

	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN</p> <p style="text-align: center;">AVISO DE BOMBA</p>	<p>FECHA: 23/11/17</p> <p>REF.: UPRL/08/02</p> <p>REV.: 04</p>
---	---	--

PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN

AVISO DE BOMBA

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNED

	PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN AVISO DE BOMBA	FECHA: 23/11/17 REF.: UPRL/08/02 REV.: 04
---	--	---

1. OBJETO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales* (en adelante, LPRL), teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la UNED, así como la eventual presencia en sus instalaciones de personas ajenas a la misma, la Universidad está obligada a analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los empleados, designando y formando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente su correcto funcionamiento, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

El presente protocolo será de aplicación a cuantos avisos de bomba se reciban en cada uno de los edificios o dependencias de la UNED, con total independencia del medio a través del cual se tenga conocimiento de los mismos (ya sea verbalmente a través del teléfono, o por escrito, cualquiera que sea su soporte o formato), describiendo las pautas básicas que deberán tenerse en cuenta para afrontar este tipo de emergencias y decidir, en su caso, una eventual evacuación (**ANEXO I**).

2. DEFINICIONES

A efectos de lo dispuesto en el presente protocolo, en cada edificio se entenderá por:

A) JEFE DE EMERGENCIA

Decano de Facultad, Director de Escuela, Administrador, Gerente o Jefe de Departamento, Servicio o Unidad que, en atención a su categoría profesional y/o las funciones que le corresponde desarrollar, haya sido designado en cada edificio por la Gerencia de la UNED y oportunamente formado e informado por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, UPRL) para asegurar el adecuado desarrollo de las funciones atribuidas por los protocolos de actuación en caso de emergencia.

El Jefe de Emergencia deberá nombrar al menos un sustituto para cubrir eventuales periodos de ausencia y designar a las personas necesarias para asumir las funciones atribuidas a los Equipos de Emergencia, previa petición y con el asesoramiento de la UPRL.

B) EQUIPOS DE EMERGENCIA

Miembros de los colectivos de PDI y PAS designados por los Jefes de Emergencia para actuar en caso de incendio, aviso de bomba y accidente o enfermedad, asumiendo el conjunto de las funciones atribuidas por los protocolos de actuación en caso de emergencia, en atención a las características de los diferentes edificios, así como a la ubicación de sus puestos de trabajo en el interior de los mismos.

La UPRL proporcionará a los Equipos de Emergencia la formación, la información y el equipamiento necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones atribuidas por los protocolos de actuación en caso de emergencia.

C) PUESTO DE VIGILANCIA

Espacio físico ubicado en las proximidades de la central de detección y alarma de incendios, equipado con el teléfono establecido para la comunicación directa de eventuales emergencias (ext. 9999) así como, en su caso, los monitores de vigilancia existentes en el edificio.

	PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN AVISO DE BOMBA	FECHA: 23/11/17 REF.: UPRL/08/02 REV.: 04
---	--	---

En la medida de lo posible, este puesto deberá encontrarse permanentemente atendido por un miembro del Servicio de Seguridad.

D) RESPONSABLE DEL PUESTO DE VIGILANCIA

Miembro del Servicio de Seguridad a quien, por turno u ocupación, le corresponde atender el Puesto de Vigilancia y llevar a cabo el resto de las funciones atribuidas por los protocolos de actuación en caso de emergencia, sobre la base de la información proporcionada previamente por la UNED con objeto de garantizar una respuesta rápida, coordinada y eficaz en caso de incendio, aviso de bomba y accidente o enfermedad.

E) PUNTO DE REUNIÓN

Espacio exterior seguro situado en las proximidades del edificio y señalizado como tal, al que deberán desplazarse el conjunto de sus ocupantes cuando se active la alarma acústica, permaneciendo en él hasta que sea declarado el fin de la emergencia que dio lugar a su evacuación.

3. RECOGIDA DE DATOS

Si la amenaza de bomba se produce por conducto telefónico, el receptor de la llamada lo comunicará inmediatamente al **Responsable del Puesto de Vigilancia** del edificio (ext.: 9999).

Con el fin de evitar situaciones de alarma originadas por avisos falsos, el receptor de la amenaza deberá proporcionar la mayor cantidad de datos posible sobre los términos de la amenaza: autor de la llamada (si se ha identificado), hora de recepción, contenido del comunicado y cualesquiera otras circunstancias que se consideren relevantes.

