



Prevención de Riesgos Laborales en el Transporte Sanitario (SG. SAMUR-Protección Civil)

Módulo 3: La gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el SAMUR-PC.

- 1. Introducción.**
- 2. La gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el
Ayuntamiento de Madrid.**
- 3. La gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la SG.
SAMUR-PC**
- 4. Emergencias y primeros auxilios.**
 - 4.1. Planes de Emergencias en el SAMUR-PC
 - 4.2. Pautas de comportamiento ante un fuego.
 - 4.3. Primeros auxilios.

Anexos:

- Textos de obligada lectura.**



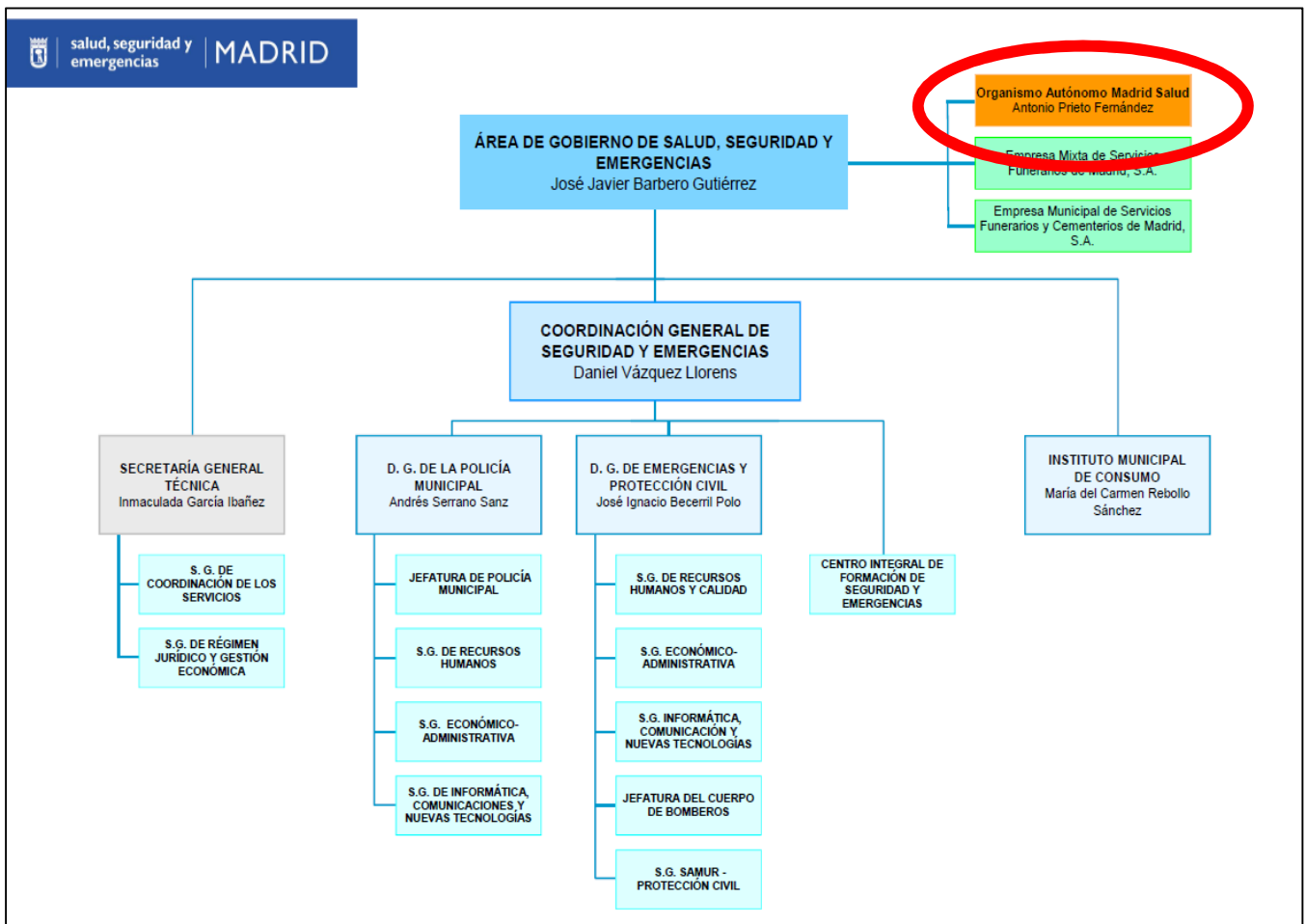
1. INTRODUCCIÓN

Como se indicó anteriormente, el Ayuntamiento de Madrid tiene, además de las correspondientes responsabilidades hacia los ciudadanos de Madrid como Administración Pública, las derivadas en materia de PRL hacia sus trabajadores.

En este módulo vamos a estudiar cómo se gestiona la PRL en el Ayuntamiento de Madrid y más concretamente en la SG. SAMUR-PC, principal motivo en nuestro estudio sobre TS.

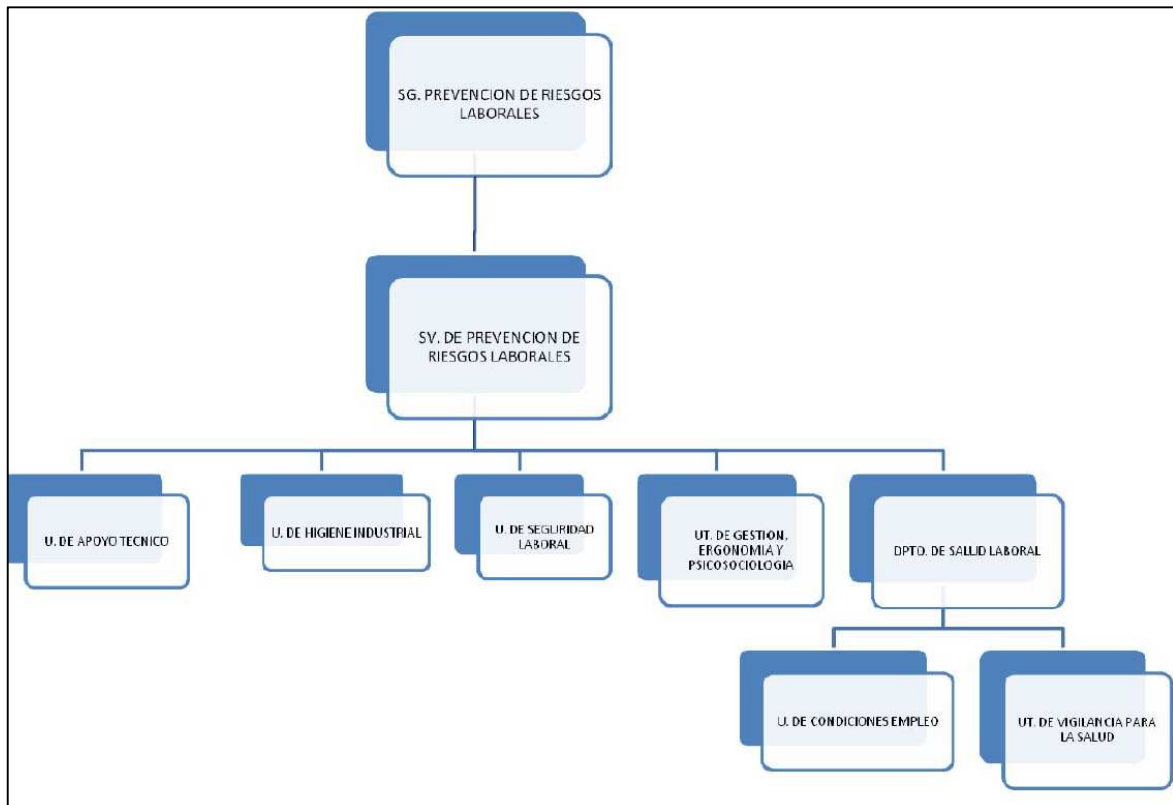
2. La gestión de la PRL en el Ayto. de Madrid.

