

	<b>FICHAS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LAS FIGURAS DEL PLAN</b>		<b>GUIA PA 01.00 – 00 ANEXO II</b>
	<b>GUÍA</b>	<b>IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE AUTOPROTECCIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA</b>	<b>6 de 9</b>



## INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA PARA EL EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (E.A.E.)

(E.A.E.)

FICHA 6

Su función será:

1. **Dirigir** la evacuación de forma rápida y ordenada.
2. **Comprobar** que su sector ha sido evacuado.
3. Tendrá que **identificar y controlar** la existencia de personas que no puedan evacuar el Centro por sus propios medios. Gestionará las ayudas necesarias para que estas personas se sitúen en el "Punto de Refugio".

EN CASO DE EVACUACIÓN

1. Diríjase a su punto de EAE y colóquese el chaleco identificativo. 
2. Evacue su zona:
  - a. **"EVACUACIÓN SIN URGENCIA"** (Transmisión verbal discreta del C.C.I. o E.I.): Transmita inmediatamente el aviso a todo el personal y visitas de su zona. Proteja los bienes que tengan valor económico, documental, etc. 
  - b. **"EVACUACIÓN URGENTE"** (Alarma general del edificio y comunicación verbal apremiante del C.C.I.): Transmita inmediatamente el aviso a todo el personal y visitas de su zona atendiendo únicamente a salvar la integridad de las personas. 

Durante la **evacuación**:

- Canalice el flujo de evacuación. **No permita el retroceso de personas** e indique la dirección de evacuación correspondiente.
- Tranquilice a las personas. **Actúe con firmeza** para conseguir una evacuación rápida y ordenada.
- Procure **evitar aglomeraciones**.
- Si existe humo, ordene taparse nariz y boca con un pañuelo, a ser posible húmedo (caminar agachado si es necesario).
- **No permita usar los ascensores**.
- Una vez realizada la evacuación, **revise la zona** cerrando puertas en caso de incendio y abriendo ventanas en caso de escape o derrame.

3. Diríjase al Punto de Encuentro Principal e indique las incidencias al Jefe de Intervención.
  - Una vez finalizada la Emergencia, restablezca el servicio cuando el Jefe de intervención lo determine. 

IMPORTANTE:

Como punto de encuentro se establece la puerta principal del Centro. 

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla (SEPRUS)  
Web: [recursoshumanos.us.es](http://recursoshumanos.us.es) - c/e [seprus@us.es](mailto:seprus@us.es) - C/ Avicena s/n 41009 Sevilla