

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA




Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e>

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1	30/07/2014	Edición inicial.
2	10-02-2016	Cambio de codificación de PRA-6304 a PRA-010. Añadir un punto nuevo (12 GESTIÓN DEL RIESGO)
3	28/07/2017	Revisión y actualización de procesos. Cambios encargados de elaboración, revisión y aprobación

<b>Elaboración:</b> 24/07/2017 María Antonia Escuer Barluenga Encargada de Conserjería y Taller de Impresión y Edición	<b>Revisión:</b> 26/07/2017 Mercedes García Domínguez Administradora de la EPS	<b>Aprobación:</b> 28/07/2017 Francisco Javier García Ramos Director de la EPS
<i>Las fechas de elaboración, revisión y aprobación son las consignadas en la fila superior de esta tabla. Con motivo de la revisión global del SGIC, en la que todos los documentos serán firmados electrónicamente, las fechas de firma electrónica se han realizado posteriormente, de ahí la no coincidencia.</i>		

*Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el art.27.3c de la Ley 39/2015*


<b>CSV:</b> 0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e	<b>Organismo:</b> Universidad de Zaragoza	<b>Página:</b> 1 / 11	
<b>Firmado electrónicamente por</b>	<b>Cargo o Rol</b>	<b>Fecha</b>	
MARIA ANTONIA ESCUER BARLUENGA MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Encargada de Conserjería y del Taller de Impresión y Edición de la Escuela Politécnica Superior Administradora de la Escuela Politecnica Superior Director de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:38 23/02/2018 09:57 23/02/2018 11:09	

## ÍNDICE

- 1 OBJETO
- 2 CAMPO DE APLICACIÓN
- 3 AGENTES Y RESPONSABLE PRINCIPAL
- 4 ENTRADAS AL PROCEDIMIENTO
- 5 SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO
- 6 DESARROLLO
- 7 FLUJOGRAMA
- 8 CALENDARIO DE ACTUACIONES
- 9 INDICADORES
- 10 ACTUACIONES PARA LA MEJORA
- 11 ACTUACIONES PARA GARANTIZAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA
- 12 GESTIÓN DEL RIESGO
- 13 DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO
- 14 DOCUMENTOS DE REFERENCIA



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e>

CSV: 0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANTONIA ESCUER BARLUENGA	Encargada de Conserjería y del Taller de Impresión y Edición de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:38	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politecnica Superior	23/02/2018 09:57	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 11:09	

## 1 OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer el protocolo de actuación del personal de la Escuela Politécnica Superior (EPS) en situaciones de emergencia. Por tanto, el objetivo principal de este procedimiento será siempre velar por las personas y evacuar el edificio en el menor tiempo posible.

Así se asegura que las actuaciones realizadas en el Centro se desarrollan con las necesarias garantías de seguridad y de adecuación al desempeño que las justifica, posibilitando la consecución de los logros de calidad demandados por el Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la EPS.

Clasificación del procedimiento: **DE APOYO**

## 2 CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a todo el personal de la EPS

## 3 AGENTES Y RESPONSABLE PRINCIPAL RESPONSABILIDADES


El responsable principal del procedimiento es la Administradora del Centro.

Los agentes que intervienen en el procedimiento son:

