará constituido por los y las porteras mayores, personal de mantenimiento del Centro y personal subalterno. En aquellos centros en que el Comité de Autoprotección así lo considere, por las características de su plantilla, podrá estar constituido asimismo por el resto del PAS y PDI del edificio.

Esta es una propuesta que deberá ser objeto de concreción por el Comité de Autoprotección, pudiéndose valorar la voluntariedad en la elección.

Asimismo, el Comité de Autoprotección velará para que exista, dentro de lo posible, continuidad en la composición de los Equipos de Primera Intervención.

- Función en actividad normal de los equipos de primera intervención:
- Ayudar en lo necesario al/la Director/a en Emergencia.
 - Procurar que se respeten las normas y los equipos de seguridad.
 - Velar porque las vías de evacuación, la señalización y las salidas de emergencia estén en óptimas condiciones.
 - Comunicar cualquier tipo de incidencia relacionada con los equipos de seguridad e instalaciones generales que puedan afectar a la seguridad del edificio.
- Función en caso de emergencia de los equipos de primera intervención:
- Acudir inmediatamente al lugar del incidente/accidente.
 - Si la situación no supone un grave riesgo personal, el equipo de primera intervención intentará paliar la emergencia en la medida de lo posible, por lo menos hasta que el/la Director/a en Emergencia se persone en el lugar del suceso e indique lo contrario. Entre las diferentes acciones a tomar para conseguir este objetivo, destacan las siguientes:
- Cortar las llaves de las instalaciones necesarias.

 <p>emeri ta zabal zazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;">8/15</p>
--	--	--

- Actuar con los equipos de extinción para poder paliar la emergencia.
 - Tratar de evitar la propagación a otros sectores.
 - Acordonar la zona, en su caso.
 - Auxiliar, en su caso, a las personas que lo necesiten.
- Conocimientos necesarios de los equipos de primera intervención:
- Conocer bien su edificio, las instalaciones, llaves generales y sectores.
 - Conocer el Plan de Autoprotección.
 - Realizar un curso de seguridad y manejo de equipos de extinción.
 - Primeros auxilios.

5.4.3.4. Personas responsables de Evacuación y Alarma

Se establecerán las personas responsables por las diferentes dependencias. Esta es una propuesta global que deberá ser objeto de concreción o modificación por el Comité de Autoprotección de cada edificio.

5.4.3.4.1. Aulas y seminarios

En las aulas cada profesor/a se encargará de dar la alarma en caso de emergencia y evacuar la misma. Se dividirán por zonas las aulas y se designarán «aulas cabecera», en las que el docente presente en esa aula será la persona responsable de zona que deberá garantizar la evacuación completa de la zona una vez transmitida la alarma. Por el Comité de Autoprotección, se estudiará la casuística en función de las características del Centro para cubrir todas las eventualidades que se puedan producir, garantizando la evacuación adecuada.

En los seminarios se actuará como en el caso de aulas.

De la misma manera se establecerá un sistema para evacuar las aulas/salas abiertas al estudio utilizadas por los alumnos/as y sin persona responsable fija.

5.4.3.4.2. Talleres y laboratorios

En los talleres y laboratorios de prácticas, en impartición de prácticas el personal responsable de las prácticas es la persona responsable de la evacuación del taller o laboratorio.

En utilización fuera del horario de prácticas, se determinará el mecanismo de evacuación a utilizar, en función de las características del mismo.

Los Departamentos con talleres o laboratorios de investigación deberán designar una persona responsable de evacuación de las diferentes dependencias.

El Comité de Autoprotección concretará con los Departamentos el sistema para que exista una persona responsable mientras permanezca abierto el taller o laboratorio.

 <p>emant ta zabal azazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;">9/15</p>
---	--	--

5.4.3.4.3. Salas específicas

En las salas de informática el Comité de Autoprotección fijará el Sistema en función de las características de las mismas.

En las bibliotecas se deberá asignar una persona responsable de evacuación de las diferentes dependencias.

Los salones de actos y las zonas comunes serán evacuados por el personal subalterno. En el caso de que se encuentren muy alejadas se arbitrará otra solución por el Comité de Autoprotección.

5.4.3.4.4. Despachos

En los despachos cada persona usuaria deberá evacuar el suyo. Se dividirán por zonas los despachos y se designarán «despachos cabecera», en las que la persona usuaria presente en ese despacho será la persona responsable de zona que deberá garantizar la evacuación completa de la zona una vez transmitida la alarma. En caso que los despachos cabecera se encuentren vacíos, el Comité de Autoprotección determinará el procedimiento a seguir.

5.4.3.4.5. Locales de servicios

En las cafeterías, reprografías y otras dependencias con personal ajeno a la UPV/EHU será necesario que el Comité de Autoprotección se coordine con los Adjudicatarios de la concesión para establecer el sistema de evacuación del local correspondiente.

5.4.3.4.6. Otras dependencias

En garajes, archivos y otras dependencias no contempladas anteriormente, el Comité de Autoprotección concretará el sistema de evacuación en función de las características del Centro.

