



ANEXOS

MEDIDAS DE EMERGENCIA

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA
Centro Cívico Zamarramala
C/Plaza del Centro 1.
40195 Segovia.

Junio 2016

ANEXOS

ANEXO I.- DESCRIPCION DEL CENTRO DE TRABAJO.

ANEXO II.- MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

ANEXO III.- EQUIPO HUMANO DE EMERGENCIAS Y PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

ANEXO IV.- RECORRIDOS DE EVACUACIÓN

ANEXO V.- PLANOS

- SALIDAS DE EMERGENCIA Y SALIDAS HABITUALES
- RECORRIDOS EVACUACIÓN
- EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

ANEXO VI.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ASOCIACIONES/COLECTIVOS QUE HACEN USO DEL CENTRO

ANEXO VII.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS PÚBLICOS EN EL CENTRO.

ANEXO VIII.- INSTRUCCIONES GENERALES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN.

ANEXO I.- DESCRIPCION DEL CENTRO

Centro Cívico de Zamarramala es un Centro propiedad del Ayuntamiento de Segovia y gestionado por la Concejalía de Asuntos Sociales.

El Centro es utilizado por distintas Asociaciones, Colectivos y particulares donde se ofertan distintas actividades a la población siendo además sitio de reunión y celebración de actividades de interés común para sus habitantes.

El horario de apertura y uso es variable. El Ayuntamiento de Segovia se encarga del mantenimiento del Centro y de las concesiones de uso.

El uso del edificio es asimilable a publica concurrencia .

Ocupación y Distribución del Centro

Es un edificio independiente de una planta, de 212 m² de superficie construida, de fácil acceso por todos sus laterales y sin edificios colindantes de especial mención.

El acceso al Centro es a través de la C/ Lepanto, teniendo otro acceso por C/Plaza Centro a través de un patio interior.

Desde la entrada por C/ Lepanto se accede a una sala de usos múltiples/salón de actos de 100 m², y a través de un pasillo se accede a dos despachos, aseos y una cocina estando al final del pasillo dos puertas con barra antipánico que dan al patio interior y de desde él a la salida de C/Plaza Centro.

Desde este patio se accede al antiguo consultorio médico que ahora es la sede de la Asociación de las Águedas.

Se deja marcada la ocupación del salón de actos- aula multiusos.

Ocupación por salas	superficie	Ocupación
Aula multiusos/salon de actos	100	100 personas
Despachos 1*****	18,4	
Despacho 2	18,4	
cocina		

Accesos y Salidas de emergencia

Accesos C/Lepanto y C/Plaza Centro

Ninguna son puertas de emergencia.

La salida al patio previo a la salida a C/Plaza Centro es a través de dos puertas con barras antipánico de dos hojas de 80cm de ancho.

Anexo V – Planos, marcadas salidas.

ANEXO II- MEDIOS DISPONIBLES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Anexo V – Planos, marcada situación de los medios de protección contra incendios.

Alumbrado especial de emergencia

Existe una red de aparatos de alumbrado de emergencia, luminarias repartidas por toda la instalación, señalizando pasillos, salas, entradas a las distintas zonas y salidas de recinto.

Extintores de incendios: 2

ANEXO III- EQUIPO HUMANO DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Debido a las características particulares de este Centro, respecto a uso, ocupación, personal laboral y dimensionado, no se establece un equipo humano de emergencia.

Se establece la necesidad/obligatoriedad de que las Asociaciones/Colectivos y Particulares que hagan uso del Centro tengan conocimiento de los medios disponibles respecto a extintores, señalización, vías de evacuación, salidas, punto de encuentro y procedimiento general de evacuación (anexo VI). Así como de que establezcan sus propias medidas de emergencia y protocolos de evacuación, siguiendo las directrices marcadas en anexos V, VI, VII y VIII.

Cuando se realicen actividades, los responsables de la actividad que tengan personas a su cargo, serán los responsables de estas personas en el momento de la emergencia. Además serán quienes tomen decisiones y tengan la iniciativa de actuación siguiendo las directrices de este plan de emergencia.

Cuando se realicen Actos Públicos, será el responsable del Acto quien prevea sus propias medidas de actuación en caso de emergencia. (anexo VII)

Se avisará al Responsable del Centro cuando se produzca una situación de emergencia.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Quien detecte una situación que requiera la evacuación del Centro alertará al resto de ocupantes del edificio a través de la voz y avisará puerta por puerta la necesidad de evacuar el Centro y dirigirse al punto de encuentro.

Los responsables de grupo serán los responsables de la evacuación de las personas a su cargo.

Usuarios del Centro.

Los recorridos de evacuación y/o salidas del Centro están indicados en todo el recinto mediante placas indicativas reflectantes, son de color verde las relativas a vías de evacuación y salidas del edificio y de color rojo las de lucha contra incendios. Las indicaciones de las vías de evacuación y salidas están colocadas de tal manera que son visibles desde cualquier punto en el que se encuentre cualquier persona que utilice el edificio por iniciativa propia.

En el Centro y/o zonas de uso libre se colocará información de carácter general de como actuar en caso de evacuación. "Instrucciones de actuación en caso de evacuación". Anexo VIII. Siendo recomendable colocar también planos indicativos de la ubicación.

ANEXO IV.- RECORRIDOS DE EVACUACIÓN

El recorrido de evacuación es dirigirse a las salidas del centro.

