INTRODUCCIÓN

El presente instructivo se redacta para que los responsables de los Departamentos dispongan de unas Instrucciones de seguridad para el personal Asistente Honorario, que no tienen relación contractual con la Universidad pero que desarrollan actividades de investigación en despachos y zonas afines de las instalaciones de la Universidad

OBJETO

La presente instrucción tiene doble finalidad:

- Realizar una adecuada gestión sobre el acceso a los recintos de la Universidad de Sevilla por parte de los Departamentos
- Informar y dar instrucciones de seguridad a los asistentes honorarios de forma que reciban las indicaciones necesarias que garanticen la seguridad de los mismos y la del resto de personal de dicha instalación.

Esta instrucción se complementa con:

- Un registro de acceso para cumplimentar por el responsable del Departamento o del grupo de Investigación donde este el asistente honorario, que deberá firmar
- Una instrucción de normas de seguridad y de emergencias, con un plano con los recorridos de evacuación hasta las zonas seguras o hasta los puntos de reunión indicados en el Plan de Autoprotección del Centro. Este plano debe proporcionarse a cada asistente honorario, ya sea en papel, soporte informático, o a través de red de comunicaciones inalámbricas, antes del inicio de la actividad que vaya a realizar.

INSTRUCCIONES

A. **EL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO/ GRUPO DE INVESTIGACION, DEBERÁ:**

- Enviar para su cumplimentación el RG-EMG-003.1-00, indicando las observaciones que consideren necesarias.
- Entregar las instrucciones de seguridad.
- Facilitar aquellas instrucciones complementarias que se hayan previsto para un adecuado desarrollo de la actividad que se va a desarrollar:

B. EL ASISTENTE HONORARIO, DEBERÁ:

- Cumplimentar y firmar el RG-EMG-003.1-00.
- Seguir las indicaciones e instrucciones facilitadas por el Responsable.
- Si se da una situación de emergencia, seguir las indicaciones de seguridad que le indiquen en el Centro.
- Dispondrá de una póliza de cobertura de accidentes que pudieran ocurrir durante el desarrollo de su actividad como asistente honorario.

ANEXOS

I. RG-EMG 003.1-00 Recepción de asistentes honorarios en despachos y zonas comunes de la Universidad de Sevilla.

II. Tríptico: Instrucciones de seguridad para asistentes honorarios en despachos y zonas comunes del Centro.

ANEXO I

UNIVERSIDAD DE SEVILLA SEPRUS AENOR	RECEPCIÓN DE ASISTENTES HONORARIOS EN DESPACHOS Y ZONAS COMUNES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA	RG EMG 003.1-00
	PRC-12-01/PRC-15-01 IO-EMG-002.A-00	Pág. 1 de 1

DATOS DE ACCESO

Nombre:
Ubicación del desarrollo de la actividad investigadora:
Responsable del grupo de investigación:
Departamento:
Centro:

COMPROMISO

Como Asistente Honorario

1. Que he **recibido** del Centro/ Departamento de la Universidad de Sevilla información sobre normas de seguridad y actuación ante situaciones de emergencia.

2. Se **compromete** a seguir las recomendaciones de seguridad en el acceso y durante la permanencia en el interior del Centro, así como transmitir esta información a los integrantes del grupo.

Sevilla, a de de 20

Fdo.:
El Asistente Honorario,

A RELLENAR POR EL DEPARTAMENTO / GRUPO DE INVESTIGACIÓN

Observaciones:

Fdo.:____
Vº Bueno Responsable del
Departamento / Grupo de investigación.

