

## GUÍA TÉCNICA

### ELABORACIÓN DE PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE EVENTOS

#### Índice

1.- INTRODUCCIÓN PAU EVENTOS .....	1
2.- OBLIGATORIEDAD DE PAU .....	1
3.- OBJETO PAU Y COMPETENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL .....	1
4.- CONTENIDO MÍNIMO PAU .....	2
5.- OTRAS CONSIDERACIONES:.....	15

#### 1.- INTRODUCCIÓN PAU EVENTOS

Con el objeto facilitar la elaboración de los Planes de Autoprotección (en adelante PAU) de eventos, la presente guía técnica se encarga de integrar la normativa general aplicable, sin perjuicio de la especificidad de su PAU.

#### 2.- OBLIGATORIEDAD DE PAU

La obligatoriedad de disponer de PAU será conforme a lo establecido en:

- **Anexo I “Catálogo de actividades” del Real Decreto 393/2007**, de 23 de marzo, 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 (en adelante, RD 393/2007).
- **Apéndice 3 “Planes de emergencia interior y autoprotección” de la Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios del Ayto. Málaga** (B.O.P. de Málaga nº 40 de 02/03/2010)
- **Artículo 9 del Decreto 195/2007**, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

1/15

#### 3.- OBJETO PAU Y COMPETENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL

El RD 393/2007, establece el objeto de los PAU en su apartado 3.1 *“El Plan de Autoprotección es el documento que establece el marco orgánico y funcional previsto para un 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 emergencia, en la zona bajo responsabilidad del titular de la actividad, garantizando la integración de éstas actuaciones con el sistema público de protección civil. El Plan de Autoprotección aborda la identificación y evaluación de los riesgos, las acciones y medidas necesarias para la prevención y control de riesgos, así como las medidas de protección y otras actuaciones a adoptar en caso de emergencia”*.

Desde el Servicio de Protección Civil se revisará de forma aleatoria y en función a la disponibilidad de sus técnicos los PAU que se reciban, dado que se consideran Declaraciones Responsables (DR). Por otra parte se le recuerda que el órgano competente para autorizar el evento debe disponer de los informes pertinentes del Departamento Municipal correspondiente sobre las instalaciones, estructuras, y otros elementos que requieran proyectos o certificados por la normativa que le sea de aplicación y puedan afectar al evento.

#### 4.- CONTENIDO MÍNIMO PAU

El contenido mínimo del PAU será el establecido en el Anexo II del Real Decreto 393/2007, en concreto:

##### 1. CAPÍTULO. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.

###### 1.1. Dirección Postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad nombre y/o marca. Teléfono y Fax.

- a. Dirección postal del emplazamiento de la actividad.
- b. Denominación de la actividad, nombre y/o marca.
- c. Teléfono.
- d. Fax y/o correo electrónico.
- e. Otros que considere.

###### 1.2. Identificación de los titulares de la actividad. Nombre y/o Razón Social. Dirección Postal, Teléfono y Fax

Identificación de los titulares de la actividad aportando al menos los siguientes datos:

- a. Nombre y/o Razón Social.
- b. DNI y/o CIF.
- c. Dirección postal.
- d. Teléfono.
- e. Fax y/o correo electrónico.
- f. Otros que considere.

2/15

En el caso de que el titular sea una persona jurídica, deberá aparecer la denominación y CIF de la misma, además de la designación nominativa de representante de la persona jurídica y DNI.

###### 1.3. Nombre del Director del Plan de Autoprotección y del director o directora del plan de actuación en emergencia, caso de ser distintos. Dirección Postal, Teléfono y Fax.

Identificación nominativa, teléfono de contacto directo, dirección postal, fax y correo electrónico, tanto de los titulares como de los suplentes de ambos puestos.

La dirección postal del Director del Plan de Autoprotección y del Director del Plan de Actuación ante una emergencia se entiende como una dirección de localización fuera de la jornada de trabajo, para cuando sea preciso su localización o aviso por motivos de seguridad y/o responsabilidad.

Será necesaria la designación de suplentes para Director del Plan de Actuación en emergencias para que en todo momento esté cubierto este puesto de modo que puedan llevar a cabo las funciones asignadas en el PAU.