5.4.3.4.7. Personal ajeno a la UPV/EHU

En el caso de utilización de los locales de la UPV/EHU por docentes o personal ajenos a la Universidad, se procederá a informarles de la existencia del Plan de Autoprotección del Centro, y a entregarles la correspondiente Ficha de Seguridad.

— Funciones en actividad normal de los equipos de primera intervención:

- No tienen ninguna.

— Funciones en caso de emergencia de los equipos de primera intervención:

- Dar la alarma al Centro de Control si la emergencia se produce en la zona objeto de su responsabilidad.

 <p>emeri ta zabal azau</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;"><u>10/15</u></p>
--	--	--

- Evacuar la zona hasta la llegada del Equipo de Primera Intervención. Si dicha evacuación forma parte del desalojo completo del edificio debido a una Alarma general, la persona responsable conducirá al resto de los ocupantes de su zona hasta el Punto de Reunión situado en el exterior del edificio.
- Una vez que el grupo haya llegado al Punto de Reunión, proceder a su recuento, en su caso, informando al/la Director/a de Emergencia si detecta la ausencia de alguien.
- Tranquilizar al personal que haya podido sufrir alguna lesión o mareo hasta la llegada de personal sanitario cualificado.

— Conocimientos necesarios de los equipos de primera intervención:

- Conocer las vías de evacuación, sentidos, salidas de emergencia y localización del punto de reunión.
- Realizar un curso de seguridad y manejo de equipos de extinción, adecuado a cada edificio.
- Curso de primeros auxilios.

Se facilitará la progresiva realización de este tipo de cursos entre este colectivo, estando obligados a su realización en función de la organización que realice la Administración.

5.4.3.5. Centro de control

Es el local determinado por el Comité de Autoprotección para coordinar de forma interna y externa todas las actuaciones en caso de emergencia.

El/la Coordinador/a del Centro de Control: es una persona miembro del Equipo de Primera Intervención que deberá permanecer en dicha dependencia durante la Emergencia.

— Función en actividad normal del centro de control:

- No tienen ninguna.
Debe existir un Directorio telefónico claramente identificable con los teléfonos más importantes externos (112, hospitales cercanos...) e internos (Director/a de Emergencia o su posible sustituto, personas que integran el Equipo de Primera Intervención...).
- Debe existir una copia de los planos del edificio y de aquella parte del Plan de Autoprotección que sea necesario para los medios exteriores (bomberos...).

— Funciones en caso de emergencia del centro de control:

- Contactar rápidamente con las personas integrantes del Equipo de Primera Intervención y el/la Director/a de Emergencia.
- Cumplimiento de las órdenes del/la Director/a de Emergencia (dar la Alarma General, aviso a los equipos exteriores, avisos a equipos o personal interno).
- Trasladar a otro miembro del Equipo de Primera Intervención la necesidad de:
 - Aperturas de puertas para facilitar la evacuación.
 - Cierre de llaves generales de instalaciones, si se encuentran en las cercanías.

— Conocimientos necesarios del centro de control:

- Conocer el edificio y las instalaciones más generales.
- Conocer el Plan de Autoprotección.

 <p>emantia zabalazazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;"><u>11/15</u></p>
---	--	--

Se dotará de medios materiales, según las características del edificio, para que el Equipo de Primera Intervención y el/la Director/a de Emergencia puedan mantener la comunicación adecuada con el Centro de Control, estando garantizado su funcionamiento en situaciones de emergencia.

Estas son las funciones necesarias y más importantes que deben tener los principales componentes del Equipo de Emergencia. Este equipo puede ser ampliado o reducido en función de las necesidades de cada edificio y el Plan de Autoprotección.

Es importante realizar una lista de personas sustitutas para los diferentes puestos del equipo en caso de ausencia de alguno de los componentes. Estas personas sustitutas deberán tener los mismos conocimientos y sus funciones serán las mismas.

5.4.3.6. Coordinación con el Servicio de Seguridad

- La actuación del personal de vigilancia de seguridad en las emergencias que pudiesen darse en los edificios y dependencias universitarias, se acomodará a lo previsto en los Planes de Autoprotección y en coordinación con los servicios actuantes propios y externos.
- Así, en el caso de producirse la emergencia en el periodo de apertura del horario del centro, el/la Director/a de Emergencia, o el Comité de Autoprotección en su ausencia, solicitarán la colaboración del personal de seguridad.
- El Servicio de Seguridad se pondrá al servicio del/la director/a de la emergencia, y en caso de evacuación, procederá a acordonar la zona y a asegurar que ninguna persona acceda al interior del edificio mientras persista la emergencia.
- En el caso de que el Servicio de Seguridad sea quien detecte la situación de emergencia, avisará al/la director/a de emergencia, o al/la director/a o al/la decano/a del centro, o en su defecto a la Conserjería y se personará en el centro para ofrecer su colaboración.
- Fuera del horario de apertura del centro, se seguirán los criterios de actuación descritos en el anexo 5.
- En el caso de amenaza de colocación de artefacto explosivo o hallazgo de paquete sospechoso de contener explosivo, se avisará al/la director/a de Seguridad.

