



prevención, formación y consultoría



**MEDIDAS DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA  
PARA PERSONAL AJENO A  
MADRID DESTINO. CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO S.A.**

**CENTRO DE TRABAJO  
PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS  
AV. DE LA CAPITAL DE ESPAÑA 7, 28042 MADRID**

Realizado por:

  
Servicio de Prevención, Formación y Consultoría S.L.  
C.I.F. B-85808335  
Av. del Sistema Solar, 73 Nave 8  
28830 San Juan de Henares (Madrid)  
tel. 91 676 03 30 Fax: 91 660 09 02

Técnico PRL Pedro José Beteta

Fecha: 04/12/2015



prevención, formación y consultoría



## FICHA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A.

|                  |   |                 |    |               |   |
|------------------|---|-----------------|----|---------------|---|
| <b>CENTRO</b>    | PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS              |                 |    |               |   |
| <b>DIRECCION</b> | AV. DE LA CAPITAL DE ESPAÑA 7, 28042 MADRID |                 |    |               |   |
| <b>FECHA</b>     | 04/12/2015                                  | <b>REVISION</b> | 00 | <b>PAGINA</b> | 2 |

### DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

#### PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS

El Palacio Municipal de Congresos de Madrid se encuentra en la zona de Campo de las Naciones destinado a albergar eventos de cualquier índole, así como convenciones, espectáculos y conciertos.

El Palacio Municipal de Congresos dispone de un total de 8 plantas bajo rasante y 5 plantas sobre rasante, comunicadas entre sí por un total de cuatro núcleos de comunicación vertical más un quinto núcleo de comunicación para la zona de restauración.

En las plantas baja, primera y segunda se encuentra el Auditorio A del Palacio, así como diversas salas polivalentes además de algunos despachos en la planta primera y una zona de almacén en planta segunda. Por su parte en la planta baja se encuentra la cafetería restaurante del Palacio.

En la planta tercera se encuentra un gran espacio de uso polivalente sobre el Auditorio A, que se conecta además con otras dos zonas de uso polivalentes en los laterales. Cuenta además con una cocina con almacén y despensa para la cafetería restaurante y para la realización de eventos, así como varios almacenes.

En planta cuarta se encuentran varias estancias de uso polivalente.

En planta quinta se encuentra, en uno de los laterales la zona destinada a oficina del Palacio, desde donde se accede a la cubierta del mismo, y en el otro lateral varios cuartos de instalaciones.

En las plantas bajo rasante -1 a -6 se encuentra el Auditorio B, actualmente fuera de uso. En dichas plantas se encuentran también los cuartos de camerinos, así como cuartos de instalaciones varios, seguridad, almacenes y archivos. En la planta -1 se dispone además de zonas de vestuarios, comedor y almacenes así como las cámaras frigoríficas de la cafetería - restaurante, mientras que en la planta -2 hay varias salas de uso polivalente.

Por su parte en las plantas -2 a -7 se dispone también de zonas de parking separadas del resto del edificio.

Por último, en las plantas bajo rasante - 7 y -8 se encuentran los principales cuartos de instalaciones del centro así como una amplia zona de almacén.