El Ayto. de Madrid asume la PRL mediante un SPP que cuenta con las 4 especialidades preventivas. La Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales es la unidad específica creada para la realización de las actividades técnicas y sanitarias correspondientes como Servicio de Prevención Propio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. Depende del Organismo Autónomo Madrid Salud, dentro del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias. El origen del SPP del Ayto. de Madrid lo encontramos en el antiguo servicio médico de empresa, el Instituto Municipal Fabiola de Mora y Aragón.





El SPP del Ayto. de Madrid está estructurado como se aprecia en el gráfico adjunto.



En el documento “Z. PRL_AYTO_AcuerdoConvenio2012_2015.pdf” del curso se encuentra la información que sobre esta materia es necesario consultar (texto de obligada lectura).

Las direcciones y teléfonos del SP son las siguientes:




<div> PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES</div>			
DIRECCIONES	TELÉFONOS	MEDIOS DE TRANSPORTE	
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Avda del Mediterráneo, 62, Entreplanta. Madrid. 28007	<u>Subd. Gral.</u>		
	915.132.935		
	915.132.936		
	<u>Servicio</u>		
	915.886.077	LINEA 6/CIRCULAR	BUS
	915.132.839	CONDE DE CASAL	14,32,56,63, 143,145, 156,N9



MADRID SALUD
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
AVDA DEL MEDITERRANEO, 62; ENTREPLANTA 28007 • MADRID
TELF.: 91513 29 35 / 36
E-MAIL: sgpriesgoslab@madrid.es



PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

DIRECCIONES	TELÉFONOS	MEDIOS DE TRANSPORTE	
			
Centro de Prevención de Riesgos Laborales "Fabiola de Mora y Aragón" Departamento de Salud Laboral C/ Dehesa de la Villa, 1	915.883.176 915.132.947	Francos Rodríguez Línea 7	44, 64, 82, 126, 127 y 132
Centro de Prevención de Riesgos Laborales "Fabiola de Mora y Aragón" Unidad de Condiciones de Empleo C/ Dehesa de la Villa, 1	914.802.705	Francos Rodríguez Línea 7	44, 64, 82, 126, 127 y 132
Centro de Prevención de Riesgos Laborales "Fabiola de Mora y Aragón" Unidad de Vigilancia de la Salud C/ Dehesa de la Villa, 1	915.883.169 915.883.178	Francos Rodríguez Línea 7	44, 64, 82, 126, 127 y 132
Centro de Especialidades Sección Salud Laboral de la Mujer C/ Montesa, 22	915.889.100 915.885.106	Manuel Becerra Líneas 6 y 2 Lista Línea 4	1, 12, 21, 26, 43, 53, 56, 61, 74, 106, 210, 143, 148 y 156

MADRID SALUD

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

AVDA DEL MEDITERRANEO, 62; ENTREPLANTA 28007 • MADRID

TELF.: 91513 29 35 / 36

E-MAIL: sgprriesgoslab@madrid.es



Del Plan de PRL del Ayto. de Madridⁱ elaborado por el SPP se desprende el resto de la organización municipal en esta materia, así como las responsabilidades de todos los trabajadores del Ayto. Según dicho Plan, las responsabilidades de todos los trabajadores vienen así recogidas:

“8. ORGANIZACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Corresponde al Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales. De esta forma, la estructura organizativa queda establecida en dos niveles:

El Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, establecerá la política general de Prevención de Riesgos Laborales y asumirá, a través del Coordinador General de Recursos Humanos, la presidencia del Comité de Seguridad y Salud.

El Organismo Autónomo Madrid Salud, que por delegación de competencias de fecha 18 de junio de 2007 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, gestiona la Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.

En la organización ejecutiva para la gestión de prevención de riesgos laborales, distinguimos funcionalmente las siguientes estructuras:

La estructura responsable de la coordinación y del asesoramiento técnico, es el Organismo Autónomo Madrid-Salud y sus responsabilidades recaen en la Dirección General de Salud Pública, Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.

Las estructuras jerárquicas propias de cada Área de Gobierno, Distritos y OO. AA. garantizan la integración de la prevención en el ámbito de su competencia.

Se procederá a la elaboración de un procedimiento de comunicación entre el Servicio de Prevención y las distintas estructuras del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

La implantación y desarrollo de la actividad preventiva integrada requiere la definición de funciones y responsabilidades de la organización, comprendiendo tanto a todos los niveles jerárquicos como al conjunto de actividades y en relación con los órganos de asesoramiento, consulta y participación que se han constituido con funciones específicas en esta materia y que se señalan, seguidamente:

8.1. Funciones y responsabilidades de Madrid Salud

Al Gerente del Organismo Autónomo Madrid-Salud le corresponden las funciones establecidas en el artículo 15 de sus Estatutos y por delegación del Acuerdo 1491 de la Junta de Gobierno de fecha 18 de Junio de 2007 y publicado en el BOAM



de fecha 21 de Junio de 2007, la gestión de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, sin perjuicio de la superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales que corresponden al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y de las demás funciones que en esta materia correspondan a otros órganos de esta Área de Gobierno.

