



## **INSTRUCCIONES DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA**

**SI DESCUBRE UNA EMERGENCIA INFORME RÁPIDAMENTE AL PERSONAL DEL ARCHIVO GENERAL O DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS JORNADAS SOBRE:**

- ✓ Lugar de la emergencia
- ✓ Tipo de emergencia (incendio, explosión, terremoto, emergencia médica)
- ✓ Importancia de la emergencia (posibilidad o no, de solucionarla por medios propios)

### **A) ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO**

- ✓ En caso de que se produzca una emergencia, conserve la calma en todo momento.
- ✓ Evite gritos, carreras y ademanes que puedan crear o propagar el pánico.
- ✓ Abandone la sala ordenadamente sin detenerse, comenzando aquellos que se encuentren más próximos a la puerta.
- ✓ Siga siempre las indicaciones de los encargados de la evacuación del edificio.
- ✓ Ayude a evacuar a aquellas personas con discapacidad que requieran ayuda.
- ✓ Una vez iniciada la evacuación, no retroceda ni se detenga, hasta que haya alcanzado la salida y llegue al punto de Reunión Exterior, situado en el jardín anexo al Archivo General (Avenida de los Pinos).

### **B) ACTUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO.**

- ✓ Permanezca donde se encuentra.
- ✓ No corra hacia las salidas pues la escalera podría estar rota o abarrotada de gente.
- ✓ Refúgiase debajo de muebles macizos (escritorios, mesas, etc.) o dinteles.
- ✓ Aléjese de las ventanas o puertas de vidrio, vitrinas, estanterías, etc.
- ✓ Manténgase cerca del centro del edificio.
- ✓ No utilice los ascensores.



## PLANO DE SITUACIÓN Y RECORRIDOS DE EVACUACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA REGIÓN DE MURCIA.

