ANEXO V GUÍA DE ACTUACIÓN PARA EL PERSONAL Y EL EQUIPO DE EMERGENCIA

1-INTRODUCCIÓN

El objeto de la presente guía es detallar de forma clara tanto las funciones de cada puesto como el protocolo que deben seguir los integrantes del equipo de emergencia del edificio en el momento en el que se declara una alarma dentro del recinto del Colegio de Arquitectos de Madrid, así como en el Aparcamiento del mismo, tomando como base en todo momento lo recogido en el "Plan de Autoprotección de la Sede del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid" ubicado en Calle Hortaleza Nº63 Madrid y acorde a las indicaciones establecidas del RD 393/2007 por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

2-EQUIPO DE EMERGENCIA

2.1. Jefe de Emergencia

Concepto: Es la persona de máxima responsabilidad en las instalaciones desde el momento que se detecta la Emergencia hasta el momento en el que los equipos de emergencia externos tomen el control de la situación. Sera la persona encargada de evaluar la gravedad del suceso, quien tome la decisión sobre si se debe iniciar el protocolo de evacuación.

Pautas de actuación:

Durante el proceso habitual de la actividad del centro, el Jefe de Emergencia debe estar siempre localizable y puede recibir la notificación de la emergencia mediante tres sistemas:

- El responsable del Puesto de Control le notifica la detección de la emergencia.
- El propio personal del COAM/personal del Aparcamiento/usuarios le notifican la detección de la emergencia.
- Se activa la señal acústica del sistema de alarma (mediante los pulsadores o los detectores).

Además, podría recibir notificación de emergencia del siguiente personal de los edificios con los que comparten el jardín central:

- Del personal del edificio Cubo (Restaurante), en caso de generarse una emergencia en el mismo.
- Del personal del edifico de Equipamientos Municipales, en caso de generarse una emergencia en el mismo.

En ese momento deberá acudir al Puesto de Control, situado en el acceso al edificio por Calle Hortaleza y se reunirá con el Equipo de Emergencia (como mínimo se reunirá con el Equipo de Intervención), y se colocará chaleco reflectante. El Puesto de Control cuenta con Walkie Talkie.

Si la detección de la emergencia no ha sido mediante un sistema automático, el Jefe de Emergencia puede designar al personal del equipo de intervención que recopile la información sobre la emergencia o puede el mismo desplazarse al origen de la emergencia para su análisis. En el caso que el Jefe de Emergencia decida desplazarse al origen del suceso, el Jefe de Emergencia debe designar una persona del Equipo de Intervención que se sitúe en el Puesto de Control de manera permanente y transmitir al resto del Equipo de Emergencia las indicaciones establecidas por el Jefe de Emergencia; en esta situación la persona del Equipo de Intervención debe disponer la identificación del Jefe de Emergencia provisionalmente y tener contacto permanente.

Si la detección de la emergencia ha provocado la activación de la alarma, personal del equipo de intervención (Mantenimiento) se dirigirá de forma automática a la centralita para ver el lugar de la emergencia, apagar el

sonido e ir a hacer la comprobación al lugar indicado, mientras informa al jefe de emergencia mediante walkie talkie.

Se debe analizar la tipología de la emergencia: emergencia falsa o emergencia real. En el caso de detectarse una emergencia real, se deberá decidir si es un conato de emergencia, una emergencia parcial o emergencia total que generará la evacuación del edificio.

En caso de detectar que es una falsa alarma, se reestablecerá el servicio del sistema de alarma en la centralita y el personal volverá a sus actividades habituales.

En el caso de detectar una emergencia real y decidir la evacuación del edificio se debe volver a activar la señalización acústica de manera continuada (mediante pulsador cercano al Puesto de Control). Inmediatamente después, el jefe de emergencia llamará o pedirá al responsable del Puesto de control que llame al 112 para la notificación de la emergencia con la información que disponga en ese momento.

A partir de este momento el Jefe Emergencia debe permanecer en el Puesto de Control sin abandonarlo. En el caso de que el Jefe de Emergencia decida abandonar el Puesto de Control, el Jefe de Emergencia debe designar una persona del equipo de intervención que se sitúe en el Puesto de Control de manera permanente y transmitir al resto del Equipo de Emergencia las indicaciones establecidas por el Jefe de Emergencia. En esta situación la persona del equipo de intervención debe disponer la identificación del Jefe de Emergencia provisionalmente.