Cuando sea posible, el Responsable del Puesto de Vigilancia cumplimentará el correspondiente documento de registro, incluyendo la información aportada por el receptor de la amenaza (**ANEXO II**).

4. COMUNICACIÓN AL JEFE DE EMERGENCIA Y AVISO A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA DE LA CAM (112)

Al recibir la comunicación de la existencia de un aviso de bomba, el **Responsable del Puesto de Vigilancia** dará traslado inmediato del mismo al Jefe de Emergencia, informando de los términos y el alcance de la amenaza recibida.

Inmediatamente después de ser informado, el **Jefe de Emergencia** trasladará todos los datos disponibles a los Servicios de Emergencia de la CAM (112) y, caso de considerarlo necesario, autorizará como primera medida de seguridad la evacuación del edificio y/o las dependencias objeto de la amenaza.

Como norma general, las amenazas de bomba se presumirán ciertas al efecto de adoptar las medidas de seguridad establecidas en este protocolo, salvo en el supuesto de concurrir elementos de juicio suficientes que, valorados por los **Servicios de Emergencia de la CAM (112)**, permitan concluir que la amenaza de bomba carece de fundamento.

Cuando no sea posible localizar al Jefe de Emergencia ni a los suplentes designados en cada caso, el Responsable del Puesto de Vigilancia podrá asumir las acciones atribuidas a los mismos por el presente protocolo, autorizando la reentrada al edificio por parte del personal evacuado (en todo caso, cuando la alarma acústica haya sido silenciada) o avisando directamente a los Servicios de Emergencia de la CAM (112).

	PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN AVISO DE BOMBA	FECHA: 23/11/17 REF.: UPRL/08/02 REV.: 04
---	--	---

5. EVACUACIÓN Y TRASLADO AL PUNTO DE REUNIÓN

Una vez tomada la decisión de desalojar, cuando se produzca la activación de la alarma acústica, los **Equipos de Emergencia** presentes en el edificio deberán llevar a cabo las acciones atribuidas por el presente protocolo para contribuir a su completo desalojo y velar por la seguridad de personas y bienes, de acuerdo con la formación e información proporcionada por la UPRL:

- 1º. Dirigirse al espacio previamente asignado, en calma, sin gritar y, en su caso, circulando por el lado derecho de pasillos y escaleras. Una vez allí, colocarse el brazaletes distintivo y coger el silbato.
- 2º. Cuando corresponda, colocar en lugares visibles de los distintos accesos los carteles con la advertencia "PROHIBIDO EL ACCESO. EMERGENCIA EN EL EDIFICIO".
- 3º. Recorrer la zona recordando a los ocupantes la necesidad de abandonar el edificio haciendo uso de las vías de evacuación y las salidas disponibles para ello, sin retroceder para buscar a otras personas o recoger objetos personales y sin hacer uso de los ascensores.
- 4º. Comprobada la total evacuación del espacio previamente asignado, abandonar el edificio y dirigirse al punto de reunión, colaborando en el traslado de personas con dificultades de movilidad mediante el recurso, cuando sea necesario, a las sillas de evacuación existentes.
- 5º. Al llegar al punto de reunión, informar al Jefe de Emergencia de las condiciones en las que se ha producido la evacuación del espacio asignado en cada caso y del resto de circunstancias relativas a la emergencia de las que se tenga conocimiento.
- 6º. Mantener al personal evacuado en el punto de reunión, informando de la necesidad de agruparse por Departamentos, Servicios o Unidades sin abandonar el lugar y comunicando posibles ausencias, cuando éstas sean detectadas.

En función de las circunstancias existentes y sobre la base de la información trasladada por el Jefe de Emergencia y/o, en su caso, el Responsable del Puesto de Vigilancia, los Equipos de Emergencia deberán adoptar cuantas medidas de seguridad procedan en función de las indicaciones que, en su caso, hubieran sido remitidas por los Servicios de Emergencia de la CAM (112).

