



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN

P.O.P. 16

**“DIRECTRICES GENERALES APLICABLES A EMPRESAS
QUE REALICEN ACTIVIDADES EN CENTROS DE TRABAJO
DE ADIF”.**





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 2 de 23

ÍNDICE

- 1. OBJETO.**
 - 2. RIESGOS GENERALES EXISTENTES EN LA DEPENDENCIA.**
 - 3. NORMAS MÍNIMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**
 - 4. EMERGENCIAS.**
 - 4.1.- Normas generales de actuación ante emergencias.**
 - 4.2.- Normas de actuación en caso de incendio.**
 - 4.3.- Normas de utilización de extintores.**
 - 5. EVACUACIÓN.**
 - 5.1.- Instalaciones.**
 - 5.2.- Edificios.**
 - 5.3.- Punto de Reunión.**
- ANEXO I.- HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.**
- ANEXO II.- IMPRESO DE NOTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

1. – OBJETO.

El presente Procedimiento Operativo de Prevención tiene como objetivo dar una respuesta a la obligación del empresario titular, recogida en el artículo 24.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, de informar a los trabajadores de las empresas que desarrollen su actividad en centros de trabajo de Adif de los riesgos existentes en los mismos y a los que puedan estar expuestos durante el desempeño de su actividad.

2. – RIESGOS GENERALES EXISTENTES EN LA DEPENDENCIA.

La Jefatura de _____ de la Dirección General/Dirección de _____ Adif comunica a las empresas y personas que realizan actividades dentro de los recintos de la misma y que puedan verse afectadas por los riesgos propios del centro de trabajo que, elaborada la evaluación inicial de los mismos, los riesgos laborales que pueden existir en concreto y que les afecten en dicho centro de trabajo son los siguientes:

<u>Código</u>	<u>Forma</u>
01	Caídas de personas a distinto nivel.
02	Caídas de personas al mismo nivel.
03	Caídas de Objetos por desplome o derrumbamiento.
04	Caídas de objetos en manipulación.
05	Caídas de objetos desprendidos.
06	Pisadas sobre objetos.
07	Choques contra objetos inmóviles.
08	Choques contra objetos móviles.
09	Golpes por objetos o herramientas.
10	Proyección de fragmentos o partículas.

- 11 **Atrapamientos por o entre objetos.**
- 12 **Atrapamientos por vuelco de máquinas, tractores o vehículos.**
- 13 **Sobre esfuerzos.**
- 14 **Exposición a temperaturas ambientales extremas.**
- 15 **Contactos térmicos.**
- 16 **Exposición a contactos eléctricos.**
- 17 **Exposición a sustancias nocivas.**
- 18 **Contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas.**
- 19 **Exposición a radiaciones.**
- 20 **Explosiones.**
- 21 **Incendios.**
- 22 **Accidentes causados por seres vivos.**
- 23 **Atropellos o golpes con vehículos.**

Seleccionar en cada dependencia aquellos riesgos que sean procedentes en función de las situaciones detectadas en la evaluación de riesgos laborales realizada previamente en el centro de trabajo y la posibilidad de verse afectado su personal por dicha situación.

De lo cual se informa a los efectos de mantener las medidas de prevención necesarias para evitarlos. Así mismo, se considera necesario tener en cuenta una serie de normas mínimas para la prevención de los riesgos laborales detectados, cuyo cumplimiento por parte de las empresas y personal afectado es obligatorio, y que son las que se detallan en el punto siguiente.

3. - NORMAS MINIMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Todas las personas que trabajen para Adif o para cualquier empresa contratada o subcontratada por ella o que desarrollen actividades en centros de trabajo de Adif, serán responsables de la observancia de las presentes normas de prevención de riesgos laborales que les sean de aplicación, y cuyo estricto cumplimiento es obligatorio. En este sentido es obligación del empresario transmitir a su personal el contenido de estas Directrices Generales en todo aquello que les pueda afectar.

