



**SUBPROCESO: Planes de Emergencia y Capacidad de respuesta**

Elaborado		Revisado y aprobado	
Firma y fecha	25/01/2018	Firma y fecha	25/01/2018

**MA-04**  
**Planes de Emergencia y Capacidad de respuesta**

**ÍNDICE GENERAL**

1. CUADRO DE CONTROL DE MODIFICACIONES .....	2
2. OBJETIVO .....	3
3. ALCANCE .....	3
4. REFERENCIAS .....	3
5. ACTIVIDADES .....	3
5.1. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES EN CONDICIONES DE EMERGENCIA .....	3
5.2. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES .....	4
5.3. PLAN DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO O EXPLOSIÓN.....	4
5.4 REVISION DEL PLAN DE EMERGENCIA Y REALIZACION DE SIMULACROS..	7
6. CUADRO DE MANDO .....	7
7. DIAGRAMA DE FLUJO .....	8
8. REGISTROS Y ARCHIVO.....	9





---

## SUBPROCESO: Planes de Emergencia y Capacidad de respuesta

---

### 2. OBJETIVO

Definir los pasos a seguir para el desarrollo de planes de emergencia medioambiental aplicables a REGTSA.

### 3. ALCANCE

Aplica a todos los aspectos medioambientales en condiciones de emergencia en las actividades que desarrolla REGTSA.

### 4. REFERENCIAS

Norma UNE-EN-ISO 14001.

Manual de Calidad y Medioambiente de REGTSA.

Plan de emergencia del Servicio de Prevención.

### 5. ACTIVIDADES

#### 5.1. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES EN CONDICIONES DE EMERGENCIA

Todo aspecto medioambiental potencial que puede degenerar en un accidente o una situación de emergencia es identificado por el Delegado de Calidad y Medio Ambiente para cada área en la **Identificación y valoración de aspectos medioambientales (F-MA-01-01)**

Esta información la actualiza:

- ✓ En base a los resultados obtenidos de la investigación de incidentes o accidentes ocurridos.
- ✓ Como consecuencia de una nueva operación, instalación o servicio, o modificación de éstos.
- ✓ Debido a una recomendación o conclusión de una auditoría o revisión del sistema.
- ✓ Como consecuencia de nueva legislación aplicable o modificación de la existente.
- ✓ Como consecuencia de la realización de simulacros.

A partir de la identificación de aspectos, se detectan todas las situaciones potenciales o de emergencia con repercusión ambiental. Las posibles situaciones de riesgo identificadas en la empresa son las siguientes:



---

## SUBPROCESO: Planes de Emergencia y Capacidad de respuesta

---

- ✓ Incendios o explosiones.

### 5.2. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

#### Recursos humanos

Las responsabilidades para la actuación del personal en caso de emergencia son las siguientes:

Delegado de calidad y medioambiente o el jefe de la oficina periférica:

- ✓ Coordinar las comunicaciones con el exterior cuando nuestros recursos propios sean suficientes.
- ✓ Coordinar las comunicaciones y las acciones derivadas de la situación de emergencia, siempre que no excedan de nuestra capacidad.
- ✓ Registrar las incidencias y colaborar con la investigación de las causas y en la actuación inmediata producida como consecuencia de una emergencia.

Resto del personal:

- ✓ Actuar según las pautas establecidas por el Delegado de Calidad y Medioambiente.

#### Recursos materiales

Con el fin de afrontar las diferentes situaciones de emergencia contamos con los siguientes equipos:

- ✓ Medios de comunicación telefónica
- ✓ Material de primeros auxilios: botiquín, gasas, pinzas, desinfectantes, ...

Los teléfonos de emergencia en los Servicios Centrales se encuentran en el puesto del Delegado de Calidad y Medioambiente y en las oficinas periféricas en cada uno de los puestos de los Jefes de oficinas periféricas. Según el [listado de teléfonos de emergencia \(F-MA-04-04\)](#).

### 5.3. PLAN DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO O EXPLOSIÓN

Se dispondrá en la oficina, de los medios necesarios para sofocar los incendios que puedan producirse (extintores) [listado de extintores \(F-MA-04-03\)](#); en caso de incendios incontrolados se avisará con la mayor rapidez a las autoridades. En ese listado se anotarán las revisiones internas trimestrales y externas anuales (ver instrucción de trabajo).

En oficina seguir el Plan de Emergencia descrito por el Servicio de Prevención Ajeno.