Es responsable de impulsar, dirigir y coordinar la gestión referida a la prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

8.2. Funciones y responsabilidades en cada Área de Gobierno, Distrito y Organismo Autónomo

SECRETARÍAS GENERALES TÉCNICAS, DIRECCIONES GENERALES, GERENCIAS DE DISTRITO Y GERENCIAS DE OO.AA..

Corresponde a las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno, Direcciones Generales, Gerencias de Distrito y Gerencias de los Organismos Autónomos, coordinar la gestión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como impulsar, controlar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, en el ámbito organizativo de su competencia.

Los titulares de los centros directivos serán responsables del cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales que establece la normativa vigente, así como de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores adscritos a sus respectivas unidades.

Todos ellos, asumirán las siguientes responsabilidades:

Liderar la implantación de la cultura preventiva.

Transmitir en las Áreas a los Directores Generales, y en las Gerencias de Distrito y de OO.AA., en cada caso, a los Subdirectores, Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad y de Oficina, la normativa, los Procedimientos e instrucciones de prevención de riesgos laborales, referentes a los puestos y centros de trabajo en su área de competencia y en función de su nivel de responsabilidad, de conformidad con lo determinado por el Comité de Seguridad y Salud, Servicio de Prevención o cualquier otro órgano competente.

Dentro de las disponibilidades presupuestarias existentes en cada ejercicio económico, proponer la asignación de los recursos necesarios para adoptar las medidas correctoras y preventivas adecuadas para eliminar y si no es posible, reducir los riesgos detectados por el Servicio de Prevención.

Llevar a cabo las actuaciones pertinentes para corregir las posibles desviaciones que se detecten en la planificación de actividades preventivas.

Asignar los recursos necesarios tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos en el Plan de Prevención, y en las Planificaciones Anuales de Actividades Preventivas correspondientes a su Área, Distrito u OO.A A.



Designar, al menos, a una persona por cada Área de Gobierno, Distrito y Organismo Autónomo, que actúe como interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales, cuya formación, en caso de carecer de ella, será impartida por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

La Secretaría General Técnica es la interlocutora de los asuntos del Área de Gobierno con el Servicio de Prevención y para ello designará una persona de referencia que aporte información y se responsabilice de la comunicación con el Servicio de Prevención.

Cuando en un mismo centro de trabajo concurren responsabilidades de distintos titulares de centros directivos adscritos al Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., estos deberán coordinarse entre sí.

Consultar por medio de sus representantes, a través de las Direcciones Generales del Área, o de las Unidades de las Gerencias de Distrito y de OO.AA., a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.

Realizar propuestas sobre los Procedimientos de las diferentes actividades preventivas, que afecten a su área de responsabilidad.

Aportar la información necesaria al Servicio de Prevención para la revisión anual del Plan de Prevención.

Notificar al Servicio de Prevención aquellas modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo, con el fin de que se proceda a una revisión de la evaluación inicial de riesgos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.

Llevar a cabo la implantación de las Medidas de emergencias, evacuación y primeros auxilios así como en los Planes de Autoprotección y su actualización periódica.

8.3. Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Secretarios de Distrito y otros puestos,

Los responsables de los diferentes Departamentos o Unidades funcionales del Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA., son los encargados de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en sus respectivas unidades sigan las directrices establecidas por la Dirección, Gerencia, o Secretaría General Técnica sobre prevención de riesgos laborales.

Asimismo son responsables de trasladar al titular del Centro Directivo del que dependen, aquellas modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo, con el fin de que por el Servicio de Prevención se proceda a una revisión de la evaluación inicial de riesgos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.

Actuaciones específicas de estos niveles jerárquicos, serán:



Transmitir en cada caso a Jefes de Unidad, Sección, División, o cualquier otra estructura jerárquica dependiente orgánica y/o funcional dependiente de ellos, la normativa, los Procedimientos e instrucciones de prevención de riesgos laborales, referentes a los puestos y centros de trabajo en su Área de competencia.

Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos, estableciendo aquellos que correspondan a su Unidad, basándose en las directrices, recomendaciones o medidas preventivas recibidas del Servicio de Prevención.

Colaborar con la estructura que forma parte del sistema de prevención, a fin de evitar duplicidad o actuaciones contrarias, favoreciendo la gestión de los aspectos de prevención de riesgos laborales.

Integrar los aspectos de seguridad y calidad, en las reuniones de trabajo con sus colaboradores y en los procedimientos de actuación de la Unidad.

Facilitar la realización de las Evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo, aportando toda la información que les sea requerida.

Notificar al Servicio de Prevención, a través de la Secretaría General Técnica, aquellas modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo, con el fin de que se proceda a una revisión de la evaluación inicial de riesgos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.

Efectuar el seguimiento y control de las actuaciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.

Informar a los trabajadores de los cauces de que disponen para comunicar sus reclamaciones y propuestas en materia de prevención de riesgos laborales.

8.4. Jefes de Unidad, Jefes de Sección y otros puestos, en función de su nivel de responsabilidad

Desarrollarán funciones específicas en la gestión de prevención de riesgos laborales, por delegación directa de los responsables operativos, de los que dependen. Al participar de forma activa en la ejecución de los procesos, son responsables de impulsar y asegurar el cumplimiento de los procedimientos y medidas preventivas relacionadas con las tareas que supervisan.

En el ámbito de su competencia, asumirán las siguientes funciones:

Transmitir a los empleados municipales la normativa, los Procedimientos e instrucciones de prevención de riesgos laborales, referentes a los puestos y centros de trabajo en su área de competencia.

Comprobar el cumplimiento de dichos procedimientos e instrucciones de los trabajadores a su cargo, asegurándose de que las tareas se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad.

Transmitir a los trabajadores, la información relativa a los riesgos existentes en los lugares de trabajo, así como de las medidas preventivas y de protección a adoptar.



Informar a su superior jerárquico respecto a las deficiencias que existan en prevención de riesgos, para su valoración por parte del Servicio de Prevención, tanto en lo que se refiere a condiciones de trabajo, como aquellas derivadas de la necesidad de formación respecto a medidas preventivas o al uso de equipos o maquinaria.

Vigilar la posible aparición de situaciones críticas, bien en la realización de nuevas tareas, incorporación de nuevos trabajadores, utilización de nuevos equipos o cualquier otro cambio en las condiciones de trabajo que pueda generar nuevos riesgos.

Gestionar la información que le hagan llegar los trabajadores, bien valorando sus sugerencias con el fin de aplicar en la medida que sea posible las medidas preventivas necesarias, bien transmitiéndolas a sus superiores.

