

PLAN DE EMERGENCIA INTERIOR



**Edificio de Oficinas  
de Comunicaciones**

**Factoría de Gijón**

---

**Mayo 2017**

# ÍNDICE

## 0. ESTADO DE LAS REVISIONES

## 1. OBJETO

## 2. ÁMBITO DE APLICACION

## 3. FACTORES DE RIESGO

## 4. MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES

- Medios de Protección. Ubicación.
- Vías de Evacuación

## 5. EQUIPOS DE EMERGENCIA

- Jefe de Emergencia.
- Jefe de Intervención.
- Grupos de Intervención
- Grupos de Apoyo

## 6. CENTRO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

## 7. ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

- Procedimiento básico de actuación
- Modos de actuación generales
- Modos de actuación medioambientales

## 8. EVACUACIÓN

**0. ESTADO DE LAS REVISIONES**

| REVISIÓN | FECHA          | PÁGINAS AFECTADAS | OBSERVACIONES              |
|----------|----------------|-------------------|----------------------------|
| 0        | MAYO 2006      | NUEVA EDICIÓN     |                            |
| 1        | DICIEMBRE 2008 | 3                 | Actualización de teléfonos |
| 2        | MAYO 2012      | Todas             | Revisión Gral.             |
| 2        | MAYO 2012      | Todas             | Revisión Gral.             |

| ORGANISMO EMISOR:<br>SERVICIOS DE PREVENCIÓN      | Vº Bº :<br>Jf. SEGURIDAD CABECERA GIJON              | ORGANISMO DE APROBACIÓN:<br>PTE. SUBCOMITÉ DE CABECERA/SERV. |
|---|--|--|
| Fdo.: Pablo Blanco Cosmea<br><br>Fecha: 23-5-2017 | Fdo.: Ana Belén García Oribe<br><br>Fecha: 23-5-2017 | Fdo.: Jacobo Glez. Otero<br><br>Fecha: 23-5-2017             |

**EQUIPOS DE EMERGENCIA**

|   |
|---|
| Jefe de Emergencia (Máximo responsable de la Instalación en ese momento)  |
| Jefe de Intervención  |
| Grupo de intervención (Intervención inmediata)  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* Personal de oficinas</li> <li>* Bomberos Arcelormittal Gijón</li> <li>* Obras y Conservación</li> <li>* Servicios Médicos – Gijón</li> </ul>   |
| Grupos de Apoyo   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* Seguridad en el Trabajo</li> <li>* Bomberos Arcelormittal Avilés</li> <li>* Servicios Médicos – Avilés</li> <li>* Transportes</li> <li>* Fluidos Energéticos</li> <li>* Redes y Distribución</li> <li>* Vigilancia</li> <li>* Medio Ambiente</li> <li>* Otros</li> </ul> |

**CENTRO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**

|   |
|---|
| Edificio Obra Nueva. La oficina y tfno. lo decidirá el Jefe de Emergencia |
|---|

**TELÉFONOS**

| URGENCIA    |      |
|-------------|------|
| EMERGENCIAS | 6006 |
|             |      |
|             |      |
|             |      |

**DE INTERÉS**

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| Seguridad en el Trabajo           | 7218  |
| Transportes carretera             | 7008  |
| Transportes ferrocarril           | 7078  |
| Vigilancia                        | 7010  |
| Tráfico                           | 85    |
| Panel de Fluidos                  | 7006  |
| Panel Distrib. Eléctrica          | 7009  |
| Jefe Personal                     | 7676  |
| Medio Ambiente                    | 50031 |
| Delega.Prevenición 7381-7238-7122 |       |

**PROCEDIMIENTO BÁSICO DE ACTUACIÓN INCIDENTE / SINIESTRO**

|  |  |   |
|--|--|---|
| Persona que descubre el incidente/siniestro                            | ¿Puede controlarla?                            | <b>SI:</b> 1º Procede a intentarlo<br>2º Informa al mando<br><b>NO:</b> 1º Avisa al mando<br>2º Actúa según instrucciones   |
| Responsable de Oficinas  | Evalúa situación                               | <b>SI puede,</b> intenta controlarla<br><br>Si <b>NO</b> puede:<br>Avisa Grupo Intervención<br>Avisa al mando superior<br>Toma medidas iniciales<br>Coordina Grupo de Intervención  |
| Jefe de Emergencia (Máximo responsable de las oficinas en ese momento) | Desde el centro de control<br>Evalúa situación | Toma medidas oportunas<br>Coordina las actuaciones<br>Comunica a Dirección<br>Solicita ayuda interna/externa<br>Ordena evacuación y vías escape<br>Decreta fin de emergencia<br>Si incidente medioambiental aplica NMA/05 |

En caso de que el desarrollo de una emergencia supere el ámbito de este Plan de Emergencia o la gravedad de la situación así lo aconseje, el Jefe de Emergencia comunicará tal circunstancia al Presidente del Comité de Seguridad y Salud, como Jefe de Emergencia de Factoría.