5.4.4. Fichas de seguridad

Una vez han sido nombradas las funciones de cada persona en función de su cargo en el Equipo de Emergencia, es necesaria la realización de unas fichas de seguridad. Cada persona deberá tener en su puesto de trabajo su correspondiente ficha ya que de esta forma podrá estudiarla para actuar correctamente a la hora de producirse un incidente/accidente.

Los modelos de dichas fichas figuran como anexo 1, y podrán ser modificadas y/o concretadas por el Comité de Autoprotección.

5.4.5. Registro de incidentes

En todos los edificios existirá un Registro de Incidentes/Accidentes laborales del mismo, en el que se incluirán los incidentes relacionados con el Plan de Autoprotección. El Servicio de Prevención

 <p>emari ta zabal zazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;"><u>12/15</u></p>
--	--	--

realizará un Procedimiento de Investigación de Accidentes/Incidentes, en el que se detallarán las actuaciones que deberán ser reflejadas en dicho Registro (ver anexo 3 del procedimiento 06).

El/la Director/a de Emergencia pasará dicha información a la persona encargada del Registro de Incidentes y Accidentes de cada edificio, que será el/la administrador/a, o en su caso, el/la jefe/a de Administración o el/la administrador/a del Campus.

5.5. Programa de implantación

5.5.1. Responsabilidad

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, todo el personal al servicio de la Universidad tendrá la obligación de participar, en la medida de sus capacidades y formación facilitada, en los Planes de Autoprotección y Planes de Actuación en Emergencia y asumir las funciones que le sean asignadas en la aplicación de los mismos.

5.5.2. Implantación

Se establecerá un programa de implantación con las siguientes fases:

1. Constitución del Comité de Autoprotección del edificio.
2. Designación de:
 - Personas responsables de Evacuación y Alarma.
 - Equipo de Primera Intervención.
3. Formación de las personas miembros del Comité de Autoprotección y de los Equipos de Primera Intervención y de Evacuación y Alarma.
4. Realización de las mejoras básicas necesarias para garantizar la evacuación en caso de emergencia.
5. Difusión del Plan:
 - Hojas informativas a las personas usuarias (PDI y PAS, alumnado, becarios/as, empresas).
 - Colocación de carteles con instrucciones.
6. Simulacros:
 - Preparación.
 - Ejecución.

El proceso está gráficamente explicado en el anexo 4.

Periódicamente el/la Director/a de Emergencia informará del proceso de Implantación del Plan de Autoprotección al Comité de seguridad y Salud del Campus correspondiente.

 <p>Universidad del País Vasco</p> <p>Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;">13/15</p>
--	--	---

5.5.3. Mantenimiento de medios de protección

La verificación y mantenimiento de los medios de protección son necesarias para asegurar en todo momento que se encuentran en perfectas condiciones para su funcionamiento (anexo 2).

Las verificaciones a realizar por el personal responsable de la instalación se realizarán rellenando el correspondiente impreso.

La vicerrectoría de Campus será responsable del mantenimiento de los medios de protección contra incendios.

La frecuencia de las verificaciones se establecerá según la normativa vigente.

5.5.4. Actualizaciones del Plan de Autoprotección

El Plan de Autoprotección tendrá vigencia indeterminada; se mantendrá adecuadamente actualizado, y se revisará, al menos, con una periodicidad no superior a tres años.

El Plan de Autoprotección debe estar siempre acorde con la realidad actual, siendo necesario proceder a su revisión cuando esto no ocurra, para lo cual se establecen las siguientes revisiones:

- Revisiones ordinarias, se realizarán cada 3 años para introducir en el Plan de Autoprotección las alteraciones correspondientes a los medios y personal actuante, con independencia de que las actuaciones (obras, reformas...) se anexasen al Plan de Autoprotección de manera inmediata.
- Revisiones extraordinarias, que se efectuarán como consecuencia de experiencias adquiridas, cambios en la normativa, en la organización o nuevas instalaciones cuando afecten a alguno de los aspectos fundamentales del Plan de Autoprotección.

5.5.5. Formación del personal

Es imprescindible para que el Plan de Autoprotección sea operativo, que cada persona perteneciente al edificio conozca los procedimientos generales de actuación en situación de Emergencia, así como los específicos en función del cometido que se le asigne durante la misma.

Para ello, los miembros del Comité de Autoprotección recibirán una copia completa de éste.

El resto del personal recibirá exclusivamente las fichas de actuación que le corresponda.

El Comité de Autoprotección divulgará el contenido del Plan de Autoprotección entre el personal del edificio. Ello supone mantener una serie de reuniones, formando grupos homogéneos, con un experto que conozca profundamente el Plan en sus líneas generales y fundamentalmente la filosofía de su desarrollo.

Por otra parte, el personal asignado a los Equipos de Emergencia debe recibir una formación especial, con el fin de que pueda realizar las funciones que le han sido asignadas.

En el Plan de Formación de Seguridad y Salud se contemplará los cursos a realizar por el personal asignado a los Equipos de Emergencia.

