

# **ANEXOS**

## **MEDIDAS DE EMERGENCIA**

**AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**  
**CISS LA ALBUERA**  
C/ Andrés Reguera Antón s/n.  
Segovia

ANEXOS

ANEXO I.- DESCRIPCIÓN 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 DE TRABAJO.**

CISS la Albuera es un Centro de Acción Social perteneciente al Ayuntamiento de Segovia y gestionado por la Concejalía de Asuntos Sociales.

Además de funcionar como Centro de Acción Social, sus instalaciones se ceden a distintas Asociaciones con carácter permanente como Alzheimer, Parkinson y Síndrome de Down y a otras Asociaciones y Colectivos de manera más esporádica e incluso de carácter puntual.

El horario de apertura del centro es de 8:00 a 21:00 de lunes a viernes y sábados y domingos de 15:30 a 20:30.

Es un edificio independiente en zona urbana que ocupa toda una manzana, siendo de fácil acceso por todos sus laterales.

### **Ocupación.**

La construcción es de cinco plantas y una azotea siendo el uso por planta el siguiente:

#### Sótano

- Sala Down
- Sala Parkinson
- Salón de actos/gimnasio
- Salas de máquinas, almacenes, aseos.
- Cuadro eléctrico de todo el edificio, almacenes, servicios.

#### Planta Calle

- Despachos administración.
- Sala de control (central de incendios)
- Despachos (2) Asistente y Trabajador Social.
- Recepción/Hall/ Ordenadores.
- Cocina.
- Comedor/Sala de Juegos.
- Servicios.

#### Planta Primera

- Asociación Down.
- Despacho Dirección
- Despachos EPAP (Psicóloga y Trabajador Social).
- Cafetería
- Sala de lectura.

#### Planta Segunda

- Ludoteca
- Despacho Psicóloga de familia.
- Despacho Educadora de familia
- Sala 56

- Sala azul/polivalente.
- Sala 60.
- Servicios.

#### Planta Tercera

- Despacho Asociación Alzheimer.
- Despacho Asociación Parkinson.
- Despacho Técnico de inclusión.
- Centro de Día Alzheimer.
- Servicios/duchas.

#### Azoteas

- Acondicionada, uso lúdico.
- Sin acondicionar, de servicios.

Las Asociaciones de Parkinson, Alzheimer y Síndrome de Down, desempeñan su actividad todos los días de la semana por la mañana y por la tarde, variando el número de personas que participan en un horario u otro.

La Asociación de Alzheimer funciona como Centro de Día en horario de 09.00 a 18:00 dando cabida a 30 personas. Además realiza talleres con otros asociados en horario de mañana y tarde. La tercera planta del edificio es donde se encuentra el Centro de Día, compartiendo con la Asociación de Parkinson la segunda planta.

La Asociación de Parkinson realiza talleres durante la mañana utilizando el sótano y la segunda planta.

La Asociación Síndrome de Down utiliza principalmente el sótano por las tardes , aunque realiza trabajos puntuales por las mañanas y tardes en la primera planta.

Por las mañanas el salón de actos está ocupado por grupos de salud de mayores realizando actividades de gimnasia.

Por las mañanas y por las tardes, el comedor es usado por personas mayores como sitio de reunión y juego

En el Centro se realizan otro tipo de actividades más esporádicas como ludoteca, escuela de padres, liga de la leche, en horarios y días diversos.

En la planta baja está la sala de juegos y reunión que se transforma en comedor ya que el centro sirve comidas entre 14:00 a 16:00. La cocina se encuentra en la planta baja y la cafetería en la primera planta. Tanto la cafetería como el comedor está abierto para todo el público. La misma empresa gestiona el comedor, cafetería y cocina.

Se describe la ocupación máxima que se podría dar, teniendo en cuenta el número de personas inscritas en la actividad y el aforo admisible de cada sala.

Ocupación por salas	Mañana	Tarde	Fin de semana
<b>Sótano</b>			
Sala Down	3	10	-
Sala Parkinson	12	-	-
Salón de actos (salud mayores )	25	100	100
<b>Máximo sótano</b>	<b>122</b>		
<b>Planta Calle</b>			
Despacho Administrativos	2	-	-
Despacho Asistente/Trabajador Social	8	8	-
Recepción	2	2	1
Ordenadores	4	4	-
Cocina	3	3	-
Comedor/Sala de juegos	70	70	
<b>Máximo planta baja</b>	<b>89</b>		
<b>Primera Planta</b>			
Down	2	2	-
Dirección.	1	1	-
Despachos EPAP	8	8	-
Cafetería	42	42	-
Sala Lectura	12	12	-
<b>Máximo primera planta</b>	<b>65</b>		
<b>Segunda Planta</b>			
Ludoteca	15	20	-
Despacho Psicóloga de familia	4	4	
Despacho Educadora de familia	4	4	
Sala 56 - Parkinson- Alzheimer	12	20	
Sala Azul polivalente	30	30	
Sala 60 Parkinson- Alzheimer- Aulas municipales	15	20	
<b>Máximo planta segunda</b>	<b>80</b>		
<b>Tercera Planta</b>			
Despachos Asociación Alzheimer	2	2	
Despachos Parkinson	2	2	
Despacho Técnico de empleo	4	4	
Unidad de Día Alzheimer	30	30	
<b>Total Tercera planta</b>	<b>35</b>		
<b>Total Centro</b>			<b>391</b>