8.5. Trabajadores.

Los trabajadores dentro de su ámbito de competencia deben cumplir con las obligaciones contempladas en el Artículo 29 de la LPRL, por ello tienen la obligación de:

Colaborar y poner en práctica las medidas que se adopten legal o reglamentariamente para prevenir los riesgos en el trabajo.

Informar a su superior jerárquico y en su caso al Servicio de Prevención, de cualquier situación, que a su juicio, entrañe por motivos razonables un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos existentes, las máquinas, equipos, herramientas, sustancias peligrosas y cualquier otro medio con los que desarrollen sus actividades.

Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento o sus OO. AA, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

Cooperar para que el Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA., puedan garantizar condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Cumplir las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas de la empresa.

Conocer y cumplir la normativa, procedimientos e instrucciones que afectan a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.

Formarán parte, cuando se les designe, de los equipos de emergencia que se determinen para planes de autoprotección y medidas de emergencia en los edificios municipales, de acuerdo con el Acuerdo-Convenio sobre condiciones comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el período 2008-2011.”

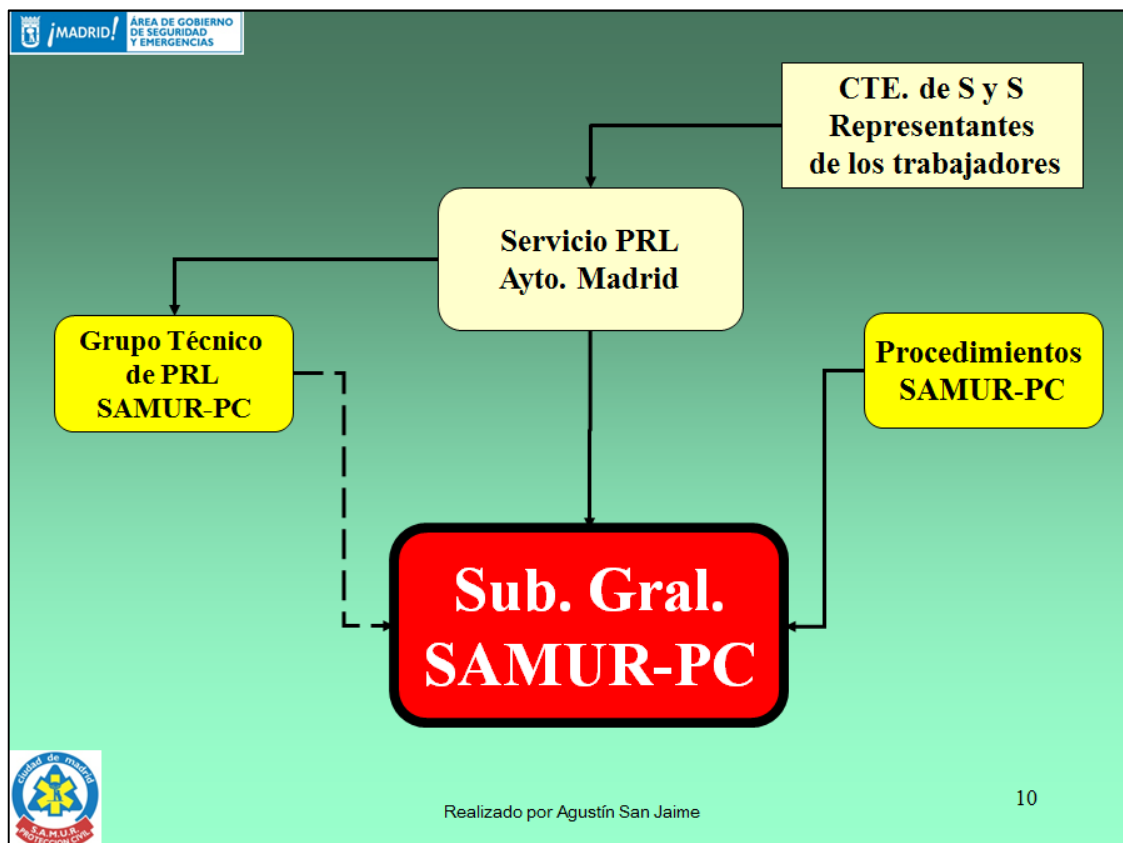


3. La gestión de la PRL en la SG. SAMUR-PC.

La gestión de la PRL en SAMUR-PC se rige, como no podía ser de otra forma, por lo indicado en el Acuerdo-Convenio y siguiendo las directrices del Plan de PRL del Ayto., apoyándose firmemente en los procedimientos de trabajo de la propia SG. SAMUR-PC.

En dichos procedimientos, prima la seguridad de los intervinientes en todas las actuaciones. Además, a diferencia de otros trabajadores, el origen de trabajadores sanitarios nos hace ser conscientes del gran número de riesgos a los que estamos sometidos, y de lo importante que es la autoprotección. Queda claro que si no nos protegemos y resultamos heridos o accidentados antes de llegar a un incidente o durante la actuación en el mismo, no podremos hacer nuestro trabajo y recargaremos el sistema al tener que ser también atendidos.

La siguiente figura representa el esquema dentro del servicio:



Como se aprecia, la SG. SAMUR-PC asume las obligaciones emanadas por el SSP, integrando en el Manual de Procedimientos aquellos aspectos preventivos no incluidos con anterioridad. La responsabilidad en materia de PRL recae en la Dirección del Servicio. Ésta aplica los preceptos preventivos a la hora de comprar el material, los EPIS, elaborar los procedimientos, etc.

La PRL está muy integrada dentro la SG. SAMUR-PC gracias precisamente a los procedimientos de trabajo, documentos elaborados con la participación en mayor o



menor medida de todos los trabajadores del servicio y que tiene la capacidad de ser muy vivos, dando una extraordinaria relevancia a la seguridad de los trabajadores durante su aplicación. Dentro de las unidades orgánicas del servicio, tienen especial relevancia la Sección de Infraestructuras y la de Procedimientos Especiales. La primera daría cobertura interna al encargarse de la dotación y mantenimiento de las bases y lugares de trabajo internos, y la segunda con la aportación de material y equipos especiales en situaciones complejas, especialmente en incidentes NRBQ.

Desde el año 2016 se realizan dentro del propio SAMUR-PC, por delegación del SP, la investigación de los accidentes de trabajo leves. Dicha investigación busca las causas del accidente, no culpables. De este modo la información obtenida permite modificar fallos en los procesos de trabajo, mejorar la elección de equipos de protección, realizar propuestas de cambios en los procedimientos, etc.

Además, existe un grupo de trabajo, el Grupo Técnico de PRL SAMUR-PC (GTPRL), que aporta iniciativas no vinculantes en esta materia, principalmente en materia de información y seguimiento de las Evaluaciones de Riesgo. El GTPRL está formado por doce empleados del SAMUR-PC más un representante del SPP del Ayto. A este grupo se le pueden mandar propuestas a través de sus responsables (Jefe de Servicio). La información sobre el GTPRL se encuentra en el apartado de "Textos de obligada lectura".

4. EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS.

Dentro de la gestión de la PRL no puede faltar la respuesta a las situaciones de emergencia que se generen dentro de la propia empresa.

En nuestro ámbito de trabajo estamos acostumbrados a ser la respuesta externa a estas situaciones, pero no debemos olvidar que como colectivo, tanto en los centros de trabajo propios como en los lugares públicos o privados a donde acudimos, se puede producir una situación de emergencia (un incendio, una explosión, etc.) y tener que ser "rescatador de rescatadores" o "rescatado por otros".

Esta obligación, derivada de la obligación general de socorrer que todos los ciudadanos tenemos (Art. 195 Código Penal), viene determinada más expresamente para el ámbito laboral en el Art. 20 de la LPRL, que dice:

"El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.



Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas”.

Esta obligación, desarrollada más ampliamente por el 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, es complementaria a las exigidas por la legislación de industria, las emanadas por las autoridades en materia de Protección Civil y otros órganos gubernativos.

En cuanto a las obligaciones de participar en los planes de emergencia y en las labores de primeros auxilios, para que no queden dudas de la obligatoriedad, el punto 1.5 de las “Disposiciones generales” de dicha norma deja claro que la participación es obligatoria. El texto mencionado dice:

“1.5 Obligaciones del personal de las actividades.—El personal al servicio de las actividades reseñadas en el Anexo I tendrá la obligación de participar, en la medida de sus capacidades, en el Plan de Autoprotección y asumir las funciones que les sean asignadas en dicho Plan”.

4.1 PLANES DE EMERGENCIAS.

Las emergencias son situaciones sobrevenidas que provocan una situación de desastre y requieren una acción inmediata para evitar más daños. A pesar de ser situaciones sobrevenidas, las emergencias se deben prever, planificando con antelación las actuaciones necesarias a llevar a cabo para la protección de las personas y las cosas en caso de materializarse. En el Planes de Emergencias (PPEE) se recoge toda la información necesaria de cómo actuar si sobreviene un incendio, una explosión, etc., quién debe acudir y como realizar la evacuación en caso de necesidad.

Existe multitud de PPEE, pudiendo tener otro nombre en función del órgano que lo realiza o el ámbito de competencia. A modo de ejemplo, podemos citar los siguientes planes:

- Plan Territorial de la Comunidad de Madrid (PLATERCAM).

Lo realiza la Comunidad de Madrid con los siguientes objetivos:

- *Permitir la integración de los Planes Territoriales de ámbito inferior.*
- *Permitir la fijación de objetivos globales para garantizar una actuación de la CAM en orden al estudio y prevención de las situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, y a la protección y socorro de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.*
- *Proporcionar estrategias para la articulación de los planes de las Administraciones Locales, para la adaptación estructural de los Planes Especiales que determina la Norma Básica y otros que realice la propia CAM.*



- *Determinar el Programa de Implantación del Plan Territorial y Mantenimiento de su eficacia.*
 - *Establecer directrices para la planificación local.*
 - *Determinar programas generales de actuación y aplicación de medios necesarios para alcanzar los objetivos globales a corto, medio y largo plazo, debido a que la planificación no es un producto sino un proceso continuo de adaptación y mejora*
- Plan Territorial de Emergencias Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAN).

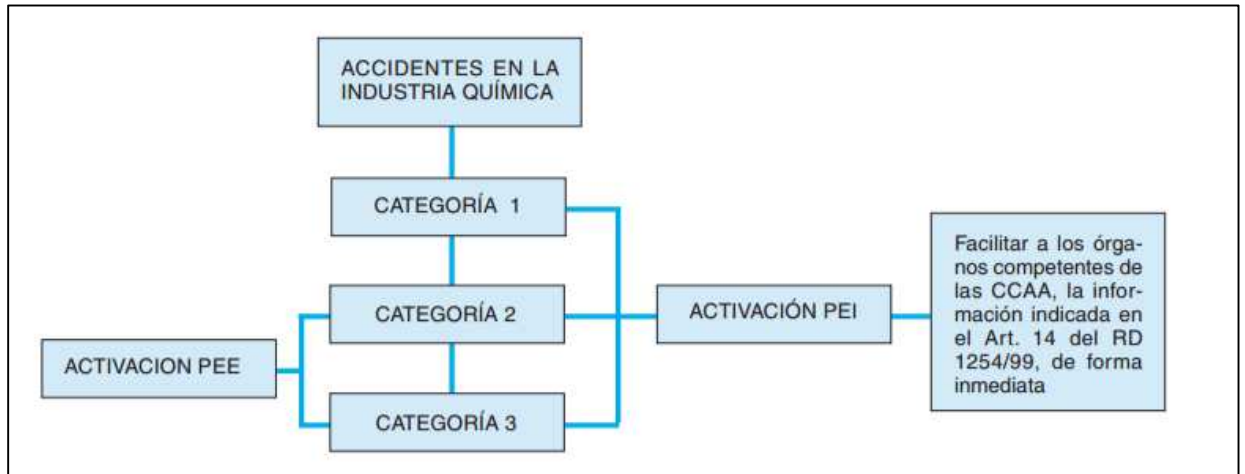
Lo realiza el Ayuntamiento de Madrid con el fin de disponer de una organización funcional de recursos humanos y materiales, capaz de dar respuesta a situaciones de emergencia en casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública. Según el PEMAN, *“los servicios esenciales que participan en la respuesta a la emergencia y en la planificación y desarrollo de las tareas preventivas que se ejecutan en el municipio son Bomberos, Policía Municipal, SAMUR-Protección Civil y el Cuerpo de Agentes de Movilidad.”*

- Planes de Emergencias interior (PEI) y exterior (PEE) de la industria química.

