

ANEXOS

MEDIDAS DE EMERGENCIA

**AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA
CENTRO CIVICO SAN MILLAN
PLAZA DE ECHEGARAY N°1
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 San Millán, es un Centro propiedad del Ayuntamiento de Segovia y gestionado por la Concejalía de Asuntos Sociales, en el que se ceden sus salas a distintas asociaciones, colectivos y particulares para la realización de actividades de interés común.

En el Centro no hay personal propio del Ayuntamiento de Segovia, por lo que los usuarios de salas hacen uso de ellas libremente, siendo en horario de mañana cuando hay mayor afluencia de personas para realizar cursos de formación o gestiones empresariales y por las tardes se usa más en actividades de ocio

El Ayuntamiento se encarga de la cesión de las salas, de su mantenimiento y limpieza.

Ocupación.

Se encuentra situado en la Plaza de Echegaray nº1, se trata de un local que ocupa la planta baja de un edificio de viviendas de unos 250m² de superficie útil, sin edificios de especial mención colindantes y de acceso no muy fácil a los equipos externos de emergencias.

El uso del edificio es administrativo y de pública concurrencia, siendo la ocupación variable en función de las actividades y concurrencia en las salas. Se marca la ocupación máxima que pueden tener las distintas salas en función de su uso y dimensiones.

CIEES SAN MILLAN	Superficie Útil (m²)	Ocupación
Sala 1	97,08	54
Sala 2	48,45	33
Servicios comunes	4,94	-
Vivero 1	6,80	1
Vivero 2	23,33	3
Vivero 3	21,13	3
Vivero 4	21,40	3
Vivero 5	19,05	2
Vivero 6	8,19	1

Accesos y Salidas de emergencia

Únicamente existe un acceso a las instalaciones a través de C/ Echegaray es una puerta de acceso principal. A través de otra puerta a su derecha se accede a a la sala de usos múltiples y de formación y a la izquierda a un corredor lineal que da paso a las distintas salas viveros de empresa.

SALIDA

Anexo V – Planos, marcada salida.

ANEXO II- MEDIOS DISPONIBLES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

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

- **Equipos de extinción de incendios**
- **Alumbrado especial de emergencia**

Extintores de incendio, 2 de polvo ABC de 6Kg, en el pasillo distribuidor.

Alumbrado especial de emergencia: se dispone de una red de aparatos de alumbrado de emergencia, luminarias repartidas por toda la instalación, se encuentran señalizando pasillos, salas, entradas a las distintas zonas y salidas de recinto.

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. Sí se establece la necesidad 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.

Para ello en este Manual de emergencias se dejan recogidos los puntos anteriores, así como un folleto informativo general de cómo actuar en caso de una situación de emergencia.

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, bajo su criterio y siguiendo las directrices de este plan de emergencia.

Cuando se realicen Actos Públicos, será el responsable del Acto quien prevea sus propias medias de actuación en caso de emergencia.

No obstante el Responsable de emergencia será el Director del centro, con quien se contactará en caso de producirse la emergencia y establecerá pautas de actuación y directrices.

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 de 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 salida 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.

Se colocará información de carácter general en el Centro de cómo actuar en caso de evacuación. "Instrucciones de actuación en caso de evacuación". Anexo VIII.

En el hall de entrada y/o en el punto de encuentro se establece un punto de intercambio de información para entre los responsables de grupo y de despachos compartan información y establezcan pautas de actuación, en caso de ser necesario.

Es importante que las personas permanezcan unidas en el punto de encuentro en caso de ser necesario recabar información por parte de los servicios externos de emergencias.

ANEXO IV.- RECORRIDOS DE EVACUACIÓN

El recorrido de evacuación es dirigirse a la única salida del Centro que es la misma que la entrada y una vez fuera al punto de encuentro.

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.