- El **Jefe de Emergencias** (JE) será el responsable de:
  - ✓ Coordinar a todos los medios internos que deben actuar en caso de emergencia.
  - ✓ Solicitar ayuda a los medios de protección externos (bomberos, policía, ambulancias, etc.) en caso de emergencia.
  - ✓ Minimizar, dentro de sus posibilidades, los daños a las infraestructuras.
  - ✓ En caso de emergencia, que ningún usuario de la EPS sufra lesiones o daños o se vean aumentados los que ya padezca.
  - ✓ Durante una emergencia el Jefe de Emergencias podrá solicitar una actuación concreta a cualquier usuario de la EPS.
- El **Jefe de Intervención** (JI) será la persona responsable de intentar apagar un conato de incendio. **NO** intentará apagar fuegos de dimensiones importantes, limitándose su labor a la contención del conato. Mantendrá contacto permanente con el **JE**, mediante intercomunicador u otros medios, para lo cual llevará siempre consigo el correspondiente dispositivo. Para estas intervenciones de contención contará con el apoyo del Equipo de Primera Intervención (**EPI**).
- **Equipo de Primera Intervención** (EPI): que seguirán las indicaciones del JI y le apoyarán para atacar un conato e intentar contener el conato de incendio hasta la llegada de los medios de ayuda externos (bomberos). En ningún caso estarán en zona con riesgo elevado como puede ser la presencia de una cantidad de humo importante que pueda dar lugar a un riesgo de intoxicación.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e>

CSV: 0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANTONIA ESCUER BARLUENGA	Encargada de Conserjería y del Taller de Impresión y Edición de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:38	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:57	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 11:09	

- El **Equipo de Apoyo a la Evacuación** (EAE): que seguirán las indicaciones del Jefe de Emergencias y cuyo objetivo principal será evacuar el edificio sin que ningún usuario sufra lesiones.

El **JE** podrá utilizar a cualquier trabajador de la UZ (PAS y PDI) como **EAE** cuando así lo considere.

En cada una de las Instrucciones Técnicas de este procedimiento se indica qué personas son las que actuarán de **JE, JI, EPI, EAE**, según el edificio donde se produzca la emergencia.

Si el número de personas que deben intervenir en una situación de emergencia no fuese suficiente, será el **JE** quien valorará la situación y podrá utilizar como personal de apoyo y auxilio a cualquier trabajador de la UZ o de una subcontrata. El **JE** podrá utilizar, igualmente el apoyo técnico que le puede ofrecer el personal de la Oficina de Control de Accesos (**OCA**), servicio de seguridad de la UZ disponible las 24 horas, los 365 días.

Por indicación del **JE**, se podrán incorporar a los **EAE** los profesores que estén impartiendo clases, si se les solicita apoyo para la evacuación.

En todo caso es conveniente recordar que las responsabilidades del PDI y del PAS de la UZ, a la hora de la evacuación de un edificio, además de lo establecido en la LOU, la legislación de la Función Pública y los Estatutos de la UZ, están recogidos en los siguientes documentos:

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales, art. 29, responsabilidades de los trabajadores en materia de prevención.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UZ (punto 2.3.7, página 21 y ss.): <http://uprl.unizar.es/plan.html>
- Planes de Autoprotección de edificios de la UZ (punto 6.3.1.3 Equipos de primera intervención, alarma y evacuación: <http://uprl.unizar.es/seguridad/autoproteccion.html>)


La Administradora velará por garantizar que los agentes que intervienen en el procedimiento tengan la formación adecuada para las intervenciones necesarias en caso de emergencia y para que todos ellos conozcan el procedimiento y los protocolos de actuación.

Igualmente se coordinará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UZ (UPRL), para que todos los equipos que tienen que intervenir en caso de emergencia tengan, en su puesto de trabajo, el material mínimo y necesario para la actuación, tales como: chalecos, silbatos, intercomunicadores ..., para los **EAE, EPI, JI y JE**.

#### 4 ENTRADAS AL PROCEDIMIENTO

- Planes de Autoprotección en la Universidad de Zaragoza. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales:  
<http://uprl.unizar.es/seguridad/autoproteccion.html>
- Planes de autoprotección de los edificios de la EPS:

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e>

CSV: 0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 4 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANTONIA ESCUER BARLUENGA MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Encargada de Conserjería y del Taller de Impresión y Edición de la Escuela Politécnica Superior Administradora de la Escuela Politecnica Superior Director de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:38 23/02/2018 09:57 23/02/2018 11:09	

<http://eps.unizar.es/calidad/planes-autoproteccion>

- Informes de UPRL de la UZ sobre actuaciones en caso de simulacros.