<b>Empleados municipales</b>	<b>Mañana</b>	<b>Tarde</b>	<b>Fin de semana</b>
<b>Planta Calle</b>			
Conserjes	2	1(2)	1
Trabajadores sociales	2	2	-
Administrativos	2	-	-
<b>Planta Primera</b>			
Directora	1	1	-
Psicóloga EPAP	1	1	-
Trabajadora social EPAP	1	1	-
<b>Planta Segunda</b>			
Psicóloga de familia	1	1	-
Educadora educadora de familia	1	1	-
<b>Planta Tercera</b>			
Técnico de inclusión	1	1	-

<b>Empleados Asociaciones/Colectivos</b>	<b>Mañana</b>	<b>Tarde</b>
<b>Sótano</b>		
Responsable Salud mayores	1	-
Responsable Parkinson	2	-
Responsable Down	1	2
<b>Planta baja</b>		
Cocina/ comedor	3	1
<b>Planta primera</b>		
Asociación Down	1	3
Cafetería	1	2
<b>Planta segunda</b>		
Ludoteca	1	2
Sala 56	1	1
Sala 60	1	1
Sala Azul	1	1
<b>Planta 3ª</b>		
Unidad de Alzheimer	7	6
Asociación de Alzheimer	2	1
Asociación de Parkinson	1	-

### **Accesos, Salidas de emergencia, escaleras, puertas compartimentadas.**

CISS La Albuera, es un edificio independiente situado entre las calles Andrés Reguera Antón, frente al mercado, por el Sur, Cronista Enríquez por el Norte, Lérica por el Este y Tejedores, frente a iglesia, por el Oeste.

Se describen a continuación los accesos que dan a las distintas calles.

## **SALIDAS**

*Anexo V – Planos, marcadas salidas.*

### **ENTRADA/SALIDAS USO HABITUAL.**

- **S1**, acceso principal desde C/ Cronista Enríquez a la planta calle o hall. Son dos puertas consecutivas y duplicadas separadas por un pequeño vestíbulo que aísla del frío. La salida está al mismo nivel que la calle. El ancho de cada una de las puertas es de unos 1.83 m.
- **S3**, acceso principal desde C/ Andrés Reguera Antón, frente al mercado, a la planta calle o hall. Son dos puertas consecutivas y duplicadas, existe un pequeño vestíbulo que aísla del frío y separa esta serie de puertas. La salida tiene un desnivel de tres escalones de subida a la calle. El ancho de cada una de las puertas es de 1.83 m.
- **S2**, acceso desde C/ Lérida a la planta calle, sala de comunicaciones. Sólo se utiliza como acceso de los trabajadores, permaneciendo cerrada de forma habitual. El ancho es de 1,58m.

### **SALIDAS DE EMERGENCIA**

- **SE1**, salida de emergencia desde el hall a C/Cronista Enríquez (Norte). Ancho de puerta 1,83m. con barra antipánico.
- **SE3**, salida de emergencia desde el hall a C/Andrés Reguera Antón. (Sur). Ancho de puerta 1,83m. con barra antipánico.
- **SES.** Salida de emergencia en el sótano a través del salón de actos. Es de 1,77m, de ancho, con barra de choque o antipánico que desembarca en la C/ Tejedores, frente iglesia. La salida definitiva a la calle es a través de una rampa exterior de un recorrido de unos 34m, llegando a una puerta de hierro de media altura de 1,94m de ancho, que se puede abrir manualmente.

### **Escaleras y puertas compartimentadas.**

*Anexo V – Planos, marcada situación de escaleras.*

#### **Escaleras**

- **E1**, escalera interior lado este, C/Lérida. Escalera de 1, 27m de ancho que comunica todo el edificio desde la azotea al sótano. Desembarca en todas las plantas en recintos especialmente protegidos mediante puertas compartimentadoras.
- **E2**, escalera interior en el lado Oeste, esquina C/Andrés Reguera Antón, y C/ Tejedores. Escalera de 1, 27m de ancho que comunica todo el edificio planta por planta, desde el sótano a través de una puerta detrás del escenario del salón de actos, en la planta calle a través del comedor, planta primera por la cafetería, planta segunda por la sala 56 y planta tercera por Centro de Día de Alzheimer. Al final de la escalera se accede a la azotea acondicionada, que es

la misma a la que se accede desde E3. Por debajo del sótano se llega a la sala donde está el depósito de combustible.

- **E3**, escalera interior en el lado Oeste, esquina C/Andrés Reguera Antón y C/Cronista Enríquez. Escalera de 1, 27m de ancho que comunica todo el edificio planta por planta, desde el sótano a través de una puerta que está al lado de la salida de emergencia del salón de actos, SES, planta calle a través del comedor, planta primera por la cafetería, planta segunda por la sala 60 y planta tercera por Centro de Día de Alzheimer. Al final de la escalera se accede a la azotea acondicionada, que es la misma a la que se accede desde E2.

Todos los accesos desde las distintas plantas a las escaleras E1, E2, E3 se hace a través de puertas compartimentadoras procurando en estas vías de evacuación áreas más protegidas.

- **E4**, escalera interior de uso habitual del público y trabajadores, de ancho 1,32 m en la parte mas estrecha, que comunica todas las plantas del edificio.

### **Puertas compartimentadoras. (25)**

Repartidas por el edificio hay puertas compartimentadores que de alguna manera protegen las escaleras y recorridos de evacuación proporcionando espacios más seguros que pueden ser utilizados como lugares de confinamiento en caso de ser necesario.

Las puertas compartimentadoras tienen un sistema automático de cierre cuando se corta el suministro eléctrico, algunas de ellas tienen además un retardador que garantiza el orden correcto de cierre de las hojas.