Si el Director del Plan de Autoprotección tuviese funciones relacionadas con las posibles emergencias que se puedan generar (apartado 6.3 del PAU), también se deberá designar suplentes.

Los teléfonos indicados deberán de estar disponibles en cualquier momento del día (24h).

##### 2. CAPÍTULO. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.

### 2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.

Descripción de TODAS las actividades. Este apartado indicará las diferentes actividades que se lleven a cabo en el evento, pudiendo distinguir entre la actividad principal y actividades que se desarrollan de forma complementaria a la misma.

El redactor tiene que conocer perfectamente su actividad, evento, centro, etc., y en función de la misma ver los medios humanos y materiales que necesita.

### 2.2. Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del plan.

Describir detalladamente y graficar el centro o establecimiento, las dependencias e instalaciones, recorrido por vías públicas, etc., indicando características constructivas, datos estructurales, cerramientos, resistencia al fuego, materiales, distribución de plantas, sectores de incendio, elementos de comunicación vertical, vías de evacuación, salidas de emergencia, comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos, número de plantas, altura de evacuación, llaves de corte de suministros e instalaciones, llaves de paso, descripción de linderos, calles o carreteras que limitan el centro (norte, sur este y oeste), etc.

### 2.3. Clasificación y descripción de los usuarios.

Se deberá clasificar todas las personas usuarias de las instalaciones en función de la tipología de su PAU. Por ejemplo, se pueden clasificar en función de:

- a. Personal de plantilla (interno):
  - o Personal que conforman los equipos de emergencia.
  - o Resto de personal de plantilla
- b. Personal externo:
  - o Personal trabajador de subcontratas. Se incluyen en este grupo a todos los operarios pertenecientes a otras empresas o actividades.
  - o Proveedores.
  - o Subcontratas.
- c. Visitas (clientes-público).

3/15

Diferenciar el comportamiento humano asociado a las diferentes etapas de la vida, a las capacidades de las personas y diversidad funcional de las mismas.

### 2.4. Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas del ámbito del PAU, además de edificaciones dentro del recinto del propio PAU.

Usos de los espacios limítrofes, que pueden ser de carácter residencial, industrial, etc. así como la existencia de edificios singulares que puedan afectar en caso de emergencia. Ubicación de los servicios de ayuda externa más próximos.

Características de los edificios colindantes, locales y zonas potencialmente peligrosos del entorno. Este apartado está relacionado con los riesgos externos que pudieran afectar a la actividad, especialmente riesgos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas.

## 2.5. Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.

Información acerca de la red viaria y accesos, justificar conforme a la normativa de aplicación las "Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa":

- a. Las condiciones de aproximación y entorno.
- b. Las condiciones de accesibilidad por fachada.

El PAU debe recoger la altura de evacuación ascendente y descendente.

Todo ello con la finalidad de que los servicios externos de emergencia conozcan cómo proceder en caso de emergencia. Además de su reflejo gráfico.

## 3. CAPÍTULO. INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS.

### 3.1. Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.

Realizar una identificación, descripción y localización exhaustiva de los elementos, instalaciones, procesos de producción, que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.

Se debe justificar conforme a la normativa de aplicación, locales y zonas de riesgo especial, etc.

Por ejemplo: depósitos de combustible, cuadros eléctricos, líneas eléctricas, calderas, grupo electrógeno, centro de transformación, instalación eléctrica de baja/media/alta tensión, instalación de pararrayos, ventilación, abastecimiento de agua, climatización, instalaciones de elevación, instalaciones de gases combustibles, climatización y/o refrigeración, equipos a presión, equipos telecomunicaciones, almacenamiento productos peligrosos, etc.

4/15

### 3.2. Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle. (Riesgos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas).

Realizar una identificación, descripción, análisis y evaluación exhaustiva de los riesgos PROPIOS de una actividad, y riesgos EXTERNOS que pudieran afectarle. El técnico redactor del PAU debe conocer perfectamente la actividad y sus procesos.

Identificar los riesgos (métodos comparativos o históricos, métodos generalizados). Se indican posibles riesgos que pueden afectarle a un evento: Incendio, explosión, fuga de gas, nube tóxica, humo, agentes químicos, derrumbe de parte de los edificios o instalaciones, acto terrorista, comportamiento antisocial, intrusión, actuación imprudente, riesgos tecnológicos, riesgo relacionado con la salud de las personas, atropellos de personas, grandes concentraciones humanas, riesgos naturales, viento, lluvia, tormentas, incendios forestales, sismo, maremoto, etc.

Deberá recurrir a las normas sectoriales o a los parámetros de probabilidad que establecen distintos métodos de análisis de riesgos o métodos de reconocido prestigio (método Meseri, Mosler, INSHT, etc.), pero en cualquier caso será necesaria una labor de investigación y de toma de datos por parte del técnico que llevará a cabo el análisis de riesgos.

No olvide primero identificar, posteriormente analizar los riesgos y finalmente evaluarlos.

### 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

Este apartado se encuentra directamente relacionado con el apartado 2.3.

Realizar el cálculo de ocupación justificándolo conforme a la normativa aplicación.

## 4. CAPÍTULO. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.

### 4.1. Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencia.

En este apartado se deberá realizar un inventario y descripción de medidas y medios, humanos y materiales de los que disponen para controlar cada uno de los riesgos identificados en el capítulo 3 de su PAU.

- a. Debe de recoger los medios materiales con lo que cuenta su PAU (chalecos identificativos, etc.)
- b. Así como los medios humanos con lo que cuentan para hacer frente a una posible emergencia. Incluyendo a todo el personal con participación activa en el PAU.

Se recomienda que el PAU tenga designado al menos a:

1. Director del PAU.
2. Director del Plan de Actuación ante Emergencia y/o Jefe de Emergencias (JE). Dicha figura puede coincidir.
3. Jefe de Intervención (JI).
4. Equipo de Primera Intervención (EPI).
5. Equipo de Alarma y Evacuación (EAE).
6. Equipo de Primeros Auxilios (EPA).
7. Equipo de Ayuda a Personas con Diversidad Funcional (EAPDF).
8. Equipo de corte llaves de suministro.

5/15

Sin perjuicio, de cualquier otro equipo que se considere necesario debido a las características propias de su PAU.

En la designación de trabajadores primarán: la cercanía a las zonas que representan mayor riesgo, la disponibilidad del trabajador para abandonar su puesto de trabajo, las capacidades, la formación, el cargo jerárquico, etc. y además, compromiso con la organización, trabajo en equipo, liderazgo, manejo de crisis y contingencias.

Téngase en cuenta que los medios humanos propios del PAU no pueden ser sustituidos por los Servicios Públicos (Bomberos, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, etc.), sin perjuicio de la intervención de los últimos en caso que sea necesario por no poder atajar la emergencia con sus medios propios.

### 4.2. Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad.

El apartado debe recoger la justificación de todas las medidas y medios, humanos y materiales de las que dispone en función de las normativas en materia de seguridad que le sean de aplicación, y deberá garantizar el cumplimiento de las mismas, entre otras:

- Seguridad contra incendios: serán conformes con la normativa de aplicación y conformes con el proyecto de instalación aprobado por el organismo competente para la autorización de funcionamiento.
  - CTE DB SI, u otra normativa de aplicación.
  - Ejemplo: extintores, bocas de incendio equipadas, columna seca, hidrantes, etc.
- Sanitarios: serán conformes con la normativa de aplicación:
  - RD 2816/1982. Artículo 11.
  - RD 1428/2003. Anexo II (pruebas deportivas).
  - RD 836/2012.
  - Otra normativa de aplicación.
  - Ejemplo: botiquines, enfermería, ambulancias, desfibriladores, camillas, sillas, etc.
- Seguridad:
  - Decreto 10/2003. Servicio de Vigilancia.
  - RD 2816/1982.
  - Otra normativa de aplicación.
- Lugares de trabajo.
  - RD 486/1997.
  - Otra normativa de aplicación.
- Otros: específicos del evento.

6/15

## 5. CAPÍTULO. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

### 5.1. Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de RIESGO, que garantiza el control de las mismas.

En caso que por la tipología del evento no proceda, se debe justificar expresamente. En todo caso para las instalaciones de riesgo en un evento deberá garantizar el control de las mismas y su cumplimiento normativo en el momento de su instalación.

El programa de mantenimiento deberá justificarse conforme a la normativa que le sea de aplicación. Se deberá establecer el programa de mantenimiento de todas las instalaciones de riesgo identificadas en el capítulo 3 de su PAU (depósito de combustible, cuadros eléctricos, líneas eléctricas, calderas, grupo electrógeno, centro de transformación, instalación eléctrica de baja/media/alta tensión, instalación de pararrayos, ventilación, abastecimiento de agua, climatización, ascensores, etc.).

Las actuaciones/medidas preventivas que se establezcan deben ser claras y concisas, es decir, indicando en que va a consistir la medidas en cuestión. Se recomienda en formato de ficha.

## 5.2. Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de PROTECCIÓN, que garantiza la operatividad de las mismas.

En caso que por la tipología del evento no proceda, se debe justificar expresamente. En todo caso para las instalaciones de protección en un evento deberá garantizar la operatividad de las mismas y su cumplimiento normativo en el momento de su instalación.

Describir el mantenimiento de las instalaciones de protección, de acuerdo con la normativa que le sea de aplicación (entre otras el RD 513/2017, RIPCI). Ejemplo: hidrantes, grupo de bomba, extintores, señalética, luminarias de emergencia, puertas de sectorización, etc. Se recomienda en formato de ficha.

## 5.3. Realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente.

En caso que por la tipología del evento no proceda, se debe justificar expresamente. En todo caso para un evento el PAU deberá garantizar que se han llevado a cabo las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente.

El PAU debe establecer expresamente el programa de inspecciones periódicas y reflejar las últimas inspecciones llevadas a cabo y las fechas de las siguientes, de acuerdo con las normativas de aplicación y sus características.

Se acompañará de cuadernillo de hojas numeradas donde queden reflejadas las operaciones de mantenimiento realizadas, y de las inspecciones de seguridad, conforme a la normativa de los reglamentos de instalaciones vigentes.

## 6. CAPÍTULO. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

7/15

### 6.1. Identificación y clasificación de las emergencias.

#### a. En función del tipo de riesgo.

Se pueden clasificar en:

- Riesgos de origen interno.
- Riesgos de origen externo.
  - a. Naturales
  - b. Tecnológicos.
  - c. Antrópicos.

Conforme a los mismos riesgos señalados en el capítulo 3.

#### b. En función de la gravedad.

Se pueden clasificar en:

- Preemergencia.
- Emergencia.
  - Conato de emergencia.
  - Emergencia parcial.
  - Emergencia general.

**c. En función de la ocupación y medios humanos.**

Se deberán determinar los medios humanos presentes y designados para cada momento. Una posible clasificación puede ser la siguiente pero dependerá de las características del evento:

- Diurnas. Horario lectivo o laboral.
- Nocturnas.
- Festivos.
- Vacaciones.

En función del tipo de usuarios (establecido en el apartado 2.3.) habrá que actuar en una situación de emergencia determinada y activar los mecanismos de alarma y evacuación en los establecimientos que proceda y tengan estipulado.

**6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias:**

El Plan de actuación ante emergencia, debe definir el protocolo o procedimiento de actuación a llevar a cabo por el personal propio de la instalación y con los medios propios con los que cuenten, para ello será necesario definir las funciones y cometidos de cada uno de ellos de modo que todo el mundo tenga claras las pautas a seguir y sus funciones.

El Plan de actuación debe recoger todas las casuísticas de riesgos posibles (mismos que el capítulo 3) que se puedan producir en su PAU y la respuesta ante ellos, es decir, los procedimientos a seguir para cada tipo de emergencia.

**a. Detección y Alerta.**

Una emergencia se puede detectar por medios humanos o automáticos (central de incendios,...)

Si se detecta por medios humanos, puede ser cualquier persona o por un miembro de equipo de emergencia.

La alerta consiste en avisar de la forma más rápida a los equipos de emergencia del propio establecimiento e informar al resto de los equipos y en su caso a los servicios externos.

**b. Mecanismo de alarma.**

La ALARMA es el aviso o señal por la que se informa a las personas para que sigan instrucciones específicas ante una situación de emergencia.

- ¿A quién va dirigida?
- ¿Quién la realiza?
- ¿Cómo se realiza?
- ¿Qué mecanismos tenemos para transmitir la alarma?
  - Viva voz.
  - Megafonía.
  - Pantallas, audio y visión.

**b.1. Identificación de la persona que dará los avisos.**

Se tiene que identificar a la persona encargada de dar los avisos. Diferenciar entre el aviso a los trabajadores y/o usuarios y el aviso para la ayuda externa.

**b.2. Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil.**

Identificación del centro de coordinación de emergencias 112, sin perjuicio de establecer un CENTRO DE CONTROL propio si procede, en cuyo caso deberá estar descrito y grafiado en planos.

Se deberá describir y grafiar la ubicación física del documento del PAU y su planimetría a disposición del personal de emergencia del PAU y de los servicios externos de emergencia, además de juego de llaves de todas las dependencias, línea telefónica, etc. Se recomienda su disposición en Centro de Control.

**c. Mecanismo de respuesta ante la emergencia.**

Describir la respuesta ante cada emergencia que pueda plantearse (mecanismos de respuestas ante cada una de los riesgos identificados en el capítulo 3, podrán ser específicos de cada riesgos o en algunos casos protocolos comunes a más de un riesgo). Se podrá completar con flujogramas para la respuesta ante cada emergencia.

**d. Evacuación y/o confinamiento.**

Especificarse el medio por el que se comunicará la orden de evacuación y/o confinamiento, el equipo o persona encargada y la forma de asegurar que la transmisión ha sido eficaz y total.

Establecer las medidas de evacuación de las personas, en especial para el caso de personas más vulnerables como niños, ancianos o personas con diversidad funcional (física, visual, auditiva, etc.). Indicando al menos, la/s vía/s de evacuación, punto/s de encuentro, quién/es serán los encargados de decidir cuándo se debe evacuar, quién/es serán los encargados de llevarla a cabo, etc.

El punto de encuentro deberá describirse y grafarse en plano, además de señalética real. Deberá de justificar el espacio exterior seguro, en el que se ubique el punto de encuentro, conforme a la normativa de aplicación.

Confinamiento.

Medida de protección de las personas, tras un accidente, que consiste en permanecer dentro del espacio interior protegido y aislado del exterior.

Se lleva a cabo cuando se producen situaciones en las que permanecer en el interior del edificio es la opción más segura.

Deberá de indicarse tanto descriptiva como gráficamente las zonas de confinamiento en caso necesario.

**e. Prestación de las primeras ayudas.**

Deberá describirse en qué consisten las prestaciones de las primeras ayudas. En caso de centro de control describirlo y grafiarlo, siendo el lugar habitual en el que se prestarán las primeras ayudas y se reciben estas ayudas externas en su caso. Los primeros auxilios serán llevados a cabo por el EPA que deberán tener la formación y capacitación adecuada para ello.

**f. Modos de recepción de las ayudas externas.**

Informar cómo se va a llevar a cabo la intervención de las ayudas exteriores, definiendo, forma de notificación de la emergencia, quién será la persona encargada de recibir las ayudas (normalmente será el Jefe de Emergencias), y ubicar el previsible punto de recepción.

**6.3. Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias.**

Se deben identificar nominativamente y establecer las funciones de cada una de las personas con participación activa y equipos que conforman el PAU. Este apartado será acorde con los recursos humanos designados en el capítulo 4 (DPA, DPAE y/o JE, JI, EPI, ESI, EAE, EPA, EAPDF, etc.).

**6.4. Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante Emergencias.**

Se debe identificar quién es la persona responsable y el suplente de poner en marcha el Plan de Actuación ante una situación de emergencia (normalmente corresponderá al Jefe de Emergencias). Relacionado con el apartado 1.3. y con el capítulo 4.

**7. CAPÍTULO. INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.**

**7.1. Los protocolos de notificación de la emergencia.**

La notificación de la emergencia se realizará normalmente en 3 direcciones:

- o Del descubrimiento del siniestro al centro de control.
- o Del centro de control al JE, equipos, etc.
- o Del centro de control al 112 o al 092.

10/15

Se solicitarán recursos externos cuando la organización y los medios de emergencia propios no resultan suficientes, estos recursos se movilizarán a partir de la notificación de la emergencia.

Lo más razonable es establecer la obligatoriedad de solicitar ayuda externa ante cualquier emergencia que supere un nivel de CONATO DE EMERGENCIA.

En caso de existir un centro de control propio, la emergencia podrá ser gestionada desde el mismo. Se recuerda que el número único Europeo de asistencia ciudadana ante cualquier tipo de emergencia es el 112.

Ejemplo de PROTOCOLO de notificación de la emergencia:

- a. Número de teléfono: 112
- b. Identificación: Nombre, cargo, centro, localización, etc.
- c. Tipo de emergencia: conato, emergencia parcial, emergencia general.
- d. Causa: Incendio, explosión, etc.
- e. Personas afectadas: número de personas afectadas y estado en el que se encuentran.
- f. Circunstancias: previsión de evolución de la emergencia.
- g. Emplazamiento: carreteras o caminos de accesos
- h. Persona de contacto o Jefe de Emergencia: teléfono.
- i. Punto de encuentro: localización.

- j. Punto de recepción de ayudas externas: localización.

## **7.2. La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección.**

Pueden darse varias situaciones en lo que respecta a la integración de un PAU:

- a. En algunos casos, integración en un Plan de Autoprotección de ámbito superior. Identificarlo, e indicar la forma de integración.
- b. En la mayoría de los casos, no habrá PAU de ámbito superior, por lo que el PAU se integrará directamente en el plan de protección civil de ámbito territorial superior (normalmente Plan de Emergencia Municipal de Málaga).

## **7.3. Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil.**

Las formas de colaboración entre la organización de Autoprotección y el sistema público de Protección Civil pueden ser variadas y se deberá establecer en este apartado. Como ejemplo pueden citarse:

- a. Cooperar con los servicios de ayuda exterior en las inspecciones que se realicen dentro de las instalaciones del centro o edificio o actividad.
- b. Poner a disposición de las ayudas externas que acudan en caso de emergencia los medios humanos y materiales disponibles en el edificio.
- c. Informar a las autoridades de protección civil de los simulacros que se lleven a cabo para que puedan ser valorados por los mismos, de manera que puedan realizar las aportaciones que consideren necesarias para mejorar la operatividad del plan.
- d. Otros que considere oportunos.

11/15

## **8. CAPÍTULO. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

### **8.1. Identificación del responsable de la implantación del Plan.**

Según el artículo 4. a) del RD 393/2007, es responsable de la implantación del Plan el titular de la actividad. Se deberá identificar nominativamente la persona responsable de la implantación del PAU que será la misma que firmará la certificación de implantación.

### **8.2. Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección.**

La implantación del PAU comprenderá, al menos, la formación y capacitación del personal de emergencias del propio PAU (adecuada al cargo que ocupa en el mismo), y la provisión de los medios y recursos precisos para la aplicabilidad del Plan, estableciendo un adecuado programa de actividades formativas.

### **8.3. Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección.**

**8.4.** Resulta primordial que todo el personal que desempeña una actividad o suelen estar presentes dentro del ámbito del PAU, conozcan la existencia del mismo, para que en caso de emergencia tengan clara la forma de actuar, comportarse y colaborar para una gestión más eficiente de la emergencia.

Se deberá establecer un Plan Formación e información del todo el personal de la organización que no participa activamente en el PAU, estableciendo un adecuado programa de actividades formativas.

#### **8.5. Programa de información general para los usuarios.**

Se recomienda que dispongan medidas para garantizar la seguridad de las personas, como puede ser la elaboración de dípticos con la información mínima que establece el Anexo IV del RD 393/2007, carteles con consignas, planos de evacuación, carteles informativos, códigos QR con el contenido del PAU, o incluso por megafonía o pantallas de video, en función de las posibilidades del centro/evento, etc.

#### **8.6. Señalización y normas para la actuación de visitantes.**

Señalética conforme a su normativa de aplicación para evacuación (indicación de recorridos de evacuación, salidas, prohibición de usos de ascensores en caso de incendio, punto de encuentro, elementos de protección contra incendios, etc. Se podrá emitir la información a través de mensajes de voz por megafonía, pantallas de video. Se recomienda que los mensajes estén pregrabados para que la información que se transmita sea completa y serena.

Se garantizará la correcta señalización de los medios de evacuación, de las instalaciones de protección, de las instalaciones de riesgo, etc.

#### **8.7. Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos.**

El diseño de un programa de dotación de medios y recursos, no implica que se puedan obviar las exigencias reglamentarias actuales, sin perjuicio de prever mejoras.

Para un centro existente anterior a la normativa de aplicación actual, que no haya tenido modificaciones en el mismo, no será obligatorio adaptar el PAU a esa norma/s, pero sí se pueden plantear mejoras o adaptaciones a las mismas.

12/15

### **9. CAPÍTULO. MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

#### **9.1. Programa de reciclaje de formación e información.**

En caso que por la tipología del evento no proceda, se debe justificar expresamente. En todo caso deberán estar formados conforme al capítulo 8. Ejemplo: prueba deportiva que se organiza un día al año, una única vez, no procedería el reciclaje.

En caso que sí proceda, se establecerá una programación de reciclaje periódica donde se imparta información/formación al personal que interviene en los equipos de emergencia propios, así como al personal que trabaja en el establecimiento, llevando a cabo actuaciones para que en cada momento conozcan las medidas adoptadas y las posibles actualizaciones del PAU. Se establecerá una planificación y un calendario para el reciclaje de formación e información.

#### **9.2. Programa de sustitución de medios y recursos.**

En caso que por la tipología del evento no proceda, se debe justificar expresamente. En todo caso el evento deberá disponer de los medios y recursos preceptivos y en perfecto estado para su evento.

Permitirá conocer las carencias, el cumplimiento de la normativa y en consecuencia establecer un programa de sustitución de medios y recursos, llevando a cabo las posibles deficiencias en los medios materiales y recursos. Se establecerá una planificación y un calendario de sustitución de medios y recursos.

### 9.3. Programa de ejercicios y simulacros.

En caso que por la tipología del evento, no se pueda realizar un simulacro general, al menos se deberá realizar un simulacro de mesa por el personal de emergencia del PAU (para su efectiva realización se recomienda seguir las siguientes fases: elaboración previa, realización, evaluación posterior).

Para evaluar los Planes de Autoprotección, asegurar la eficacia y operatividad de los Planes de Actuación en emergencias, se realizarán simulacros de emergencia con la periodicidad mínima que se fije y en todo caso, al menos una vez al año, evaluando sus resultados y en su caso, las medidas correctoras.

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

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

### 9.4. Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección.

En caso que por la tipología del evento no proceda, se debe justificar expresamente. En todo caso el evento deberá disponer de la documentación preceptiva para su evento.

El programa de revisión y actualización del PAU se llevará a cabo de forma periódica en los siguientes aspectos: 13/15

- a. Cada 3 años como máximo para mantener actualizado el PAU.
- b. Cuando se realicen obras y se modifiquen partes del centro, establecimiento o dependencia, que tengan que ver con las medidas propuestas en el PAU.
- c. Cuando se produzca un cambio en la normativa y ésta lo exija.
- d. En función de la evaluación de los resultados de la puesta en práctica del PAU mediante la realización de simulacros.
- e. Cambio o mejora en las instalaciones y medios de protección en general.

### 9.5. Programa de auditorías e inspecciones.

En caso que por la tipología del evento no proceda, se debe justificar expresamente. En todo caso el PAU garantizará las auditorías e inspecciones, previas y durante el evento, preceptivas conforme a normativa.

## ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN.

El Directorio de Comunicación deberá de estar formado por:

### 1. Teléfonos del Personal de emergencias.

Un directorio interno en el que se identifiquen nominativamente y se indique un número de contacto directo de los titulares y suplentes de los recursos humanos con los que cuente el PAU. Este apartado será acorde con los recursos humanos designados en el capítulo 4 y capítulo 6 (DPA, DPAE y/o JE, JI, EPI, ESI, EAE, EPA, EAPDF, etc.).

Sin perjuicio que la estructura organizativa de medios humanos de su PAU aparezca también en el capítulo 4 y capítulo 6, se recomienda que la identificación nominativa y teléfonos de contacto directo sólo aparezca en este apartado con el objeto de evitar discrepancias y para futuros cambios sólo tener que sustituir este apartado.

Se informa que en todo momento el centro deberá disponer de medios humanos propios en la dotación suficiente para atender una emergencia, en función de la previsión que haya planteado en su Plan de Actuación ante emergencias en el capítulo 6.

El Director del Plan de Actuación ante Emergencia y/o Jefe de Emergencias (esta figura puede coincidir) y suplentes deberá tener un número de teléfono de contacto directo disponible 24h, éste será el responsable de activar dicho plan de acuerdo con lo establecido en el mismo, declarando la correspondiente situación de emergencia, notificando a las autoridades competentes de Protección Civil, informando al personal, y adoptando las acciones inmediatas para reducir las consecuencias del accidente o suceso.

## **2. Teléfonos de ayuda exterior.**

Se realizará un directorio dónde se recojan los números de emergencia de los servicios externos (112, 092, 080, 091, 061, etc.)

## **3. Otras formas de comunicación.**

Teléfonos internos, megafonía, radiotransmisor, señal acústica de timbre o sirena, videomarcadores, etc.

## **4. Teléfonos de contacto con otros establecimientos.**

Además, se deberá indicar los números de contacto directo para la comunicación bidireccional de emergencia con instalaciones o edificaciones de importancia/vulnerables en caso que puedan afectar a la emergencia, que se encuentren en el entorno del PAU.

14/15

## **ANEXO II. FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS EMERGENCIAS.**

Un formulario es un modelo para la resolución de determinados trámites, por lo que deberán tener formularios para la gestión de cada una de las tipologías de emergencias existentes en su PAU.

Proporcionan de forma eficaz la documentación necesaria ante las distintas situaciones de emergencia, su control y su mantenimiento.

## **ANEXO III. PLANOS.**

Se deberán aportar junto a la memoria planos actuales, que permitan su correcta visualización para poder realizar las correspondientes comprobaciones técnicas (escala, color, tamaño, etc.). Los planos deberán ser ilustrativos en cuanto al contenido de los apartados anteriores, por lo que debe existir siempre una correlación directa entre memoria y planos, de modo que todo lo que se describa en la memoria quede clara su ubicación.

En dichos planos deben aportarse al menos los siguientes elementos:

1. Planos de situación, comprendiendo el entorno próximo urbano, industrial o natural en el que figuren los accesos, comunicaciones, etc.



2. Plano de emplazamiento del centro/evento figurando todas las construcciones, instalaciones, etc. dentro del ámbito de la misma.
3. Planos descriptivos de todas las plantas de los edificios, de las instalaciones y de las áreas donde se realiza la actividad.
4. Planos de ubicación por plantas de todos los elementos y/o instalaciones de RIESGO, tanto los propios como los del entorno. (Riesgos recogido en el capítulo 3)
5. Planos de ubicación de los medios de autoprotección, conforme a normativa UNE.
6. Planos de recorridos de evacuación y áreas de confinamiento, reflejando el número de personas a evacuar o confinar por áreas según los criterios fijados en la normativa vigente.
7. Planos de compartimentación de áreas o sectores de riesgo.

Todo ello, sin perjuicio de la incorporación de otros datos que se consideren oportunos según la tipología de su PAU.

#### 5.- OTRAS CONSIDERACIONES:

1. Todo Plan de Autoprotección habrá de estar **redactado y firmado por técnico competente** capacitado para dictaminar sobre aquellos aspectos relacionados con la autoprotección frente a los riesgos a los que esté sujeta la actividad, y **suscrito igualmente por el titular de la actividad**, si es una persona física, o por persona que le represente si es una persona jurídica.
2. Se debe adjuntar al PAU la **Certificación de implantación** del PAU, ésta deberá estar firmada por el responsable de la implantación (apartado 8.1 del PAU). La Certificación de implantación deberá ser siempre de fecha posterior a la última modificación del PAU de modo que se garantiza la adecuada implantación del mismo.
3. El apartado 3.6. del del RD 393/2007 establece que "De las actividades de mantenimiento de la eficacia del PAU se conservarán por parte de la empresa a disposición de las Administraciones Públicas, información sobre las mismas, así como de los informes de evaluación realizados debidamente firmados por el responsable del PAU", por lo tanto, dispondrán en su centro del **informe del último Simulacro efectuado**.