## 5 SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Instrucciones sobre protocolo de actuaciones en cada uno de los edificios de la EPS

- ITA-010-01 Agentes y actuaciones en caso de emergencia en Edificio Guara
- ITA-010-02 Agentes y actuaciones en caso de emergencia en Edificios Gratal y Loreto
- ITA-010-04 Agentes y actuaciones en caso de emergencia en Edificios Salto de Roldán-Pusilibro y Fragineto
- ITA-010-07 Agentes y actuaciones en caso de emergencia en Cafetería del Centro

## 6 DESARROLLO

### Consideraciones generales

El Jefe de Emergencias de la EPS (**JE**) dirigirá y coordinará todas las actividades de emergencia. El **JJ**, los **EPI** y el **EAE** serán identificadas en cada una de las Instrucciones de este procedimiento, según edificio en el que se produzca la incidencia, y las tareas a realizar por estas persona vendrán explicitadas en las instrucciones de emergencia de cada uno de los edificios de la EPS. Toda la comunidad deberá seguir las instrucciones de los miembros del **EAE** y del **JE**.

Tanto los **EPI** como los **EAE** deberán seguir lo establecido para cada edificio en las **Instrucciones Técnicas** adjuntas a este procedimiento.

Si el incendio tuviese un tamaño tal que no fuese posible apagarlo con un extintor, no se pondrá en riesgo la vida de las personas atacándolo con las Bocas de Incendio Equipadas (BIE), ya que NO se dispone de equipos de respiración y los humos son tóxicos. Por tanto el **JE** procederá con la evacuación inmediata.


Si la incidencia es grave y hay que evacuar **NO APAGAR NUNCA LAS SIRENAS**.

**SI HAY ALUMNOS CON DISCAPACIDAD**, - A las personas con discapacidad motora, visual, auditiva... se les ayudará en todo momento en la evacuación, utilizando si es necesario, la ayuda que puedan prestar otros usuarios.

**SI HAY HERIDOS** que no se pueden movilizar:

- Trasladarlos a una zona segura en la medida de lo posible
- Evaluar su estado
- Si fuera necesario, prestar los primeros auxilios con el material de que dispone el Centro
- Informar al **JE**

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e>

CSV: 0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANTONIA ESCUER BARLUENGA	Encargada de Conserjería y del Taller de Impresión y Edición de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:38	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politecnica Superior	23/02/2018 09:57	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 11:09	

- Permanecer junto a ellos, o dejar a una tercera persona si no hubiera riesgo, hasta que llegue personal cualificado
- El **JE** garantizará que la situación de los heridos sea informada de inmediato a la ayuda externa

**SI ALGUNA PERSONA SE NIEGA A SALIR**, se continuará la evacuación, informando al **JE**, quien garantizará que esta información sea trasladada a los bomberos/fuerzas de seguridad que intervengan en la evacuación.

Si hubiera **ASCENSOR** en el edificio:

- NO USARLO en ningún caso
- Bloquearlo y poner cartel de **NO UTILIZAR ASCENSOR**
- Colocar un señuelo (papelera) para impedir su uso (el **EAE** del edificio con ascensor tiene asignadas entre sus tareas este control, según se indica en la correspondiente Instrucción Técnica)

La Administradora informará a cada responsable de área de la existencia de este procedimiento y les solicitará que organicen las intervenciones del personal de cada área según turnos y edificios que se especifican en las Instrucciones Técnicas de este procedimiento.


De igual manera, entregará una copia de la ITA-010-07 al concesionario de la cafetería, cada vez que esta figura cambie, informándole de la responsabilidad que tiene en la instalación en materia de seguridad.

#### Actuaciones en caso de que se produzca una emergencia

- 1 Recibida la señal de alarma, el **JE** ordenará que actúe en primera instancia el **J**, trasladándose al lugar de la posible emergencia y comunicando al **JE** el alcance de la misma.
- 2 El **JE** y el **J** permanecerán en contacto en todo momento preferentemente mediante intercomunicador.
- 3 El **JE** avisará a la Oficina de Control de Accesos (OCA) de la UZ para comunicar la incidencia, si bien esta Oficina ya habrá recibido señal de las centrales de alarma, y es posible que la **OCA** ya se haya puesto en contacto a su vez con el **JE**.
- 4 El **J** localiza la incidencia y valorará si es un conato en el que pueda actuar el **EPI** o no, e informará de inmediato al **JE**.
- 5 Si es un incidente donde se pueda actuar con medios propios (conato de incendio) el **JE** enviará de inmediato al **EPI**, para actuar ante bajo las órdenes del **J**.
- 6 Si procede realizar tareas de contención de conato actuarán el **J** y el **EPI**.
- 7 Esta actuación no es excluyente de la evacuación, en cuyo caso el **JE** ordenará a los **EAE** que evacúen las zonas de riesgo, para evitar daños a los usuarios.
- 8 Una vez resuelto el conato de incendio o la emergencia con medios propios, el **JE** avisará a los usuarios que pueden volver a sus lugares de trabajo, si ha sido necesaria la evacuación.



Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e>

CSV: 0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANTONIA ESCUER BARLUENGA	Encargada de Conserjería y del Taller de Impresión y Edición de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:38	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:57	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 11:09	

9 El JE avisará a la OCA comunicando la incidencia y las actuaciones llevadas a cabo ante el conato.

10 El JE registra la incidencia en el FRA-010-01 Registro de Emergencia y finaliza el proceso.

11 Si la incidencia no se puede resolver con la intervención de medios propios, el JE declarará **emergencia general** y realizará las siguientes actuaciones:


- Pulsar la alarma general, si la hubiera y/o avisar a los EAE, para que inicien la evacuación de acuerdo con esta instrucción.
- Facilitar a los EAE los medios necesarios para la comunicación (intercomunicadores, megáfono, linternas, etc.)
- Llamar al 84 11 12 (emergencias UZ), identificarse e informar de la incidencia, en la zona que se ha producido, si hay heridos, darles la dirección exacta y proporcionarles un número de teléfono.
- Llamar al 974 22 00 00 (bomberos), en caso de incendio, identificarse e informar del incendio, en la zona que se ha producido, si hay heridos, darles la dirección exacta, la forma más rápida para acceder al edificio y proporcionarles un número de teléfono.
- Dirigir la evacuación en todo momento.
- Dar orden a un miembro del EAE para que atienda a la ayuda externa en el acceso al Centro así como la información necesaria que precisará esta ayuda externa para dirigirse al lugar donde se haya producido la incidencia, dando prioridad al lugar donde hay personas y/o heridos.
- El JE dará orden al JI y a los EAE sobre la intervención en todo aquello que no esté recogido en este protocolo.
- No abandonar el punto de referencia del JE, hasta que se asegure la evacuación de todas las zonas.
- El JE será el último en abandonar el edificio.

12 Igualmente, ante esta situación, el JI deberá proceder de la siguiente manera:

- Coordinar el trabajo de los EPI que pasarán a ser EAE, para que realicen la evacuación de acuerdo con este procedimiento.
- Dirigir la evacuación en todo momento, informando de las incidencias al JE.
- El JI, bajo la supervisión del JE, dará orden a los EPI / EAE sobre la intervención en todo aquello que no esté recogido en este protocolo.
- No abandonar el punto de referencia de la incidencia, hasta que se asegure la evacuación de todas las zonas. Será el último, exceptuando al JE, en abandonar el edificio.
- El JI deberá tener siempre en cuenta que si fuera necesario utilizar el grupo de presión, este no se desconecta solo. Después de la intervención y una vez controlada la emergencia hay que pararlo manualmente.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e>

CSV: 0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 7 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANTONIA ESCUER BARLUENGA MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Encargada de Conserjería y del Taller de Impresión y Edición de la Escuela Politécnica Superior Administradora de la Escuela Politecnica Superior Director de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:38 23/02/2018 09:57 23/02/2018 11:09	



**13** El **JE**, junto con el **JJ**, determinarán si hay que proceder a la evacuación de otros edificios colindantes al que se ha producido la incidencia. En este caso, el **JE** dará orden a los **EAE** del edificio que se determine desalojar, y éstos procederán de inmediato según instrucción técnica de los edificios que se trate.

**14** En caso de “**situación de emergencia general**”, los **EAE** procederán de la siguiente manera:

- Deberán de actuar inmediatamente cuando detecten el aviso de emergencia mediante alarma (sirena ininterrumpida transcurridos 15 segundos) sin necesidad de esperar a la orden del **JE**, o si no hubiera sirena, cuando reciban la orden del **JE** o del **JJ**.
- Actuarán en cada zona por orden de antigüedad, teniendo en cuenta los turnos de mañana y tarde y atendiendo a las especificaciones de los planos de apoyo a la evacuación que acompañan a cada instrucción de este procedimiento.
- Se colocarán los chalecos de emergencia e iniciaran las labores de evacuación.
- Se asegurarán de llevar una llave maestra para comprobar espacios y/o poder acceder a un teléfono si fuera preciso dar aviso al **JE**.
- Si el **EAE** dispone de intercomunicador para estas situaciones, llevarlo consigo para estar en permanente contacto con el **JE**.
- Dar orden de evacuación en cada espacio asignado según planos de cada Instrucción, con un mensaje similar al siguiente:

• **“Atención, por motivos de seguridad, abandonen el edificio. Diríjense al punto de encuentro. No obstruyan los accesos de las puertas de entrada y salida del edificio”.**

- Comprobar la accesibilidad de los caminos de evacuación.
- Retirar cualquier posible obstáculo que impida una buena evacuación.
- Evitar la propagación del fuego cerrando ventanas, puertas, etc.
- Asegurarse de la total y ordenada evacuación de los ocupantes de la planta y/o espacio asignado.
- Una vez comprobado que en el espacio no hay personas, colocar un **señuelo** (por ejemplo una papelería o una silla) delante de las puertas cerradas.
- Una vez finalizada la actuación, dar parte de la situación de su zona al **JE** y dirigirse al punto de encuentro con el resto de evacuados. Avisar e informar de todas las incidencias al **JJ** o **JE**.


**15** En caso de “**situación de emergencia total**”, el **PDI** deberá proceder de la siguiente manera:

- Los **profesores**, cuando están impartiendo clase, son los responsables de la evacuación de todos sus alumnos. **Si escuchan la alarma más de 15 segundos seguidos procederán a evacuar.**
- Si están **en un laboratorio**, antes de salir, se asegurarán de que quede todo en posición segura (no se pueda generar un sobre accidente) y que se han limitado al máximo las corrientes de aire.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e>



0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e

CSV: 0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 8 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANTONIA ESCUER BARLUENGA MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Encargada de Conserjería y del Taller de Impresión y Edición de la Escuela Politécnica Superior Administradora de la Escuela Politécnica Superior Director de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:38 23/02/2018 09:57 23/02/2018 11:09	



- Si se encuentran **en un aula**, cerraran las ventanas y la puerta y dejarán una papelera delante de la misma para indicar que esta evacuada.
- Serán los últimos en salir de las aulas / laboratorios donde estuvieran impartiendo clase.
- Dirigirán a los alumnos al punto de encuentro, siempre bajo la supervisión de los **EAE**.