Durante la evacuación del edificio el Jefe Emergencia debe coordinar al Equipo de Emergencia, de este modo:

- Se comunicará al resto del equipo de emergencia que inicien la evacuación.
- Realizará o pedirá que se realice la llamada de comunicación de emergencia al 112.
- Se solicitará corte de suministros al Equipo de Intervención (Mantenimiento).
- Se pondrá en contacto con el responsable de guardia del departamento de informática, para desactivar la extinción automática de la sala del CPD en caso necesario.
- Notificará la emergencia a los edificios anexos al COAM (Edificio Cubo-Restaurante y Edificio de Equipamientos Municipales), mediante el Personal del Equipo de Intervención.
- Se recordará al personal que se encuentra en los accesos al edificio y al jardín que deberán realizar el bloqueo de los ascensores y accesos.
- Recibirá la información del personal designado como Equipo de Alarma y Evacuación una vez finalizada su labor, apuntando cualquier incidencia para después transmitirla a los Equipos de Emergencia Externos.
- Solicitará al Personal del equipo de intervención, realizar el recuento de los ocupantes en el Punto de Reunión.

- Orientará al personal/usuarios del edificio hacia las salidas correspondientes y el Punto de Reunión, transmitiendo tranquilidad y calma.
- Recibirá a los Equipos de Emergencia Externos en el Punto de Encuentro (Entrada Hortaleza junto Puesto de Control) y les entregará copia del PAU, y de los que necesiten para llegar al lugar de la emergencia.
- Comunicará el final de la emergencia.

Durante el proceso de agrupación de los ocupantes del centro en el Punto de Reunión, el Personal del Equipo de Intervención, se desplazará hacia el Punto de Reunión para realizar el recuento y transmitir la información al Jefe de Emergencia (mediante Walkie Talkie).

En el momento de la llegada de los Equipos de Emergencia Externos, el Jefe de Emergencia cede el mando de la emergencia y les transmitirá toda la información, colaborando en las indicaciones establecidas por los Equipos de Emergencia Externos.

Finalizada la emergencia notificará al personal repartido por el operativo la finalización de la maniobra a través del equipo de intervención, inspeccionará las instalaciones afectadas y redactará un primer informe, sin detrimento de posteriores análisis en profundidad, en el que se recogerá: zona afectada y alcance de daños, cronología, posibles causas iniciales, actuaciones del equipo de emergencia, desarrollo del plan de autoprotección, incidencias y desviaciones observadas.

Recordatorio para el Jefe de Emergencia:

Es el responsable de mantener actualizado el Plan de Autoprotección, introduciendo las modificaciones oportunas en función de los cambios que se puedan llevar a cabo en el centro.

Sustituto del Jefe de Emergencia:

La persona que ha sido designada como sustituto se cerciorará de que el titular ha tomado cargo de su puesto. Si es así se comunicará con él preguntándole si es necesario su apoyo. Si el titular no ha tomado cargo de su puesto lo hará él.

2.2. Equipo de Intervención.

Concepto: es el personal encargado de realizar labores de apoyo al Jefe de Emergencia.

Durante el proceso habitual de la actividad puede recibir la notificación de la emergencia mediante tres sistemas:

- Será notificado por parte del Jefe de Emergencia.
- Será notificado por parte del responsable del Puesto de Control (walkie-talkie).
- Se activa la señal acústica del sistema de alarma (mediante los pulsadores o los detectores).

En ese momento deberán llevar su identificación (chaleco reflectante).

Si la detección de la emergencia ha provocado la activación de la alarma, personal del equipo de intervención (Mantenimiento) se dirigirá de forma automática a la centralita para ver el lugar de la emergencia, apagar el sonido e ir a hacer la comprobación al lugar indicado, mientras informa al jefe de emergencia/Puesto de Control mediante walkie talkie.

Si la detección de la emergencia no ha sido mediante un sistema automático, acudirán al Puesto de Control, situado en el acceso al edificio en Calle Hortaleza donde se reunirán con el Jefe de Emergencia. Durante el proceso de análisis de la emergencia realizarán las labores de apoyo que le indique el Jefe de Emergencia.

En el caso que se determine que es una falsa alarma, todos volverán a su actividad habitual.

En el caso que el Jefe de Emergencia considere necesario realizar la evacuación del edificio, se situarán en el Puesto de Control junto el Jefe de Emergencia para realizar las labores de apoyo que el Jefe de Emergencia considere necesarias.

Realizando principalmente:

- Corte de suministros.
- Orientar al personal/usuarios del edificio en las zonas que tienen asignadas hacia las salidas correspondientes y el Punto de Reunión, transmitiendo tranquilidad y calma.
- Realizar el recuento de los ocupantes en el Punto de Reunión y transmitir la información al Jefe de Emergencia.
- Realizar labores de apoyo en el caso de existencia de personal con movilidad reducida en el centro.
- Transmitir la información de la finalización de la emergencia (establecida por el Jefe de Emergencia) al personal que se ha dirigido al Punto de Reunión
- Realizar la comunicación de la evacuación del centro al personal que se encuentre en el edificio Cubo (Restaurante) y en el Edificio de Equipamientos Municipales para que activen sus proprios planes de emergencia o autoprotección.

Medios propuestos por el COAM para la comunicación con los edificios anexos:

- Desplazarse a los diferentes Edificios.
- Comunicar telefónicamente utilizando los siguientes contactos del *Anexo 1 del PAU.*

Personal sustituto del Equipo de Intervención.

La persona que ha sido designada como sustituto se cerciorará de que el titular ha tomado cargo de su puesto. Si es así se comunicará con él preguntándole si es necesario su apoyo. Si el titular no ha tomado cargo de su puesto lo hará él.

2.3. Equipo de Alarma y Evacuación.

Concepto: es el personal encargado de realizar las funciones de revisión y evacuación del personal del centro. Durante el proceso habitual de la actividad puede recibir la notificación de la emergencia mediante tres sistemas:

- Será notificado por parte del Jefe de Emergencia.
- Será notificado por parte del responsable del Puesto de Control (teléfono).
- Se activa la señal acústica del sistema de alarma (mediante los pulsadores o los detectores).

En ese momento deberá acudir al Puesto de Control, situado en el acceso al edificio en Calle Hortaleza donde se reunirá con el Jefe de Emergencia, y se colocará chaleco reflectante. Recordando que si la emergencia se ha producido en su zona se aconseja recopilar la mayor información posible para reportarla al Jefe de Emergencia durante la reunión.

En el caso que se determine que es una falsa alarma, todos volverán a su actividad habitual.

En el caso que el Jefe de Emergencia considere necesario realizar la evacuación del edificio, cada persona se desplazará a sus zonas asignadas para comenzar con sus funciones:

Dirigir el flujo de evacuación:

- Conducción y barrido de las personas hacía las vías de evacuación que presente el edificio.
- Se aconseja prestar atención a la salida del personal en las puertas de las salas, controlando la velocidad de evacuación e impidiendo aglomeraciones.
- Se aconseja prestar atención a las escaleras, controlando el flujo de personas.
- Se debe indicar al personal del centro que la evacuación se debe realizar evacuando por la parte derecha de los pasillos/escaleras.

Comprobación de las salas asignadas:

- Revisar todas las salas de su zona establecida, comprobando que no quedan rezagados una vez evacuado el sector.
- Se cerciorará de que todas las salas de su zona han sido revisadas, avanzará sin dejar detrás a nadie, se asegurará de que todos se dirigen a la salida asignada.
- Ayudar en la evacuación de personas con movilidad reducida, o heridas (actuando según el procedimiento 7 de esta guía)
- No permitirá el regreso a las salas evacuadas.
- Irá cerrando puertas y ventanas a su paso.
- Marcar las zonas ya comprobadas con algún elemento fácilmente distinguible en la puerta (extintor, silla, papelera,..).

- Será la última persona de su sección en abandonar la zona.
- Transmitirá la información asociada a la evacuación del sector al Jefe de Emergencia cuando se encuentre finalizada su actuación.
- Se dirigirá al Punto de Reunión con el resto de personal.

Personal sustituto del equipo de Alarma y Evacuación.

La persona que ha sido designada como sustituto se cerciorará de que el titular ha tomado cargo de su puesto. Si es así se comunicará con él preguntándole si es necesario su apoyo. Si el titular no ha tomado cargo de su puesto lo hará él.

2.4. Responsable del Puesto de Control.

Concepto: es la persona que habitualmente controla el acceso al edificio, y dispone de puesto centralizado de teléfono para comunicaciones internas y externas, así como de walkie talkie.

Durante el proceso habitual de la actividad puede recibir la notificación de la emergencia mediante tres sistemas:

- Será notificado por parte del Jefe de Emergencia.
- Será notificado por un trabajador/visitante/personal del Aparcamiento.
- Se activa la señal acústica del sistema de alarma (mediante los pulsadores o los detectores).

