



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS JEFES EN EL CENTRO DE CONTROL (Conserjería)

Detectado un incidente, el personal de Conserjería (o del servicio de seguridad) avisa por teléfono al **JEFE DE EMERGENCIA** (Susana Fernández González **72984**, 673474690, 985102984) que activa su walkie y se dirige al Centro de Control en la Conserjería de la Facultad y al **JEFE DE INTERVENCIÓN** (Francisco Javier García Alonso, 98510**3525**, 669459697) que activa su walkie y se dirige al lugar del siniestro. A continuación, desde Conserjería se comunica a los Subjefes de Emergencia que acudan al Centro de Control para ayudar al Jefe de Emergencia y a los Subjefes de Intervención que acudan al lugar del siniestro para apoyar al Jefe de Intervención.

### JEFE DE EMERGENCIA:

Susana Fernández González (Decana). Teléfonos: **72984**, 673474690, 985102984.

### SUBJEFES DE EMERGENCIA:

Juan Manuel Marchante Gayón (Vicedecano). Teléfonos: 98510**9574**, 673474698.

Olvido Iglesias Huelga (Vicedecana). Teléfonos: 98510**3517**, 673474692.

### JEFE DE INTERVENCIÓN:

Francisco Javier García Alonso. Teléfonos: 985103525, 669459697.

### SUBJEFES DE INTERVENCIÓN:

Alfredo Ballesteros Gimeno. Teléfonos: 98510**3506**, 657188302.

Antonio Gutiérrez Lavín. Teléfonos: 98510**3518**, 651435157.

El miembro del Equipo de Emergencia que primero llegue al Centro de Control se encargará de que se emita por megafonía el mensaje:

**“ATENCIÓN POR FAVOR, ESTAMOS REALIZANDO UN SIMULACRO DE EMERGENCIA. PERMANEZCAN EN SUS PUESTOS DE TRABAJO Y ESPEREN INSTRUCCIONES”.**



Al escuchar este aviso, todos los Jefes de Grupo se dirigirán al Centro de Control para recoger sus walkies y proceder a su activación. A continuación, se incorporarán al puesto que tienen asignado en su protocolo de actuación. Los walkies deberán estar activados hasta la completa finalización de la emergencia.

**Juan Manuel Marchante Gayón toma nota de la hora de recogida de los walkies.**

Una vez que el Jefe y los Subjefes de Emergencias se encuentren en el Centro de Control, Juan Manuel Marchante Gayón se hará cargo de la megafonía y Olvido Iglesias Huerga realizará tareas de apoyo, por ejemplo avisar al Subjefe del Grupo en el que se haya detectado la ausencia del jefe correspondiente para que recoja el walkie; actuar de enlace con los Jefes de Grupo que se encuentran en las inmediaciones del Centro de Control; realizar un seguimiento del desarrollo del simulacro (o emergencia); asegurarse de que se abren las barreras de acceso al Campus.

**Olvido Iglesias Huerga toma nota de los Jefes de Grupo ausentes y de los Jefes de Subgrupo avisados.**

JEFES DE GRUPO:

Jefe Equipo de Segunda Intervención ("Bomberos"):

Enrique Pérez Carreño (985102173, 606695938).

Subjefe de grupo:

Ignacio del Río Calvo. Teléfonos: (985105077, 651866523).

Jefa Equipo de Alarma y Evacuación ("Guardias de Tráfico"):

Pilar Arias Abrodo (985103511, 609964337).

Subjefe de grupo:

Elena Lastra Bengochea. Teléfonos: 985102995, 635221409.



Jefe Equipo de Primeros Auxilios (“Enfermeros”):

Francisco Javier Fañanás Vizcarra (985103504, 677762780).

Subjefe Equipo de Primeros Auxilios:

Susana Luque Rodríguez (Teléfonos 985102998, 655693863).

El Jefe de Emergencia se mantendrá en constante comunicación con el Jefe de Intervención y con los Jefes de Grupo vía walkie. Si no fuera posible la comunicación por este medio, se utilizaría el teléfono móvil. El Jefe de Emergencia informa por walkie a los Jefes de Equipo del accidente acontecido y su ubicación.

**DESARROLLO DE LA EMERGENCIA.**

Juan Manuel Marchante Gayón será el responsable de transmitir por megafonía las instrucciones acordadas por el Jefe de Emergencia y el Jefe de Intervención.

Se emite **TRES VECES** por megafonía el siguiente mensaje:

**“ATENCIÓN POR FAVOR, ESTAMOS REALIZANDO UN SIMULACRO DE EMERGENCIA. PERMANEZCAN EN SUS PUESTOS DE TRABAJO Y ESPEREN INSTRUCCIONES”.**

**Juan Manuel Marchante Gayón toma nota de la hora de emisión de los mensajes.**

**SE COMUNICA LA UBICACIÓN Y EL TIPO DE ACCIDENTE REGISTRADO, REPITIENDO EL TEXTO: “PERMANEZCAN EN SUS PUESTOS DE TRABAJO Y ESPEREN INSTRUCCIONES”.**

Una vez emitido este mensaje, los diferentes Equipos (ESI “bomberos”, EAE “guardias de tráfico” y EPA “enfermeros/as”) actúan de acuerdo con sus protocolos específicos de intervención en caso de emergencia.



Si el Jefe de Emergencia y el Jefe de Intervención lo consideran oportuno, **OLVIDO IGLESIAS AVISARÁ A PROTECCIÓN CIVIL DEL PRINCIPADO (112), indicando el tipo y lugar de la emergencia.**

**Olvido Iglesias Huerga toma nota de la hora de realización de la llamada.**

Se comunica por megafonía la **ORDEN DE EVACUAR LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD**, mediante el siguiente mensaje:

**“POR FAVOR, PROCEDAN A LA EVACUACIÓN COMPLETA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD”.**

Repetir este mensaje **TRES VECES** de forma continua y a intervalos regulares de 1 minuto hasta que se evacúe el edificio en su totalidad.

**Juan Manuel Marchante Gayón toma nota de la hora de emisión de los mensajes.**

Una vez dada la orden de evacuar las dependencias de la Facultad, **SE ABREN LAS BARRERAS DE ACCESO DE VEHÍCULOS DESDE LA AVENIDA DE JULIÁN CLAVERÍA.**