---

**SUBPROCESO: Planes de Emergencia y Capacidad de respuesta**

---

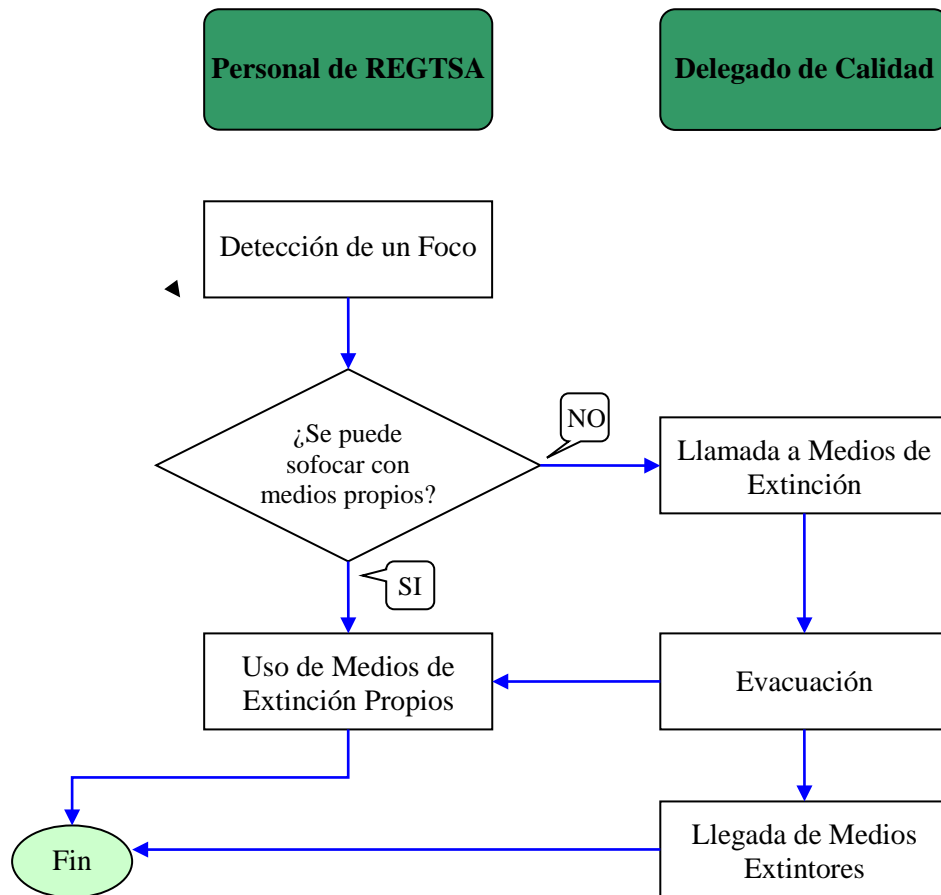
Se siguen las siguientes pautas:

- ✓ De producirse un conato de incendio, cualquier trabajador de REGTSA debe atacar el conato de incendio con el extintor más cercano al punto donde se encuentre el mismo.
- ✓ De extinguirse el conato de incendio, el trabajador que ha actuado debe comunicar al Delegado de Calidad y Medioambiente, lo que ha ocurrido y entre todos comprobar las posibles causas y corregirlas.
- ✓ Si el conato de incendio una vez actuado en el punto primero, no se extingue, la persona que ha actuado según este punto, debe dar la voz de alarma y ponerse bajo las ordenes del Delegado de Calidad y Medioambiente o el Jefe de la oficina periférica.
- ✓ El Delegado de Calidad y Medioambiente o Jefe de la oficina periférica o cualquier persona, dará indicaciones para proceder a la evacuación del centro, por la salida de emergencia o salidas de emergencia, hacia el punto de encuentro o reunión, sito en la puerta principal.
- ✓ Una vez en la zona de concentración el Delegado de Calidad y Medioambiente o Jefe de la Oficina periférica contará al personal para comprobar que se encuentran todos.

En el diagrama adjunto se detalla la forma de actuación en caso de incendio.

En el caso de que se produzca una explosión, se desalojará lo más rápidamente posible, pero de forma ordenada, llamando a los equipos de emergencia externos.

**SUBPROCESO: Planes de Emergencia y Capacidad de respuesta**



---

## SUBPROCESO: Planes de Emergencia y Capacidad de respuesta

---

### 5.4. REVISIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y REALIZACIÓN DE SIMULACROS

Este Plan de Emergencia, debe revisarse periódicamente. Esta revisión se realiza de dos maneras:

- ✓ **Revisión documental:** durante la Revisión por la Dirección se revisa el plan de emergencia y si se detecta alguna deficiencia, el Delegado de Calidad y Medioambiente es el encargado de modificarlo.
- ✓ **Realización de simulacros:** El Delegado de Calidad y Medio Ambiente establece un **plan de simulacros (F-MA-04-01)**; donde se planifica la realización de una serie de simulacros de los incidentes identificados, de tal forma que se realicen simulacros anualmente en todas las oficinas de REGSTA.

Conforme se vayan **abriendo** oficinas, el Delegado de Calidad y Medio Ambiente las incorpora al **plan de simulacros (F-MA-04-01)**; en el que se refleja:

- ✓ Centro o área.
- ✓ Simulacro que se realiza.
- ✓ Fecha prevista.
- ✓ Fecha de realización.

Una vez efectuado el simulacro, el Delegado de Calidad y Medioambiente deja constancia por escrito en **resultado de simulacros (F-MA-04-02)**.

## 6. CUADRO DE MANDO

PROPIETARIO: DELEGADO DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE

INDICADORES:

MA-04-01: N° DE SIMULACROS

*Significado:* el n° de simulacros efectuados cada ejercicio

*Definición:* n° de simulacros efectuados satisfactoriamente

*Estándar:* 4

*Fuente:* Plan de Simulacros y resultado de simulacros

*Destinatario:* Delegado de Calidad y Medioambiente

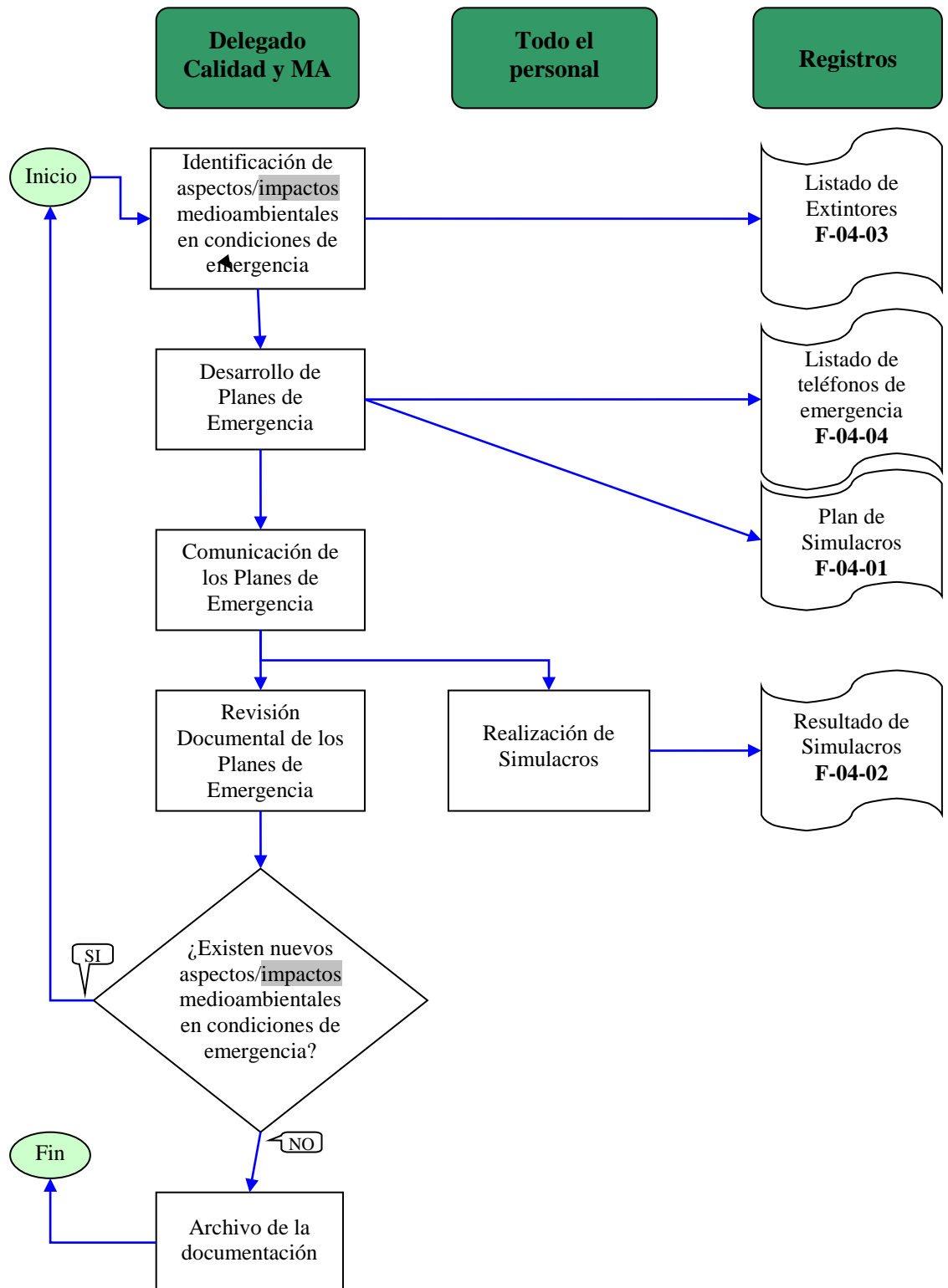
*Periodicidad:* anual.

*Nivel de integración:* REGTSA si bien se segmenta en Servicios Centrales y por cada una de las Oficinas Periféricas

*Formato:* tabla

**SUBPROCESO: Planes de Emergencia y Capacidad de respuesta**

**7. DIAGRAMA DE FLUJO**







**SUBPROCESO: Planes de Emergencia y Capacidad de respuesta**

**8. REGISTROS Y ARCHIVO.**

FORMATO	DENOMINACIÓN	ARCHIVO	
		RESPONSABLE	TIEMPO
F-MA-04-01	Plan de Simulacros.	Delegado Calidad y Medioambiente	Actualizado anualmente
F-MA-04-02	Resultado de Simulacros	Delegado Calidad y Medioambiente	Indefinido
F-MA-04-03	Listado de extintores	Delegado Calidad y Medioambiente/Jefe de Oficina Periférica	Actualizado trimestralmente
F-MA-04-04	Listado de teléfonos de emergencia	Delegado Calidad y Medioambiente/Jefe de Oficina Periférica	Actualizado anualmente