 <p>emeri ta zabal zazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;"><u>14/15</u></p>
--	--	--

5.5.6. Simulacros

Para evaluar los Planes de Autoprotección y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias se realizarán simulacros de emergencia, con la periodicidad mínima que fije el propio plan, y en todo caso, al menos una vez al año evaluando sus resultados.

La realización de simulacros tendrá como objetivos la verificación y comprobación de:

- La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia.
- La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta.
- El entrenamiento de todo el personal de la actividad en la respuesta frente a una emergencia.
- La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados.
- La adecuación de los procedimientos de actuación.

Para afrontar con éxito el simulacro, se establece la realización de las siguientes actuaciones: se realizarán reuniones informativas a las que asistirán los y las trabajadores/as, becarios/as y el alumnado del edificio.

Se generalizará la realización de una reunión anual al comienzo del curso lectivo.

El simulacro de emergencia se preparará en colaboración con el equipo de bomberos y otros componentes de protección civil, haciendo que participen en el mismo, si es posible.

Después de cada simulacro, el Comité de Autoprotección, oídos el resto de personas miembros del equipo de emergencia mediante los mecanismos que establezca, se reunirá para evaluar el resultado del mismo y elaborará un informe, en el que se recogerán las incidencias y mejoras para subsanar las deficiencias detectadas. Este informe será redactado por el/la Director/a de Emergencia en el formato recogido en anexo 3 (Ficha de control de simulacros), guardando el original en el Libro de Incidencias y mandando copia al Servicio de Prevención.

La implantación del Plan de Autoprotección comienza con la primera reunión de los miembros del Servicio de Prevención explicando el tema a la Dirección del Centro.

5.6. Seguimiento de acciones correctoras y acciones de mejora

Se hará un seguimiento sobre la realización de los simulacros y de las áreas de mejora detectadas en el mismo y la respuesta a las medidas correctoras detectadas en los mismos.

Asimismo, se realizará un seguimiento de la formación en las áreas de conocimiento establecidas en este procedimiento por el personal con responsabilidad en los equipo de emergencia.

El seguimiento será realizado, con carácter anual, por el Comité de Seguridad y Salud Laboral Intercampus, mediante el informe realizado previamente por el Servicio de Prevención, y establecerá las medidas correctoras oportunas si lo estimase oportuno.

 <p> Universidad del País Vasco </p> <p> Euskal Herriko Unibertsitatea </p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;"><u>15/15</u></p>
--	--	--

5.7. Documentos de referencia

- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo. 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. Modificación de la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia.

5.8. Anexos

- Anexo 1: fichas de Seguridad.
- Anexo 2: mantenimiento medios contra incendios.
- Anexo 3: ficha del simulacro de emergencia.
- Anexo 4: flujograma de la implantación de Planes de Autoprotección.
- Anexo 5: criterios de actuación del Servicio de Seguridad en caso de emergencia fuera del horario lectivo.
- Anexo 6: protocolo de actuación con personas con discapacidades en caso de emergencia en el ámbito universitario.

 <p>Universidad del País Vasco</p> <p>Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05.1</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;">1/4</p>
--	--	---

Anexo I. Fichas de Seguridad

Tabla 1. Ficha de seguridad del/la Director/a de Emergencia

Actuación frente a una emergencia	Director/a de Emergencia
Declaración incidente/accidente	— Acudir al lugar del suceso y evaluar el incidente/accidente.
Controlable	<ul style="list-style-type: none"> — Dirigir las labores de actuación del Equipo de Primera Intervención en la zona o sector donde se haya producido la emergencia. — Evaluar los daños y actuar en consecuencia para retornar a la normalidad lo más rápidamente posible.
No controlable	<ul style="list-style-type: none"> — Activar el PLAN DE ALARMA GENERAL y EVACUACIÓN por medio del centro de control. — Establecer la llamada a los medios exteriores, delegando dicha función al centro de control. DIRECTORIO TELEFÓNICO. — Supervisar las labores del equipo de seguridad y asegurarse de que se ha realizado una evacuación rápida y completa. — Acudir al PUNTO DE REUNIÓN para recibir a los medios exteriores o bien delegar esta misión. Asegurarse de que todo el personal se encuentra fuera del edificio.
Fin de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> — Evaluar daños. — Establecer las pautas para volver a la normalidad con la ayuda de los medios exteriores. — Realizar los informes pertinentes para registro.

Tabla 2. Ficha de seguridad del equipo de Primera Intervención

Actuación frente a una emergencia	Equipo de Primera Intervención
Declaración incidente/accidente	— Acudir rápidamente al lugar del suceso.
Controlable	— Intentar con los medios existentes minimizar y/o anular la emergencia.
No controlable	<ul style="list-style-type: none"> — En el momento que el/la DIRECTOR/A DE EMERGENCIA lo estime oportuna actuar según el PLAN DE ALARMA Y EVACUACIÓN cerrando las llaves generales que se estimen oportunas. — Ayudar a la gente a realizar la evacuación por las vías oportunas cerrando ventanas a su paso. — Asegurarse de que nadie se queda en las instalaciones antes de abandonar las mismas. — Acudir al PUNTO DE REUNIÓN. — Informar al/la DIRECTOR/A DE EMERGENCIA de los pormenores del accidente.
Fin de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> — Ayudar a establecer las medidas para el retorno a la normalidad. — Informar a sus superiores.