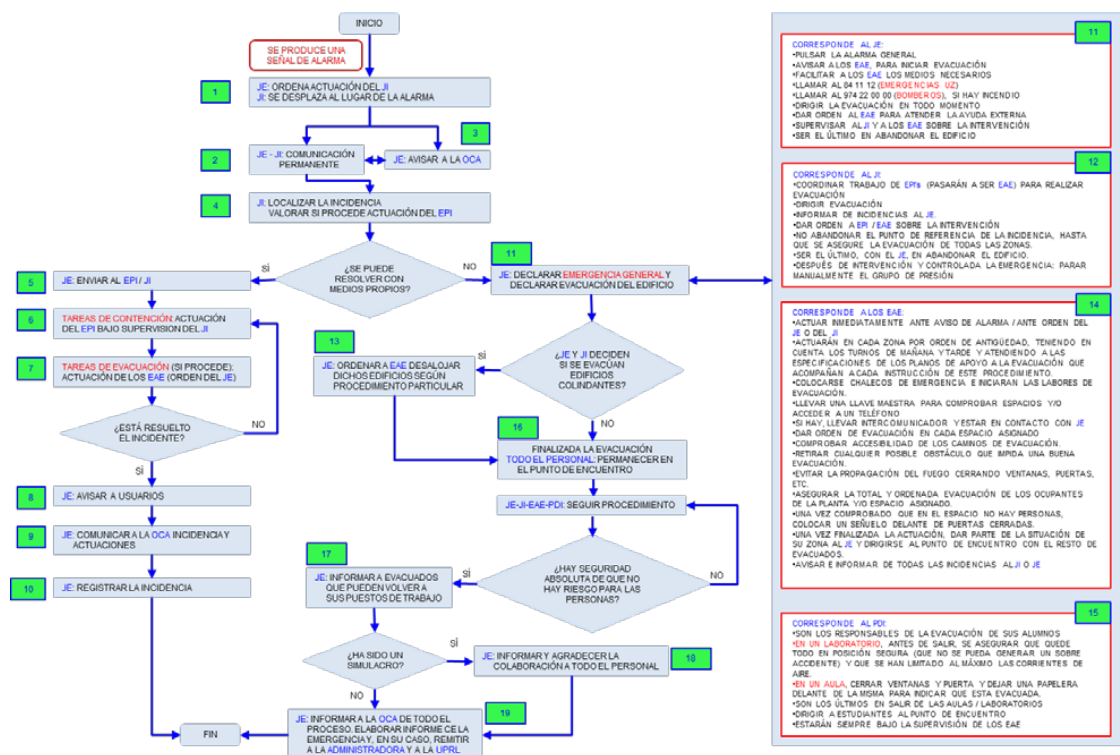
**16** Finalizada la evacuación, todo el personal debe permanecer en el punto de encuentro hasta nuevo aviso.

**17** Con la seguridad absoluta de que ya no hay riesgo para las personas, el **JE** se dirigirá a los evacuados y les informará de que pueden volver a sus lugares de trabajo/estudio.


**18** Si se trata de un simulacro, igualmente informará a todos los presentes de que el desalojo ha sido un simulacro para garantizar la seguridad de las personas en caso de una situación real, obligatorio de realizar en espacios públicos, dará las gracias a todos los presentes por su participación y les indicará que ya pueden continuar con su trabajo habitual.

**19** El **JE** informará a la **OCA** de todo el proceso. Así mismo, el **JE** elaborará el correspondiente informe en el **FRA-010-01 Registro de Emergencia**, que facilitará el estudio y análisis de lo ocurrido, informe que a su vez remitirá la Administradora y a la UPRL, salvo situaciones de simulacro en las que estará presente esta Unidad, finalizando el proceso.

## 7 FLUJOGRAMA



Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e>

CSV: 0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANTONIA ESCUER BARLUENGA	Encargada de Conserjería y del Taller de Impresión y Edición de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:38	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Administradora de la Escuela Politécnica Superior Director de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:57 23/02/2018 11:09	

## 8 CALENDARIO DE ACTUACIONES

El protocolo establecido en este procedimiento y en las instrucciones que le acompañan se llevará a cabo en situaciones de emergencia y en aquellos simulacros organizados y coordinados por la UPRL de la Universidad de Zaragoza.

## 9 INDICADORES

Resultados y evaluación externas e internas de los simulacros realizados.

- 1: Número de situaciones de emergencia atendidas
- 2: Número de incidencias, reclamaciones, sugerencias, oportunidades, propuestas, etc. derivadas de la aplicación del procedimiento.

Responsable	Mecanismo/Procedimiento	Periodicidad	Indicador	Objetivo
Jefe de emergencias	Contabilizar	Un curso académico	IA-010-01 FIA-010-01	Conocer la validez del protocolo de actuaciones ante una emergencia
Responsable SGIC Responsable Procedimiento	Contabilizar / Analizar la evolución	Un curso académico	IA-010-02 FIA-010-02	Asegurar la aplicación del procedimiento y garantizar su mejora

## 10 ACTUACIONES PARA LA MEJORA

El estudio de los indicadores y de los informes de la UPRL de la UZ conducirá a una mayor y mejor preparación de las herramientas disponibles para facilitar el procedimiento. Del mismo modo, ayudará a la planificación de los recursos del Centro para el desarrollo de estas actuaciones.

## 11 ACTUACIONES PARA GARANTIZAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Este procedimiento se publica en la web de la EPS.

## 12 GESTIÓN DEL RIESGO


El responsable principal del procedimiento, con el asesoramiento del Comité de la Calidad, realizará un **análisis de riesgos** derivado de la aplicación del procedimiento, consignando todas las incidencias, reclamaciones, sugerencias, oportunidades, propuestas, etc. (**FRA-010-02** Incidencias del procedimiento) que garanticen tanto su eficiencia como su mejora, y cuyo estudio y evolución (**FIA-010-02**) serán realizados por el RSGIC y presentados en las reuniones del Comité de Calidad.

## 13 DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento da evidencia de sus actuaciones en los siguientes documentos:

- Instrucciones técnicas:

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e>

CSV: 0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANTONIA ESCUER BARLUENGA	Encargada de Conserjería y del Taller de Impresión y Edición de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:38	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Administradora de la Escuela Politécnica Superior Director de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:57 23/02/2018 11:09	

**ITA-010-01** Agentes y actuaciones en caso de emergencia en Edificio Guara

**ITA-010-02** Agentes y actuaciones en caso de emergencia en Edificios Gratal y Loreto

**ITA-010-04** Agentes y actuaciones en caso de emergencia en Edificios Salto de Roldán-Pusilibro y Fragineto

**ITA-010-07** Agentes y actuaciones en caso de emergencia en Cafetería del Centro

- Informes evacuados por la UPRL de los simulacros realizados
- Formatos de los registros:

**FRA-010-01** Registro de Emergencia

**FRA-010-02** Incidencias (en la aplicación del procedimiento)

- Formatos de los registros de indicadores:

**FIA-010-01:** Ficha del indicador IA-010-01


**FIA-010-02:** Ficha del indicador IA-010-02

#### 14 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Universidad de Zaragoza. Declaración Institucional de compromisos en prevención de riesgos laborales (Consejo de Gobierno de 13/02/09). <http://uprl.unizar.es/index.html>
- Planes de autoprotección edificios EPS:
  - <http://eps.unizar.es/calidad/planes-autoproteccion>
- **ITC-027-01** Análisis de riesgos



Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e>

CSV: 0b16a0c554bd48ea2e35eb40be39cf2e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ANTONIA ESCUER BARLUENGA	Encargada de Conserjería y del Taller de Impresión y Edición de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 09:38	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politecnica Superior	23/02/2018 09:57	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	23/02/2018 11:09	