6. SERVICIOS DE EMERGENCIA DE LA CAM (112)

Una vez evacuado el edificio y situado el conjunto de sus ocupantes en el punto de reunión establecido en cada caso, el **Jefe de Emergencia** o, en su caso, el suplente designado por el mismo deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

- 1º. Solicitar al Responsable del Puesto de Vigilancia y los Equipos de Emergencia información sobre la amenaza de bomba y las condiciones de la evacuación, verificando, en su caso, que se ha dado aviso a los Servicios de Emergencia de la CAM (112).
- 2º. Esperar la llegada de los Servicios de Emergencia de la CAM (112) para informarles de la situación y poner a su disposición la colaboración que en su caso le sea requerida.
- 3º. Comunicada por los Servicios de Emergencia de la CAM (112) el final de la situación de alarma, el Jefe de Emergencia será el responsable de declarar el fin de la misma y autorizar la reentrada al edificio (en todo caso, cuando la alarma acústica haya sido silenciada).

	PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN AVISO DE BOMBA	FECHA: 23/11/17 REF.: UPRL/08/02 REV.: 04
---	--	---

Cuando no sea posible localizar al Jefe de Emergencia ni a los suplentes designados en cada caso, el Responsable del Puesto de Vigilancia podrá asumir las acciones atribuidas a los mismos por el presente protocolo, autorizando la reentrada al edificio por parte del personal evacuado (en todo caso, cuando la alarma acústica haya sido silenciada) o avisando directamente a los Servicios de Emergencia de la CAM (112).

7. INFORMACIÓN A LA UPRL

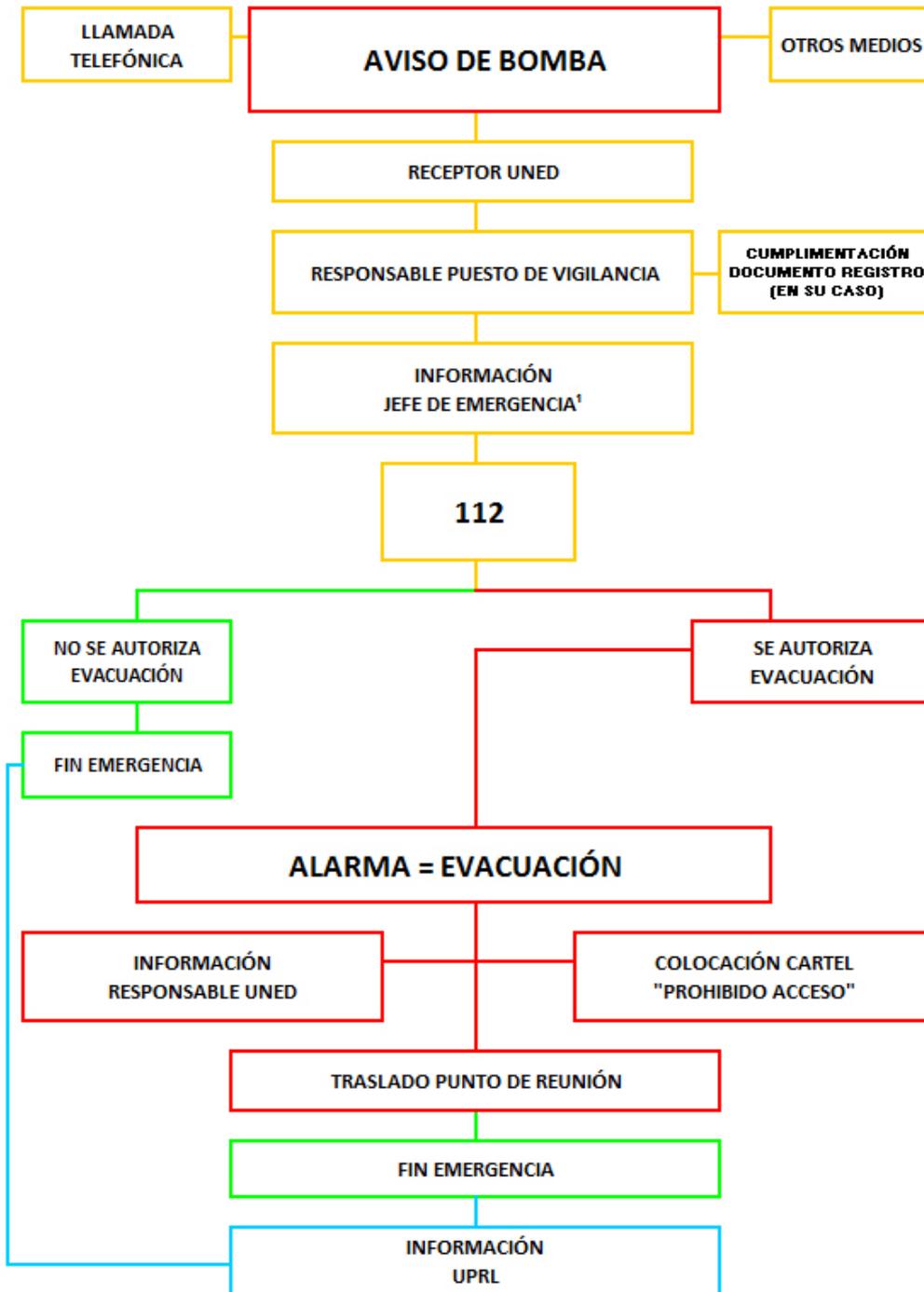
Con objeto de hacer posible la investigación de las incidencias producidas en el marco de lo dispuesto en el presente protocolo (incluidos avisos falsos), el Jefe de Emergencia deberá informar de las mismas a la UPRL que, en colaboración con el resto de Departamentos, Servicios y Unidades implicados, analizará lo sucedido con objeto de esclarecer sus causas y, en su caso, proponer las medidas preventivas y/o acciones correctoras que resulten oportunas para impedir su repetición.