Lo deben realizar las industrias químicas, activándose según la categoría del accidente. Las categorías de los accidentes en la Industria Química se determinan de la siguiente forma:

- “• *Categoría 1: Aquellos para los que se prevea, como única consecuencia, daños materiales en el establecimiento accidentado y no se prevean daños de ningún tipo en el exterior de éste.*
- *Categoría 2: Aquellos para los que se prevea, como consecuencias, posibles víctimas y daños materiales en el establecimiento; mientras que las repercusiones exteriores se limitan a daños leves o efectos adversos sobre el medio ambiente en zonas limitadas.*
- *Categoría 3: Aquellos para los que se prevea, como consecuencias, posibles víctimas, daños materiales graves o alteraciones graves del medio ambiente en zonas extensas y en el exterior del establecimiento”.*

El siguiente gráfico indica las diferentes situaciones que provocan la activación de los planes de la industria química (fuente INSHT):



Como hemos comprobado, no existe un único modelo de Plan de Emergencias, pero si la obligación de su disposición, su implantación, su mantenimiento y su revisión. El RD 393/2007 de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma básica de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que pueden dar origen a las situaciones de emergencia, es una norma que tiene por objeto *“el establecimiento de los criterios esenciales, de carácter mínimo, para la regulación de la autoprotección”* en los aquellos lugares que puedan dar lugar a situaciones de emergencia con su medios y recursos propios, y entendiendo la autoprotección como el *“sistema de acciones y medidas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones con el sistema público de protección civil.”*

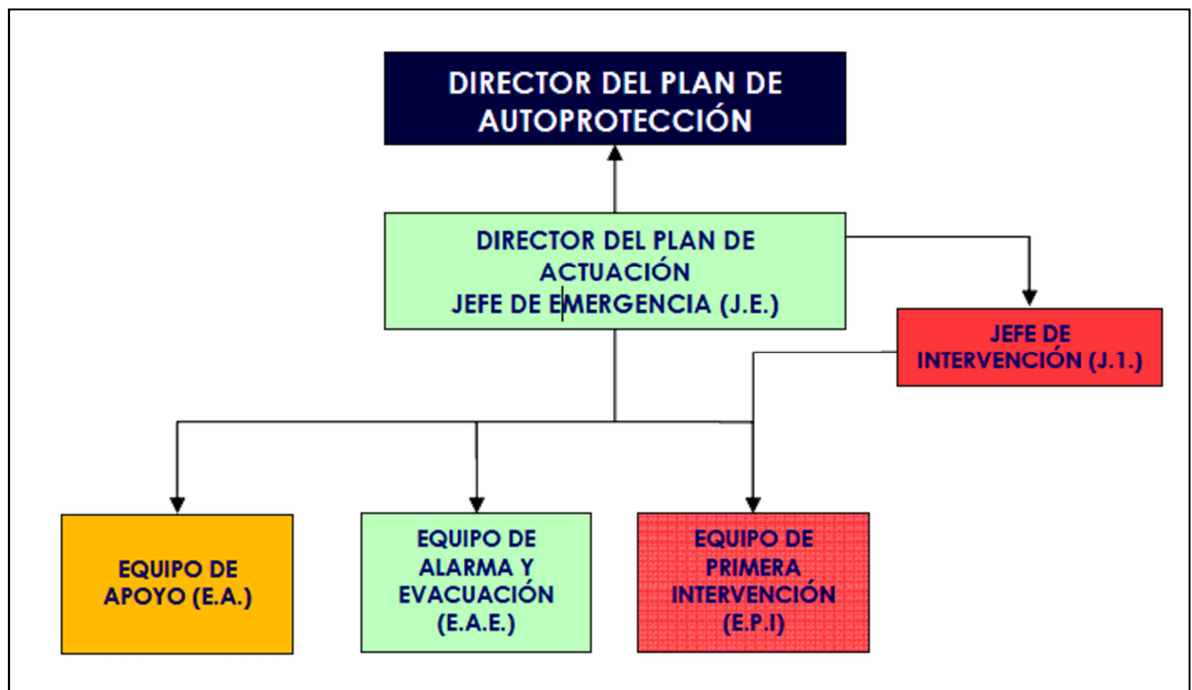
La norma establece, en función del riesgo, las actividades que deben contar con este Plan de Autoprotección, siendo un complemento o integrándose en cualquiera otro que por la legislación industrial ya debería de implantarse. Asimismo, deroga la antigua Orden de 29 de noviembre de 1984 por la que se aprueba el Manual de Autoprotección para el desarrollo del Plan de Emergencia contra Incendios y de Evacuación de locales y Edificios.

De esta forma queda claro que sea cual sea la actividad laboral que se realice, se debe de contar con “algo” establecido que se ponga en práctica si acontece una emergencia, llámese Normas de actuación en caso de Emergencia, Plan de Autoprotección o Plan de Emergencia interior, y en cuya redacción serán comunes el análisis de riesgo, los medios y recursos con los que se cuentan para combatir la emergencia, los responsables del propio plan y los de su ejecución, su revisión y su coordinación con ayudas externas. Evidentemente el contenido del Plan de Emergencias de una Peluquería no tendrá el mismo tamaño que el de una Central nuclear, pero ambas “industrias” deben tener ese “algo”.



La Norma Básica de Autoprotección desarrolla en 9 capítulos el contenido mínimo del Plan de Autoprotección, sirviendo de guía a otros muchos planes desde su implantación. En el capítulo 6 se describe lo que en este plan se denomina “Plan de emergencias”, es decir, aquello que debemos de hacer en cada una de las situaciones que se han definido como situaciones de riesgo.

El esquema de responsabilidades y actuación se reproduce en la siguiente figura:



El capítulo 6 desarrolla el contenido mínimo del Plan de autoprotección. Se inserta a continuación para su estudio.

Contenido mínimo del plan de autoprotección

Capítulo 1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad.

Capítulo 2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla.

Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos.

Capítulo 4. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección.

Capítulo 5. Programa de mantenimiento de instalaciones.

Capítulo 6. Plan de actuación ante emergencias.



Deben definirse las acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias, garantizándose la alarma, la evacuación y el socorro. Comprenderá:

6.1 Identificación y clasificación de las emergencias:

En función del tipo de riesgo.

En función de la gravedad.

En función de la ocupación y medios humanos.

6.2 Procedimientos de actuación ante emergencias:

a) Detección y Alerta.

b) Mecanismos de Alarma.

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

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

c) Mecanismos de respuesta frente a la emergencia.

d) Evacuación y/o Confinamiento.

e) Prestación de las Primeras Ayudas.

f) Modos de recepción de las Ayudas externas.

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

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

Capítulo 7. Integración del plan de autoprotección en otros de ámbito superior.

Capítulo 8. Implantación del Plan de Autoprotección.

Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.

Anexo I. Directorio de comunicación.