- Determinadas zonas del recinto de la _____ son de acceso restringido, por lo que no se podrá acceder a ellas sin la autorización expresa y documentada de Adif.¹
- Todo el personal tendrá a su disposición, en función de su actividad laboral y con la estricta obligación de usarlo, los equipos y protecciones necesarios para la prevención de los riesgos a los que pueda estar sometido.
- Todo equipo de trabajo utilizado requiere un mantenimiento adecuado para garantizar un correcto funcionamiento, por lo cual deben ser revisados, limpiados, reparados y renovados cuando sea necesario. Este control y limpieza de equipos debe encargarse, siempre que sea necesario, a un servicio especializado para ello.
- Si el trabajo se realiza al aire libre en la zona de las entrevías, se utilizará un chaleco de color amarillo con bandas de material reflectante para facilitar la visión de la persona que lo lleva.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 6 de 23

- Queda totalmente prohibido subir o bajar en marcha de las máquinas y vagones, cruzar las vías en las proximidades de los vehículos, o por debajo de los vagones cuando estos estén estacionados, montar en los estribos, topes o ganchos de los vehículos o máquinas, pasar de un vehículo a otro, salvo que existan elementos de intercomunicación, pasar entre topes próximos o que estén aproximándose, subir o bajar por lugares que no sean los estribos o escaleras de los vehículos, el uso de calzos que no sean previamente autorizados y empujar vagones entre topes.
- Está prohibido el acceso a zonas superiores de los vehículos en las operaciones de carga y descarga, y el trasiego de elementos metálicos en las proximidades de la catenaria sin tener la certeza de que la tensión está cortada.
- En caso de realizar operaciones de limpieza exterior de vehículos deberá cumplir todo lo dispuesto en el Procedimiento Preventivo para los Trabajos de Limpieza Exterior de Vehículos P.O.P. 11, aprobado por la empresa para regular los trabajos de este tipo. Si no tuviese copia del mismo deberá solicitarla al Departamento de Adif con el que efectuó la contratación.
- Todo trabajador o persona que desarrolle cualquier tipo de actividad en un centro de trabajo de Adif estará obligado a conservar las instalaciones en correcto estado de orden y limpieza, no depositando obstáculos innecesarios o arrojando cualquier tipo de desecho fuera de los lugares habilitados al efecto.¹
- Cuando se realicen trabajos en las entrevías e inmediaciones de la misma se utilizará calzado de seguridad.

- La circulación de vehículos dentro del recinto se hará en todo momento respetando el código de circulación, siendo la velocidad máxima la permitida en la señalización existente y en todo caso no superior a 20 Km/h. Está prohibido estacionar vehículos fuera de las zonas habilitadas al efecto.¹
- Cuando se circule por el interior de recintos cerrados la velocidad máxima no será en ningún caso superior a 10 Km/h.
- Está prohibido situarse personas, vehículos o cualquier obstáculo en el radio de acción de una grúa y en particular debajo de una carga suspendida.
- Antes de utilizar un aparato o instalación eléctrica debe comprobar su perfecto estado, sin utilizar cables defectuosos, clavijas de enchufe rotas o aparatos cuya carcasa presenten desperfectos. Queda prohibida la conexión de cables eléctricos a los cuadros de suministro de energía sin la utilización de las clavijas machihembradas normalizadas.
- Para prevenir los cortes y pinchazos se debe realizar una inspección previa del material y utilizar guantes de seguridad para los trabajos de mantenimiento de cargas.
- En cumplimiento de la normativa legal vigente, se prohíbe fumar en todos los espacios de uso público o colectivo. En especial, está prohibido fumar en los locales que presenten riesgo de incendios y/o explosión.

¹ *Quitar aquellas que, en función de la actividad desarrollada por la empresa, no les sean de aplicación a su personal en ningún caso. En los casos concretos de empresas cuya única relación con Adif sea la explotación de una actividad determinada en locales situados en las zonas comerciales de las estaciones, solo serán de aplicación las recomendaciones generales anteriores señaladas con un ¹.*

Así mismo toda empresa que realice su actividad en instalaciones de Adif estará obligada a cumplir todas las normas reglamentarias de seguridad que le sean de aplicación en función de la actividad que desarrollen.