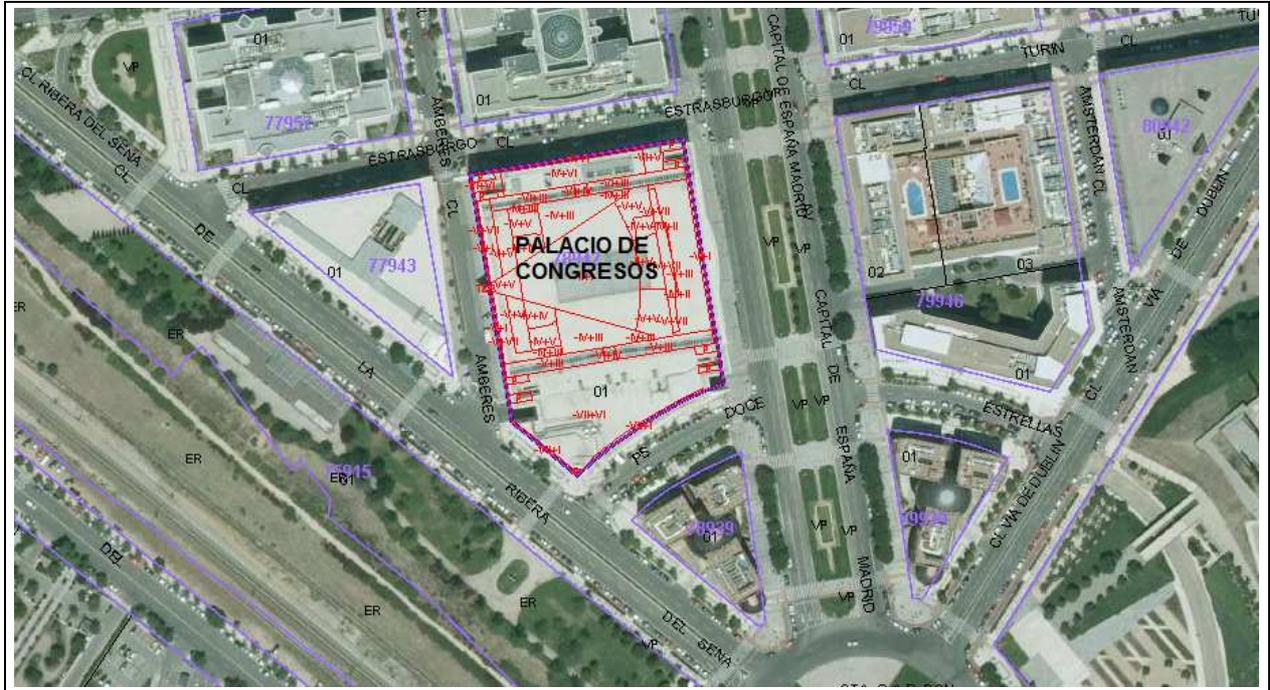


prevención, formación y consultoría



## FICHA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A.

|                  |   |                 |    |               |   |
|------------------|---|-----------------|----|---------------|---|
| <b>CENTRO</b>    | PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS              |                 |    |               |   |
| <b>DIRECCION</b> | AV. DE LA CAPITAL DE ESPAÑA 7, 28042 MADRID |                 |    |               |   |
| <b>FECHA</b>     | 04/12/2015                                  | <b>REVISION</b> | 00 | <b>PAGINA</b> | 3 |



**Nº EDIFICIOS**

1

**ZONA**

URBANA. ZONA CAMPO DE LAS NACIONES



prevención, formación y consultoría



## FICHA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A.

|                  |   |                 |    |               |   |
|------------------|---|-----------------|----|---------------|---|
| <b>CENTRO</b>    | PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS              |                 |    |               |   |
| <b>DIRECCION</b> | AV. DE LA CAPITAL DE ESPAÑA 7, 28042 MADRID |                 |    |               |   |
| <b>FECHA</b>     | 04/12/2015                                  | <b>REVISION</b> | 00 | <b>PAGINA</b> | 4 |

### NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

- Queda prohibida la colocación de objetos, materiales, herramientas y equipos de trabajo, etc., en las vías de recorrido de evacuación y salidas de emergencia; no está permitida tampoco de forma provisional.
- Durante las operaciones de montaje y desmontaje, carga y descarga, colocación de materiales, montaje de mobiliario o estructuras, etc., se tendrá en cuenta la ubicación de todos ellos, no pudiendo en ningún caso obstaculizar el acceso a los medios de lucha contra incendios (bocas de incendio equipadas, extintores, etc.) así como impedir o dificultar la visibilidad de los mismos o de cualquier señalización en materia de recorridos de evacuación y salidas de emergencia: se deberá respetar la distancia necesaria de pasillo para la evacuación de los ocupantes del evento.
- En ningún caso se podrá superar la ocupación máxima establecida en el Plan de Autoprotección del centro.

### PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Cuando un trabajador de la empresa descubra una situación de emergencia y con el fin de que el resto de trabajadores se aperciban de ello, actuará de la forma siguiente:

- En caso de detectar cualquier emergencia avise inmediatamente a recepción/seguridad o a cualquier persona responsable de PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS. Como último recurso, active el pulsador de alarma más cercano.
- Si escucha la alarma de incendios significa que se ha activado el Plan de Evacuación por lo que deberá evacuar siguiendo las instrucciones del personal de evacuación de PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS.
- En ausencia de personal de los equipos de emergencia que dirijan la evacuación, al escuchar la alarma de emergencia, desconectarán los equipos de trabajo, dejarán libres los pasillos y se dirigirán al punto de reunión siguiendo la señalización de emergencia.
- No salga con objetos pesados o voluminosos.
- No retroceda bajo ninguna circunstancia para no impedir la evacuación
- En presencia de humo tápese nariz y boca con un pañuelo, a ser posible húmedo, y si existe mucho humo, camine agachado.
- No se pare nada más salir a la calle para que no se formen tapones en las puertas de salida.
- Si se accidenta de levedad alguien durante la evacuación trasládalo, si es posible, con ayuda de otros, al punto de reunión para que allí sea atendido por el personal de primeros auxilios.
- Una vez en el exterior del inmueble acuda al punto de reunión que se le haya indicado.



prevención, formación y consultoría



## FICHA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A.

|           |   |          |    |        |   |
|-----------|---|----------|----|--------|---|
| CENTRO    | PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS              |          |    |        |   |
| DIRECCION | AV. DE LA CAPITAL DE ESPAÑA 7, 28042 MADRID |          |    |        |   |
| FECHA     | 04/12/2015                                  | REVISION | 00 | PAGINA | 5 |

**EL AVISO A LOS SERVICIOS EXTERNOS LO REALIZARÁ EL JEFE DE EMERGENCIAS. SI EN EL MOMENTO DE LA EMERGENCIA, NO HUBIESE PERSONAL DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA AVISE AL 112, FACILITANDO TODA LA INFORMACIÓN POSIBLE DE LA FORMA MÁS DETALLADA, SIN OLVIDAR DAR LA DIRECCIÓN COMPLETA CALLE, NUMERO, MUNICIPIO, ESPECIFICACIONES SOBRE ACCESOS, ETC..., ASÍ COMO UNA DESCRIPCION DE QUÉ ESTÁ OCURRIENDO.**

|                  |   |                 |    |               |   |
|------------------|---|-----------------|----|---------------|---|
| <b>CENTRO</b>    | PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS              |                 |    |               |   |
| <b>DIRECCION</b> | AV. DE LA CAPITAL DE ESPAÑA 7, 28042 MADRID |                 |    |               |   |
| <b>FECHA</b>     | 04/12/2015                                  | <b>REVISION</b> | 00 | <b>PAGINA</b> | 6 |

### RECOMENDACIONES EN CASO DE INCENDIO

- Si las actuaciones para atacar el incendio no se dificultan a causa del humo, no deben abrirse puertas ni ventanas.
- Si no dispone de careta anti-humo, colóquese un pañuelo húmedo cubriendo la entrada de las vías respiratorias, procurando ir agachado a ras de suelo. El humo tiende a ir hacia arriba.
- Si se encuentra capacitado y la intervención no entraña peligro, intente extinguir el fuego. Si no, desaloje la zona, cerrando puertas y ventanas y desconectando aparatos y maquinaria a su cargo, si la magnitud del fuego lo permite.
- Usar los extintores de acuerdo con las normas de utilización. Es mejor actuar con varios extintores que uno a uno, tomando la precaución de no enfrentarlos entre sí.

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Compruebe que el extintor es adecuado a la clase de fuego que pretende combatir. Si no dispone de un extintor adecuado al fuego, no lo utilice.</p> <p>Descolgar el extintor sujetándolo por la manija de transporte y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.</p>   |
|  | <p>Asir la boquilla de la manguera del extintor y comprobar, en caso que exista, que la válvula o disco de seguridad está en posición sin riesgo para el usuario. Sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla.</p>  |
|  | <p>Presionar la palanca de la cabeza del extintor y en caso de que exista apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.</p> <p>Si hay viento o corrientes de aire, debe acercarse a las llamas en la dirección del viento (a favor).</p>  |
|  | <p>Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido. En caso de incendio de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo aproximado de un metro.</p> |

- Si se inflaman las ropas, no correr: las llamas aumentarían. Revuélquese por el suelo y/o envuélvase con una manta o abrigo. Si es otra persona, trataremos de detenerla y actuaremos igual.
- Una elemental medida de seguridad: no exponerse inútilmente.



prevención, formación y consultoría



## FICHA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A.

|           |   |          |    |        |   |
|-----------|---|----------|----|--------|---|
| CENTRO    | PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS              |          |    |        |   |
| DIRECCION | AV. DE LA CAPITAL DE ESPAÑA 7, 28042 MADRID |          |    |        |   |
| FECHA     | 04/12/2015                                  | REVISION | 00 | PAGINA | 7 |

### RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA PRODUCIDA POR EMERGENCIA MÉDICA

En el caso de que se produzca una emergencia médica en alguno de los trabajadores, usuarios o visitantes del Centro, bien por sufrir algún tipo de accidente o bien por la aparición de algún tipo de síntoma debido a una enfermedad de esa persona, se seguirá el siguiente esquema de actuación:

- Se seguirá siempre el esquema de actuación **PAS: proteger, avisar, socorrer**.
- Avisará vía telefónica al jefe de emergencia para ponerle al corriente de la situación o en su defecto **AVISE AL 112**.
- Comunique lo sucedido a Madrid Destino.

### RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN SI SE DETECTA UN PAQUETE U OBJETO SOSPECHOSO

- Avise inmediatamente a recepción/seguridad o a cualquier persona responsable de PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS.
- No moverlo, tocarlo o perforarlo.
- No pasar objetos metálicos cerca de él.
- No utilizar móviles en sus proximidades.
- Acordonar en un amplio radio.
- Abrir puertas y ventanas.

### RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA PRODUCIDA POR AMENAZA DE BOMBA

Si se recibiera una amenaza de bomba, la persona encargada debería actuar aplicando la secuencia siguiente:

- La persona que reciba la llamada intentará recabar toda la información posible con la ayuda de la ficha adjunta.
- Se comunicará inmediatamente al jefe de emergencia.
- No se comentará con nadie la recepción de la llamada y no se tomarán actitudes que puedan hacer que cunda pánico.
- Se dejará libre una línea de comunicación con el exterior y otra con el interior.
- Si el jefe de emergencias, en función de lo que le comunique la persona que recibe la amenaza de bomba, considera racionalmente posible que se trate de una amenaza real, dará de inmediato la orden de evacuación completa del centro, y avisará a los servicios de emergencia.



prevención, formación y consultoría



## FICHA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A.

|                  |   |                 |    |               |   |
|------------------|---|-----------------|----|---------------|---|
| <b>CENTRO</b>    | PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS              |                 |    |               |   |
| <b>DIRECCION</b> | AV. DE LA CAPITAL DE ESPAÑA 7, 28042 MADRID |                 |    |               |   |
| <b>FECHA</b>     | 04/12/2015                                  | <b>REVISION</b> | 00 | <b>PAGINA</b> | 8 |

- Después de realizarse la evacuación, nadie podrá entrar o permanecer en las instalaciones antes del chequeo por parte de los especialistas de los cuerpos de seguridad del estado.



prevención, formación y consultoría



## FICHA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A.

|                  |   |                 |    |               |   |
|------------------|---|-----------------|----|---------------|---|
| <b>CENTRO</b>    | PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS              |                 |    |               |   |
| <b>DIRECCION</b> | AV. DE LA CAPITAL DE ESPAÑA 7, 28042 MADRID |                 |    |               |   |
| <b>FECHA</b>     | 04/12/2015                                  | <b>REVISION</b> | 00 | <b>PAGINA</b> | 9 |

### FICHA DE RECEPCIÓN DE AMENAZAS DE BOMBA

#### DATOS DEL RECEPTOR DE LA AMENAZA

Nombre:.....

Departamento:.....Extensión:.....

#### AMENAZA

Fecha.....Hora..... Duración.....Voz masculina.....Femenina.....

#### SONIDOS DE FONDO

Ruidos calle..... Maquinaria.....Música.....Cafetería.....Oficina.....

Animales.....Cabina telefónica.....Conferencia.....

#### LENGUAJE DE LA AMENAZA

Correcto.....Vulgar.....Incoherente.....Mensaje leído..... Grabado.....

#### TEXTO EXACTO DE LA AMENAZA

#### VOZ DEL COMUNICANTE

Tranquila..... Excitada..... Enfadada..... Tartamuda..... Normal.....Jocosa.....

Fuerte..... Suave..... Susurrante..... Nasal..... Clara.....Gangosa..... Con acento..... Chillona..... Otras.....

#### SI ES POSIBLE HAGA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

¿Cuándo estallará la bomba?.....

¿Dónde se encuentra colocada?.....

¿Qué aspecto tiene la bomba?.....

¿Colocó la bomba usted mismo?.....

¿Pertenece a algún grupo terrorista?.....

Si la voz le resulta familiar, diga qué le recuerda o a quién se le parece:

#### OBSERVACIONES



prevención, formación y consultoría



## FICHA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A.

|                  |   |                 |    |               |    |
|------------------|---|-----------------|----|---------------|----|
| <b>CENTRO</b>    | PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS              |                 |    |               |    |
| <b>DIRECCION</b> | AV. DE LA CAPITAL DE ESPAÑA 7, 28042 MADRID |                 |    |               |    |
| <b>FECHA</b>     | 04/12/2015                                  | <b>REVISION</b> | 00 | <b>PAGINA</b> | 10 |

## RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN PARA LA EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

### DISCAPACIDAD AUDITIVA

- Establecer contacto visual directo durante la comunicación.
- Hablar despacio y vocalizando.
- No gritar para llamar a la persona.
- Utilizar expresiones fáciles que permitan saber si hay comprensión mutua.
- No utilizar argot, tecnicismos ni anglicismos.
- Mantenerse en su campo de visión.
- No llevar objetos en la boca que puedan interferir en la comunicación.
- Es importante recordar para el proceso comunicativo la secuencia: llamada, espera, contacto visual y comunicación.

### DISCAPACIDAD VISUAL

- Identificarse.
- Comunicar que se está haciendo o se va a hacer.
- Hablar directamente con la persona, si se conoce.
- Utilizar el nombre de la persona, si se conoce.
- Hablar despacio y claro, pero sin gritar.
- Colocarse donde pueda verle, especialmente si tiene visión funcional.
- Contestar a sus preguntas.
- Tocarle para llamar su atención.
- Comunicarle en todo momento que se está haciendo, dónde estamos, dónde vamos, etc.
- Deje que la persona agarre ligeramente su brazo u hombro para guiarse y tenga en cuenta que tal vez escoja caminar un poco atrás para evaluar las reacciones de su cuerpo frente a los obstáculos.



prevención, formación y consultoría



## FICHA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A.

|                  |   |                 |    |               |    |
|------------------|---|-----------------|----|---------------|----|
| <b>CENTRO</b>    | PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS              |                 |    |               |    |
| <b>DIRECCION</b> | AV. DE LA CAPITAL DE ESPAÑA 7, 28042 MADRID |                 |    |               |    |
| <b>FECHA</b>     | 04/12/2015                                  | <b>REVISION</b> | 00 | <b>PAGINA</b> | 11 |

### DISCAPACIDAD INTELECTUAL

- Dar instrucciones sencillas, frases cortas y utilizando vocabulario concreto referido a objetos y acciones.
- Indicar paso a paso lo que vamos a hacer y reforzar cada paso mediante reforzadores (apoyo afectivo-gestual y un elogio "bien").
- Ejercer de modelo simulando lo que queremos que haga.
- Pequeña instigación física para iniciar la acción.

### DISCAPACIDAD FISICA

- Describa por adelantado la maniobra que va a ejecutar y recuerde mencionar escaleras, puertas, pasillos estrechos, rampas y cuales quiera otros obstáculos presentes en el recorrido.
- En esos casos es imprescindible que tengamos un cuidado especial con las partes del cuerpo en que las personas no tengan sensibilidad. Debemos vigilar y comprobar que en ellas no se producen heridas o quedan atrapadas.
- Los acompañantes -o aquellos del equipo de emergencia que presten ayuda a personas con discapacidad- deben tener en cuenta que estos últimos conocen la mejor manera de ser ayudados. Si tenemos dudas, lo mejor es preguntarles cómo hacerlo.
- Debemos tener en cuenta el diseño del centro, priorizando la evacuación horizontal -en la misma planta- sobre la evacuación vertical, mediante la inclusión de zonas de confinamiento de refugio en sectores de incendio del propio edificio.