Anexo II. Formularios para la gestión de emergencias.

Anexo III. Planos.

4.2 PLANES DE EMERGENCIAS EN EL SAMUR-PC

Como conocemos, la SG. SAMUR-PC dispone actualmente de un edificio central en la Casa de Campo (Base 0) y de 22 bases operativas repartidas por toda la Ciudad de Madrid. Algunas de estas estructuras son exentas y otras pertenecen a parte de edificios de viviendas, debiendo cumplirse en cada una de ellas las obligaciones



constructivas y patrimoniales correspondientes según el emplazamiento y su utilización. Así por ejemplo, el edificio de Base 0 tiene unas limitaciones muy estrictas debido a la singularidad del lugar donde está edificado, no pudiéndose construir estructuras fijas o modificar las existentes. A pesar de esto, este edificio y el resto de bases, deben contar con un Plan de Emergencias.

Las bases disponen de dicho plan, un plan sencillo y acorde a las características de las mismas. En Base 0, donde se realiza una actividad catalogada de industrial (aparcamiento y mantenimiento de vehículos) junto con una actividad administrativa y en la que trabajan y utilizan un número elevado de personas, el plan debe ser más amplio al abarcar más riesgos que cualquiera de las bases operativas.

En efecto, Base 0 cuenta con su Plan de Autoprotecciónⁱⁱ. Se inserta a continuación un resumen de la parte operativa de dicho plan.

RESUMEN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DE LAS INSTALACIONES BASE 0 DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS SAMUR-PC

(Ronda de las Provincias s/n 28011 Madrid)

1. *Se asignan las funciones de JEFE DE EMERGENCIAS a:*
 - a. *En horario diurno de lunes a viernes de 7,00 a 15,00 horas al DIRECTIVO DE GUARDIA o por delegación al SUPERVISOR DE GUARDIA.*
 - b. *En horario de tarde, nocturno de lunes a domingo y diurno los domingos y festivos al CHARLY OESTE.*
2. *Se asignan funciones de JEFE DE INTERVENCIÓN a:*
 - a. *En horario de 7,00 a 15,00 de lunes a viernes, al JEFE DE EDIFICIO.*
 - b. *En horario vespertino, nocturno y domingo y festivos, al URO de guardia.*
3. *Los UROS de guardia se definen también como EQUIPO DE INTERVENCIÓN, pudiendo colaborar con ellos si se encuentran en el edificio los QUÉBEC y los VICTOR.*
4. *Se asignan funciones de EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS a los equipos DELTA.*
5. *Durante la emergencia se aplicarán los Procedimientos del servicio.*
6. *Se definen 3 EDIFICIOS y 14 SECTORES DE EVACUACIÓN.*
7. *Cada EDIFICIO, en horario de mañana, dispone de 2 JEFES DE EDIFICIO (6) y cada SECTOR DE EVACUACIÓN de 2 Responsables (28), que conforman los EQUIPOS DE ALARMA Y EVACUACIÓN, de forma que se cubran el mayor número posible de turnos de trabajo.*



8. *En horario de mañana, a instancias del JEFE DE EMERGENCIAS o para investigar una alarma en Recepción, el personal de Recepción activará por vía telefónica o radiofónica, al JEFE DE EDIFICIO y al EQUIPO DE INTERVENCIÓN, reportando estos la información al JEFE DE EMERGENCIAS, quién en función de esta tomará las decisiones oportunas, como la de pedir ayuda exterior (por ejemplo Bomberos). El resto horarios, será el Vigilante de Seguridad quién investigue la alarma y avise al JEFE DE EMERGENCIAS y a los URO.*
9. *Si el JEFE DE EDIFICIO o el EQUIPO DE INTERVENCIÓN solucionan la incidencia, lo comunicarán al JEFE DE EMERGENCIAS quién la dará por finalizada e indicará las medidas reparadoras o de mantenimiento correspondientes.*
10. *Si el JEFE DE EDIFICIO o el EQUIPO DE INTERVENCIÓN no pueden solucionar la incidencia, lo comunicarán al JEFE DE EMERGENCIAS quién, si lo estima oportuno, dará la orden de EVACUACIÓN y activará la alarma de modo continuo para que todo el edificio sepa que ha de abandonar inmediatamente el puesto de trabajo por la vías de evacuación.*
11. *Los responsables de cada SECTOR dirigirán la evacuación del personal, incluidas las visitas y los trabajadores de empresas contratadas al Punto de Reunión 3 (ver plano anexo), cerrando las puertas de todas las instancias vacías.*
12. *El EQUIPO DE INTERVENCIÓN, junto con el JEFE DE EDIFICIO se retirarán los últimos comprobando que no queden rezagados y se dirigirán también al PUNTO DE REUNIÓN.*
13. *En el PUNTO DE REUNIÓN, los responsables de SECTOR comprobarán la lista de personal presente-evacuado y se la entregarán al JEFE DE EDIFICIO, quién a su vez informará al JEFE DE EMERGENCIAS y este, en caso de faltar alguien, informará a los BOMBEROS.*
14. *En horario de mañana, el personal de empresas contratadas con el servicio se dirigirán a JEFE DE EDIFICIO 1 en el PUNTO DE REUNIÓN, salvo el personal de FARMACIA que lo hará al RESPONSABLE DEL SECTOR FARMACIA, para comprobar que están todos presentes. En horario nocturno se presentarán al Vigilante de Seguridad.*



15. Una vez terminado el incidente, el JEFE DE EMERGENCIAS dará la orden de vuelta al trabajo e indicará las medidas reparadoras o de mantenimiento correspondientes.

NOTAS:

- *SE RECUERDA QUE SI FALLA LA ENERGÍA ELÉCTRICA, LOS TELÉFONOS PODRÍAN NO FUNCIONAN CORRECTAMENTE, TENIENDO QUE UTILIZAR LAS EMISORAS COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN.*
- *Empresas contratadas actualmente que pueden estar presentes en caso de emergencia:*
- *Otros colectivos que pueden estar presentes:*
 - *Voluntarios de Protección Civil.*
 - *Visitas y asistentes a eventos.*

4.3 PAUTAS DE COMPORTAMIENTO ANTE UN FUEGO.

En nuestras instalaciones encontramos dos tipos de equipos de extinción de incendios, extintores portátiles de polvo seco tipo ABC y de CO₂, y bocas de incendio equipadas (BIES) semi-rígidas de 45 mm. Excepcionalmente se pueden encontrar otro tipo de equipos utilizados muy esporádicamente por la División de Procedimientos Especiales. La capacidad de actuación en un incendio se limita a controlar los conatos de incendio (pequeño fuego fácilmente controlable) con un extintor para que no se des controle y termine convirtiéndose en un incendio, y la colaboración con el Servicio de extinción de incendios (080) si lo precisan.