Igualmente en caso de que el desarrollo de su actividad pueda generar algún tipo de riesgo para los trabajadores de Adif y/o demás empresas concurrentes, deberá informar al responsable de Adif puntualmente de los mismos así como de las medidas preventivas adoptadas.

4. - EMERGENCIAS.

Fundamentalmente las situaciones de emergencias más representativas son:

- Incendios que se puedan producir en las instalaciones de Adif o afectar a las mismas.
- Cualquier tipo de emergencias que afecten o estén producidas por mercancías peligrosas.
- Accidentes graves que puedan poner en peligro la vida de personas o cualquier otra circunstancia que pueda representar un peligro inminente para personas o instalaciones, como puede ser el anuncio de la colocación de un artefacto explosivo.
- Cualquier tipo de alarma distinto de los anteriores y que justifique una evacuación rápida del edificio o recinto ferroviario.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 9 de 23

En caso de que exista un Plan de Autoprotección en vigor para el centro de trabajo, conforme a las obligaciones legales o por considerarlo oportuno la Dirección de Adif gestora del centro de trabajo, se cumplirá con lo dispuesto en él y se informará mediante la separata del mismo que contendrá las instrucciones para el caso de emergencias y/o evacuación a las empresas concurrentes en el centro de trabajo. En la evaluación de riesgos laborales del centro de trabajo y en el anexo 1 de este procedimiento (HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS) se tendrá en cuenta el Plan de Autoprotección, en especial en lo concerniente al apartado de medidas de emergencia.

En el caso de que no exista Plan de Autoprotección para el centro de trabajo, se cumplirán las Medidas de Emergencia que se determinen en la Evaluación de Riesgos Laborales correspondiente a dicho centro así como lo dispuesto en el anexo 1 de este procedimiento (HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS).

A continuación, y de modo informativo, se transcriben las normas generales de actuación ante emergencias y ante uno de los tipos de siniestros más comunes que se pueden presentar en cualquier centro de trabajo como puede ser el de incendio; igualmente se acompañan también las normas de utilización de extintores. Todas estas normas en ningún caso sustituirán a lo establecido en los Planes de Autoprotección, utilizándose de manera obligatoria en caso de no existir dichos Planes para las dependencias donde trabajen las empresas afectadas.

4.1. - NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

En caso de presentarse una emergencia real, deberán tenerse en cuenta las siguientes normas básicas de comportamiento:

- 1) Actúe con calma. No provoque situaciones de pánico. Todos los movimientos deben realizarse deprisa, pero sin correr, ni empujar a los demás.
- 2) Comunique al responsable del centro de trabajo o al Centro de Protección y Seguridad (C.P.S.) del ámbito cualquier tipo de emergencia que se produzca en el centro de trabajo. Se adjuntan números de teléfono en el anexo.1 HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.
- 3) En caso de ser precisa atención médica para alguna persona, tras la comunicación realizada según el punto anterior, mientras recibe ayuda médica por personal especializado, siga las normas de primeros auxilios y, si posee la formación adecuada y fuera necesario, aplique el RCP a la persona accidentada.
- 4) En todos los casos de incendio, si no se puede garantizar su control con los equipos de extinción existentes en el centro de trabajo, cuando no pueda contactar con la persona responsable del centro de trabajo, telefonee al número del C.P.S. que figure en la HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.
- 5) Advierta de las situaciones de peligro a aquellas personas que estén situadas en zonas más aisladas.
- 6) Ayude y sea solidario con aquellos que por cualquier causa tengan disminuidas sus facultades físicas.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 11 de 23

- 7) Evite la curiosidad, y si su presencia no es necesaria no debe permanecer en zonas de conflicto o evacuación.

4.2. - NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO.