Nº de Registro:

SEPRUS-MPRL-US-06

Julio 2019

ANEXO II

Imagen de ejemplo

Teléfono del Centro de Control Interno (Conserjería)
XXX XX XX XX
Teléfono del Centro de Control Externo (Seguridad)
XXX XX XX XX
Teléfono de Emergencias 112

Teléfonos de utilidad:
- **Bomberos 080**
- **Policía Local 092**
- **EPES 061**

Servicio Prevención Riesgos Laborales
- Universidad de Sevilla -
C/ Avicena S/N - CP:41009 - SEVILLA
Tfno. Sede Central: 954 486163
Correo electrónico: seprus@us.es

INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD PARA ASISTENTES HONORARIOS EN DESPACHOS Y ZONAS COMUNES

PLANOS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

INCLUIR: NOMBRE DEL CENTRO

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

SI DESCUBRE UN INCENCIO

- Comunique a conserjería, o a los E.A.E. la situación del fuego, o simplemente pulse un pulsador de alarma.
- Intente apagarlo con los extintores que encuentre a su alcance.
- Si prende la ropa, tiéndase en el suelo y ruede.
- Si hay humo abundante, gatee.
- Si la salida es muy peligrosa debido al fuego y al humo. Póngase un paño a ser posible húmedo tapando nariz y boca
- Si no puedes abandonar la habitación y esta empieza a llenarse de humo: procure tapar las rendija de la puerta con un paño a ser posible humedecido.
- Utilice la vía de evacuación más próxima, si en esta se encuentra una puerta cerrada, antes de abrirla compruebe la temperatura del pomo, si esta muy caliente tenga cuidado pues puede estar el fuego tras ella.
- No uses el ascensor como salida, su instalación no es un medio seguro, actuando como un chimenea con el humo, puede pararse entre dos pisos o ir al piso del incendio y parar allí.
- Siga en todo momento las instrucciones de evacuación que le indique el EAE que está indicado en el plano.
- Mantenga la calma, no grite ni corra.

SI DESCUBRE UN OBJETO SOSPECHOSO O EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

- Se comunicará a la conserjería del edificio o a los servicios de seguridad del campus.
- Aislar el paquete, no moverlo, tocarlo o perforarlo; indagar sobre la posible existencia de otros objetos sospechosos, no pasar objetos metálicos cerca de él ni emplear emisiones de radio en sus proximidades, prohibir fumar en las inmediaciones , acordonar en un amplio radio . Abrir puertas y ventanas.
- Trata la información de forma confidencial.
- En caso de evacuación deberá abandonar el edificio llevándose consigo sus pertenencias.

UTILIZACIÓN DE EXTINTORES

- Quitar precinto de seguridad y presionar, tirar de la anilla enérgicamente.
- Coger la maneta y presionar la palanca de disparo.
- Dirigir el chorro a la base de las llamas.
- Evitar que una presión excesiva propague el fuego a otras zonas.
- Mover la manguera en zig-zag.
- No dar nunca la espalda al fuego.
- Asegurar siempre un camino de escape.
- Si no está seguro de su utilización, pulse un pulsador de alarma o avise al personal de la Universidad.

Mire en el plano su ubicación.

INSTRUCCIONES EN CASO DE EVACUACIÓN

- Conozca la ruta de evacuación establecida en función de la dependencia donde este Usted. Al sonar la alarma tranquilice a las personas, pero actúe con firmeza para conseguir una evacuación rápida y ordenada de la dependencia.
- Indique al personal que hay que evacuar, comunicando las siguientes instrucciones:
  - No salgan con objetos pesados o voluminosos.
  - No retroceda a buscar "objetos olvidados".
  - En presencia de humo tápese la nariz y boca con un pañuelo. Si existe mucho humo, camine agachado.
  - No utilice los ascensores ni saque vehículos del aparcamiento.
  - Si se encuentra con una persona con discapacidad, acompáñela hasta la zona de rescate más próxima de su planta.
  - Evite bloquear las puertas de salida.
  - Dirija al personal hacia la vía de evacuación practicable más próxima.
  - Compruebe que no quedan rezagados y que ha salido todo el personal, revisando toda la zona y cerrado las puertas que va dejando tras de sí mismo.
  - En el exterior, como punto de encuentro se establece la zona marcada en el plano.
  - Evite obstaculizar las vías de acceso.
  - No regrese al edificio hasta que le comuniquen el fin de la emergencia.

Incluir planos de cada planta del edificio
INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD PARA ASISTENTES HONORARIOS EN DESPACHOS Y ZONAS COMUNES
INCLUIR:
NOMBRE DEL CENTRO
PLANTA
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales