

Plan de Autoprotección

En base al R.D. 393/2007 y D. 171/2010, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia



C.I.F.P. Porta da auga

Autor: Jesús Ángel Valencia Sar
Arquitecto tecnico
COAT AC Colegiado nº 1900 y nacional nº 49806.
Tecnico superior en prevencion de riesgos laborables.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Valencia Sar'.

JUNIO 2012



ÍNDICE:

- **Introducción**
- **Objetivos del Plan**
- **Marco Normativo**
- **Contenido del Plan de Autoprotección**

CAPÍTULOS:

- 1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad**
 - 1.1. Denominación de la actividad, nombre, dirección, teléfono y fax
 - 1.2. Identificación de los titulares de la actividad
 - 1.3. Director del Plan de Autoprotección y Director del Plan de Actuación en Emergencia
 - 1.4. Responsabilidades del director del Plan de Autoprotección
- 2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en que se desarrolla**
 - 2.1. Antecedentes, actividad y descripción del establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollan las actividades objeto del Plan
 - 2.2. Actividad principal desarrollada
 - 2.3. Descripción de las dependencias e instalaciones donde se realizan cada una de las actividades objeto del Plan
 - 2.4. Clasificación y descripción de usuarios
 - 2.5. Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuran los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad
 - 2.6. Descripción de los accesos y condiciones de la accesibilidad para la ayuda externa
- 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos**
 - 3.1. Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que pueden dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma
 - 3.2. Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle
 - 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad
- 4. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección**
 - 4.1. Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, disponibles para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias
 - 4.1.1. Comunicaciones
 - 4.1.2. Medios externos
 - 4.1.3. Medios internos
 - 4.2. Medidas y medios, humanos y materiales disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad
 - 4.3. Medidas y medios, humanos y materiales, disponibles para controlar los riesgos externos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas
- 5. Programa de mantenimiento de instalaciones**
 - 5.1. Introducción
 - 5.2. Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de las mismas
 - 5.3. Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantiza la operatividad de las mismas
 - 5.4. Realización de las Inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

6. Plan de actuación ante emergencias

- 6.1. Objetivos del Plan de actuación
- 6.2. Identificación y clasificación de emergencias
- 6.3. Procedimientos de actuación ante emergencias
- 6.4. Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias
- 6.5. Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante Emergencias

7. Integración del plan de autoprotección en otros de ámbito superior

- 7.1. Protocolos de notificación de la emergencia
- 7.2. Coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integra el Plan de Autoprotección
- 7.3. Formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil.

8. Implantación del Plan de Autoprotección

- 8.1. Criterios para la implantación del Plan de Autoprotección
- 8.2. Identificación del responsable de la Implantación del Plan de Autoprotección
- 8.3. Programa de formación y capacitación para personal con participación activa en el Plan de Autoprotección
- 8.4. Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección
- 8.5. Programa de información general para los usuarios
- 8.6. Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos

9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección

- 9.1. Criterios para el mantenimiento de la eficacia del Plan de Autoprotección
- 9.2. Programa de reciclaje de formación e información
- 9.3. Programa de sustitución de medios y recursos
- 9.4. Programa de ejercicios y simulacros
- 9.5. Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del plan de Autoprotección
- 9.6. Programa de auditorías e inspecciones del plan de Autoprotección

ANEXOS:

Anexo 1: Directorio de Comunicación

Anexo 2: Formularios para la gestión de emergencias

Anexo 3: Definiciones



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Introducción

El presente Plan de Autoprotección del **CIFP PORTA DA AUGA**, contiene la identificación de los medios humanos y materiales disponibles en sus distintas Zonas, según los distintos Niveles de riesgo detectados, así como las líneas básicas de organización y actuación del personal en caso de una situación de emergencia.

Contiene, asimismo, la estructura jerárquica y funcional que permite la coordinación de los recursos y medios propios y ajenos; para garantizar una respuesta rápida, organizada y eficaz ante una situación de emergencia.

La elaboración y desarrollo del presente Plan pretende, ajustando su finalidad y contenido a las disposiciones vigentes reguladoras de la Seguridad y la Prevención de Riesgos, cumplir las exigencias legales en la actual Legislación española y comunitaria.



Objetivos

Como objetivos generales del Plan de Autoprotección, se pretende conseguir:

1. Clasificar las emergencias según el tipo de riesgo, ámbito de influencia y horario de trabajo.
2. Estudiar y planificar los dispositivos de actuación necesarios ante intervenciones en situaciones de emergencia a fin de conseguir disponer de personas formadas, organizadas y adiestradas, que permitan una ejecución programada y ordenada.
3. Establecer la adecuada coordinación entre los distintos grupos de actuación e intervención, tanto propia como del exterior que puedan participar en una situación de emergencia general.
4. Garantizar la fiabilidad de los medios materiales y la coordinación de los medios humanos, en situaciones de emergencia.
5. Cumplir las exigencias de la Legislación vigente.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Normativa legal

La normativa legal actualmente vigente que obliga a la existencia de un Plan de Autoprotección, está vinculada en las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 393 del 2007 sobre planes de autoprotección (ámbito estatal)
- Decreto 171 del 2010 sobre planes de autoprotección de ámbito de la comunidad autónoma de Galicia.
- Directiva 2003/105/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2003, por la que se modifica la Directiva 96/82/CE del Consejo relativa al control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.
- Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.
- Decreto 485/1997, de 14 de Abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Código Técnico de la Edificación.
- Ley 31/1.995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La elaboración y desarrollo del Plan de Emergencia del CIFP PORTA DA AUGA se realizará ajustando su finalidad y contenido básicamente a cuanto determinan las Normativas antes citadas, dando cabida y cumplimiento además, a las disposiciones vigentes reguladoras de la Protección Contra Incendios y Prevención de Riesgos.



Contenido

Para cumplir los objetivos enunciados se prepara el presente **Plan de Autoprotección** que comprende estos nueve capítulos:

- **Capítulo número 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.**

En este capítulo del Plan, se define el emplazamiento, las características generales del edificio y sus usos, así como los titulares de la actividad y el director del Plan de Autoprotección.

- **Capítulo número 2: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN QUE SE DESARROLLA.**

Aquí se muestra una descripción detallada de cada una de las actividades que se desarrollan, del centro o establecimiento donde se desarrollan, clasificación y descripción de los usos, del entorno urbano o natural y descripción de los accesos y condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.

Este capítulo incluye igualmente el plano de la situación y planos descriptivos de las plantas del edificio.

- **Capítulo número 3: INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.**

Desde este capítulo del Plan, se describe y localiza los elementos, instalaciones, procesos productivos, etc. que pueden dar origen a una situación de emergencia.

También se identifican, se analizan y se evalúan los riesgos propios de la actividad y los riesgos de procedencia exterior que pudieran razonablemente afectarlo.

Igualmente se cuantifica e identifica a las personas afectas a la actividad y ajenas a ella pero con acceso a las instalaciones.

Se incluyen los planos de ubicación, por plantas, de elementos y/o instalaciones de riesgo.

- **Capítulo número 4: INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE PROTECCIÓN.**

En este capítulo se determinan en función de los riesgos evaluados en el capítulo anterior, los medios materiales y humanos disponibles y precisos, se definen los equipos y sus funciones y otros datos de interés para garantizar la prevención de los riesgos y el control inicial de las emergencias, así como las condiciones de uso y mantenimiento de las instalaciones.

Incluye los planos de la ubicación de medios de autoprotección, de recorridos de evacuación y de compartimentación de áreas o sectores de riesgo.

- **Capítulo número 5: PROGRAMA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.**

Desde el mismo se realiza una descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, instalaciones de protección y las inspecciones de seguridad de acuerdo a la normativa vigente.

- **Capítulo número 6: PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS.**

Desde este capítulo se contempla las diferentes hipótesis de emergencia y los planes de actuación para cada una de ellas. Clasificación de las emergencias en función del tipo de riesgo, gravedad y ocupación de los medios. Se indicarán los procedimientos de detección y alerta de emergencias, así como los mecanismos de alarma.

También se identifican las funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos y la identificación del responsable de la puesta en marcha del Plan de



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Autoprotección.

- **Capítulo número 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.**

Desde este capítulo se establecen los protocolos de notificación de la emergencia, la coordinación de la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil, así como las formas de colaboración entre ambos.

- **Capítulo número 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN.**

Mediante este capítulo, se establecen los criterios y actuaciones para la divulgación general del plan, la realización de la formación específica del personal incorporado al mismo, la señalización y normas para la actuación de visitantes y el programa de dotación de medios materiales y recursos.

- **Capítulo número 9: MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.**

Para finalizar, con este capítulo se especificaran las revisiones del plan para su actualización, dividiendo éstas modificaciones en programas de reciclaje de formación, sustitución de medios y recursos, simulacros, auditorías e inspecciones.

Jesús Ángel Valencia Sar
ARQUITECTO TÉCNICO
Nº Colegiado: 1900 (COAAT AC)
TECNICO SUPERIOR P.R.L.
Junio 2012



1. Contenido del Plan de Autoprotección

Capítulo 1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad

1.1.- Denominación de la actividad, nombre, dirección, teléfono y fax

Emplazamiento de la actividad objeto de este "Plan de Autoprotección"

Denominación de la actividad:	CIFP PORTA DA AUGA
Dirección Postal del Emplazamiento de la actividad:	Avd. de Luarca s/n
Municipio:	Ribadeo
Provincia:	Lugo
C. Postal:	27700
Teléfono:	982 128 894
Fax:	982 130 955

1.2.- Identificación de los titulares de la actividad

Identificación del titular de la actividad objeto de este "Plan de Autoprotección"

Nombre o Razón social del titular de la actividad:	CIFP PORTA DA AUGA
CIF:	Q2701008A
Dirección Postal del Emplazamiento de la actividad:	Avd. de Luarca s/n
Municipio del titular de la actividad:	Ribadeo
Provincia del titular de la actividad:	Lugo
C. Postal del titular de la actividad:	27700
Teléfono del titular de la actividad:	982 128 894
Fax del titular de la actividad:	982 130 955
Web	http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/
Mail	cifp.portadaauga@edu.xunta.es

1.3.- Director del Plan de Autoprotección y Director del Plan de Actuación en Emergencias

Director del Plan de Autoprotección y plan de actuación en emergencias	Director: D ^a . Maria Beatriz Dobaño Torron
NIF	33326996 L
Dirección Postal:	Avd. de Luarca s/n
Municipio:	Ribadeo
Provincia:	Lugo
C. Postal:	27700
Teléfono:	982 128 894
Fax:	982 130 955
Mail	ma.beatrizdobano@edu.xunta.es



1.4.- Responsabilidades del director del Plan de Autoprotección

El director del **Plan de Autoprotección** será responsable único de la gestión de las actuaciones encaminadas a la prevención y control de riesgos, además de la gestión de todos los aspectos relacionados con el Plan de Autoprotección, entre otros:

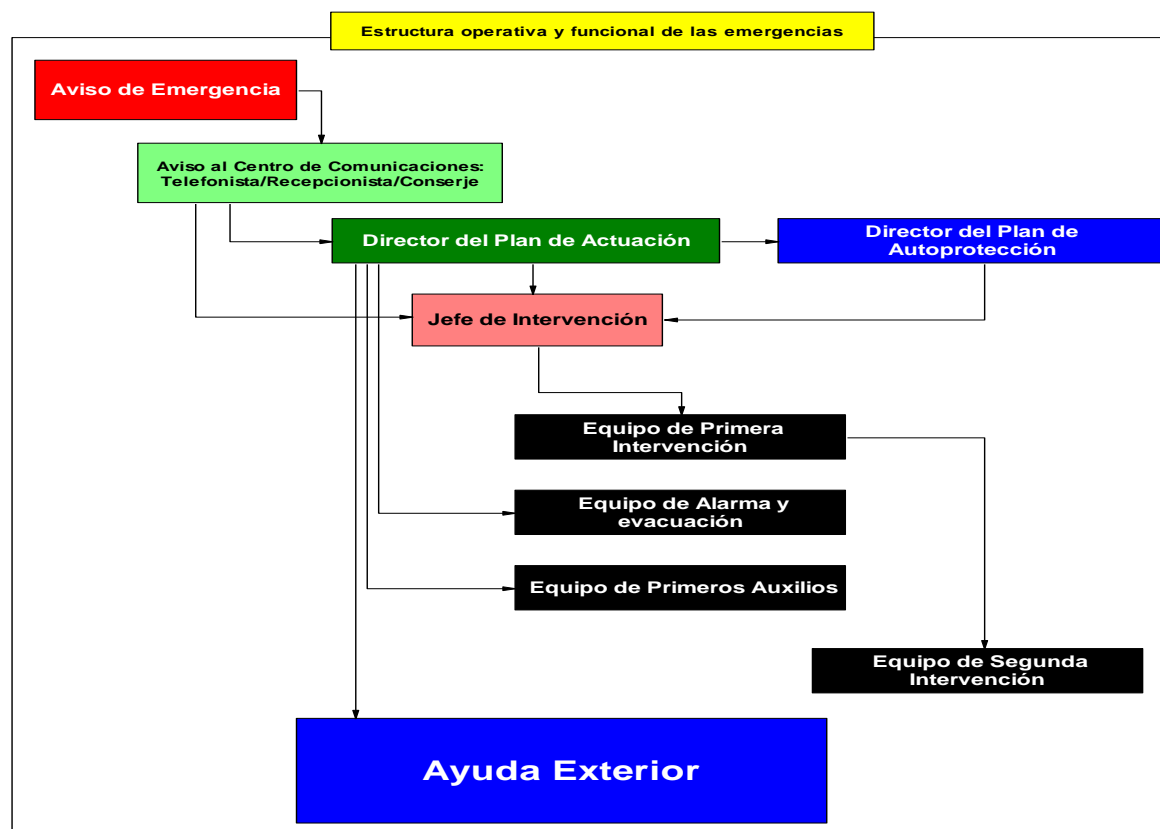
- Inventario, análisis y evaluación de riesgos
- Inventario de las medidas y medios de protección
- Mantenimiento de las instalaciones
- Plan de actuación ante emergencias
- Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior
- Implantación del Plan de Autoprotección
- Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección
- Mantenimiento del programa de auditorías e inspecciones
- Formularios para la gestión de emergencias
- Mantenimiento de planos actualizados a las situaciones reales

Igualmente será responsable de dirigir todas las actuaciones en caso de que se ponga en funcionamiento el Plan de Actuación.

El director del **Plan de Actuación en Emergencias** será responsable de activar dicho plan de acuerdo con lo establecido en el mismo:

- Declarando la correspondiente situación de emergencia
- Notificando a las autoridades competentes de Protección Civil
- Informando al personal
- Adoptando las acciones inmediatas para reducir las consecuencias del accidente o suceso.

Estructura operativa y funcional de las emergencias





Capítulo 2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla

2.1.- Antecedentes, actividad y descripción del establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollan las actividades objeto del Plan

Antecedentes:

En el momento de elaboración del plan, el centro ya se encuentra en estado de uso. El complejo consta de varias construcciones; que está situada en la calle Avd. de Luarca s/n; en el ayuntamiento de Ribadeo que pertenece al municipio de Lugo. Estas construcciones están ubicadas en una parcela totalmente independiente y vallada. La parcela consta de varios edificios, pabellón polideportivo y un patio exterior en forma de pista polideportiva.

La construcción del edificio data del año 1970 aproximadamente. No poseemos documentación alguna de sus proyectos, por lo que desconocemos sus características estructurales, constructivas...etc. Esto nos indica también que la normativa de referencia a considerar no es la actual CTE DB SI en lo relativo a protección contra incendios, ya que las condiciones de uso que debe cumplir son las del momento de su apertura.

Aunque desde el curso 2003/04 el IES Porta da Auga tenía la condición de centro integrado, el CIFP Porta da Auga de Ribadeo comienza su camino como tal, en septiembre de 2006, mediante el decreto 154/2006 del 7 de septiembre (DOG del 18 de septiembre y corrección de errores en el DOG del 22 de septiembre). En ese momento el centro surge del desdoblamiento del IES Porta da Auga en dos centros de enseñanza; por un lado el propio IES Porta da Auga, con una oferta educativa que va desde la ESO, BAC, y dos ciclos de la familia profesional de Administrativo, y por otro nace el CIFP Porta da Auga en el cual se realiza la oferta de cursos de los tres subsistemas de la Formación Profesional (regulada , ocupacional y continua o como se conocen en la actualidad a estos dos últimos subsistemas, formación para el empleo) de las familias profesionales de Automoción , Electricidad y Electrónica y Edificación y Obra civil.

2.2.- Actividad principal desarrollada

El **Centro Integrado de Formación Profesional Porta da auga** es un centro público dependiente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia.

La actividad principal es la docencia de los diferentes ciclos formativos de la Formación Profesional (tanto en régimen ordinario como en modular). La edad de los alumnos de estos ciclos oscila desde un mínimo de 16 años en adelante (no hay límite superior) aunque mayoría está comprendida en la franja de 20 - 25 años.

También se pueden dar actividades docentes encuadradas en la Formación Ocupacional (cursos del INEM) con edades superiores a las indicadas, así como la llamada Formación Continua que se origina de convenios formativos con Empresas Privadas. También en este caso la edad es superior a la propia de los ciclos reglados de Formación Profesional.

Los ciclos formativos que forman parte de estructuran en cinco familias:

Familia	Ciclo	Grado
Edificación y obra civil	Obras de interior, decoración y rehabilitación	Medio (modular)
Administración y Gestión	Gestión administrativa	Medio (asistencial y a distancia)
	Administración y finanzas	Superior
Electricidad y electrónica	Instalaciones eléctricas automáticas	Medio



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Servicios socio culturales y de la comunidad	Servicios socio culturales y de la comunidad	Superior
	Atención a personas en situación de dependencia	Medio
Transporte y mantenimiento de vehículos	Carrocería	Medio
	Electromecánica	Medio
	Automoción	Superior
	Automoción	PCPI

El horario del centro es:

Fechas	Horario
De 1 Septiembre a 30 de Junio	08:00 h. – 23 h
Julio - Agosto	08:00 h. – 15,00 h
Fines de semana y festivos	Cerrado (apertura según necesidad)

Estos horarios pueden variar según las necesidades del centro, tanto en la distribución de los ciclos de formación como en los cursos de Formación Ocupacional y Continua de Empresas.



2.3.- Descripción de las dependencias e instalaciones donde se realizan cada una de las actividades objeto del Plan

Definiciones previas válidas para este Plan de Autoprotección:

Aula: sala destinada a la docencia del tipo clase magistral.

Taller: aula asociada a una materia. Normalmente en este tipo de aula la docencia es interactiva.

Laboratorio: aula asociada a una disciplina práctica científica.

Aula Informática: sala equipada con gran número de ordenadores destinados a fines docentes o de consulta.

Descripción del establecimiento:

El CIFP PORTA DA AUGA, se encuentra situado en el término municipal de Ribadeo (Lugo), en la Avd. Luarca s/n.

El centro docente CIFP PORTA DA AUGA tiene varias construcciones, una zona de aparcamiento de vehículos, un edificio de pabellón y una pista polideportiva.; además tiene una zona ajardinada. El complejo se encuentra totalmente vallado en su comunicación con el exterior del recinto.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Las características más reseñables de los edificios son:

1.- Edificio principal.- Edificio principal compuesto de tres plantas sobre rasante. Planta baja, planta primera y segunda. La comunicación entre plantas es por medio de dos escaleras. Posee un ascensor solo para uso de acceso a minusválidos, que comunican las plantas. El edificio se encuentra en un recinto totalmente vallado mediante el cual es accesible mediante una entrada central principal que es un acceso peatonal y dos accesos laterales que son para zona de aparcamientos y una circunvalación exterior. Su principal uso es administrativo (despachos, sala profesores..etc.), docente (aulas) y publica concurrencia (biblioteca, cafetería..etc).

2.- Edificio salón de actos.- Edificio compuesto de una planta sobre rasante. Planta baja. Este edificio da a un patio exterior parcialmente cubierto. Su principal uso es de pública concurrencia.

3.- Edificio Taller 1.- Edificio compuesto de una planta sobre rasante. De similitud a una nave tipo. Planta baja. Dedicado a prácticas de automoción. Posee unos altillos donde se ubican un aula y un almacén. Este acceso es por medio de unas escaleras. Tiene anexo una sala de compresor de aire.

4.- Edificio Taller 2.- Edificio compuesto de una planta sobre rasante. De similitud a una nave tipo. Planta baja. Dedicado a prácticas de automoción. Posee unos altillos donde se ubican un aula y una oficina. Este acceso es por medio de unas escaleras. Tiene pegado a él una construcción adjunta que es un almacén de chatarra. Comunica interiormente con el taller nº4.

5.- Edificio Taller 3.- Edificio compuesto de una planta sobre rasante. De similitud a una nave tipo. Planta baja. Interiormente está dividido en dos partes. Una dedicado a prácticas de carrocería y la otra a electricidad del automóvil. Posee unos altillos donde se ubican un aula (en la zona de electricidad) y otro altillo abierto que esta como almacén en la zona de carrocería. Estos accesos son por medio de una escalera para cada zona. Existen, un almacén bajo el altillo de material eléctrico y general de automoción y en la otra parte (la de pintura) hay dos almacenes con pinturas y disolventes. Además, tiene interiormente una cabina de pintura. Tiene anexo una sala de compresor de aire.

6.- Edificio Taller 4.- Edificio compuesto de una planta sobre rasante. De similitud a una nave tipo. Planta baja. Dedicado a prácticas de automoción. Comunica interiormente con el taller nº2.

7.- Edificio nuevo.- Edificio de reciente construcción. Consta de dos plantas. Una sobre rasante y otra un semisótano. La planta baja, es de uso administrativo (despachos, vivero, aseos...etc.). La planta semisótano son locales técnicos (sala de calderas, almacén...etc.). La comunicación entre ellos es por medio de una escalera que no comunica directamente las plantas entre ellas (hay que salir al exterior).

8.- Edificio de construcción.- Edificio compuesto de dos plantas sobre rasante. Planta baja y planta primera. La comunicación entre plantas es por medio de una escaleras abierta. Su destino principal es para aulas y talleres. Tiene anexo una sala de compresores de aire.

9.- Edificio electricidad.- Edificio compuesto de dos plantas sobre rasante. Planta baja, y planta primera. De características constructivas similares al edificio principal. La comunicación entre plantas es por medio de una escalera. Posee un ascensor (que hoy en día esta en desuso). Su principal destina es para aulas y talleres.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

10.- Edificio Pabellón polideportivo.- Edificio compuesto de una planta sobre rasante. De similitud a una pabellón polideportivo tipo. Planta baja. Dedicado a prácticas de deportivas. Esta prácticamente en desuso. Se pretende su utilización como almacén de coches de prácticas.

11.- Otros.- Nuestro centro también cuenta con: una zona de aparcamientos (entrada principal), una nave de prácticas (al lado de nave de construcción) y una zona de instalación de compresores (al lado de taller 1).

Tabla resumen general de de construcciones y sus superficies aproximadas:

Edificio	Zona	Superficie Construida(m ²)
Edificio	Principal	978
	Salón de actos	170
	Taller 1	210+60
	Taller 2	210+50
	Taller 3	340+340
	Taller 4	170
	Nuevo	250+260
	Construcción	240+240
	Electricidad	330+330
Pabellón	1200	

Superficie total construida: 6250 m².

**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIACIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	ACTIVIDAD
SALON DE ACTOS	PLANTA BAJA	Salón de actos	99	Publica concurrencia
		Jefatura de estudios	8	Administrativo
		Aula informática	44	Docente

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	ACTIVIDAD
TALLER 1	PLANTA BAJA	Taller	145	Docente
		Oficina	10	Administrativo
		Almacén	12	Local técnico
	ALTILLO	Aula	19	Docente
		Almacén	24	Local técnico

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	ACTIVIDAD
TALLER 2	PLANTA BAJA	Taller	160	Docente
		Oficina	10	Administrativo
		Aseos	10	-
	ALTILLO	Aula	20	Docente
		Oficina	12	Administrativo

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	ACTIVIDAD
TALLER 3	PLANTA BAJA	Taller	280	Docente
		Oficina	7	Administrativo
		Aseos	7	-
	ALTILLO	Aula	40	Docente
		Almacén abierto	18	Local técnico

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	ACTIVIDAD
TALLER 4	PLANTA BAJA	Taller	122	Docente
		Almacén	21	Local técnico

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	ACTIVIDAD
NUEVO	PLANTA BAJA	Vivero de empresas	36	Administrativo
		Sala grande reuniones	16	Administrativo
		Relación con empresas	19	Administrativo
		Almacén	5	Local técnico
		Sala reuniones emprendedores	22	Administrativo
		Acreditación y pruebas	16	Administrativo
		Aseos	16	-
	SEMISOTANO	Almacén 1	120	Local técnico
		Almacén 2	15	Local técnico
		Sala calderas	53	Local técnico
		Deposito de gasoil	10	Local técnico



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	ACTIVIDAD
CONSTRUCCION	PLANTA BAJA	Deposito de gasoil	12	Local técnico
		Aula pinturas y barnices	28	Docente
		Aseos	15	-
		Almacén	25	Local técnico
		Almacén	15	Local técnico
		Aula obra civil	26	Docente
	PLANTA PRIMERA	Aula	18	Docente
		Oficina	5	Administrativo
		Aula	13	Docente
		Archivo	6	Local técnico
		Almacén	12	Local técnico
		Archivo	18	Local técnico

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	ACTIVIDAD
ELECTRICIDAD	PLANTA BAJA	Sala caldera	23	Local técnico
		Aula 15	54	Docente
		Grupo electrógeno	5	Local técnico
		Aula taller electrotecnica	112	Docente
		Aseos	28	-
	PLANTA PRIMERA	Aula taller electricidad 1	112	Docente
		Aula taller electricidad 2	112	Docente
		Almacén	18	Local técnico

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	ACTIVIDAD
PABELLON DEPORTIVO	PLANTA BAJA	Pabellón	975	Publica concurrencia
		Almacén	54	Local técnico
		Vestuarios	50	Local técnico



Características constructivas y condiciones generales de diseño arquitectónico.

Edificio: CIFP PORTA DA AUGA

Desconocemos las características constructivas del Centro. No han sido facilitadas ni la posee el propio centro. Lo genérico que hemos podido observar es lo siguiente:

Las edificaciones están compuestas por una estructura de hormigón armado sobre pilares.

La cubierta metálica completada con paneles tipo sándwich.

En los talleres la estructura también es metálica en cubierta con distribución en diente de sierra.

La distribución interior se puede observar en los planos de los anexos. Las paredes interiores son de tabique de ladrillo con revestimiento de mortero de cemento, en algunos casos alicatados y pintados.

La carpintería interior es de madera.

Aunque el edificio es anterior a la norma básica de edificación NBE CPI y CTE DB-SI, las medidas en pasillos y escaleras son aceptables. Las escaleras que solventan los problemas de desnivel en las entradas principales de los edificios cuentan con barandillas en una de los lados.

Los accesos a talleres disponen de portalones metálicos de apertura batiente y equipados con puerta de paso de una hoja incrustada en portalón.

EDIFICIO	
Estructura	Hormigón armado
Pilares	Hormigón armado
Fachada	Granular
Forjados	Hormigón
Cubierta	Pizarra en edificios y metálica en talleres
Ventanas	Corredera

**Sectores de incendio:**

Los sectores de incendio son únicos para cada edificio; por lo tanto:

Sector de incendio	Planta o zona	Actividad Uso	Superficie	Altura Evacuación
Edificio principal	Planta Baja, planta primera y segunda	Docente	978	≤ 9 (sentido descendente)
Salón de actos	Planta baja	Publica concurrencia	170	Rasante
Edificio Taller 1	Planta baja y altillo	Docente	210+60	≤ 3 (sentido descendente)
Edificio Taller 2	Planta baja y altillo	Docente	210+50	≤ 3 (sentido descendente)
Edificio Taller 3	Planta baja y altillo	Docente	340+340	≤ 3 (sentido descendente)
Edificio Taller 4	Planta baja	Docente	170	Rasante
Edificio nuevo	Planta baja y semisótano	Administrativo	250+260	≤ 4 (sentido ascendente)
Edificio construcción	Planta baja y primera	Docente	240+240	≤ 3 (sentido descendente)
Edificio electricidad	Planta baja y primera	Docente	330+330	≤ 3 (sentido descendente)
Edificio pabellón	Planta baja	Publica concurrencia	1200	Rasante

Vías de comunicación:

Este apartado se refiere a las vías de comunicación entre los diferentes sectores de incendio. Como el edificio conforma un único sector de incendio, las construcciones están completamente aisladas en el recinto, conectando sólo con el exterior.

Evacuación en caso de incendio:

1.- Origen de la Evacuación: Como origen de evacuación se considera todo punto ocupable. Para recintos que no sean de densidad elevada y cuya superficie sea menor de 50 m², el origen de evacuación, puede situarse en la puerta del recinto que da salida a las zonas comunes.

2.- Recorridos de Evacuación: La longitud de los recorridos de evacuación por pasillos, escaleras y rampas, se mide sobre el eje de los mismos. No existen recorridos de evacuación en los que existan tornos u otros elementos que puedan dificultar el paso en caso de evacuación.

3.- Altura de Evacuación: Altura de evacuación es la mayor diferencia de cotas entre cualquier origen de evacuación y la salida del edificio que le corresponde. En este establecimiento la altura de evacuación es de unos 4,5 m.

4.- Rampas: En este Edificio hay evacuación dirigida hacia rampas.

5.- Escaleras mecánicas, rampas móviles y aparatos elevadores: No existen escaleras mecánicas ni rampas móviles ni ascensores.



Vías de Evacuación:

EDIFICIO	PUERTAS EXTERIORES	VIAS HORIZONTALES	VIAS VERTICALES
Principal	4 (dos de personal de doble hoja, una de secretaria y una de sala calderas de hoja simple). Todas abren hacia el exterior.	Dispone de tres corredores. Uno central y dos laterales. El central mayor de 3 m. de ancho y los laterales mayores de 2 m. de ancho.	Dos escaleras de 1,4 m de ancho con pasamanos en un lado.
Salón de actos	2 (entrada de salón de doble hoja y apertura en contra de evacuación y entrada de aula informática de hoja simple y apertura en sentido de evacuación)	Corredor de 1 m de ancho mínimo a cada lado.	No existen escaleras.
Taller 1	2 (una de portalón con puerta simple incrustada con apertura interior y la otra puerta de dos hojas con apertura exterior).	Sin características reseñables. Conveniente dejar corredores fijos de evacuación.	Una escalera de 0,7 m. de ancho sin pasamanos.
Taller 2	2 (un portalón con puerta simple incrustada con apertura interior y una puerta de doble hoja que comunica con taller 4). Abren hacia el exterior.	Sin características reseñables. Conveniente dejar corredores fijos de evacuación.	Una escalera de 0,7 m. de ancho sin pasamanos.
Taller 3	2 (un portalón para zona de carrocería y una puerta de doble hoja para zona de electricidad). Abren hacia el exterior.	Sin características reseñables. Conveniente dejar corredores fijos de evacuación.	Dos escaleras. Una que comunica con el aula de 1,2 m. de ancho y otra que va a un almacén de 0,7 m. de ancho.
Taller 4	3 (un portalón con puerta simple incrustada con apertura interior; una puerta de doble hoja que comunica con taller 2 y una puerta simple que da al exterior).	Sin características reseñables. Conveniente dejar corredores fijos de evacuación.	No existen escaleras.
Nuevo	6 (en planta baja dos; una de hoja simple y una de doble hoja. En semisótano: 4 una de hoja simple, una de hoja doble que sala del almacén 1, una de hoja doble de la sala de calderas y otra de hoja doble del depósito de gasoil).	Corredor de 1 m de ancho mínimo en planta baja. Conveniente dejar corredores fijos de evacuación en planta semisótano.	Una escalera de 1 m. de ancho con pasamanos.
Construcción	1 (portalón con puerta de una hoja simple incrustada). Apertura hacia el interior.	Corredor central en planta baja de unos 2,5 m. de ancho aproximadamente y pasillo en planta primera de 1 m. de ancho.	Una escalera de 1 m. de ancho con pasamanos a ambos lados.
Electricidad	2 (una de entrada	Mediante pasillo de 2,5	Mediante escalera de 1,4



	principal de doble hoja. Una de entrada a caldera de hoja simple). Todas de apertura al exterior.	m de ancho aproximadamente.	m de ancho con pasamanos en un lado.
Pabellón	3 (dos simples de una hoja y un portalón). Todas abren en contra de sentido de evacuación.	Sin características reseñables. Conveniente dejar corredores fijos de evacuación.	No existen escaleras.

Desde cualquier origen de evacuación hasta la salida la distancia máxima a recorrer es inferior a 50m, en los edificios con mas de una salida y inferior a 25 m en edificios con una sola salida.

Salidas:

- **Salida de recinto:** se entiende como recinto todo espacio cuyos elementos delimitadores, tanto horizontales como verticales, impiden la propagación del humo hacia o desde otros espacios inmediatos.

Se considera salida de recinto una puerta o un paso que conducen, bien directamente, o bien a través de otros recintos, hacia una salida de planta y, en último término hacia una del edificio.

- **Salida de planta:** se entiende por salida de planta alguno de los elementos siguientes:

- El arranque de una escalera abierta que conduzca a una planta de salida del edificio.
- Una puerta que da acceso desde un sector a otro situado en la misma planta.

- **Salida de edificio:** se entiende por salida de edificio una puerta o un hueco de salida a un espacio exterior seguro y cuya superficie sea suficiente para contener a los ocupantes del edificio.

Ocupación del Centro:

Se puede prever en el centro una ocupación **real** que está formada por:

Edificio	Profesores	Alumnos	Otros	Total
Conjunto del Centro	36	250	3 (Conserje) + 3 (Limpieza) + 2 (Administración)	294

Lo que hace un total de: 294 personas.

Destacar, que la ocupación máxima ocurre en las mañanas, unos 210 alumnos, mientras que a la tarde no suelen ser mas de 40 alumnos.

Pero sin embargo, debemos tener en cuenta una **ocupación máxima admisible** en el centro, que tendrá las siguientes premisas:

- El número máximo de alumnos por aula / taller es de 30, siendo 22 habitualmente.
- En las aulas el máximo es de 22 alumnos.
- Se crea una simultaneidad entre las aulas y los pasillos de circulaciones así como el hall, biblioteca y la cafetería.
- Se calculará la ocupación de gimnasio (previsión de fiestas y espectáculos, donde puede haber ocupaciones no habituales del centro como: padres, abuelos, acompañantes.....etc.).
- Locales diferentes de aulas a razón de 1 persona por cada 5 m².
- No se prevé la ocupación de los aseos o servicios.
- 1 Persona por cada 40 m2 en locales técnicos y almacenes.
- 1 Persona por cada 10 m2 en zonas de oficinas.
- 1 Persona por cada 1 m2 en cafetería, bares y locales de pública concurrencia.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	OCUPACION
SALON DE ACTOS	PLANTA BAJA	Salón de actos	99	99
		Jefatura de estudios	8	1
		Aula informática	44	5

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	OCUPACION
TALLER 1	PLANTA BAJA	Taller	145	30
		Oficina	10	1
		Almacén	12	1
	ALTILLO	Aula	19	*
		Almacén	24	1

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	OCUPACION
TALLER 2	PLANTA BAJA	Taller	160	30
		Oficina	10	1
		Aseos	10	-
	ALTILLO	Aula	20	*
		Oficina	12	2

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	OCUPACION
TALLER 3	PLANTA BAJA	Taller	280	30
		Oficina	7	1
		Aseos	7	-
	ALTILLO	Aula	40	*
		Almacén abierto	18	1

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	OCUPACION
TALLER 4	PLANTA BAJA	Taller	122	30
		Almacén	21	1

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	OCUPACION
NUEVO	PLANTA BAJA	Vivero de empresas	36	4
		Sala grande reuniones	16	16
		Relación con empresas	19	2
		Almacén	5	1
		Sala reuniones emprendedores	22	3
		Acreditación y pruebas	16	2
		Aseos	16	-
	SEMISOTANO	Almacén 1	120	1
		Almacén 2	15	1
		Sala calderas	53	1
		Deposito de gasoil	10	1



EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	OCUPACION
CONSTRUCCION	PLANTA BAJA	Deposito de gasoil	12	1
		Aula pinturas y barnices	28	22
		Aseos	15	-
		Almacén	25	1
		Almacén	15	1
		Aula obra civil	26	22
	PLANTA PRIMERA	Aula	18	22
		Oficina	5	1
		Aula	13	22
		Archivo	6	1
		Almacén	12	1
		Archivo	18	1

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	OCUPACION
ELECTRICIDAD	PLANTA BAJA	Sala caldera	23	1
		Aula 15	54	22
		Grupo electrógeno	5	1
		Aula taller electrotecnica	112	30
		Aseos	28	-
	PLANTA PRIMERA	Aula taller electricidad 1	112	30
		Aula taller electricidad 2	112	30
		Almacén	18	1

EDIFICIO	ZONAS	LOCALES	SUPERFICIE	OCUPACION
PABELLON DEPORTIVO	PLANTA BAJA	Pabellón	975	*
		Almacén	54	2
		Vestuarios	50	2

*Estas estancias se entienden que están vacías debido a simultaneidad con otras estancias (p.e. en la biblioteca no habrá nadie si todos los alumnos están en las aulas).

EDIFICIOS	OCUPACION
Principal	715
Salón de actos	105
Taller 1	33
Taller 2	33
Taller 3	32
Taller 4	31
Nuevo	32
Construcción	95
Electricidad	115
Pabellón	4
TOTAL OCUPACION	1195

La ocupación total del centro máxima admisible es de: 1195 personas por centro.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

2.4.- Clasificación y descripción de usuarios

Los usuarios habituales de este inmueble objeto del *Plan de Autoprotección*, se clasifican en tres apartados:

- **Operarios (trabajadores del CIFP):** Entran a formar parte de este grupo, el conjunto de personas que conforman la plantilla del CIFP. Siendo:
 - Director
 - Vicedirector
 - Secretario
 - Jefe de estudios
 - Profesorado
 - Administración
 - Limpieza
 - Conserjes

- **Alumnos:** Se incluyen en este grupo, a todas aquellas personas que acuden las dependencias y locales a realizar su formación y que durante cierto intervalo de tiempo forman parte de la ocupación del edificio (sin duda es el grueso de personas más alto de ocupación del edificio y no forman parte operativa del plan de autoprotección).

- **Visitantes:** Se incluyen en este grupo, a todas aquellas personas que esporádicamente acuden las dependencias y locales a realizar diversas gestiones y que durante cierto intervalo de tiempo forman parte de la ocupación del edificio.

- **Operarios concurrentes:** Se incluyen en este grupo, a todos los operarios perteneciente a otras edificios o actividades, pero que realizan funciones de gestión, administración, seguridad, limpieza y mantenimiento de las diferentes instalaciones, redes, máquinas y equipos de que está dotado el centro.
Se trata de personal no pertenecientes a la plantilla del centro, pero que pueden prestar servicios durante un periodo de tiempo más o menos duradero y sus actuaciones son concurrentes con las propias de la actividad desarrollada en este Inmueble.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

2.5.- Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuran los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad

Descripción del entorno urbano, industrial o natural y edificios singulares en un radio 1000 m. alrededor del edificio.

Entorno urbano. El centro se encuentra en el mismo casco urbano del municipio de Ribadeo (Lugo), si bien con algunas particularidades:

- CEIP Gregorio Sanz.
- Pabellón polideportivo municipal.
- Campos de fútbol.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Situación en un radio de 200 m. de los medios exteriores de protección

A continuación se especifican los medios exteriores de protección (hidrantes exteriores) en un radio de 200m:



HIDRANTE DE TIPO ARQUETA.

COLUMNA SECA.

100 mm

Los hidrantes son del tipo:

- Enterrado.
- Comuna seca.
- 100 mm.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

2.6.- Descripción de los accesos y condiciones de la accesibilidad para la ayuda externa

Descripción de los accesos

El CIFP PORTA DA AUGA cuenta como vía principal de acceso a la puerta principal con la avenida de Luarca, cuyo ancho es de unos 8 m aproximadamente con vía única de circulación y contando en su totalidad con aceras para peatones.

El Centro posee tres accesos a su recinto:

- Acceso principal (peatonal y vehículos autorizados). Cuenta con dos accesos. Uno peatonal mediante puerta simple de apertura hacia el interior de 1 m. de ancho. Otra de acceso de vehículos autorizados (profesorado) mediante puerta corredera de unos 3 m. de ancho que da acceso al aparcamiento interior. La entrada de vehículos es automática mediante mando a distancia.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

- Acceso lateral 1 (vehículos de emergencia). Cuenta con un acceso exterior para vehículos de emergencia que da acceso a una circunvalación exterior desde donde se puede acceder a varias fachadas de los edificios. Esta entrada se abre de forma manual.



El recinto se encuentra perimetralmente vallado.



Condiciones de accesibilidad

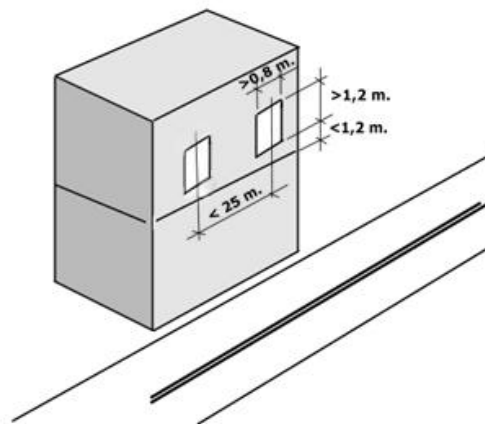
Las condiciones de accesibilidad para bomberos:

- Condiciones de aproximación y entorno. Buenos viales de aproximación desde el Parque hasta el riesgo.
- Condiciones de maniobrabilidad. Calle suficientemente ancha, donde los vehículos de altura no deberían tener problemas de utilización. En la maniobrabilidad de la circunvalación (en las fachadas colindantes, no así en las otras).
- La maniobrabilidad y posicionamiento de vehículos de rescate junto al edificio es buena, si bien, hay una distancia horizontal considerable desde la calzada hasta la fachada principal del centro. La accesibilidad por la circunvalación (resto de fachadas laterales y posteriores) se puede ver reducida puntualmente por existir vehículos estacionados o mal aparcados. Por ello conviene avisar a Policía Local, para que regule el movimiento de vehículos en el patio o incluso su retirada.

Condiciones de accesibilidad por fachada: Buena en aquellas fachadas que dan a las entradas principales, no así en las fachadas que dan hacia otras zonas (vehículos no tienen acceso). En todo caso el edificio tiene más del 30 % de la fachada acristalada (excepto talleres).

Nota: Las fachadas que dan hacia el patio interior no tienen accesibilidad a los vehículos de emergencia quedando imposibilitada el rescate por fachada.

Las fachadas disponen de huecos que permiten el acceso desde el exterior al personal del servicio de extinción de incendios. Dichos huecos cumplen las condiciones siguientes:



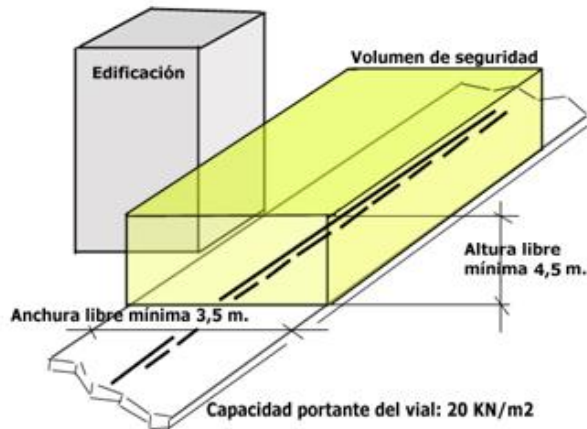
- a) Facilitan el acceso a cada una de las plantas del edificio, de forma que la altura del alféizar respecto del nivel de la planta a la que accede no sea mayor que 1,20 m;
- b) Sus dimensiones horizontal y vertical son, al menos, 0,80 m y 1,20 m respectivamente. La distancia máxima entre los ejes verticales de dos huecos consecutivos no excede de 25 m, medida sobre la fachada;
- c) No se han instalado en fachada elementos que impidan o dificulten la accesibilidad al interior del edificio a través de dichos huecos, a excepción de los huecos situados en la confluencia de ambas fachadas, que tienen delante de la entrada principal una marquesina para la recepción de clientes. No obstante los de plantas superiores son accesibles sorteando esta marquesina por los laterales.



Aproximación a los edificios

Los viales de aproximación a los espacios de maniobra próximos al edificio objeto, cumplen las condiciones siguientes:

- a) anchura mínima libre 3,5 m;
- b) altura mínima libre o gálibo 4,5 m (incluida catenaria del Tranvía)
- c) capacidad portante del vial 20 kN/m².



El vial de acceso al edificio, ya existente, es de trazado recto y tiene una anchura de 5 m, no está limitado su galibo y tiene una capacidad portante superior a 20 kN/m²

Nombre de la vía	Anchura (en metros)	Accesibilidad	Particularidades
Avenida de Luarca	≥ 8	Buena	Vía urbana de circulación con un carril para un sentido y amplios arcones. Ningún Edificio del Centro da directamente a esta vía, pero es la llegada principal al complejo.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Condiciones de entorno.

Al ser la altura de evacuación descendente menor de 9 m, el espacio de maniobra de que dispone el edificio a lo largo de la fachada principal, que es el existente, cumple con los parámetros establecidos:

- ancho variable que oscila entre 5 y 10 m.
- altura libre, sin delimitar por ningún obstáculo.
- separación máxima del vehículo al edificio desde la fachada al eje del vial, tratándose de un edificio de hasta 15 m de altura de evacuación, es muy inferior a los 23 m establecidos como máximo.
- la distancia hasta cualquier acceso principal al edificio, es muy inferior a los 30 m establecidos como máximo.
- La pendiente de dicho espacio es inferior al 10%.
- La resistencia al punzonamiento del suelo es superior a 100 KN (10 t). Dicha resistencia se cumplirá en las tapas de registro allí existentes si su tamaño es superior a 0,15 x 0,15 m.

No se mantiene espacio de maniobra libre de mobiliario urbano, arbolado u otros obstáculos.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Documentación gráfica que se acompaña

Plano de situación

Se muestra el Plano de situación, donde tal y como puede apreciarse, comprende el entorno próximo urbano, industrial y/o natural en donde figuran los accesos, comunicaciones, instalaciones, etc.



Planos descriptivos de las plantas del edificio

Al final de este Plan se incluye un ANEXO con los Planos descriptivos de todas las plantas del inmueble objeto de este Plan de Autoprotección, así como de las instalaciones y de las áreas donde se realizan las actividades.



Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos

3.1.- Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que pueden dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma

Instalaciones generales del Edificio:

Instalación	Características específicas de la instalación
Fontanería	La red de agua potable está en condiciones aceptables, se dispone de agua potable en los baños, talleres, pabellon y vestuarios. El suministro de agua lo realiza la empresa XXX.
Saneamiento	La red de saneamiento está en buenas condiciones y el edificio está conectado a la red pública de saneamiento.
Electricidad	La instalación eléctrica es de 220 V monofásica. En cada aula-taller se dispone de un cuadro de distribución con interruptores diferenciales e ICP's siendo normal en este caso la red de 380 V en trifásica.
Calefacción	Calefacción por agua caliente. El combustible es por gasoil, mediante depósito aereo, su capacidad es de 5 m3. Este depósito se encuentra situado en el edificio nuevo.
Telefonía	Sin características reseñables. Presente en conserjería y locales de carácter administrativo (despachos, sala de profesores...etc) y en talleres de electricidad y construcción.
Seguridad	No posee.
Grupo electrógeno	Por medio de un grupo deutz de 16 KVA a 1500 rpm.
Calderas	2 calderas de Gasoil. Un cuarto de calderas se encuentra en la planta semisótano del edificio nuevo. Tiene un deposito de gasoil de 5000 lts. La otra sala de calderas se encuentra en el edificio de electricidad. Esta no tienen deposito de gasoil.

Situación de llaves de corte generales:

Agua: En acera de la avd. de Luarca y en las salas de calderas. También se corta en una sala cerca de entrada a talleres.

Electricidad: En el cuadro general de distribución en planta baja del edificio principal al lado de conserjería.

Gas: No posee.



Instalaciones de riesgo propias de la actividad:

Los locales de riesgo especial son aquellos que forman un sector de incendio independiente debido a su riesgo. Se clasifican en riesgo bajo, medio y alto en función de varios factores: carga de fuego, volumen, superficie, potencia...etc.

El CTE establece los siguientes:

	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto
En cualquier edificio o establecimiento:			
- Talleres de mantenimiento, almacenes de elementos combustibles (p. e.: mobiliario, lencería, limpieza, etc.) archivos de documentos, depósitos de libros, etc.	$100 < V \leq 200 \text{ m}^3$	$200 < V \leq 400 \text{ m}^3$	$V > 400 \text{ m}^3$
- Almacén de residuos	$5 < S \leq 15 \text{ m}^2$	$15 < S \leq 30 \text{ m}^2$	$S > 30 \text{ m}^2$
- Aparcamiento de vehículos de hasta 100 m^2	En todo caso		
- Cocinas según potencia instalada $P^{(1)(2)}$	$20 < P \leq 30 \text{ kW}$	$30 < P \leq 50 \text{ kW}$	$P > 50 \text{ kW}$
- Lavanderías. Vestuarios de personal. Camerinos ⁽³⁾	$20 < S \leq 100 \text{ m}^2$	$100 < S \leq 200 \text{ m}^2$	$S > 200 \text{ m}^2$
- Salas de calderas con potencia útil nominal P	$70 < P \leq 200 \text{ kW}$	$200 < P \leq 600 \text{ kW}$	$P > 600 \text{ kW}$
- Salas de máquinas de instalaciones de climatización (UTAs, climatizadores y ventiladores)	En todo caso		
- Salas de maquinaria frigorífica: refrigerante amoníaco refrigerante halogenado	$P \leq 400 \text{ kW}$	En todo caso $P > 400 \text{ kW}$	En todo caso
- Almacén de combustible sólido para calefacción	En todo caso		
- Local de contadores de electricidad	En todo caso		
- Centro de transformación	En todo caso		
- aparatos con aislamiento dieléctrico seco o líquido con punto de inflamación mayor que 300°C	En todo caso		
- aparatos con aislamiento dieléctrico con punto de inflamación que no exceda de 300°C y potencia instalada P: total en cada transformador	$P < 2 \text{ 520 kVA}$ $P \leq 630 \text{ kVA}$	$2520 < P \leq 4000 \text{ kVA}$ $630 < P \leq 1000 \text{ kVA}$	$P > 4 \text{ 000 kVA}$ $P > 1 \text{ 000 kVA}$
- Sala de maquinaria de ascensores	En todo caso		
Residencial Vivienda			
- Trasteros ⁽⁴⁾	$50 < S \leq 100 \text{ m}^2$	$100 < S \leq 500 \text{ m}^2$	$S > 500 \text{ m}^2$
Hospitalario			
- Almacenes de productos farmacéuticos y clínicos	$100 < V \leq 200 \text{ m}^3$	$200 < V \leq 400 \text{ m}^3$	$V > 400 \text{ m}^3$
- Esterilización y almacenes anejos			En todo caso
- Laboratorios clínicos	$V \leq 350 \text{ m}^3$	$350 < V \leq 500 \text{ m}^3$	$V > 500 \text{ m}^3$
Administrativo			
- Imprenta, reprografía y locales anejos, tales como almacenes de papel o de publicaciones, encuadernado, etc.	$100 < V \leq 200 \text{ m}^3$	$200 < V \leq 500 \text{ m}^3$	$V > 500 \text{ m}^3$
Residencial Público			
- Roperos y locales para la custodia de equipajes	$S \leq 20 \text{ m}^2$	$20 < S \leq 100 \text{ m}^2$	$S > 100 \text{ m}^2$
Comercial			
- Almacenes en los que la densidad de carga de fuego ponderada y corregida (Q_s) aportada por los productos almacenados sea ⁽⁵⁾	$425 < Q_s \leq 850 \text{ MJ/m}^2$	$850 < Q_s \leq 3.400 \text{ MJ/m}^2$	$Q_s > 3.400 \text{ MJ/m}^2$
y cuya superficie construida debe ser:			
- en recintos no situados por debajo de la planta de salida del edificio			
con instalación automática de extinción	$S < 2.000 \text{ m}^2$	$S < 600 \text{ m}^2$	$S < 25 \text{ m}^2$ y altura de evacuación $< 15 \text{ m}$
sin instalación automática de extinción	$S < 1.000 \text{ m}^2$	$S < 300 \text{ m}^2$	no se admite
- en recintos situados por debajo de la planta de salida del edificio			
con instalación automática de extinción	$< 800 \text{ m}^2$	no se admite	no se admite
sin instalación automática de extinción	$< 400 \text{ m}^2$	no se admite	no se admite
Pública concurrencia			
- Taller o almacén de decorados, de vestuario, etc.		$100 < V \leq 200 \text{ m}^3$	$V > 200 \text{ m}^3$



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

1.- EDIFICIO DOCENTE:

EDIFICIO	PLANTA	LOCALES	Riesgo
Principal	Baja	Calderas	Medio
		Almacén	Bajo
Salón de actos	-	-	-
Taller 1	Baja	Almacén	Bajo
	Altillo	Almacén	Bajo
Taller 2	-	-	-
Taller 3	Altillo	Almacén	Bajo
Taller 4	Baja	Almacén	Bajo
Nuevo	Baja	Almacén	Bajo
	Semisótano	Almacén 1	Bajo
		Almacén 2	Bajo
		Calderas	Medio
		Deposito gasoil	Medio
Construcción	Baja	Deposito gasoil	Medio
		Almacén 1	Bajo
		Almacén 2	Bajo
	primera	Archivo 1	Bajo
		Archivo 2	Bajo
		Almacén	Bajo
Electricidad	Baja	Calderas	Medio
		Grupo electrógeno	Medio
	Primera	Almacén	Bajo
Pabellón	Baja	Almacén	Bajo
		Vestuarios	Medio

2.- OTROS

EDIFICIO	LOCALES	RIESGO	UBICACION
exterior	Sala compresores	Bajo	Circunvalación exterior entre taller 1 y salón de actos.



3.2.- Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle

Según los datos recogidos, hay que ordenarlos sistemáticamente y estudiar si los medios que se tienen son suficientes para conseguir unos niveles mínimos de seguridad.

Al establecimiento al que se está redactando el Plan no se le puede exigir que cumpla la legislación vigente en el momento de la redacción del Plan. El establecimiento deberá cumplir las normas vigentes en el momento de su aprobación.

La **evaluación del riesgo** se efectúa de una manera subjetiva, por el redactor del plan, conjugando la posibilidad de que los riesgos puedan producir daños y la magnitud de las consecuencias que esos daños pudieran producir.

Almacenes de limpieza.

Los productos de mayor relevancia son los siguientes:

- Desincrustantes. Precauciones: usar guantes y no mezclar con otros productos. Peligrosidad: Corrosivo y contaminante.
- Decapantes: Precauciones: Utilizar guantes y no mezclar con otros productos, en contacto con ojos lavar con agua abundante. Peligrosidad: corrosivo.
- Quita tintas: Precauciones: Utilizar guantes y no mezclar con otros productos, en contacto con ojos lavar con agua abundante.
- Quita grasas: Precauciones: Utilizar guantes y no mezclar con otros productos, en contacto con ojos lavar con agua abundante.

Sala de calderas.

La sala o recinto de calderas deberá ser de dimensiones suficientes para que todas las operaciones de mantenimiento, entretenimiento y conservación puedan efectuarse en condiciones de seguridad. Las salas correspondientes a aparatos de categorías A y B dispondrán de salidas fácilmente utilizables, suficientemente separadas. Para los aparatos de categoría C, en caso de ubicarse en sala independiente, se admitirán salas con una sola salida.

En todos los casos las salidas serán de fácil acceso. Las salas de calderas deberán estar perfectamente iluminadas y especialmente en lo que respecta a los indicadores de nivel y a los manómetros.

Las plataformas y escaleras de servicio de la instalación dispondrán de medios de acceso fácilmente practicables.

Toda sala de calderas deberá estar totalmente libre de polvo, gases o vapores inflamables. Asimismo habrá de estar permanentemente ventilada, con llegada continua de aire tanto para su renovación como para la combustión.

Si la sala de calderas linda con el exterior (patios, solares, etcétera) deberá disponer en su parte inferior de unas aberturas.

Cuando la sala de calderas no pueda comunicarse directamente con el exterior, dispondrá de comunicación con otras habitaciones para la entrada de aire.

En la sala o recinto de calderas deberá prohibirse todo trabajo no relacionado con los aparatos contenidos en la misma, y en sus puertas se hará constar la prohibición expresa de entrada de personal ajeno al servicio de las calderas.

Toda caldera de tipo de instalación interior, perteneciente a las categorías A o B de esta Instrucción, dispondrá de una sala o recinto propio en donde sólo podrán instalarse las máquinas y aparatos correspondientes a sus servicios, así como los elementos productores o impulsores de los fluidos necesarios para el funcionamiento de la industria a la que pertenezca la caldera y siempre que no supongan un aumento de riesgo y sean manejados por el mismo personal encargado de la caldera. En la sala de calderas no se permitirá el almacenamiento de productos combustibles, con la excepción del depósito nodriza de combustible para las calderas, ni la ubicación de cualquier otro



producto o aparato cuya reglamentación específica así lo prohíba.

La categoría de una sala de calderas vendrá determinada por la de la caldera de mayor categoría entre las allí instaladas, con independencia de su número.

En lugar fácilmente visible de la sala o recinto de calderas se colocará un cuadro con las instrucciones para casos de emergencia, así como un manual de funcionamiento de las calderas allí instaladas.

Criterios preventivos de los riesgos de elementos, instalaciones y procesos de producción en las Actividades que se contemplan.

SEGURIDAD EN EL TALLERES DE PRÁCTICAS.

1. Presta atención a las medidas específicas de seguridad. Las operaciones que se realizan en algunas prácticas requieren información específica de seguridad. Estas instrucciones son dadas por el profesor y/o maestros de taller y debes prestarles una especial atención. Cualquier duda que tengas, consúltala. Recuerda que no está permitido realizar ninguna experiencia no autorizada por tu profesor.
2. Localiza los elementos de seguridad del entorno del taller de prácticas. Debes conocer la ubicación de extintores, pulsadores, salidas de emergencia, etc. Infórmate sobre su funcionamiento.
3. Las máquinas deben disponer de información señalizada sobre su uso correcto y seguro. Observa siempre las señales de uso obligatorio de equipos de protección individual y consulta al profesor en caso de duda o aclaración.
4. Para evitar cualquier tipo de alcance, si la máquina tiene señalizada una zona peligrosa o zona de seguridad, no la invadas cuando el equipo se encuentre en funcionamiento.
5. Normas higiénicas. No comas ni bebas en el taller de prácticas, ya que es posible que los alimentos o bebidas se hayan contaminado. Lávate siempre las manos después de hacer una práctica y antes de salir del taller. Por razones higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en el taller.
6. Mantén limpia tu zona asignada de prácticas. La existencia en este área de prácticas de estorbos, sillas, cajas, bolsas,...etc aumenta el riesgo de accidente por tropezos y resbalones, dando lugar a caídas o atrapamientos.
7. Dispón ordenados los materiales en la zona de prácticas, delimitando claramente las zonas de paso y disponiendo los materiales auxiliares en las zonas destinadas a ese fin. Evita bloquear cuadros eléctricos, salidas y extintores o medios contra incendios.
8. Actúa responsablemente. Realiza la práctica sin prisas, pensando en cada momento lo que estás haciendo. No se deben gastar bromas, ni correr, jugar, empujar, etc. en el taller de prácticas. No realices un experimento no autorizado. Un comportamiento irresponsable puede ser motivo de accidentes y comportar la expulsión inmediata del taller de prácticas.
9. Atención a lo desconocido. No utilices nunca un equipo o aparato sin conocer perfectamente su funcionamiento. Consulta siempre a tu profesor o maestro de taller. Utiliza las prendas y equipos de protección individual que sean necesarias en la realización de la práctica, pues son para tu seguridad.
10. Manipulación de productos químicos. Los productos químicos pueden ser peligrosos por sus propiedades tóxicas, corrosivas, inflamables o explosivas. Sigue los consejos de la práctica y no hagas más de lo especificado.
11. Instalaciones y mecheros de gas. Si usas un mechero Bunsen u otra fuente intensa de calor, aleja de ella los recipientes con productos químicos. No calientes nunca productos inflamables con un mechero. Cierra la llave del mechero y el paso de gas cuando no los uses. Si hueles a gas, no



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

acciones interruptores ni aparatos eléctricos, ni enciendas cerillas o mecheros. Abre puertas y ventanas, y cierra la llave general del laboratorio. Avisa al profesor o al maestro de taller.

12. Calentamiento de líquidos. No calientes nunca un recipiente totalmente cerrado. Dirige siempre la boca del recipiente en dirección contraria a ti mismo y a las demás personas cercanas.

13. Cómo ir vestido en el taller de prácticas. A no ser que lo exija la práctica concreta o por exigencias propias del taller (instrucciones del profesor), puedes vestir ropa de calle, siempre que no lleves: mangas amplias, cinturones sueltos, pantalones cortos, chancas, etc., ya que pueden ser origen de accidentes al engancharse las ropas en partes móviles de máquinas, provocar caídas en caso de calzado inadecuado, o recibir proyecciones de fragmentos o salpicaduras de líquidos.

14. No lleves anillos, cadenas, colgantes, pulseras o cualquier otro elemento holgado en la proximidad de máquinas giratorias, debiendo estar ocultos o guardados mientras se está en el taller.

15. Avisa inmediatamente al profesor o maestro de taller de cualquier condición o práctica que creas pueda causar lesiones a las personas, o daños en los equipos de trabajo o materiales. Tu colaboración es fundamental para mejorar la seguridad de todos.

RIESGO ELECTRICO.

1. Las máquinas eléctricas deben conectarse con clavijas normalizadas y no directamente con cables. Respeta la continuidad de la toma de tierra. Los cables de toma de tierra deben estar siempre conectados y haciendo buen contacto. No se deberán anular los interruptores diferenciales. Antes de utilizar un aparato o instalación eléctrica, asegúrate de su perfecto estado. Consulta al profesor o maestro de taller en caso de duda.

2. Para utilizar un aparato o instalación eléctrica, maniobra solamente los órganos de mando previstos a este fin por el fabricante o el instalador.

3. La manipulación de instalaciones y equipos eléctricos debe hacerse con la instalación desconectada, sin tensión y sin corriente.

4. No utilices ni manipules aparatos o instalaciones eléctricas cuando accidentalmente, se encuentren mojados, o si tienes las manos o los pies mojados. En caso de avería o incidente, corta la corriente como primera medida. Para socorrer a una persona electrizada por una corriente no debes tocarla sino cortar la corriente de forma inmediata. Si se tarda demasiado o resulta imposible cortar la corriente, trata de desengancharla por medio de un elemento aislante (tabla, listón, cuerda, silla de madera,...).

MAQUINARIA Y EQUIPOS PORTÁTILES

1. El uso de la maquinaria y equipos portátiles se deberá realizar según las instrucciones descritas por el profesor y/o maestro de taller y transmitidas durante la realización de la práctica. Siempre deben usarse para su uso previsto. En caso necesario, consultar la copia del manual de instrucciones de la máquina dispuesto en sus proximidades.

2. No operes, ajustes o regules la máquina, a menos que sea el objetivo de la práctica y así te lo autorice el maestro o profesor.

3. Antes de operar con la máquina asegúrate de que todas las protecciones estén instaladas y ajustadas correctamente. Las protecciones solamente pueden ser retiradas en aquellas prácticas en las cuales sea imprescindible dicha operación. Una vez finalizada dicha tarea deberán volver a instalarse antes de la puesta en marcha de la máquina en cuestión.

4. Nunca anules o puentees los conmutadores o los dispositivos de seguridad.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

5. En el caso concreto de ser necesarios reglajes internos de máquina, ésta se deberá desconectar, dejándola a energía cero (neumática, hidráulica, eléctrica,...). Los ajustes o reglajes hay que realizarlos siempre en posición manual, nunca en ciclo automático, y siempre con la máquina parada, desconectada y asegurada en su no reinicialización.
6. Mantén el área entorno de la máquina limpia, ordenada y sin peligros de tropiezo o resbalón. En caso de pérdidas de aceite, vertidos de líquidos y/o derrames en el suelo, estos se deberán recoger para evitar posibles resbalones accidentales.
7. No lles mangas largas, guantes o abalorios cerca de la zona donde esté la maquinaria en funcionamiento. Protégete el pelo largo llevándolo recogido.
8. En Las operaciones que se realicen con hornos, autoclaves, o equipos sometidos a altas temperaturas, utiliza guantes de protección o sistemas que eviten el contacto con las partes sometidas a alta temperatura.
9. Las instalaciones o máquinas en fase de prototipo, de diseño, o en fase de investigación, son de uso exclusivo por parte del personal específico investigador, por lo que no deben ser utilizadas para la docencia hasta su homologación o certificación, y siempre con el permiso de las personas encargadas del proyecto investigador.

HERRAMIENTAS MANUALES

1. El mal uso de herramientas manuales es causa habitual de accidentes. La experiencia demuestra que por su uso común y por su apariencia inofensiva, a las herramientas manuales no se les presta la debida atención de los riesgos de accidente que pueden provocar.
2. Conocer el uso previsto de la herramienta. Todo el mundo cree saber cómo se utiliza un destornillador, una lima, una llave fija, o un cincel, por citar algunos ejemplos. Sin embargo, debido a una calidad impropia de la herramienta, inadecuación para el trabajo que se realiza, utilización descuidada o inexperta, o mal estado por falta de un mantenimiento mínimo, se hace importante prestar atención a la herramienta que empleemos para la tarea específica de la práctica. Consulta con el profesor y/o maestro de taller en caso de duda, o si observas alguna deficiencia en la herramienta.
3. Transpórtala siempre de forma segura, no las lles en la mano si lleva borde cortante, ni en los bolsillos. Se llevarán siempre con los filos o puntas protegidas o resguardadas.
4. Las herramientas deben siempre almacenarse debidamente ordenadas, normalmente en su sitio específico de la bancada de taller (en su silueta). Al finalizar su uso no las dejes abandonadas en cualquier parte y mucho menos en las proximidades de órganos móviles de máquinas. Devuélvelas a su bancada. El desorden hace difícil la selección de la herramienta adecuada y conduce a su mal uso.