Si descubre un fuego, actúe, por su propio bien, según estas normas elementales:

- 1) Dé la alarma y avise comunicando el fuego al responsable del centro de trabajo. Cuando no pueda contactar con éste, telefonee al número del C.P.S. que figure en la HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.
- 2) Actúe con calma. No provoque situaciones de pánico. Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, ni empujar a los demás.
- 3) Intente apagar el fuego, teniendo cuidado de manejar correctamente los equipos de extinción.
- 4) Ataque el fuego por su base, ligeramente agachado, y con el extintor apropiado. Si puede, aleje los objetos y materiales susceptibles de alimentar el fuego. Desconecte los aparatos eléctricos.
- 5) Prevéngase: nunca pierda de vista la salida.
- 6) Si tiene que abandonar el local en llamas, hágalo a tiempo y evite utilizar escaleras mecánicas y ascensores.
- 7) Si corre peligro, abandone el lugar. No sea un héroe. Cierre las puertas y ventanas para evitar posibles corrientes de aire.

- 8) Si hay humo, agáchese y diríjase a la salida gateando. El aire limpio y fresco permanece a ras del suelo. Respire a través de un pañuelo húmedo, aplicado a la boca y la nariz.
- 9) Tenga cuidado al abrir una puerta. Palpe la superficie antes de abrirla; si está caliente, busque otro camino.
- 10) Si tiene que atravesar la zona en llamas, empape en agua la ropa.
- 11) Si se prende accidentalmente su ropa, tiéndase por el suelo y ruede.
- 12) Siempre que se pueda, los extintores que puedan tener utilidad en otro lugar serán trasladados a donde puedan necesitarse.

4.3. – NORMAS DE UTILIZACIÓN DE EXTINTORES.

- 1) Utilice el extintor adecuado a la clase de fuego a extinguir.
- 2) Si no conoce perfectamente la forma de empleo del extintor, léala para conocer su uso en caso de incendio.
- 3) Antes de dirigirse al fuego, compruebe el funcionamiento correcto del extintor, si no funciona, busque otro.
- 4) Para atacar el fuego, tanto en exteriores como en interiores, sitúese de espaldas a la corriente de aire.
- 5) Ataque el borde más cercano a la base del fuego desde el límite de alcance del extintor, y después aproxímese.
- 6) Dirija el chorro a la base de la llama, y barra lentamente.
- 7) Evite una presión excesiva del chorro sobre líquidos inflamables.

- 8) Cuando haya utilizado extintores en lugares cerrados es necesario ventilar dichos locales después de la extinción del incendio.
- 9) Cuando un extintor está utilizado, déjelo en el suelo e indíquese al responsable.
- 10) Aunque no sea su cometido, compruebe periódicamente en el manómetro la presión de los extintores de su entorno. Esta costumbre puede salvar vidas.

5. – EVACUACIÓN.

5.1.- INSTALACIONES.

En todos aquellos casos en los que sea precisa la evacuación de una instalación, bien porque se haya detectado una emergencia en las instalaciones propias o por ser solicitado por los responsables de evacuación de los centros de trabajo, se cumplirán las siguientes normas:

- a) Se informará a la persona o personas encargadas de estas tareas del número total de trabajadores de la empresa que en el momento de producirse la emergencia se encontraban presentes en la instalación, así como de los posibles heridos y de su estado de salud a efectos de realizar su evacuación.
- b) Todo el personal presente en el centro de trabajo en el momento de producirse la alarma en el interior de las instalaciones deberá encaminarse con prontitud hacia el punto de reunión, cumpliendo en todo momento las normas generales de actuación ante emergencias.

5.2. - EDIFICIOS.

Para la realización de la evacuación de los edificios se seguirán, además de las normas generales de actuación ante emergencias, las siguientes normas de actuación:

- Se deberán pulsar los dispositivos mecánicos que activan la alarma en el supuesto que la emergencia no haya sido detectada mediante los sistemas automáticos de prevención de incendios o activada con anterioridad por otra persona.
- Utilice la vía de salida más adecuada de acuerdo con su situación en el interior del recinto.
- Las personas que se encuentren en el interior del edificio no se entretendrán en recoger sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras. Los que al sonar la alarma se encuentren en los aseos o en otros locales, deberán incorporarse con rapidez al grupo de evacuación.
- En ningún caso se permitirá volver atrás con el pretexto de buscar compañeros, amigos u objetos personales.
- No se detengan junto a las puertas de salida, ni en las vías de evacuación.
- No utilice nunca los ascensores.
- Si las vías de evacuación poseen algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado, de forma que no provoque caídas de las personas, ni dificulte la evacuación.