Antes de atacar un fuego debemos:

- Comprobar que el equipo extintor funciona y contiene el agente extintor adecuado a cada tipo de fuego leyendo las etiquetas del equipo y comprobando que la presión se encuentra en la zona verde del reloj.
- Que nuestra seguridad no está en peligro y estamos protegidos contra los gases y el calor del fuego.
- Valorar la presencia de otros peligros como la falta de aire al estar en recintos cerrados, presencia de cables eléctricos en tensión, superficies inestables, posibilidad de derrumbes, etc.
- Si la seguridad no está garantizada, no se puede actuar.

Si atacamos el fuego, proceder de la siguiente forma:

- Acercarnos al fuego a favor de las corrientes de aire (el aire da a nuestra espalda).
- Aproximarnos y retirarnos siempre mirando al fuego, nunca darle la espalda.

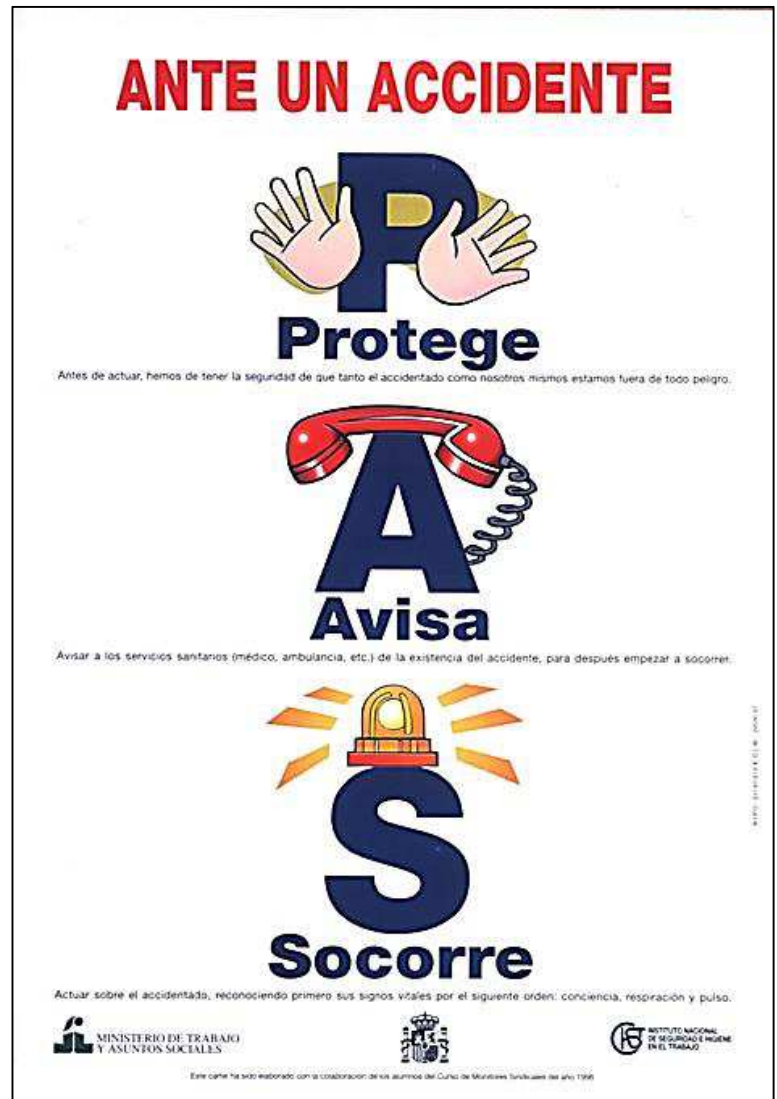


- Atacar el fuego por su base.
- Nunca dar un fuego por extinguido hasta que la zona se haya enfriado.

4.4 PRIMEROS AUXILIOS

Se entiende como “Primeros auxilios”, a aquellas técnicas básicas y sencillas aplicadas en los primeros momentos de un accidente o enfermedad que tratarán de evitar la muerte de las personas o que los daños que se hayan producido vayan a más.

Es importante destacar, que independientemente de nuestra actividad profesional, si formamos parte de un equipo de emergencias, lo conveniente es realizar las tareas encomendadas en el Plan de Emergencias para que éste funcione correctamente. Dicho Plan deberá tener en cuenta las capacidades de cada interviniente de modo que no designe funciones demasiado sencillas a personas muy cualificadas ni al revés, que designe funciones complicadas a quién no las puede realizar. Y por el otro, insistiendo en que el ámbito de aplicación laboral de estas normas, no olvidemos nunca la conducta PAS, conducta ante cualquier situación de emergencia.



Los **contenidos mínimos** que se exigen para este epígrafe los encontramos en el la Guía de Primeros Auxilios SAMUR-PC

(http://www.madrid.es/UnidadesDescentralizadas/Emergencias/Samur-PCivil/Samur/ApartadosSecciones/09_QueHacerEnEmergencias/Ficheros/Guia_PrimerosAuxilios_SAMUR.pdf)

Para más información acceder al Manual de Procedimientos SAMUR-PC 2017, en concreto (<http://www.madrid.es/portales/munimadrid/es/Samur/SAMUR-Proteccion-Civil?vgnextfmt=default&vgnextoid=c88fcd1bffa010VgnVCM100000d90ca8c0RCRD&vgnnextchannel=84516c77e7d2f010VgnVCM1000000b205a0aRCRD&idCapitulo=10270915>)



ANEXOS

Textos de obligada lectura:

- PRL_AYTO_AcuerdoConvenio2012_2015.pdf
- FuncionamientoGTPRLBIS_52.pdf
- Manual de primera intervención contra el fuego. Dirección General de Protección Civil y Emergencias en
http://www.interior.gob.es/documents/642317/1202620/Manual_de_primera_intervencion_frente_al_fuego_126131093.pdf/84efcb99-af1a-411d-9f03-e438e969ab2b

ⁱ Actualmente se está concluyendo una reforma del aprobado en Junta de Gobierno con fecha 23 de diciembre de 2009, que en principio no afecta al texto que se introduce en el texto.

ⁱⁱ Tanto los Planes de Emergencias de las bases como el Plan de Autoprotección de Casa de Campo requieren actualización, manteniéndose operativos hasta que dicha actualización sea realizada.