 <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO Título: Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05.1 REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011 2/4</p>
---	--	---

Tabla 3. Ficha de seguridad de responsables de Evacuación y Alarma

Actuación frente a una emergencia	Responsables de Evacuación y Alarma
<p>Declaración incidente/accidente Controlable</p> <p>No controlable Alarma general</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Dar la alarma al Centro de Control si la emergencia se produce en la zona objeto de su responsabilidad. — Proceder a la evacuación de los ocupantes de la zona afectada hasta la llegada del Equipo de Primera Intervención. — Proceder a la evacuación de los ocupantes de la zona bajo su responsabilidad hasta el PUNTO DE REUNIÓN, colaborando con el resto de profesores y responsables de zona para asegura una rápida y progresiva salida del edificio. — Comunicar al/la Director/a de Emergencia las ausencias advertidas y la necesidad de medios sanitarios para los ocupantes lesionados. Hasta la llegada de los medios sanitarios competentes, atender a los afectados conforme a sus conocimientos de primeros auxilios. — Ayudar a los medios exteriores en lo posible.
<p>Fin de emergencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Seguir las instrucciones de sus superiores.

Tabla 4. Ficha de seguridad del centro de control

Actuación frente a una emergencia	Coordinador/a del centro de control
<p>Declaración incidente/accidente</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Localizar al Equipo de Primera intervención y solicitar su actuación en la zona afectada. — Avisar al/la Director/a de Emergencia. — Actuar bajo las órdenes del/la Director/a de Emergencia. — Estar en continua comunicación con el/la Director/a de Emergencia para poder recibir y transmitir sus ordenes (ALARMA Y EVACUACIÓN, LLAMADA SERVICIOS EXTERIORES...). — Tener a mano el DIRECTORIO TELEFÓNICO para poder dar aviso de forma inmediata a los servicios exteriores. — No abandonar su puesto de control hasta que el/la Director/a de Emergencia se lo comunique, o sea necesario por las características de la emergencia, en cuyo caso lo notificará. — Apertura de puertas principales para facilitar la evacuación. — Acudir al PUNTO DE REUNIÓN.
<p>Fin de emergencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Esperar órdenes de sus superiores.

 <p>eman ta zabal azazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05.1</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;">3/4</p>
--	--	---

Tabla 5. Ficha de seguridad del alumnado y personal docente

Actuación frente a una emergencia	Alumnado y personal docente
Declaración incidente/accidente Controlable	<ul style="list-style-type: none"> — Dar alarma al Centro de Control si la emergencia se produce en la zona próxima a su situación. — Proceder a la evacuación según las pautas que indiquen los responsables de evacuación y alarma.
No controlable Alarma general	<ul style="list-style-type: none"> — Proceder a la evacuación del edificio siguiendo el PLAN DE ALARMA Y EVACUACIÓN, hasta el PUNTO DE REUNIÓN. — Abandonar el aula, taller o laboratorio inmediatamente dirigiéndose a la salida, según la dirección que indiquen las vías de evacuación. — Ayudar, en primer lugar, a las personas que presenten minusvalías y a las personas que hayan sufrido un accidente o se encuentren mal. — Mantener el orden y la calma, no correr. — No utilizar los ascensores. — Evitar empujar y formar aglomeraciones. — No volver hacia atrás. — Acudir al PUNTO DE REUNIÓN.
Fin de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> — Seguir las instrucciones de las personas responsables de evacuación y alarma.

Tabla 6. Ficha de seguridad del Personal de Administración y Servicios (PAS)

Actuación frente a una emergencia	Personal de Administración y Servicios (PAS)
Declaración incidente/accidente Controlable	<ul style="list-style-type: none"> — Dar alarma al Centro de Control si la emergencia se produce en la zona próxima a su situación. — Proceder a la evacuación según las pautas que indiquen los responsables de evacuación y alarma.
No controlable Alarma general	<ul style="list-style-type: none"> — Proceder a la evacuación del edificio siguiendo el PLAN DE ALARMA Y EVACUACIÓN, hasta el PUNTO DE REUNIÓN. — Abandonar el lugar de trabajo inmediatamente dirigiéndose a la salida, según la dirección que indiquen las vías de evacuación. — Ayudar, en primer lugar, a las personas que presenten minusvalías y a las personas que hayan sufrido un accidente o se encuentren mal. — Mantener el orden y la calma, no correr. — No utilizar los ascensores. — Evitar empujar y formar aglomeraciones. — No volver hacia atrás. — Acudir al PUNTO DE REUNIÓN.
Fin de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> — Seguir las instrucciones de las personas responsables de evacuación y alarma.

 <p>emeron ta zabal zaztu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05.1</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;">4/4</p>
--	--	---

Tabla 7. Ficha de seguridad del personal externo a la UPV/EHU

Actuación frente a una emergencia	Personal externo a la UPV/EHU
Declaración incidente/accidente Controlable	<ul style="list-style-type: none"> — Dar alarma al Centro de Control si la emergencia se produce en la zona próxima a su situación. — Proceder a la evacuación según las pautas que indiquen los responsables de evacuación y alarma.
No controlable Alarma general	<ul style="list-style-type: none"> — Proceder a la evacuación del edificio siguiendo el PLAN DE ALARMA Y EVACUACIÓN, hasta el PUNTO DE REUNIÓN. — Abandonar el lugar de trabajo inmediatamente dirigiéndose a la salida, según la dirección que indiquen las vías de evacuación. — Ayudar, en primer lugar, a las personas que presenten minusvalías y a las personas que hayan sufrido un accidente o se encuentren mal. — Mantener el orden y la calma, no correr. — No utilizar los ascensores. — Evitar empujar y formar aglomeraciones. — No volver hacia atrás. — Acudir al PUNTO DE REUNIÓN.
Fin de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> — Seguir las instrucciones de las personas responsables de evacuación y alarma.

 <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO Título: Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05.3 REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011 <u>1/4</u></p>
--	--	---

Anexo 3. Ficha del simulacro de emergencia

Datos generales

- Titular: Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.
- Edificio:
- Dirección:
- Localidad:
- Territorio:
- Fecha de realización del simulacro:
- Director/a de Emergencia:
- Emergencia considerada:
- Ocupación:
 - Personal propio:
 - Personal ajeno:
 - Total:

Duración de la evacuación

Área / Zona / Edificio	Tiempo
Planta baja	
Planta 1. ^a	
Planta 2. ^a	
Planta 3. ^a	
Total	

 <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO Título: Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05.3 REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011 2/4</p>
---	---	---

Funcionamiento de sistemas y equipos

Sistema	Se utilizó		Funcionamiento	
	Sí	No	Correcto	Incorrecto
Extintores				
Bocas de incendio equipadas				
Hidrantes				
Detectores-alarmas				
Sistemas automáticos de extinción				
Señalización-alumbrado				
Evacuación de humos				
Salidas				
Vías de evacuación				

Observaciones

Control de suministros

Hubo control sobre los suministros	Sí	No	No hay
Electricidad			
Agua			
Gas			
Puertas de salida			
Escaleras de evacuación			

Incidentes

Tipo	N.º de afectados/as	Valoración
Accidentes personales		
Deterioro inmobiliario		
Deterioro materiales		

Observaciones

Colaboración del personal propio

(marcar con una X donde proceda)

Muy buena	
Buena	
Regular	
Mala	

Observaciones

Colaboración del personal ajeno

(marcar con una X donde proceda)

Muy buena	
Buena	
Regular	
Mala	

Observaciones

Colaboración de los servicios exteriores

(marcar con una X donde proceda)

Bomberos	Muy buena	
	Buena	
	Regular	
	Mala	
	No presentes	
Servicios Sanitarios	Muy buena	
	Buena	
	Regular	
	Mala	
	No presentes	
Ertzaintza / Policía Local	Muy buena	
	Buena	
	Regular	
	Mala	
	No presentes	

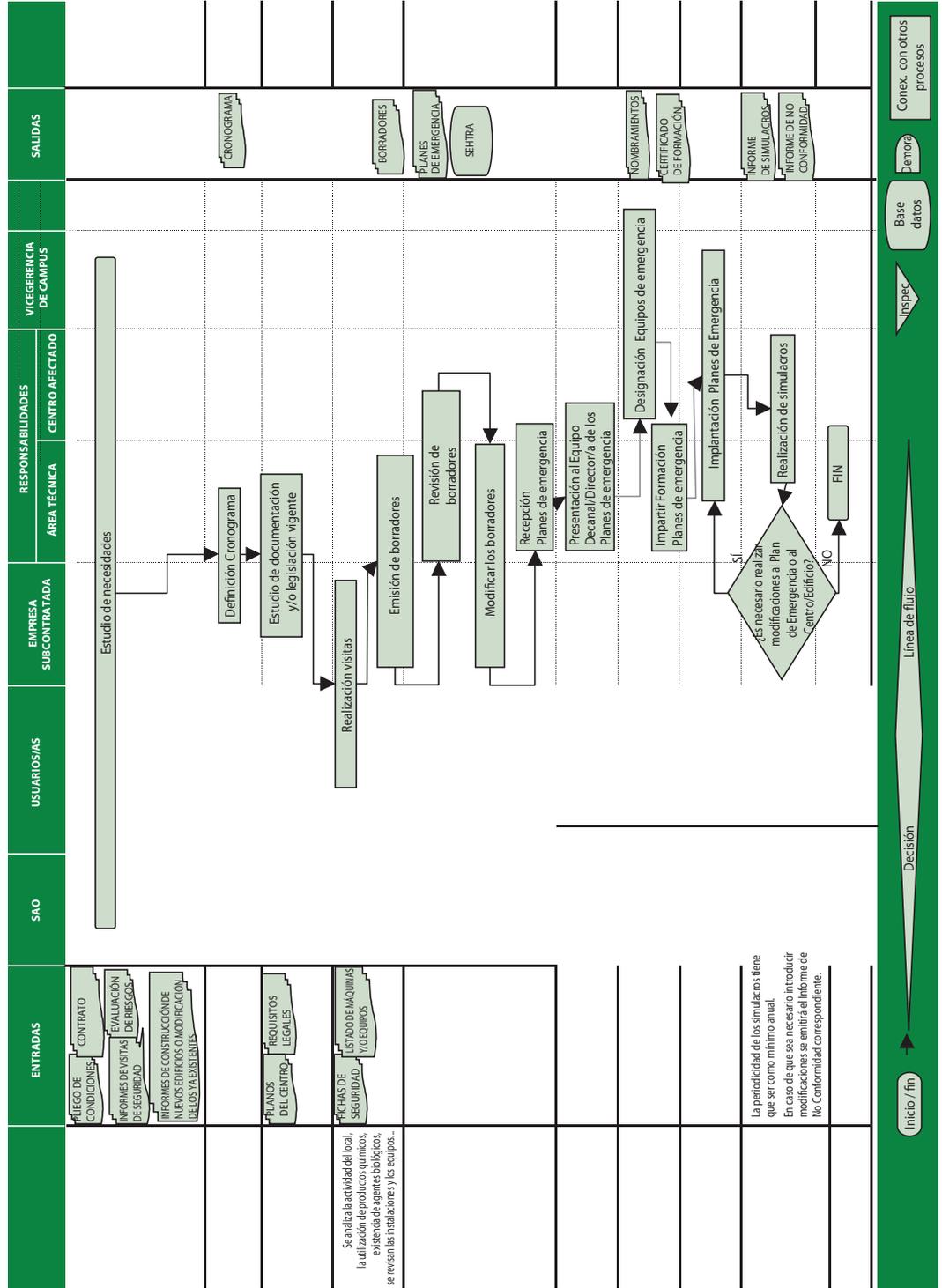
 <p>emeron la zabal azazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05.3</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;"><u>4/4</u></p>
--	--	--

Observaciones

Puntos conflictivos en las vías de evacuación:

Propuestas y sugerencias:

Anexo 4. Flujoograma de la implantación de Planes de Autoprotección



 <p>emantia zabalazazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05.5</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;"><u>1/3</u></p>
---	--	---

Anexo 5. Criterios de actuación del Servicio de Seguridad en caso de emergencia fuera del horario lectivo

El presente protocolo se establece sin perjuicio del desarrollo de los Planes de Emergencia correspondientes a cada uno de los edificios de la UPV/EHU, integrándose en los mismos para la autoprotección y prevención del conjunto de la Comunidad Universitaria, teniendo en cuenta la normativa sobre protección civil y seguridad en el trabajo.

A tal efecto, se llevarán a cabo las acciones precisas que garanticen la difusión de dichos instrumentos incluyendo el desarrollo periódico de ejercicios de simulación.

Tal y como hemos señalado, estos criterios de actuación son complementarios a los establecidos en los Planes de Emergencia de los edificios de la UPV/EHU. Así, en el caso de producirse el incendio en horario lectivo, el/la Director/a de Emergencia, o el Comité de Autoprotección en su ausencia, asumirán la responsabilidad de las actuaciones a seguir, tal como se desarrollan en el Plan de Emergencia, para lo que contarán con la colaboración del personal de seguridad.

En el resto de horarios, se seguirán los criterios de actuación que a continuación se enumeran.

En caso de incendio

- La detección de la emergencia puede producirse como consecuencia de la supervisión de las alarmas de incendios que el Servicio de Seguridad realiza constantemente desde el centro del control, o podrá producirse de forma automática, tanto por apreciación directa del personal, como por usuarios de la UPV/EHU o mediante comunicación de terceras personas.
- Cuando se active una alarma de incendios la patrulla de vigilancia de seguridad se personará en el lugar para comprobar en la centralita de alarmas la incidencia y dirigirse al terminal que indique la centralita para, en su caso, rearmarlo o proceder a la activación del Plan de Emergencia si se verifica el incidente como incendio.
- En el caso de una alarma infundada, tras la comprobación del terminal, se rearmará el mismo y se restaurará la centralita de alarmas.
- En el caso de que se detecte una avería en el sistema de alarmas, se avisará inmediatamente al servicio de mantenimiento externo para repararla. Hasta que la avería no quede solucionada, el personal de vigilancia prestará especial atención a ese centro, realizando rondas frecuentemente.
- En el caso de confirmarse el incendio, el Servicio de Seguridad efectuará una primera valoración del alcance de la emergencia y las posibilidades de controlar la situación con medios propios. La producción de un *fuego de pequeña magnitud* determina la existencia de un conato de incendio, con las circunstancias siguientes:
 - Incendio que puede ser controlado y dominado de forma directa, rápida y sencilla por el Servicio de Seguridad o por personal integrado en los Planes de Emergencia de la UPV/EHU, sin necesidad de recurrir a la colaboración de terceros.

 <p>emeri ta zabal zazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05.5</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;"><u>2/3</u></p>
--	--	--

- Incendio que puede ser controlado y sofocado haciendo uso de las instalaciones de protección existentes en el local, dependencia o sector de incendio implicados.
- Intervención de personal que reúna la capacitación suficiente para el control y la extinción del conato de incendio, sin riesgo grave para personas o bienes.
- En caso contrario, si el incendio es de gran magnitud, el personal de vigilancia activará el Plan de Emergencia, notificando al/la director/a o al/la decano/a del Centro, o en su defecto al/la director/a de Emergencia y al/la vicegerente/a de Campus la situación para iniciar el desalojo del edificio, según lo dispuesto en el mismo.

— *Incendio de gran magnitud* se define como:

- Conato de incendio que no ha podido ser controlado.
- Incendio cuyas dimensiones excedan la pequeña magnitud, en los términos en que quedó descrita en el apartado anterior.

— En definitiva un incendio de gran magnitud es aquel que requiere la actuación de todos los equipos y medios de protección del establecimiento o edificio, y la ayuda de los medios de socorro y salvamento exteriores, así como la evacuación de las personas que pudieran resultar afectadas, con las siguientes circunstancias:

La mera apreciación de cualquiera de estas circunstancias por parte del Servicio de Seguridad determinará la adopción de las medidas descritas en el apartado anterior.

- El personal de vigilancia avisará inmediatamente al centro de control de la naturaleza y características de la emergencia.
- El Centro de Control de Seguridad avisará inmediatamente a los Servicios de Emergencia (112, Ertzaintza, Bomberos, Servicios Sanitarios...) comunicando las circunstancias del incendio. Inmediatamente se procederá a comunicar e informar de la situación a la persona responsable designada por la UPV/EHU, esto es, director/a o decano/a del Centro, o en su defecto al/la director/a de Emergencia y al/la vicegerente/a de Campus.
- El Servicio de Seguridad avisará de la situación al Servicio de Prevención.
- El Servicio de Seguridad, en caso de evacuación, avisará a las personas que se encuentren dentro del edificio o dependencias afectadas por la emergencia a fin de que se dé inicio al Plan de Emergencia y adoptará todas las medidas pertinentes para coadyuvar en la ejecución del mismo, incluyendo, en su caso:
 - Puesta en marcha de la alarma acústica y/o recurso al sistema de megafonía.
- El personal del Servicio de Seguridad recibirá a los Servicios de Emergencia indicándoles el lugar del suceso, les informará de la situación y pondrá a su disposición los medios necesarios para la colaboración que en su caso le sea requerida. La llegada de los Servicios de Emergencia implica la asunción automática por parte de los mismos de la dirección de la emergencia.
- El personal de vigilancia colaborarán con los Servicios de Emergencia, en lo que estos demanden: información de la localización del incendio, magnitud del mismo, la existencia de personas en el edificio, los diferentes accesos o posibles vías de evacuación, colaboración en las tareas de evacuación, colaboración en las tareas de desescombro, etc.

**Teléfonos de contacto para la comunicación de incidencias
fuera del horario lectivo, festivos y fines de semana**

Lugar	Horario	Teléfono
Genérico para toda la UPV/EHU	20:00-8:00 (de lunes a viernes) y fines de semana	143434 (945013434)
Campus de Bizkaia	Todo el día	142644
Campus de Gipuzkoa	Todo el día	138430
Campus de Araba	Todo el día	153870

 <p>emant la zabal zazu</p> <p>Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Título:</p> <p>Gestión de emergencias</p>	<p>CÓDIGO PPRL_PR_05.6</p> <p>REVISIÓN 000 FECHA: 30/06/2011</p> <p style="text-align: right;"><u>1/1</u></p>
--	--	--

Anexo 6. Protocolo de actuación con personas con discapacidades en caso de emergencia en el ámbito universitario

- El censo del alumnado con discapacidades se elabora en el Servicio de Atención a Personas con Discapacidades de la UPV/EHU. Cada curso académico se actualiza el censo y se indica quien requiere de medidas específicas de evacuación o emergencia.
- Cada curso académico el Servicio envía el censo al responsable del alumnado con necesidades especiales del centro, la persona responsable es miembro del equipo de dirección o decanal.
- Es necesario que la persona responsable del centro del alumnado con discapacidad informe al Comité de Autoprotección del Centro que hay alumnos y alumnas con discapacidades que requieren de actuaciones y medidas específicas en los Planes de Emergencia. El responsable facilitará los datos oportunos al Comité y éste actuará en consecuencia teniendo en cuenta a dicho alumnado en la aplicación de los Planes de Autoprotección.
- Es necesario, por tanto, revisar cada curso académico las medidas del Plan de Emergencia ya que las necesidades de evacuación pueden variar.
- Los simulacros también deberán ser programados y organizados teniendo en cuenta a las personas usuarias con discapacidad del centro.