- El personal del edificio procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, para evitar que esta actitud pudiera transmitirse a las personas ajenas al mismo, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- Al alcanzar el exterior no debe quedarse en las inmediaciones del lugar donde se haya producido la emergencia, deberá encaminarse hacia el punto de reunión.

Para realizar una evacuación ordenada por plantas se seguirá los siguientes criterios:

- A la señal de alarma desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.
- Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.
- El desalojo en cada planta se realizará ordenadamente, saliendo en primer lugar las personas más próximas a las escaleras.
- Una vez desalojado el edificio, las personas se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de reunión.

5.3. - PUNTO DE REUNIÓN.

El punto de reunión, salvo que en el Plan de Autoprotección se señale lo contrario, estará situado a 50 metros de la salida principal del centro de trabajo y en zona despejada situada frente a la misma. Ver anexo 1 HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS, donde se figurarán el o los puntos de reunión que se designen en el Plan de Autoprotección. En caso de no existir, se designarán según el criterio anterior y en coordinación con el responsable del centro de trabajo.

Todo el personal perteneciente a un centro de trabajo que no tenga asignada una función específica en la evacuación del mismo, una vez que lo haya abandonado, permanecerá obligatoriamente en el punto de reunión hasta que se haya efectuado el recuento de las personas afectadas por la emergencia. De esta forma se podrá comprobar la completa evacuación del mencionado centro de trabajo.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 17 de 23

A N E X O I – P.O.P. 16

HOJA DE ACTUACIONES ANTE EMERGENCIAS.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 18 de 23

ANEXO I.- HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

En todo Centro de Trabajo existirá una Hoja de Actuación ante Emergencias cuyo contenido conocerá todo el personal del mismo y que se encontrará en todo momento accesible y visible para los trabajadores.

HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

El (NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO) se ubica en (DIRECCIÓN POSTAL DEL CENTRO DE TRABAJO)

(ESPECIFICAR SI EL CENTRO DE TRABAJO DISPONE DE PLAN DE AUTOPROTECCIÓN).

Cuando sea preciso solicitar ayuda externa para la extinción de incendios que no se puedan controlar con los medios técnicos propios, rescate de víctimas o personas atrapadas, evacuaciones o traslados de heridos a centros hospitalarios y, en general siempre que se considere necesario para asegurar la integridad de los propios trabajadores, se solicitará al Centro de Protección y Seguridad correspondiente (C.P.S.).

Los avisos se realizarán siempre al CPS de la Gerencia de Protección y Seguridad correspondiente de Adif. Siendo el CPS el responsable de establecer las actuaciones que correspondan según sea el caso de emergencia. Los datos para comunicarse con el CPS de (PONER EL NOMBRE DEL CPS CORRESPONDIENTE AL CENTRO DE TRABAJO) son:

TELÉFONO EXTERIOR: (PONER Nº CORRESPONDIENTE)	TELÉFONO INTERIOR: (PONER Nº CORRESPONDIENTE)
FAX EXTERIOR: (PONER Nº CORRESPONDIENTE)	FAX INTERIOR: (PONER Nº CORRESPONDIENTE)
E-MAIL: (PONER DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE)	



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 19 de 23

A continuación se informa de los consejos a tener en cuenta en caso de una emergencia:

Al descubrir un incendio:

- Avise al CPS de **(PONER EL NOMBRE DEL CPS CORRESPONDIENTE AL CENTRO DE TRABAJO)**.
- Mantenga la calma, si sabe manejar un extintor comience a extinguir el fuego hasta la llegada de la ayuda externa y siempre que se trate de un conato o pequeño incendio.
- Cierre la puerta del local incendiado.
- Siga las instrucciones que le indiquen los equipos de emergencia y el CPS.

Al recibir la orden de evacuación del centro de trabajo:

- Siga las instrucciones que le indiquen los equipos de emergencia y el CPS.
- Mantenga la calma, y si es posible desconecte los equipos eléctricos, de climatización y cierre las puertas y ventanas que le sea posible.
- No retroceda ni vuelva a entrar en las dependencias incendiadas a recoger objetos personales ni a buscar otras personas.
- Acompañe al personal ajeno al centro de trabajo que se encuentre con usted al punto de reunión para comprobar posibles ausencias.
- Camine con rapidez pero sin correr.
- Si existiera humo abundante, camine agachado y cúbrase la nariz y boca con un pañuelo húmedo o similar.
- Si por algún motivo no puede salir de la dependencia o llegar al punto de reunión establecido, deberá comunicarlo si es posible al CPS.



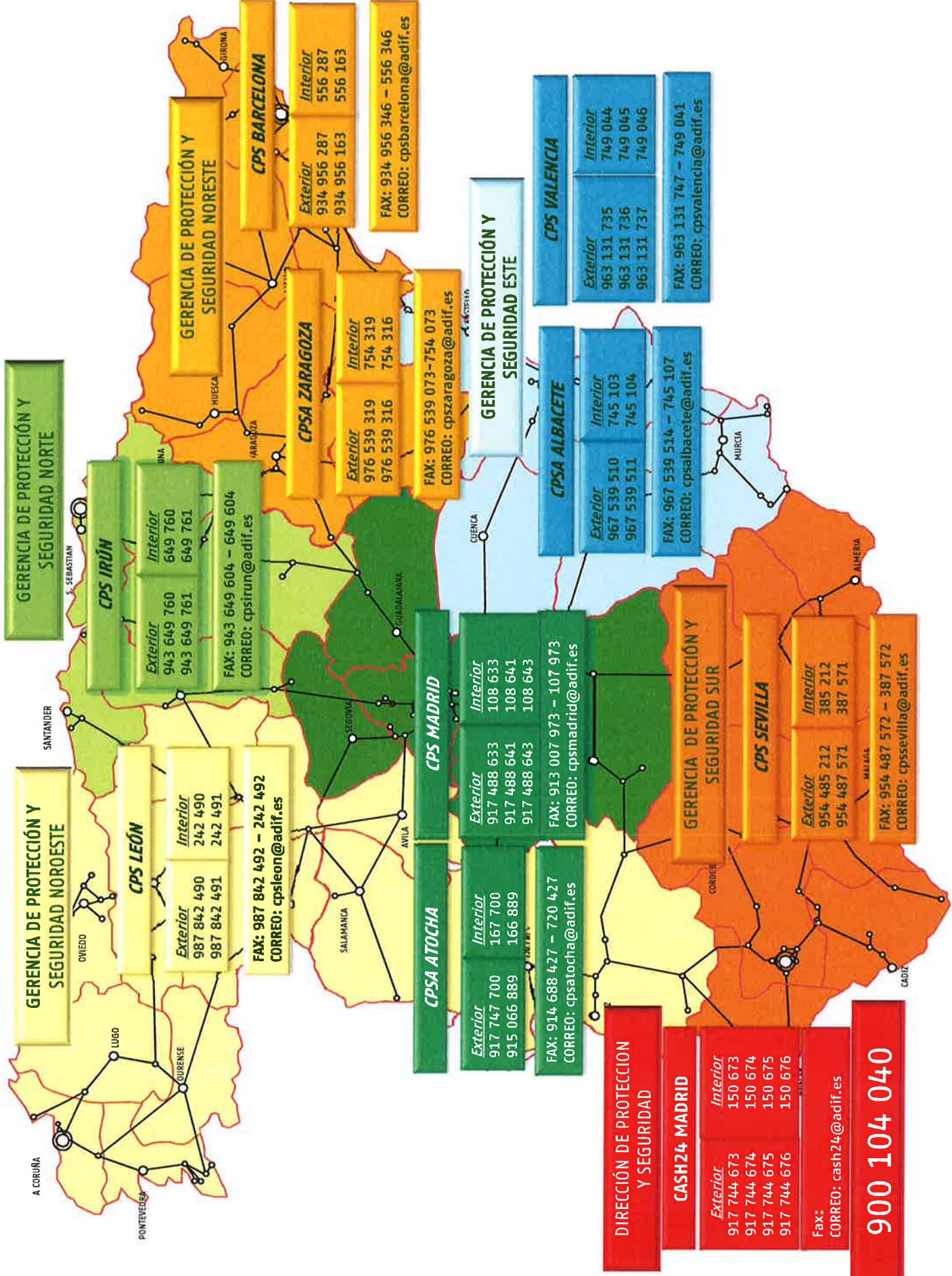
PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 20 de 23