En ese momento deberá llevar su identificación (chaleco reflectante), y llamará al Jefe de Emergencia y al Equipo de Intervención para que se persone en el Puesto de Control, recordando que, si la información de la emergencia se la ha trasladado un trabajador/visitante, se aconseja recopilar la mayor información posible para reportarla al Jefe de Emergencia. También llamará al resto del equipo de emergencia y al equipo de alarma y evacuación del Aparcamiento.

En el caso que se determine que es una falsa alarma, todos volverán a su actividad habitual.

En el caso que el Jefe de Emergencia considere necesario dar aviso a los equipos de emergencia externos, realizará la llamada al 112 por orden del Jefe de Emergencia, informando a los mismos de lo ocurrido.

Además, realizará las comunicaciones que sean necesarias tanto a través de los teléfonos, como a través de walkie-talkie, y entregará el plan de autoprotección al Jefe de Emergencia para que éste a su vez se lo entregue a los equipos de emergencia externos.

Puntualmente cuando el Jefe de Emergencia se lo indique, realizará la comunicación de la evacuación del Centro al personal que se encuentre en el edificio Cubo (Restaurante) y en el Edificio de Equipamientos Municipales para que activen sus propios planes de emergencia o autoprotección.

Dado que su puesto se encuentra en una de las entradas del centro, no permitirá el acceso de visitantes al centro, informando que se encuentra en estado de emergencia, y dejará las puertas de dicho acceso abiertas para facilitar la evacuación.

Permanecerá en todo momento en el Puesto de Control, hasta que sea relevado por los equipos de Emergencia Externos o el Equipo de Intervención le comunique que la emergencia ha finalizado.

Personal sustituto del responsable del Puesto de Control.

En caso de no estar presente el responsable del Puesto de Control habitual, la persona que ha sido designada como sustituto cumplirá sus funciones.

2.5. Equipo de Vigilancia de Accesos.

Concepto: es el personal encargado de ubicarse en los accesos al edificio para impedir la entrada de personas durante la emergencia.

Durante el proceso habitual de la actividad puede recibir la notificación de la emergencia mediante tres sistemas:

- Será notificado por parte del Jefe de Emergencia.
- Será notificado por parte del responsable del Puesto de Control (teléfono).
- Se activa la señal acústica del sistema de alarma (mediante los pulsadores o los detectores).

En ese momento deberá acudir al Puesto de Control, situado en el acceso al edificio en Calle Hortaleza donde se reunirá con el Jefe de Emergencia, y se colocará chaleco reflectante. Recordando que si la emergencia se ha producido en su zona se aconseja recopilar la mayor información posible para reportarla al Jefe de Emergencia durante la reunión.

En el caso que se determine que es una falsa alarma, todos volverán a su actividad habitual.

En el caso que el Jefe de Emergencia considere necesario realizar la evacuación del edificio, cada persona se desplazará a sus zonas asignadas, impidiendo la entrada de cualquier persona al recinto una vez decretada la evacuación. Además, se debe cerciorar que la salida se encuentra libre de obstáculos y totalmente practicable para la evacuación.

Si el acceso al que ha sido asignado cuenta con ascensor se deberá llamar al ascensor a planta Acceso y posteriormente bloquear la puerta en esta planta para que no se pueda cerrar y así ser usado (se utilizara un elemento de bloqueo que el personal tenga a mano: papeleras, sillas…). Además, impedirá la entrada peatonal al Aparcamiento por su acceso.

En caso de que el Jefe de emergencia se lo solicite, pedirá a los ocupantes del jardín interior que lo abandonen debido a la emergencia que se ha producido.

Permanecerá en todo momento en el acceso hasta que sea relevado por los Equipos de Emergencia Externos o el personal del Equipo de Intervención le comunique que la emergencia ha finalizado.

Personal sustituto del Equipo de Vigilancia de Accesos.

La persona que ha sido designada como sustituto se cerciorará de que el titular ha tomado cargo de su puesto. Si es así se comunicará con él preguntándole si es necesario su apoyo. Si el titular no ha tomado cargo de su puesto lo hará él.

2.6. Equipo de Recorrido Exterior.

Concepto: es el personal encargado de realizar apoyo y guiado durante la evacuación en el exterior del edifico y vía pública hasta el Punto de Reunión.

Durante el proceso habitual de la actividad puede recibir la notificación de la emergencia mediante tres sistemas:

- Será notificado por parte del Jefe de Emergencia.
- Será notificado por parte del responsable del Puesto de Control (teléfono).
- Se activa la señal acústica del sistema de alarma (mediante los pulsadores o los detectores).

En ese momento deberá acudir al Puesto de Control, situado en el acceso al edificio en Calle Hortaleza donde se reunirá con el Jefe de Emergencia y se colocará chaleco reflectante. Recordando que si la emergencia se ha producido en su zona se aconseja recopilar la mayor información posible para reportarla al Jefe de Emergencia durante la reunión.

En el caso que se determine que es una falsa alarma, todos volverán a su actividad habitual.

En el caso que el Jefe de Emergencia considere necesario realizar la evacuación del edificio, cada persona se desplazará a sus zonas asignadas (Calle Santa Brígida y Calle Hortaleza) para comenzar con sus funciones:

Corte de calles:

- Identificándose con el chaleco reflectante se acompañará a todas las personas evacuadas hacia el Punto de Reunión.
- Se deberá previamente comprobar que el estado de la calle sea seguro y fácilmente transitable para el flujo de personas procedentes de la evacuación.
- Durante el cruce de calles, las personas designadas permanecerán en el mismo.

Guiado:

- En los cruces de calle se controlará que el tráfico se encuentre detenido para asegurar el tránsito de las personas procedentes de la evacuación.

- Guiará a las personas evacuadas hasta el punto de reunión, informándoles que deben permanecer allí hasta que el recuento haya sido realizado.
- La persona permanecerá en todo momento en el Punto de Reunión hasta que el personal del Equipo de Intervención le comunique que la emergencia ha finalizado.

Personal sustituto del Equipo de Recorrido Exterior.

La persona que ha sido designada como sustituto se cerciorará de que el titular ha tomado cargo de su puesto. Si es así se comunicará con él preguntándole si es necesario su apoyo. Si el titular no ha tomado cargo de su puesto lo hará él.

PROCEDIMIENTO 1: Procedimiento de Actuación en horario de tarde-noche con personal reducido.

CONCEPTO: Protocolo de actuación en caso de que se origine una emergencia en las instalaciones durante el horario de tarde-noche en el cual las instalaciones del COAM están cerradas y la única actividad se registra en el Aparcamiento, estando el personal reducido únicamente al Personal de Seguridad y al Personal del Aparcamiento.

- Se evaluará la emergencia por el Jefe de Emergencia designado para este horario. En caso de saltar la alarma, deberá comprobarla en la centralita.
- Si la evaluación resulta positiva se realizará la llamada al 112 por el Jefe de Emergencia y se pondrá en marcha el protocolo de evacuación.
- Se evacuará al personal que se encuentre en el edificio, si es que hay alguno, y se le indicará que se dirija al Punto de Reunión.
- El Jefe de Emergencia avisará al personal del Aparcamiento de lo ocurrido (si es necesario avisará al personal del edificio "Cubo"(Restaurante) o del edificio de equipamientos municipales).
- El personal se encargará de bloquear los accesos habilitados en horario nocturno y bloquear los accesos al Aparcamiento junto con los ascensores, además de realizar el corte de suministros en caso necesario. También se pondrá en contacto con el responsable de guardia del departamento de informática, para desactivar la extinción automática de la sala del CPD en caso necesario.

Se llevará a cabo el "PROTOCOLO DE REVISION APARCAMIENTO" incluido en el *Procedimiento 2: Procedimiento de Actuación en el Aparcamiento.* Al terminar, el Jefe de Emergencia volverá al Punto de Encuentro del COAM para esperar a los Equipos de Emergencia Externos.

Se recomienda establecer un protocolo de comunicación continuo entre el Personal de Seguridad y el Personal del Aparcamiento durante el trascurso de la jornada nocturna, consistente en el establecimiento de llamadas periódicas entre ambos, para la comprobación de forma mutua de que la noche se desarrolla sin problemas.

PROCEDIMIENTO 2: Procedimiento de Actuación en el Aparcamiento.

CONCEPTO: Procedimiento ESPECIFICO establecido para el Equipo de Alarma y Evacuación del Aparcamiento. Durante el proceso habitual de la actividad pueden recibir la notificación de la emergencia mediante cuatro sistemas:

- Será notificado por parte del Jefe de Emergencia.
- Será notificado por parte del responsable del Puesto de Control (teléfono).
- Será notificado por parte de un usuario del Aparcamiento.
- Se activa la señal acústica del sistema de alarma del Aparcamiento (mediante los pulsadores o los detectores).

En ese momento deberá llevar su identificación (chaleco reflectante), y pueden darse 2 casos.

Hipótesis 1: Emergencia en el Aparcamiento.

Si la detección de la emergencia ha provocado la activación de la alarma del Aparcamiento, el personal del aparcamiento comprobará en la centralita del Centro de Control del Aparcamiento el lugar de la emergencia indicado, y apagará el sonido. Tras esto avisará al Puesto de Control del COAM de lo ocurrido, e irá a hacer la comprobación al lugar indicado.

Si la detección de la emergencia en el Aparcamiento no ha sido mediante un sistema automático, el personal del aparcamiento avisará al Puesto de Control del COAM de lo ocurrido, e irá a hacer la comprobación al lugar indicado.

En el caso que se determine que es una falsa alarma, el personal del aparcamiento avisará al Jefe de Emergencia y todos volverán a su actividad habitual. En caso de que sea una emergencia real, informará al jefe de emergencia y realizará las actuaciones necesarias tendentes a minimizar las consecuencias del siniestro, propias del equipo de intervención (actuando según el punto 2.2 de esta guía), hasta que llegue a la zona el equipo de intervención. A partir de ese momento, el personal del Aparcamiento se desplazará a sus zonas asignadas para comenzar con sus funciones indicadas en el punto 2.3. de esta guía, complementándolo con el Protocolo Especial indicado a continuación:

Hipótesis 2: Emergencia en el COAM.

Si la emergencia ha sido notificada por el Puesto de Control del COAM, acudirá al mismo donde se reunirá con el Jefe de Emergencia.

En el caso que se determine que es una falsa alarma, todos volverán a su actividad habitual.

En el caso que el Jefe de Emergencia considere necesario realizar la evacuación del edificio, el equipo de alarma y evacuación del Aparcamiento se desplazará a sus zonas asignadas para comenzar con sus funciones indicadas en el punto 2.3. Equipo de Alarma y Evacuación complementándolo con el Protocolo Especial indicado a continuación:

PROTOCOLO DE REVISIÓN DEL APARCAMIENTO.

En primer lugar, se debe realizar el cierre del Aparcamiento, desde su centro de control (situado en el acceso al Aparcamiento), bloqueando las barreras de entrada, y abriendo las de salida. De esto se encargará el personal del Aparcamiento. En cuanto a los accesos peatonales, el personal del Equipo de Vigilancia de Accesos controlará los accesos al Aparcamiento de su acceso

La superficie de cada planta del Aparcamiento queda dividida en 2 sectores al activarse el sistema de emergencia, por tanto, la revisión del Aparcamiento se realiza mediante un equipo de 2 personas.

Cada persona descenderá por los núcleos de escaleras asignados y durante el trayecto indicarán a las personas que se encuentren en el aparcamiento que deben abandonar los vehículos y subir a la superficie por el núcleo de escaleras más cercano.

En cada una de las plantas realizarán la inspección visual de su zona, y una vez terminada la inspección, ambos integrantes darán parte de ella al jefe de emergencia antes de dirigirse al Punto de Reunión. Al punto de reunión irá un integrante del equipo de alarma y evacuación del Aparcamiento, ya que el otro se queda en el acceso al Aparcamiento para impedir que entren vehículos.

- Las personas designadas bajaran mediante los núcleos de escalera hasta las plantas indicadas:
    - A la planta -4 (bis), quien descienda desde el acceso de la calle Hortaleza.
    - A la planta -4 quien lo haga desde el acceso del Pasaje de San Antón).
- La persona que acceda por Hortaleza, seguirá la siguiente secuencia:
    - Bajará hasta la planta -4 (1), y siguiendo el recorrido estipulado (2), realizará un barrido visual hasta la planta -4bis y subirá por el núcleo Santa Brígida (3).
    - Saldrá por la planta -3 (4), y siguiendo el recorrido estipulado (5), realizará un barrido visual y subirá por el núcleo de Hortaleza (6).
    - Saldrá por la planta -2 (7), y siguiendo el recorrido estipulado (8), realizará un barrido visual y subirá por el núcleo de Santa Brígida (9).
    - Saldrá por la planta -1 (10), y siguiendo el recorrido estipulado (11), realizará un barrido visual y atravesando los almacenes, subirá por el núcleo de Hortaleza (12) hasta el Puesto de Control del COAM.
- La persona que acceda por Pasaje de San Antón, seguirá la siguiente secuencia:
    - Bajará hasta la planta -4 (1), y siguiendo el recorrido estipulado (2), realizará un barrido visual y subirá por el núcleo de Pasaje de San Antón (3).
    - Saldrá por la planta -3 (4), y siguiendo el recorrido estipulado (5), realizará un barrido visual y subirá por el núcleo de Farmacia (6).

- Saldrá por la planta -2 (7), y siguiendo el recorrido estipulado (8), realizará un barrido visual y subirá por el núcleo de Pasaje de San Antón (9).
- Saldrá por la planta -1 (10), y siguiendo el recorrido estipulado (11), realizará un barrido visual y subirá por el núcleo de Farmacia (12).
- Saldrá por la planta 00 (13), y siguiendo el recorrido estipulado, realizará un barrido visual y subirá por el núcleo de Pasaje de San Antón (14).
- Saldrá por la planta 0 (15), y se dirigirá hasta el Centro de Control del Aparcamiento.

- Una vez terminada la inspección ambos integrantes darán parte de ella al Jefe de emergencia.

PROCEDIMIENTO 3: Protocolo de evacuación para Eventos.

EVENTOS PROPIOS DEL COAM

- Jefe de Emergencias: Personal propio del COAM, que realizará las funciones establecidas en el *Punto. 2.1. Jefe de Emergencias.*

- Equipo de Intervención: Personal propio del COAM, que realizará las funciones establecidas en el *Punto. 2.2 Equipo de Intervención.*

- Equipo de Alarma y Evacuación: Personal propio del COAM, que realizará las funciones establecidas en el *Punto. 2.3. Equipo de Alarma y Evacuación.*

EVENTOS EXTERNOS DEL COAM

- Jefe de Emergencia y Equipo de Alarma y Evacuación del Evento: deberán coordinarse con el Equipo de Emergencia del COAM, que en esta situación deberá realizar apoyo al Equipo de Emergencia del Evento, siendo el personal de producción su enlace con el personal del COAM.

Nota: Previo al inicio del evento, el personal que organiza el evento entregará al COAM un Plan de Emergencia, estableciendo el personal asignado para las actuaciones en caso de emergencia durante el evento.

- Jefe de Emergencia del COAM, realizará funciones establecidas el *Punto. 2.1. Jefe de Emergencia,* y funciones de apoyo al Equipo de Emergencia del Evento.

- Equipo de Intervención del COAM, realizará las funciones establecidas en el *Punto. 2.2 Equipo de Intervención,* y funciones de apoyo al Equipo de Emergencia del Evento.

- Equipo de Alarma y Evacuación del COAM, realizará funciones establecidas el *Punto. 2.3. Equipo de Alarma y Evacuación,* y funciones de apoyo al Equipo de Emergencia del Evento.

PROCEDIMIENTO 4: Normas Generales de Actuación Durante el Protocolo de Emergencia

Normas Generales de Actuación en el interior del edificio durante el Protocolo de Emergencia.

- NO SE PERMITE EL ACCESO AL EDIFICIO una vez se inicia el protocolo de emergencia.
- Es el personal del equipo de emergencia, quién dará las órdenes y las instrucciones para dirigir la evacuación.
- Interrumpir lo que se esté haciendo.
- No recoger ningún objeto personal (bolso, abrigo…), exceptuando en caso de amenaza de bomba en la que se recogerán en la medida de lo posible los elementos personales.
- Durante la emergencia no mover ni retirar el vehículo estacionado en el aparcamiento del edificio.
- Utilizar las vías de evacuación con calma, sin gritar, sin correr y sin detenerse en las salidas ni formar aglomeraciones.
- En los pasillos y escaleras avanzar rápidamente, pero sin correr, y por el lado derecho.
- No utilizar en ningún momento los ascensores o montacargas del edificio.
- Si existieran barreras para control de accesos deberán quedar abiertas para mejorar el flujo de personas. Se abrirán las puertas laterales a la puerta giratoria de la entrada de Hortaleza.
- No retroceder nunca, excepto que se encuentre una vía de evacuación obstruida o afectada por la emergencia.
- Si alrededor hay personas discapacitadas o con problemas de movilidad, tratar de ayudarlas y avisar al personal del Equipo de Emergencia.

Normas Generales de Actuación en el exterior del edificio durante el Protocolo de Emergencia.

- Dirigirse al punto de reunión establecido.
- Agruparse junto a las personas del mismo departamento o con las cuales se comparte espacio de trabajo en el interior del edificio.
- Notificar a las personas encargadas de la evacuación cualquier ausencia de personas que hayas observado.
- No regresar al edificio hasta que cese la emergencia y sea comunicado por el personal responsable. (Jefe de Emergencia o Equipo de Intervención.

PROCEDIMIENTO 5: Protocolo de comunicación con el edificio "Cubo"(Restaurante).

Hipótesis 1: Emergencia en el edificio del COAM.

En caso que el Jefe de Emergencia declare la evacuación del centro, el personal del Equipo de Intervención o el responsable del Puesto de Control, siguiendo las indicaciones del Jefe de Emergencia, procederá a comunicar la emergencia al edificio anexo "Cubo"(Restaurante), mediante los siguientes medios de comunicación:

- Se desplazará hacia el edificio y se lo notificará verbalmente al personal del Centro.
- Se comunicará telefónicamente utilizando los siguientes contactos del Anexo 1 del PAU:

EDIFICIO "CUBO" / RESTAURANTE ¨ BOSCO DE LOBOS ¨	
Jefe emergencia	690 765 640
director comercial	658 79 78 42
Teléfono restaurante	915 24 94 64

Hipótesis 2: Emergencia en el edificio "Cubo"(Restaurante).

En caso de que se declarase una emergencia en las instalaciones del edificio "Cubo"(Restaurante), se activará la señal acústica en las instalaciones de dicho edificio. En este caso el equipo de emergencia del edificio "Cubo"(Restaurante) activará su Plan de Emergencia, y deberá reportar al Jefe de Emergencia del COAM, o a su sustituto en caso de que este no se encontrase en el edificio, el inicio de una emergencia en las instalaciones del edificio "Cubo"(Restaurante) mediante los siguientes medidos de comunicación:

- Se desplaza hacia los diferentes edificios y se lo notificará verbalmente al personal del centro.
- Se comunicará telefónicamente al nº de la centralita del COAM: 91 595 15 00.

PROCEDIMIENTO 6: Protocolo de comunicación con el edificio de Equipamientos Municipales

Hipótesis 1: Emergencia en el edificio del COAM.

En el caso que el Jefe de Emergencia declare la evacuación del centro, el personal del equipo de intervención o el responsable del Puesto de Control, siguiendo las indicaciones del Jefe de Emergencia, procederá a comunicar la emergencia al edificio de Equipamientos Municipales, mediante los siguientes medios de comunicación:

- Se desplazará hacia las diferentes instalaciones y se lo notificará verbalmente al personal de las mismas.
- Se comunicará telefónicamente utilizando los siguientes contactos:

EDIFICIO de EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES	
Daniel de la Hija: Unidad Técnica Ayuntamiento c/Mayor 72 Madrid	L-V / 8:00-15:00 Tel: 629 66 20 69
Centro deportivo Municipal Escuelas de San Antón:	L-V / 7:00-23:00 Tel: 918 28 90 06
Centro de Mayores:	L-V 9:00-20:00 / S 11:00-19:00 Tel 915 22 93 29
Centro de día Municipal Escuelas de San Antón:	L-V 8:15-19:00 Tel: 917 65 22 79/917 65 36 60
Escuela Infantil San Antón	Tel: 915 32 55 58

Hipótesis 2: Emergencia en el edificio de Equipamientos Municipales

En el caso que se declare una emergencia en el edificio de Equipamientos Municipales, el Equipo de emergencia del edificio activará su Plan de Emergencia, y deberá reportar al Jefe de Emergencia del COAM, o a su sustituto en caso de que este no se encontrase en el edificio, el inicio de una emergencia en las instalaciones mediante los siguientes medios de comunicación:

- Se desplaza hacia los diferentes edificios y se lo notificará verbalmente al personal del centro.
- Se comunicará telefónicamente al nº de la centralita del COAM: 91 595 15 00.

Escriba el texto aquí

PROCEDIMIENTO 7: Recomendaciones en caso de personas con movilidad reducida.

En caso de que, durante las labores de evacuación, el Equipo de Emergencia localice personas con movilidad reducida que deban evacuar por algún núcleo de escaleras, se deberá valorar lo siguiente:

- Si esta persona es capaz de evacuar por las escaleras con ayuda, se le asignará un acompañante capaz de hacerse cargo de esta persona y que le ayude a desalojar hasta el punto de reunión; se procederá de la misma manera con personas con deficiencias visuales. (Si la persona con movilidad reducida es personal del edificio la designación de la persona de apoyo se realizará de antemano).
- En caso de que la persona no pueda evacuar por las escaleras incluso con ayuda, se buscará una Zona de Refugio señalizada junto a las escaleras de evacuación), en el que esperaran a los Equipos de Emergencia Externos.
- El integrante del Equipo de Emergencia que haya encontrado a esta persona en su zona se encargará de reportar dicha excepcionalidad al Jefe de Emergencias, dando la mayor cantidad de detalles sobre su localización y estado. Esta información será trasmitida a los equipos de emergencias externos que se encargaran de la evacuación segura de la persona afectada.