**EVACUACIÓN**

|  |  |
|--|--|
| Jefe de Emergencia (Máximo responsable de las oficinas en ese momento) | Decreta la evacuación y vías de escape<br>Establece prioridades  |
| Mandos intermedios   | Organiza y comunica la evacuación<br>Señala las medidas a tomar sobre el proceso productivo.<br>Comprueba la total evacuación. |
| Personal de las oficinas   | Para la instalación siguiendo instrucciones<br>Evacua hacia zonas seguras<br>Comunica con su Centro de Control                 |

## 1. OBJETO.

El presente Plan de Emergencia tiene por objeto establecer la sistemática de actuación frente a peligros potenciales que puedan, bajo determinadas circunstancias, provocar situaciones de emergencia tales como: incendios, explosiones, derrumbamientos, inundaciones, fugas masivas de gas, etc. Situaciones todas ellas, capaces de generar peligros inminentes o grave riesgo para personas, instalaciones y/o el medio ambiente.

El Plan de Emergencia recoge por una parte, los principales riesgos potenciales de cada instalación, y por otra, los medios de prevención y protección existentes, su ubicación y las vías de evacuación.

La planificación y organización de medios humanos, así como las funciones, modos de actuación y competencias de los distintos equipos de emergencia, pretenden garantizar la seguridad de las personas e instalaciones de acuerdo con el Artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la Orden Ministerial de 29 de Noviembre de 1984.

Ante cualquier situación no prevista y consecuentemente no recogida en el presente Plan de Emergencia, se actuará según la línea jerárquica establecida y en todo caso siguiendo el procedimiento básico de actuación.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El alcance del presente Plan de Emergencia comprende el **Edificio de Comunicaciones** de la Factoría de Gijón.

### **ACTIVACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA DE FACTORÍA**

En el caso de que el desarrollo de una situación de emergencia supere el ámbito de este Plan de Emergencia o la gravedad de la situación así lo aconseje, el **Jefe de Emergencia** comunicará tal circunstancia al **Presidente del Comité de Seguridad y Salud**, como **Jefe de Emergencia de la Factoría**. Dichas comunicaciones se harán directamente o bien a través del Servicio de Vigilancia, que se encargará de dar aviso y en su caso convocar al **Equipo Central de Emergencia**.

El **Jefe de Emergencia de Factoría** activará el **Plan de Emergencia de Factoría** y asumirá la dirección de las acciones a realizar si así lo considera oportuno.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br><b>ArcelorMittal</b> | <b>PLAN DE EMERGENCIA</b><br><b>EDIFICIO DE COMUNICACIONES</b> | <b>CODIGO:</b> PEI-EDCO<br><b>REVISION:</b> 3<br><b>FECHA:</b> MAYO 2017<br>Página 6 de 9 |
|---|--|---|

### 3. FACTORES DE RIESGO

| EDIFICIO                | RIESGOS POTENCIALES | SITUACIÓN           |
|-------------------------|---------------------|---------------------|
| Oficinas COMUNICACIONES | INCENDIO            | EN TODO EL EDIFICIO |

### 4. MEDIDAS PREVENTIVAS EXISTENTES

| EDIFICIO                | MEDIOS PROTECCIÓN                 | UBICACIÓN          | VÍAS DE EVACUACIÓN        |
|-------------------------|-----------------------------------|--------------------|---------------------------|
| Oficinas COMUNICACIONES | PULS. ALARMA<br>EXTINTORES y BIEs | ENTRADA Y PASILLOS | SALIDA A PLAZA OBRA NUEVA |

### 5. EQUIPOS DE EMERGENCIA

5.1. JEFE EMERGENCIA.- Máximo responsable del edificio en ese momento

- Máximo responsable
- Decide acciones a tomar en función de la información recibida
- Coordina las ayudas externas
- Es responsable de la actualización de los medios de protección

5.2. JEFE DE INTERVENCIÓN.- Jefe de Departamento, Servicio, Sección o Área.

- Conoce los riesgos, medios de protección y vías de evacuación
- Coordina los equipos de intervención
- Informa al Jefe de la Emergencia