En el desarrollo de esta investigación la UPRL podrá recabar la colaboración de posibles testigos y cualesquiera otras personas que puedan aportar información relevante sobre las incidencias que eventualmente se produzcan en los diferentes edificios de la UNED.

8. DISPOSICIONES FINALES

- 1º.** En cumplimiento de la legislación vigente, la UPRL elaborará materiales de divulgación dirigidos, tanto al personal designado para actuar en caso de emergencia, como al conjunto de ocupantes de los edificios de la UNED y llevará a cabo las acciones que resulten necesarias para garantizar la difusión del presente protocolo, incluyendo el desarrollo periódico de simulacros de evacuación en los citados edificios.
- 2º.** El presente protocolo se establece sin perjuicio del desarrollo de los Planes de Autoprotección correspondientes a cada uno de los edificios de la UNED, integrándose en los mismos, teniendo en cuenta la normativa sobre protección civil y seguridad en el trabajo que resulte de aplicación en cada momento.
- 3º.** En el más breve plazo posible, los protocolos de actuación del Servicio de Seguridad, el Servicio de Mantenimiento y el resto de Departamentos, Servicios o Unidades de la UNED implicados deberán adecuarse a las disposiciones del presente protocolo en orden a la consecución de la mayor eficacia de actuación ante eventuales emergencias.

ANEXO I. ESQUEMA SECUENCIAL



¹ En ausencia del Jefe de Emergencia, estas actuaciones podrán ser asumidas directamente por el Responsable del Puesto de Vigilancia

	PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN	FECHA: 23/11/17
	AVISO DE BOMBA	REF.: UPRL/08/02 REV.: 04

ANEXO II. DOCUMENTO DE REGISTRO DE AVISO DE BOMBA

FORMULARIO BÁSICO	
FECHA:	HORA DE LLAMADA:
IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE (PERSONA, ENTIDAD, ORGANIZACIÓN...):	
TELÉFONO DE RECEPCIÓN DE LA AMENAZA	NÚMERO:
	SERVICIO/PUESTO:
PERSONA QUE HA RECIBIDO LA LLAMADA:	
¿PREGUNTABA POR ALGUIEN EN CONCRETO?:	
PALABRAS EXACTAS DEL INTERLOCUTOR:	
¿CUÁNDO HARÁ EXPLOSIÓN?:	
¿DÓNDE ESTÁ EL ARTEFACTO?	LUGAR ESPECÍFICO (LAVABO, PUERTA...):
	LUGAR INDETERMINADO (EXTERIOR...):
¿QUÉ ASPECTO TIENE EL ARTEFACTO?:	
¿ESTÁ EN FUNCIONAMIENTO?:	

VOZ DEL INTERLOCUTOR		
HOMBRE:	MUJER:	NIÑO:
EDAD APROXIMADA:	DEFECTOS DE PRONUNCIACIÓN:	
ACENTO:	OTROS (NERVIOSISMO, DUDA, LECTURA DEL MENSAJE...):	

RUIDO DE AMBIENTE			
MÚSICA:	NIÑOS:	AVIONES:	CONVERSACIÓN:
TRÁFICO:	MAQUINARIA:	MECANOGRAFÍA:	OTROS: