

ORGANIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIAS



➤ QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBE TENER CADA CENTRO:

- ❖ **Informe de actuación en caso de emergencias.** Elaborado por el Servicio de Prevención. Recoge las posibles emergencias que se pueden dar y el modo de actuación.
- ❖ **Planos de evacuación.** Repartidos por el centro.
- ❖ **Listado de Equipos de Emergencias.** Nombres y teléfonos de contacto de las personas que integran los equipos de actuación en caso de emergencia.



➤ QUÉ DEBE HACER CADA CENTRO:

- ❖ **Implantación del Informe de actuación en caso de emergencias.** Colaborar con el Servicio de Prevención en dicha implantación (que concluirá con la realización de un primer simulacro), nombrando a los equipos de emergencias, entre otras acciones.
- ❖ **Formación a trabajadores.** Impartida por el Servicio de Prevención, referente a prevención y modo de actuación ante emergencias.
- ❖ **Simulacros periódicos.** Impulsado y coordinado por cada centro contando con el apoyo del Servicio de Prevención.
- ❖ **Revisiones periódicas de los medios de extinción.** Estado, ubicación y señalización.
- ❖ **Revisiones periódicas de las salidas de emergencias.** Luminarias de emergencias, señalización y vías libres de obstáculos.



➤ QUÉ DEBE CONOCER CADA TRABAJADOR:

- ❖ **Itinerarios de evacuación de su lugar de trabajo.** [Planos de Emergencias Centros UEx.](#)
- ❖ **Extintores más cercanos a su lugar de trabajo.** Diferentes clases y sus usos.
- ❖ **Punto de reunión en caso de evacuación.**
- ❖ **Información sobre prevención y modo de actuación en caso de emergencias.** [Ficha informativa.](#)