El salón de actos/sala de usos múltiples lo hará por la entrada de C/Lepanto.

EL resto lo hará al patio a través de las puertas con barra antipánico y de aquí a la calle por C/Plaza Centro.

<p>ATENCIÓN: Las salidas tanto del edificio como de las salas y todos los pasillos de evacuación deben estar permanentemente despejadas y libres de obstáculo para facilitar la salida de los usuarios en caso de emergencia.</p>

SE FIJA EL PUNTO DE REUNIÓN EN

1.- Punto de Reunión General

Parque Plaza Centro.

ANEXO V.- PLANOS

- SALIDAS DE PLANTA Y DE EDIFICIO.
- RECORRIDO DE EVACUACIÓN
- EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

ANEXO VI: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ASOCIACIONES/COLECTIVOS QUE HACEN USO DEL CENTRO CÍVICO ZAMARRAMALA

Nombre de la Asociación/Colectivo

Representante/Responsable/Titular	Telf. contacto

Uso	
Personas participantes de la actividad	
Personas con dificultades de movilidad o cognitivas SI/NO Especificar	
Sala de utilización	
Días uso/ horas	
Responsable/ monitor@	
Teléfono de contacto	

Responsable(s) de grupo RG /Turno/horario / Responsabilidad/Asignación

Consideraciones

- Las asociaciones/ colectivos que usan las instalaciones nombrarán los responsables de grupo (y sustitutos) de cada una de las actividades que realice la asociación/colectivo.
- Las personas nombradas tendrán la formación e información necesaria sobre sus funciones y forma de proceder ante un caso de emergencia.
- Adjuntar justificante de la formación respecto a las medidas de emergencia del Centro y compromiso de actuar de forma responsable y colaborativa en caso de producirse alguna de estas situaciones.
- Esta documentación/información la aportará la Asociación/Colectivo que haga uso del Centro Cívico Zamarramala, en el momento que se realice la cesión, se renueve o cuando se hayan producido cambios importantes respecto al número de personas que lo utilizan y sus características particulares.

**ANEXO VII: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ORGANIZACIÓN DE ACTOS
PÚBLICOS EN EL CENTRO CÍVICO ZAMARRAMALA**

ORGANIZADOR

Representante Colectivo	Telf. contacto

Responsable Acto	Telf. contacto

Encargado de emergencia	Telf. contacto

Personal de intervención - evacuación y GUÍA	Telf. contacto

Aforo del recinto/sala:
Días de celebración/horario:
Coincidencia con otras actividades SI/NO concretar

- Adjuntar hoja de nombramiento de encargado de emergencia, personal de intervención y evacuación y GUÍA responsable(s) de intervención y sustitutos.
- Adjuntar justificante de tener conocimiento de las medidas de emergencia del Centro y compromiso de actuar de forma responsable y colaborativa en caso de producirse alguna de estas situaciones.

Consideraciones

Esta documentación/información se aportará por parte de la Asociación o Colectivo que haga uso del Centro Cívico Zamarramala del Ayuntamiento de Segovia, en el momento que se realice la cesión para el acto en concreto.

Los responsables del acto, al comienzo del mismo, deberán poner en conocimiento de los asistentes las medidas de emergencia y evacuación de la sala donde se encuentren, indicando vías de evacuación y puertas de salida.

ANEXO VIII

INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN

Por favor léalo detenidamente

Si escucha la alarma manténgase alerta y a la espera de noticias por parte de algún responsable del centro.

En caso de evacuación siga las siguientes instrucciones. **MANTENGA LA CALMA**

- Deje de hacer lo que estaba haciendo.
- Avise a quien no se haya enterado de su sala.
- Utilice los recorridos y salidas de emergencia.

(NO SIEMPRE COINCIDEN CON LOS HABITUALES)

*Los recorridos de evacuación, salidas de emergencia, salidas y “usted está aquí” están indicados en el **plano adjunto**.*

- Salga de manera rápida pero sin correr.
- Salga de manera colaborativa, ayude a quien tenga dificultades.
- No recoja nada (NO PIERDA TIEMPO)
- No vuelva a la zona evacuada.
- Manténgase con su grupo incluso en el punto de encuentro.
- Transmita información de importancia a algún responsable.

EMERGENCIAS: 112

EN CASO DE INCENDIO

- Si hay humo puede ser más seguro permanecer en una sala sin humo que evacuar.
- Si decide permanecer en una sala coloque trapos, ropas o toallas en las rendijas de las puertas para evitar el paso de humo y hágase ver.
- **CERRAR TODAS LAS VENTANAS Y LAS PUERTAS** a su paso para limitar la propagación del humo y la extensión del fuego.
- Proteja su boca y nariz con un pañuelo o cualquier trapo, preferentemente húmedo.
- Andar agachado aprovechando la tendencia del humo.

EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

- Al abandonar el edificio **ABRA TODAS LAS VENTANAS Y LAS PUERTAS**.
- **LLÉVENSE** sus bolsos y mochilas.

PLACAS INDICATIVAS REFLECTANTES DE COLOR VERDE, indican recorridos de evacuación, salidas de emergencia y salidas.

PLACAS INDICATIVAS REFLECTANTES DE COLOR ROJO, indican equipos de lucha contra incendios.

PUNTO DE ENCUENTRO Parque Plaza Centro.