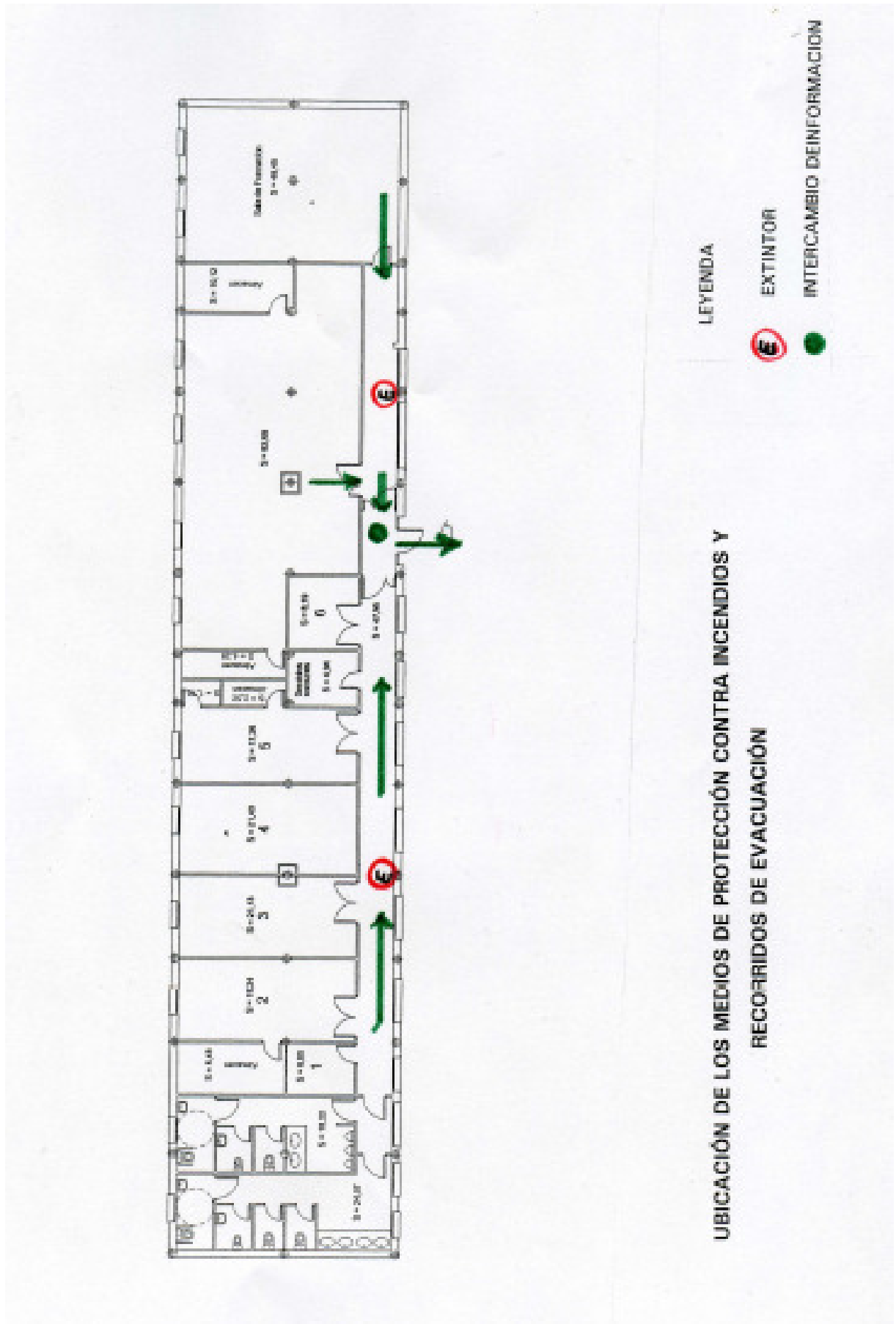
SE FIJA EL PUNTO DE REUNIÓN EN

1.- Punto de Reunión General

Centro de la Plaza Echegaray.

ANEXO V.- PLANOS

- SALIDA DE PLANTA Y DE EDIFICIO.
- RECORRIDOS DE EVACUACIÓN
- EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS



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

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/a	
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 San Millán del Ayuntamiento de Segovia, 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 SAN MILLÁN

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 de Centro Cívico San Millán 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.

*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 Centro de la Plaza Echegaray.