La zona exterior de reunión donde se concentrarán las personas evacuadas como consecuencia de una emergencia y se comprobará la presencia de todas las personas evacuadas y detectarán ausencias es:

PONER EL O LOS PUNTOS DE REUNIÓN ESPECIFICADOS EN EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. EN CASO DE NO EXISTIR, DEFINIRLO SEGÚN CRITERIO DEL PUNTO 5.3 Y EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO.

En siguiente cuadro se incluyen los datos de los diferentes CENTROS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD (C.P.S.) y su distribución territorial.



GERENCIA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD NORTE

CPS IRÚN

Exterior	943 649 760	943 649 761
Interior	649 760	649 761

FAX: 943 649 604 – 649 604
CORREO: cpsirun@adif.es

GERENCIA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD NOROESTE

CPS LEÓN

Exterior	987 842 490	987 842 491
Interior	242 490	242 491

FAX: 987 842 492 – 242 492
CORREO: cpsleon@adif.es

GERENCIA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD NORESTE

CPS BARCELONA

Exterior	934 956 287	934 956 163
Interior	556 287	556 163

FAX: 934 956 346 – 556 346
CORREO: cpsbarcelona@adif.es

CPSA ZARAGOZA

Exterior	976 539 319	976 539 316
Interior	754 319	754 316

FAX: 976 539 073 – 754 073
CORREO: cpszaragoza@adif.es

GERENCIA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD ESTE

CPS VALENCIA

Exterior	963 131 735	963 131 736
Interior	749 044	749 045

FAX: 963 131 747 – 749 041
CORREO: cpsvalencia@adif.es

CPSA ALBACETE

Exterior	967 539 510	967 539 511
Interior	745 103	745 104

FAX: 967 539 514 – 745 107
CORREO: cpsalbacete@adif.es

CPS MADRID

Exterior	917 488 633	917 488 641
Interior	108 633	108 641

FAX: 913 007 973 – 107 973
CORREO: cpsmadrid@adif.es

CPSA ATOCHA

Exterior	917 747 700	915 066 889
Interior	167 700	166 889

FAX: 914 688 427 – 720 427
CORREO: cpsatocha@adif.es

GERENCIA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD SUR

CPS SEVILLA

Exterior	954 485 212	954 487 571
Interior	385 212	387 571

FAX: 954 487 572 – 387 572
CORREO: cpssevilla@adif.es

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

CASH24 MADRID

Exterior	917 744 673	150 673
Interior	150 673	150 674
Exterior	917 744 674	150 674
Interior	150 675	150 675
Exterior	917 744 675	150 675
Interior	150 676	150 676

Fax: 150 676
CORREO: cash24@adif.es

900 104 040



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 22 de 23

A N E X O II – P.O.P. 16

IMPRESO DE NOTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 23 de 23

ANEXO II.- IMPRESO DE NOTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Empresa

Actividad

Sr.

..... de..... de.....

Por la responsabilidad que confiere la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y específicamente en su artículo 24 referente a información sobre riesgos existentes en los centros de trabajo de Adif, la Jefatura de..... de la Dirección General/Dirección de..... de Adif, procede a la notificación de las Directrices Generales Aplicables a Empresas que realicen actividades en centros de trabajo de Adif, correspondiente al centro de trabajo de.....

Recibí conforme:

Fdo. :