5.3. GRUPOS DE INTERVENCIÓN.- Según emergencia:

- Personal de la línea
  - Conoce los riesgos y medios de protección de su zona
  - Señala las anomalías en los medios de protección
  - Actúa bajo las órdenes de los responsables de la emergencia
- Vigilancia
- Bomberos Arcelormittal/Gijón
- Personal de Mantenimiento.
- Servicios Médicos - Gijón

5.4. GRUPOS DE APOYO.-

- Bomberos Arcelormittal /Avilés
- Seguridad en el Trabajo
- Transportes
- Servicios Médicos -Avilés
- Fluidos Energéticos
- Redes y Distribución
- Medio Ambiente
- Otros

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br>ArcelorMittal | PLAN DE EMERGENCIA<br><b>EDIFICIO DE COMUNICACIONES</b> | <b>CODIGO:</b> PEI-EDCO<br><b>REVISION:</b> 3<br><b>FECHA:</b> MAYO 2017<br>Página 7 de 9 |
|--|---|---|

## 6. CENTRO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

|                     |   |
|---------------------|---|
| EDIFICIO OBRA NUEVA | Oficina y teléfono a señalar por el Jefe de la Emergencia |
|                     |   |

## 7. ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

### 7.1. PROCEDIMIENTO BÁSICO DE ACTUACIÓN

|  |                     |  |
|--|---------------------|--|
| Persona que descubre el incidente/siniestro                            | ¿PUEDE CONTROLARLA? | SI: 1ºProcede a intentarlo<br>2ºInforma al mando<br>NO: 1ºAvisa al mando<br>2ºActúa según instrucciones  |
| Responsable de Instalación   | EVALÚA SITUACIÓN    | - <b>SI puede</b> , intenta controlarla<br>- Si <b>NO</b> puede:<br>- Avisa Grupo Intervención<br>- Avisa al mando superior<br>- Toma medidas iniciales<br>- Coordina Grupo Intervención   |
| Jefe de Emergencia<br>(Máximo responsable del edificio en ese momento) | EVALÚA SITUACIÓN    | - Toma medidas oportunas<br>- Coordina las actuaciones<br>- Comunica a Dirección<br>- Solicita ayuda interna/externa<br>- Ordena evacuación<br>- Decreta fin de emergencia<br>- Si la actuación generada puede ser capaz de producir alteraciones en el medio ambiente exterior a la factoría, se aplicará el Plan de Emergencia Medioambiental (NMA/05) |

### 7.2. MODOS DE ACTUACIÓN GENERALES

#### 7.2.1. INCENDIOS

- Avisar al mando
- Avisar a Bomberos:
  - ser claros e identificarse
  - indicar situación, tipo de siniestro, etc., enviando a la zona de accesos a una persona para indicar a los Bomberos.
- Evitar la presencia del personal ajeno a la emergencia
- Intentar controlar el incendio hasta la llegada de los Bomberos
- Colaborar con los Grupos de Intervención.

**\* En incendios con presencia de electricidad no actuar hasta estar seguros de corte de tensión.**

### 7.2.2. EXPLOSIONES

- Evacuar la zona
- Avisar al mando
- Avisar a bomberos
- Avisar a servicios médicos
- Acordonar la zona

### 7.3. MODOS DE ACTUACIÓN MEDIOAMBIENTALES

En todo incidente en el que se produzcan:

- VERTIDOS de sustancias peligrosas se actuará según la norma medioambiental NMA-04
- RESIDUOS peligrosos se gestionarán según la norma medioambiental NMA-02
- En caso de incidente con PCB (piraleno) actuar según norma medio ambiental NMA – 08.

(\*) Las normas NMA de Medio Ambiente pertenecen al Sistema de Gestión Medioambiental de la aplicación informática GESDOC (solapa "Gestión Integrada de la Documentación" en Intranet)

## 8. EVACUACION

### 8.1. RESPONSABLE DE LA EVACUACIÓN

La decisión de evacuar la tomará el Jefe de Emergencia, en función de la magnitud del siniestro, el cual establecerá el nivel de actuación que requiera cada caso.

### 8.2. PROCEDIMIENTO BÁSICO DE ACTUACIÓN

|  |  |
|--|--|
| Jefe de Emergencia<br>(Máximo responsable del edificio en ese momento) | - DECRETA LA EVACUACIÓN Y VÍAS DE ESCAPE<br>- ESTABLECE PRIORIDADES DE ACTUACIÓN   |
| Jefe de Servicio / Área  | - ORGANIZA Y COMUNICA LA EVACUACIÓN<br>- SEÑALA LAS MEDIDAS A TOMAR SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS<br>- COMPRUEBA LA TOTAL EVACUACIÓN |
| Personal de las Oficinas   | - PARALIZA LOS TRABAJOS SIGUIENDO INSTRUCCIONES<br>- CAMINA HACIA ZONAS SEGURAS Y AL LUGAR DE REUNIÓN QUE SE INDIQUE                           |

### 8.3. VÍAS DE EVACUACIÓN

- Las vías de evacuación de las OFICINAS DEL EDIFICIO DE COMUNICACIONES son la salida a Plaza Obra nueva.
- En cada caso las vías a utilizar las determinará el Jefe de la Emergencia.
- El desalojo de las oficinas se hará de forma ordenada, caminando en fila por el lado derecho de la vía de evacuación
- El personal tras situarse en el lugar de reunión que determine el Jefe de la Emergencia, quedará a disposición del Jefe de Servicio / Área.



|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>ArcelorMittal</p> | <p>PLAN DE EMERGENCIA<br/>EDIFICIO DE COMUNICACIONES</p> | <p><b>CODIGO:</b> PEI-EDCO<br/><b>REVISION:</b> 3<br/><b>FECHA:</b> MAYO 2017<br/>Página 9 de 9</p> |
|--|--|---|

## NORMAS GENERALES PARA LA EVACUACIÓN

Una vez iniciada la evacuación:

1. Utilice las vías de evacuación definidas en los planes de emergencia
2. No entretenerse en recoger objetos personales, en especial si son voluminosos
3. Desconecte los equipos eléctricos, cierre las puertas de los armarios y los cajones de las mesas, y cierre la puerta de la oficina sin llave (para evitar la propagación)..
4. Se debe mantener la calma en todo momento.
5. Muévase con rapidez pero sin correr, evite gritar y diríjase hacia la salida de emergencia más cercana siguiendo la señalización de evacuación.
6. No use ascensores como medio de evacuación.
7. Si tiene visitas, acompañelas a la salida
8. No entre en ningún recinto lleno de humo. Si hubiese humo camine agachado y cúbrase boca y nariz con un trapo, si es posible húmedo.
9. Nunca abra una puerta cerrada que no sea necesario para evacuar.
10. Si quedara atrapado en alguna dependencia, procure tapar grietas y rendijas de las puertas para evitar la entrada de humo. Hágase ver y oír por las ventanas.
11. Diríjase al punto de reunión y no obstaculice los accesos y viales por donde pueden llegar vehículos de intervención.
12. En el punto de reunión, identifíquese, si cree que alguna persona ha quedado en el edificio comuníquelo.
13. Espere en el punto de reunión y no vuelva a entrar en el edificio hasta que se lo indiquen.

## ANEXO: FAX comunicación Autoridades Medio-Ambientales (\*)

ORGANISMOS DESTINATARIOS (marcar lo que proceda)

**COMUNICACIÓN INTERNA**

|   | <b>Telf</b> | <b>Fax</b> |
|---|-------------|------------|
| Dirección de Comunicación y Relaciones Externas | 56029       | 6088       |
| Relaciones Laborales Asturias                   | 57676       | 7310       |

**COMUNICACIÓN EXTERNA**

|   |             |             |
|---|-------------|-------------|
| Dirección General de Calidad Ambiental y Obras<br>Hidráulicas | 985 105 500 | 985 105 788 |
| Confederación Hidrográfica del Norte                          | 985 968 400 | 985 968 445 |
| Ayuntamiento de Avilés  | 985 122 123 | 985 541 538 |
| Ayuntamiento de Gijón   | 985 181 143 | 985 181 182 |
| Ayuntamiento de Carreño                                       | 985 870 205 | 985 884 711 |
| Ayuntamiento de Gozón   | 985 883 508 | 985 883 509 |
| Ayuntamiento de Corvera                                       | 985 505 701 | 985 505 054 |
| Otro  |             |             |

**INSTALACIÓN:**

**TIPO DE INCIDENTE**

(marcar lo que proceda)

- Emisión a la atmósfera
- Vertido
- Piraleño
- Otros

**FACTORÍA:**

**Fecha:**

**Hora:**

**SITUACIÓN ACTUAL**

(marcar lo que proceda)

- Normalizada
- Controlada
- En investigación

**Descripción:**

(\*) ESTE FAX SERÁ ENVIADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR LA DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE, UNA VEZ CONSENSUADO CON EL JEFE DE EMERGENCIA O EL RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN AFECTADA.