Reparto de puertas

### **Sótano**

**PCS1, PCS2, PCS3**, en el desembarco de la escalera E1

**PCS4, PCS5 y PCS6**, sala Down y sala Parkinson

**PCS7 y PCS8** , los accesos a las E2 y E3 respectivamente.

Estas puertas compartimentadas pueden proporcionar en el sótano cinco zonas diferenciadas.

- E1 con todo el edificio.
- Sala Down y sala Parkinson.
- Salón de actos y pasillo.
- E2, con todo el edificio.
- E3 con todo el edificio.

### **Planta Calle**

**PCC1, PCC2 y PCC3**, en el desembarco de la escalera E1



**PCC7 y PCC8** , los accesos a las E2 y E3 respectivamente.

**Planta Primera**

**PCP1.1 y PCP1.3**, en el desembarco de la escalera E1

**PCP1.7 y PCP1.8** , los accesos a las E2 y E3 respectivamente.

**Planta Segunda**

**PCP2.1 y PCP2.3**, en el desembarco de la escalera E1

**PCP2.7 y PCP2.8**, los accesos a las E2 y E3 respectivamente.

**Planta Tercera**

**PCP3.1 y PCP3.3**, en el desembarco de la escalera E1

**PCP3. 7 y PCP3. 8**, los accesos a las E2 y E3 respectivamente.

Las puertas compartimentadas de acceso a E1 en todas las plantas y las puertas del sótano PCS4, PCS5 y PCS6, son de doble hoja con un ancho de paso de 1,50m

Las puertas de acceso a E2 y E3 son de una sólo hoja y de ancho 0.9m

## **ANEXO II- MEDIOS DISPONIBLES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

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

### **Extintores de incendios, 19.**

Repartidos por todo el edificio dispone de 16 extintores polvo ABC y 3 de CO<sub>2</sub>

### **Alumbrado especial de emergencia**

Existe una red de aparatos de alumbrado de emergencia, luminarias repartidas por toda la instalación.

### **Central de detección de incendio**

La central de detección de incendios, CI, se encuentra en la planta calle junto a la salida S2.

### **Detectores de incendios, 62.**

Repartidos por el edificio hay 60 detectores de humos ópticos y dos detectores de temperatura, termovelocimétricos.

### **Pulsadores de alarma, 34**

### **Columna seca (3).**

Tres instalaciones de columna seca en edificio, en las escaleras E1, E2 y E3 respectivamente, desde el sótano hasta la azotea.

## ANEXO III- EQUIPO HUMANO DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

### Componentes del equipo de emergencia

- **Responsable de Emergencias RE.**  
Director del centro y en su ausencia un Conserje.
- **Personal de Intervención y Evacuación (GUÍA).**
- **Responsable de grupo RG**

Titular	Zona asignada
Responsable cada grupo <b>RG</b> Conserje 1 <b>GUÍA</b>	Sótano Sótano
Responsable cada grupo <b>RG</b> Conserje 1 <b>GUÍA</b>	Planta calle Planta calle
Responsable cada grupo <b>RG</b> <b>Conserje 2- GUIA</b>	Primera planta Primera planta
Responsable cada grupo <b>RG</b> <b>Asociación Alzheimer1 - GUÍA</b>	Segunda planta Segunda planta
Responsable de grupo <b>Asociación Alzheimer2- GUÍA</b>	Tercera planta Tercera planta

## PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

### Protocolo de evacuación

#### A.-Actuaciones previas del responsable de emergencias, RE.

- Detección de forma visual o porque salte la alarma.
- Alertar a los servicios externos de emergencias.
- Comprobación, si es alarma real o ha saltado por cualquier otro motivo.
- Ubicación, determinar donde se está produciendo la situación.
- Evaluar si se puede controlar sin evacuar o no.
- Evacuación, activar protocolo de evacuación

En un punto del hall próximo a las mesas de los conserjes se colocará el **RE**, de manera que desde todos los pisos superiores se le vea y/o escuche para informar a todos los responsables de grupo de lo que ocurre y activar el protocolo de evacuación, en caso de ser necesario.

Los ocupantes del sótano estarán informados como se explica a continuación.

## **B.- Transmisión de la orden- secuencia de evacuación y organización de plantas.**

Cuando salte la alarma, todos los responsables de grupo **RG** estarán informados de lo que sucede y actuarán de la siguiente manera:

- **Sótano**, todos los RG saldrán al punto de desembarco de la escalera E1, donde entre ellos nombran a una persona que será el responsable de planta y tendrá que subir al hall, recibir instrucciones del RE y bajar al sótano para transmitírselo al resto de RG.
- **Planta calle-hall**, todos los RG y titulares de los despachos saldrán al hall donde recibirán la información del RE. A su vez nombrarán a un responsable de planta.
- **Planta primera**, todos los RG, titulares de los despachos, responsable de cafetería/cocina se asomarán al corredor donde recibirán la información del RE. A su vez nombrarán a un responsable de planta primera.
- **Planta segunda**, todos los RG y titulares de los despachos se asomarán al corredor donde recibirán la información del RE. El GUÍA de esta planta, una persona de la ASOCIACIÓN ALZHEIMER
- **Planta tercera**, todos los RG y titulares de los despachos se asomarán al corredor donde recibirán la información del RE. El GUÍA de esta planta, y a su vez, responsable de planta es una persona de la ASOCIACIÓN ALZHEIMER.

## **C- Responsables de grupo RG.**

Se entiende por responsable de grupo a cada uno de los responsables de la actividad que se esté desarrollando en el CISS La Albuera, así como los responsables de la cafetería/cocina/comedor, en el momento de la emergencia.

Una vez recibida la orden de evacuación del RE, todos los RG procederán de la siguiente manera:

- Evacuar sus salas según el protocolo establecido siguiendo los recorridos de evacuación marcados en anexo IV hasta llegar al punto de reunión fijado.
- Transmitir cualquier información de trascendencia relativa a la evacuación al GUÍA de su planta y/o al responsable de planta nombrado (*transmisión de la orden y organización de plantas*)

**Consideraciones**

- Los RG son quienes saben el número de personas a su cargo y circunstancias particulares de cada una de ellas respecto a movilidad y capacidad cognitiva, por tanto, serán quienes tengan que tomar las decisiones respecto a su grupo.
- En caso de que alguna persona no pueda evacuar por sus propios medios, un responsable de la actividad deberá de permanecer con ella(s), en su sala habitual o donde se considere oportuno según la emergencia y características del centro. Esta circunstancia se pondrá en conocimiento del GUIA.
- La empresa/colectivo/asociación a quien se cedan las instalaciones de este Centro se comprometerán a tener organizado a su personal, y criterios de actuación en caso de emergencia, estableciendo responsables de evacuación titulares y sustitutos según modelo anexo VI. Su personal deberá estar formado e informado en esta materia, independiente de la información/formación que se dé directamente por el Ayuntamiento de Segovia. También se comprometerán a tener conocimiento de este plan de emergencia y ponerlo en práctica de forma colaborativa y responsable.

**D - Responsables de intervención- evacuación GUIA.**

Sótano	CONSERJE 1/Responsable planta
Planta calle y primera	CONSERJE 2/Responsable planta
Planta segunda	ASOCIACIÓN ALZHEIMER1
Planta tercera	ASOCIACION ALZHEIMER 2

## Funciones de los GUIAS:

- Asegurar que su planta asignada a evacuado correctamente comprobando que no queda nadie.
- Recopila información de interés transmitida por los RG (o responsables de planta) para comunicarla al RE o a los equipos externos de emergencias.
- **Abandonan el edificio todos a la vez** de la siguiente manera: GUÍA tercera planta recoge al de la segunda planta en desembarco escalera E1, estos recogen al de la primera planta en el desembarco E1 y llegan a la planta calle donde les espera los GUÍAS del sótano y planta calle y RE también en el desembarco escalera E1 , o mostrador de los conserjes, y salen a su punto de reunión que se encuentra próximo al punto de reunión general.
- *En caso de que pueda haber responsables de planta en el momento de la emergencia estas personas podrán actuar como guías. Esta circunstancia se*

*admite sólo si en el momento de transmitir la información se formaliza esta nueva situación de forma clara entre el RE y GUIA para evitar dudas interpretativas.*

## **E.- Funciones de los Conserjes.**

### **Conserje 1**

- Funciones de GUÍA del sótano.
- Bajar al sótano y cortar suministro eléctrico y anular el funcionamiento del grupo electrógeno.
- Comprobar que la puerta definitiva de salida a la calle, a través de SES está abierta y abrirla completamente.
- Comprobar que los recorridos de evacuación están libres de obstáculos.
- Hacer las funciones de GUIA de sótano.
- Subir a planta calle por E1.
- *Las funciones de GUÍA de la planta calle se pueden hacer por el Conserje 1 o el Conserje 2 en función de quien haya terminado sus tareas antes. Esto se comprobará en el desembarco E1, ya que es donde se esperan los unos a los otros.*

### **Conserje 2.**

- Funciones de GUIA Planta calle y primera.
- Abre puerta S2.
- Comprobar que las salidas de emergencia SE1 y SE3 funcionan correctamente y los recorridos de evacuación de la planta calle están libres de obstáculos. **Prestar especial atención al desembarco de las escaleras E2 y E3 en el comedor/sala de juegos.**
- Dar la orden de evacuación en la sala de juegos/comedor (en caso de que no haya ningún responsable allí).
- Hacer las funciones de Guía en el primer piso.
- Esperar a los GUIAS de pisos superiores en desembarco E1 del primer piso.
- Bajar a planta Calle y recoger al Guía del sótano
- *Las funciones de GUÍA de la planta calle se pueden hacer por el Conserje 1 o el Conserje 2 en función de quien haya terminado sus tareas antes. Esto se comprobará en el desembarco E1, ya que es donde se esperan los unos a los otros.*

## **Consideraciones**

- Esta distribución de funciones entre todos los responsables de emergencias será en el caso de que se encuentren todos en el edificio en el momento de la emergencia, pero teniendo en cuenta las características de este Centro respecto a actividades, afluencia de personas y horarios de trabajo, puede darse el caso de que como trabajadores del Centro únicamente se encuentren

dos conserjes e incluso sólo uno. Por tanto entre ellos, o sólo uno de ellos, deben de realizar todas las funciones anteriormente descritas de RE y GUÍA.

- Cuando sólo haya un conserje, realizará todos los pasos previos a la orden de evacuación del RE, avisará a los equipos de emergencia externos siendo su intermediario. Inmediatamente cortará el suministro eléctrico, hará de guía del sótano y subirá a la tercera planta para hacer de guía planta por planta hasta llegar a la planta calle.
- Si hay dos conserjes se repartirán estas tareas como en el caso general, sólo que el conserje 1 asumirá además las funciones de RE.
- Los conserjes podrán delegar tareas a otro personal existente en el centro (responsable de grupo, planta, etc.) según su criterio, de manera que se garantice la evacuación de forma más rápida y segura. La delegación de tareas se deberá de realizar de manera que se garantice que todas las partes se han enterado de sus funciones y responsabilidades sin que haya lugar a malas interpretaciones.
- El responsable del CISS la Albuera establecerá quien actúa de Conserje 1 y Conserje 2.

### **C.- Usuarios del Centro.**

Los recorridos de evacuación, recorridos alternativos, salidas, salidas de emergencia, salidas de planta, escaleras y equipos de extinción de incendios, 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 placas indicaciones 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 las salas y 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.

## ANEXO IV.- RECORRIDOS DE EVACUACIÓN

La escalera E4 divide al edificio en ala Este y ala Oeste, En el ala Este se encuentran prácticamente todos los despachos y la escalera E1. En el ala Oeste están las salas más amplias de trabajo y las escaleras E2 y E3.

### → Sótano

Las personas del salón de actos y procedentes de escalera E3 (excepto planta calle sala de juegos) evacuan a través de la **SES** (201 personas).

El recorrido de evacuación desde cualquier sala está indicado en Anexo V – Planos.

### → Planta Calle

La planta calle evacua a las personas procedentes de los pisos superiores, a través de las escaleras E1, E2 y E3, y a los ocupantes de la planta calle, a través de las salidas de emergencia SE1, SE3 y salida S2.

- Ala Este, personas procedentes de E1 y ala este de planta calle, y sótano (sala Down y Parkinson) (80 p), que se reparten entre SE1 y SE3
- Ala Oeste:
  - SE1** (140p) personas procedentes de la sala de juegos y mitad ala Este , más personas que haya por el hall. Total 85 personas.
  - SE3** (141p) personas procedentes de E2, más la mitad del comedor/sala de juegos, más la mitad de las personas procedentes de E1 ala Este.

### → Planta Primera

- Ala Este, la evacuación se realizará a través de la escalera E1 hasta la planta calle.
- Ala Oeste, La evacuación de la mitad de la cafetería por E3 hasta el sótano y la otra mitad y sala de lectura por E2 y SE3.

### → Planta Segunda.

- Ala Este, la vía de evacuación será hacia E1 hasta planta calle.
- Ala Oeste.
  - Sala 60 y sala azul se dirigirán hacia E3 bajando hasta el sótano , saliendo por SES
  - Sala 56 se dirigen a E2 hasta planta baja saliendo a la calle a través de la salida SE3.

### → Planta Tercera

- Ala Este, la evacuación se realizará hacia escalera E1 , bajando hasta planta calle.
- Ala Oeste, Centro de Día, la evacuación se realizará dirigiéndose hacia la escalera E3 hasta el sótano, saliendo a la calle a través de la salida de emergencia SES



### **Consideraciones:**

8. Los responsables de sala deben de conocer que aunque se marquen estas vías como principales de evacuación y salida, existe la posibilidad de poder llegar hasta el sótano y salir o bien de cruzar el edificio y salir a través de la escalera E1.
8. Los responsables de sala deben de saber que cualquiera de las tres escaleras, E1, E2, E3, conducen a la azotea/terraza, que en caso de necesidad pueden ser utilizados como punto de espera. E1 y E2 están acondicionadas y tienen la llave a mano. E3, no está acondicionada y no tiene llave.
8. Los responsables de grupo deben de saber que todos los accesos a E1 son áreas más protegidas ya que están creadas por puertas compartimentadas por lo que en caso de necesidad podrían ser zonas para mantener a personas que no puedan abandonar el edificio por sus propios medios.
8. Es importante tener en cuenta que no siempre es adecuado evacuar aunque se de la orden debido a las condiciones de los recorridos de evacuación (llenos de humo, llamas, etc) por donde se tenga que pasar. Por ello, puede ser mejor permanecer recluidos y esperar a que evacuen los equipos externos o a que finalice la situación de emergencia. Si se decide esta opción se deberá de poner en conocimiento de los guías, responsables de planta, equipos externos como se pueda y hacerse ver. También se deberán de sellar las puertas con trapos, preferiblemente húmedos, para evitar el paso del humo.

**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**

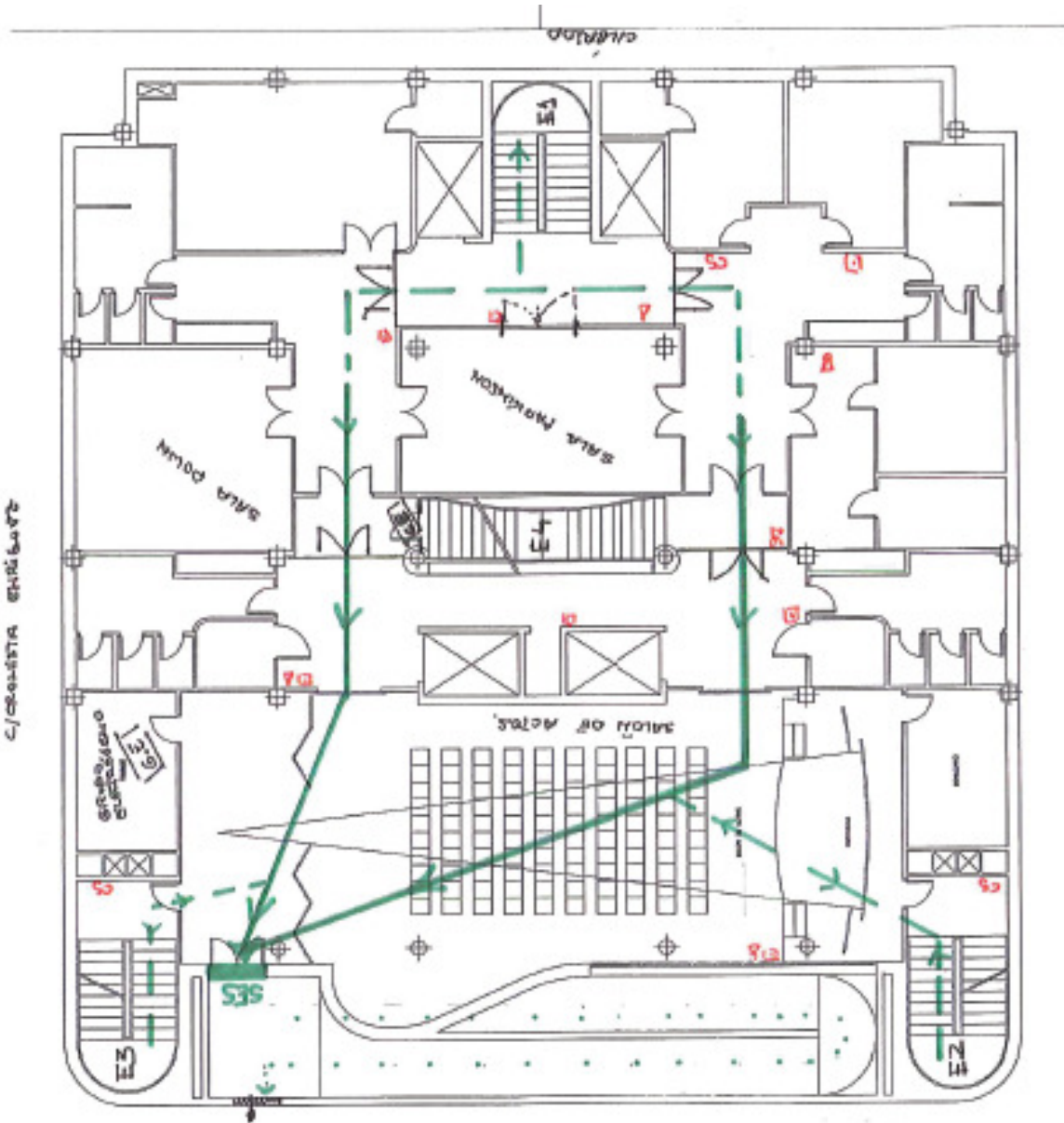
En la esquina del parque frente a la salida del Centro por C/ Cronista Enríquez

#### **2.- Punto reunión GUÍAS**

El mismo que el anterior pero separados del grupo general.

## **ANEXO V.- PLANOS**

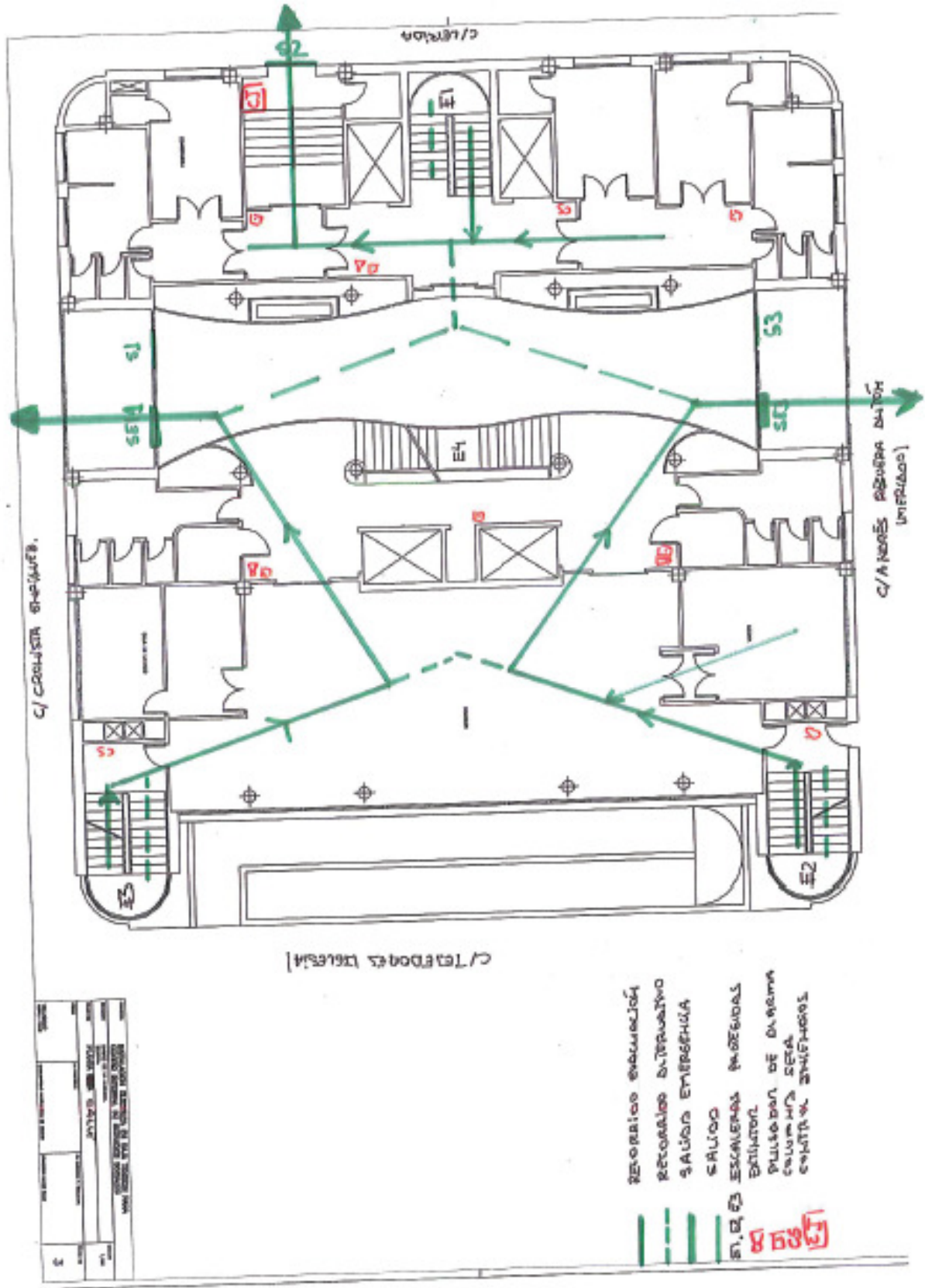
- SALIDAS DE EMERGENCIA Y SALIDAS
- RECORRIDOS DE EVACUACIÓN
- EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS



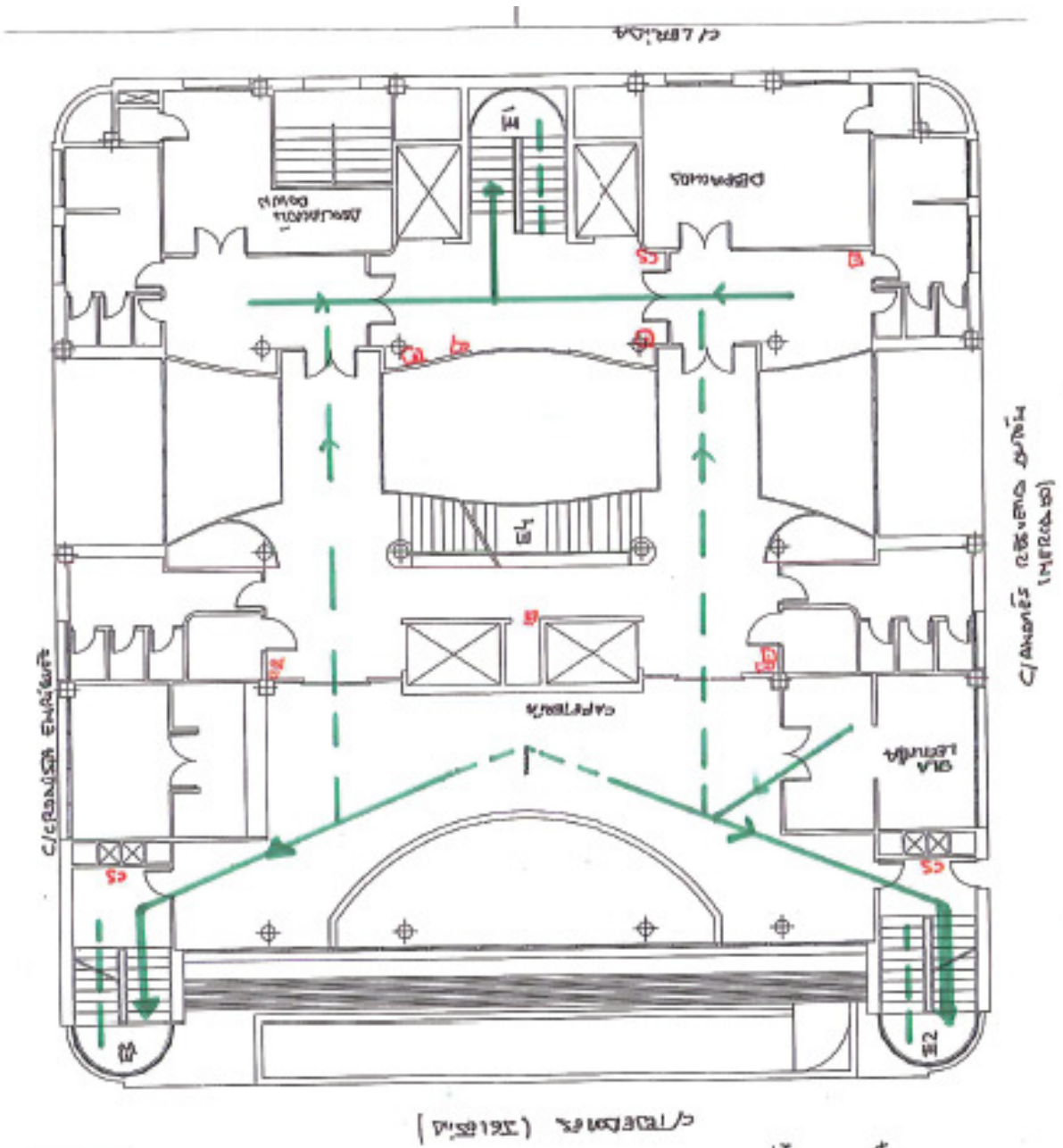
PROYECTO DE EMERGENCIAS	
FECHA:	...
PROYECTISTA:	...
CLIENTE:	...
UBICACIÓN:	...
PROYECTO:	...
ESCALA:	...

C/TELEFONOS

- Ruta de evacuación
- - - Ruta alternativa
- ... SCS
- SCS
- ESCALERAS PROTEGIDAS
- EXTINTOR
- PULSADOR ALARMA
- COLUMNA SCS
- CUADRO ELECTRICO CF
- GRUPO ELECTROGENO



1	...
2	...
3	...
4	...
5	...



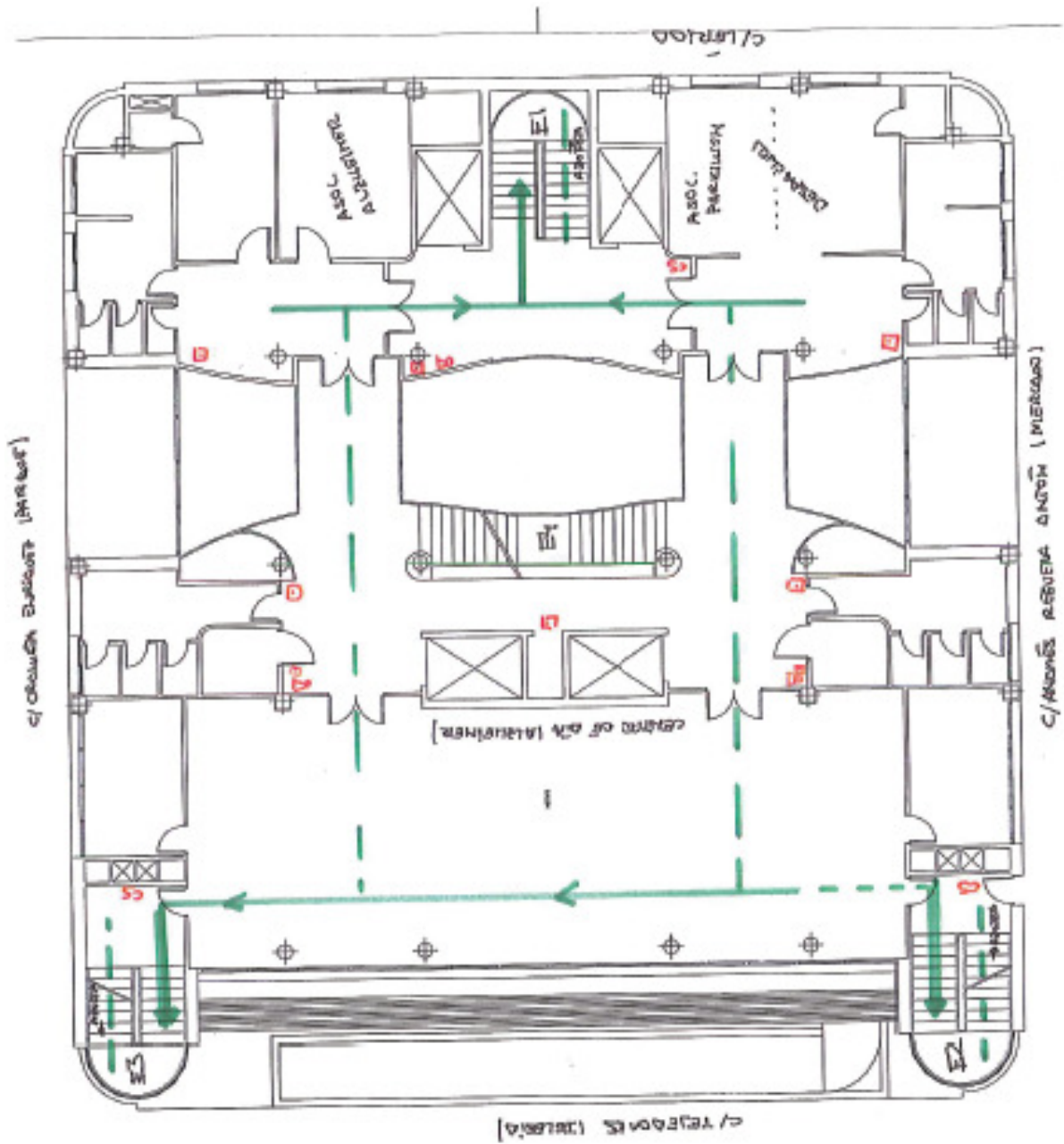
PROYECTO	PROYECTO DE EVACUACION
CLIENTE	AYUNTAMIENTO DE VERA
FECHA	15/05/2014
ELABORADO POR	INGENIERO DE OBRAS CIVILES
REVISADO POR	INGENIERO DE OBRAS CIVILES
APROBADO POR	INGENIERO DE OBRAS CIVILES

C/ TRADONER (361051)



  
 RECORRIDO DE EVACUACION  
 RECORRIDO ALTERNATIVO  
 EXTINGUIDORES PROYECTADOS  
 ESCALATOR  
 PULSADOR DE ALARMA  
 COLUMBINA E2E4.





9	PROYECTO DE EMERGENCIAS
10	PROYECTO DE EMERGENCIAS
11	PROYECTO DE EMERGENCIAS
12	PROYECTO DE EMERGENCIAS
13	PROYECTO DE EMERGENCIAS
14	PROYECTO DE EMERGENCIAS
15	PROYECTO DE EMERGENCIAS
16	PROYECTO DE EMERGENCIAS
17	PROYECTO DE EMERGENCIAS
18	PROYECTO DE EMERGENCIAS
19	PROYECTO DE EMERGENCIAS
20	PROYECTO DE EMERGENCIAS

- PASADISOS DE EMERGENCIA
- ALTERNANCIAS DE PASADISOS
- EXTINTORS
- PULSADOR DE ALARMA
- COLUMNES D'AGUA





**ANEXO VI: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ASOCIACIONES/COLECTIVOS QUE HACEN USO DEL CISS LA ALBUERA**

<b>Nombre de la Asociación/Colectivo</b>

<b>Representante/Responsable/Titular</b>	<b>Telf. contacto</b>

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

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

## **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 CISS La Albuera 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 CISS LA ALBUERA

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 CISS La Albuera 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**.*

- NO UTILICE LOS ASCENSORES
- 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.

<b>EMERGENCIAS: 112</b>
<b>Bomberos: 921 42 22 22</b>
<b>Policía Nacional: 091 // 921 41 47 00</b>
<b>Policía Local: 921 43 12 12</b>

#### 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** esquina del parque frente a la salida del Centro por C/ Cronista Enríquez