PROTECCIÓN INDIVIDUAL

1. Equipos de protección individual. Utilízalos de forma correcta y cuando se requiera. En las máquinas o en el taller deben existir señales indicadoras de la obligación de su empleo en un determinado equipo. Consulta siempre con tu profesor o maestro de taller.
2. Cuida tus ojos. Los ojos son particularmente susceptibles de daño por agentes químicos o físicos. Es obligatorio usar gafas de seguridad siempre que se esté en una práctica donde los ojos puedan ser dañados por proyecciones, salpicaduras, o contactos.
3. Es obligatorio usar guantes, sobre todo cuando existe posibilidad de abrasión, corte, o punzonamiento, cuando se utilizan sustancias corrosivas o tóxicas, además de cuando se generan virutas o se manipula material con bordes cortantes.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTE: PRIMEROS AUXILIOS

1. En caso de accidente, avisa inmediatamente al profesor. En caso de gravedad llama al 112, o al teléfono de la universidad 8665. Recuerda que no debes llevar a cabo actuaciones inseguras, si vas a realizar los primeros auxilios tienes que estar seguro/a de no empeorar el estado del accidentado (protección) y asegúrate de que tú no sufres riesgo (autoprotección).
2. Fuego en el taller. Evacuad el taller, de acuerdo con las indicaciones del profesor y la señalización existente en el mismo. Si el fuego es pequeño y localizado, y sin arriesgar vuestra integridad, intentar apagarlo utilizando un extintor adecuado, arena, o cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño suficiente que lo sofoque. Retirad los productos químicos inflamables que estén próximos al fuego. No utilizéis nunca agua para extinguir un fuego provocado por la inflamación de un disolvente ni en proximidades de instalaciones eléctricas. En todo caso, dar la alarma de forma inmediata.
3. Fuego en el cuerpo. Si se te incendia la ropa, pide ayuda inmediatamente. Tiéndete en el suelo y rueda sobre tí mismo para apagar las llamas. No corras (al hacerlo consigues avivar el fuego). Es tu responsabilidad ayudar a alguien que se esté quemando. Cúbrele con una manta antifuego, o hazle rodar por el suelo. No utilices nunca un extintor sobre una persona. Una vez apagado el fuego, mantén a la persona tendida, procurando que no coja frío y proporciónale los primeros auxilios hasta la llegada de la asistencia médica.
4. Quemaduras. Las pequeñas quemaduras producidas por material caliente, baños, placas, productos químicos, hornos, etc., se tratarán lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Desinfectala (por ej. con yodo) y cúbrela con gasas. No apliques ungüentos o sustancias (pasta de dientes, lejía, etc.) ni punciones o retires las ampollas si aparecen. Las quemaduras más graves requieren atención médica inmediata.
5. Cortes. Los cortes producidos por el mal empleo de herramientas o equipos, o por rotura de material de cristal, son un riesgo común en el taller. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, lávalos con agua y jabón, aplica un antiséptico y tápalos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes o muy profundos y no paran de sangrar, requieren asistencia médica inmediata. No retires ni manipules un posible cuerpo extraño clavado.
6. Actuación en caso de inhalación de gases o productos químicos. Conduce inmediatamente a la persona afectada a un sitio con aire fresco. Requiere asistencia médica inmediata. Al primer síntoma de dificultad respiratoria debe iniciarse la respiración artificial boca a boca. Identifica, si es posible, el gas causante, usa la máscara adecuada y si no dispones, aguanta la respiración mientras se extingue el vapor (abriendo ventanas, usando campanas, etc). Trata de no exponerte en cualquier caso.

ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

1. Material de cristal roto, virutas, recortes de chapa y otros. Se depositarán en los recipientes destinados especialmente a este fin. Consultar en caso de ser necesario
2. Productos químicos (aceites, taladrinas, disolventes, sobrantes de pintura...) Se depositarán en contenedores especiales para este fin. No tires directamente al fregadero productos que reaccionen con el agua (sodio, hidruros, amiduros, halogenuros de ácido), que sean inflamables (disolventes), que huelan mal (derivados de azufre), en general el aguarrás y disolventes saturados de pintura, o productos que sean difícilmente biodegradables.
3. Sustancias líquidas o disoluciones. Las que puedan verterse al fregadero, se diluirán previamente, sobre todo si se trata de ácidos y de bases. No tires al fregadero productos o residuos sólidos que puedan atascarlos. En estos casos deposita los residuos en recipientes adecuados.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Evaluación del riesgo según NBA 1984:

Según la NBA, se atenderá a alguno o a varios de los siguientes criterios:

- Aforo y ocupación.
- Vulnerabilidad.
- Carga de fuego.
- Cantidad de sustancias peligrosas.
- Condiciones físicas de accesibilidad de los servicios de rescate y salvamento.
- Tiempo de respuesta de los servicios de rescate y salvamento.
- Posibilidad de efecto dominó y daños al exterior.
- Condiciones del entorno.
- Otras condiciones que pudieran contribuir al riesgo.

Tomando como referencia para la evaluación la norma básica de autoprotección del 29 de noviembre de 1984 tenemos que:

Edificio de uso docente con capacidad de ocupación menor a las 1000 personas (si bien no todas simultáneas) y con altura de evacuación menor a 15 mts. A tener en cuenta que la ocupación de personas es numerosa y la carga de fuego es media-alta (debido a los talleres y almacenes en general), contiene cantidades significativas de sustancias peligrosas, el riesgo de efecto dominó es bajo dado que no colinda con otros establecimientos o edificios y a su alrededor no encuentran riesgos relevantes; englobaremos su clasificación en un grupo II, que nos indica que su nivel de **riesgo es Medio**.

Las **partes reseñables** son:

- La gran ocupación potencial que posee el Centro.
- La carga de fuego en edificios de talleres (automoción y carrocería), electricidad y construcción.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

3.3.- Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad

Las personas ajenas al CIFP suelen ser visitantes circunstanciales o personas relacionadas por razones administrativas o comerciales que, por regla general, permanecen en el recinto breves períodos de tiempo o bien personas que siendo ajenas a la plantilla desarrollan su trabajo como contratados para ciertos servicios, pudiendo permanecer en el CIFP durante períodos relativamente largos.

Cada uno de estos grupos, así como las personas pertenecientes a la plantilla, como agentes o pacientes de los posibles daños derivados de una emergencia, deberán comportarse de acuerdo a criterios que tienden a prevenir los daños o a reducirlos.

Las pautas de comportamiento y/o las consignas de actuación se ajustarán según la pertenencia a uno u otro de los grupos antes definidos, como siguen:

Personas ajenas al centro cuya permanencia en el mismo es circunstancial:

Este colectivo de personas deberá regirse por las señalizaciones existentes y deberá cumplir las observaciones e indicaciones que le sean facilitadas por el personal del CIFP.

No necesitarán recibir ninguna consigna especial ya que estas personas únicamente tendrán acceso en solitario a lugares de paso de zonas comunes, y en caso de acceder a otras dependencias lo harán normalmente acompañadas por personal del CIFP, por lo que en caso de emergencia no sería problema indicarle las consignas a seguir.

Personas ajenas al centro cuya permanencia en el mismo es prolongada:

Este grupo de personas está constituido por todas aquellas que realizan trabajos o prestan servicios dentro del CIFP, como son: personal de mantenimiento ajeno, servicio de jardines ajenos, colaboradores, instaladores, etc.

Todas estas personas deben ser controladas con objeto de que su comportamiento dentro del edificio no ocasione accidentes.

En general, a estas personas sólo se les autorizará su presencia en las zonas de trabajo que le son específicas y en las vías de acceso a las mismas.

Deberán ser informadas de los riesgos específicos (si existen) de las zonas de trabajo y las medidas que conducen a su eliminación o reducción.

En todo caso, cuando se tengan que realizar trabajos que impliquen riesgo (soldadura, electricidad, etc.) deberán recibir autorización expresa por parte de personal responsable del Departamento correspondiente o de la Dirección del CIFP.

Sólo podrán realizar trabajos en las horas y días previamente autorizados.

Si por la naturaleza de los trabajos a realizar hubiese que modificar las instalaciones, las condiciones de seguridad, higiene y contra incendios deberán quedar restituidas al finalizar los trabajos, debiendo adoptar además las medidas complementarias necesarias para garantizar la seguridad de personas y bienes en el transcurso de las operaciones a desarrollar.



Personas pertenecientes a la plantilla:

Dentro del personal del CIFP tenemos que distinguir tres grupos bien diferenciados:

A) Docentes

El nivel de responsabilidad de este grupo es evidentemente superior por cuanto por autoridad y conocimiento del medio son personas que deben participar activamente en la organización y control de algunas situaciones de emergencia.

B) Conserjes, personal de administración y personal de limpieza.

Este grupo normalmente es el más estable en lo que se refiere a horarios y jornadas de trabajo, además de contar entre sus obligaciones con funciones que conllevan en sí mismas el cuidado y vigilancia de los medios existentes, así como de su utilización.

Para un eficaz desarrollo de la prevención y protección contra incendios o de otras situaciones de emergencia, es preciso dotar a este colectivo, además de los medios materiales correspondientes, de una adecuada:

- Organización
- Formación
- Operatividad

C) Alumnado

Este grupo no forma parte de la implantación del plan; sin embargo es fundamental que conozcan y se les cree una conducta ordenada y organizada a la hora de una situación de emergencia.

Identificación del personal que accede a las instalaciones

El acceso a las diferentes dependencias de las actividades objeto de este Plan de Autoprotección se realiza según el esquema siguiente:

Acceso de personas al edificio	
Personal afecto a la actividad objeto de este <i>Plan de Autoprotección</i> .	Libre entrada
Visitantes.	Control de acceso (visual mediante conserjes)
Operarios concurrentes y/o de mantenimiento (Servicios de limpieza, Vigilancia, Mantenimiento, etc.)	Control de acceso (visual mediante conserjes)

- Operarios afectos a la actividad: Disponen de acceso libre a las salas y/o locales donde desarrollan sus actividades.
- Visitantes: Hay que hacer constar que los Visitantes disponen solamente de acceso restringido a las dependencias de trabajo. Pudiendo acceder a despachos, oficinas, acceso o vestíbulo.
- Operarios concurrentes: Igualmente el personal que presta sus servicios a través de subcontratas (mantenimiento, servicios técnicos, etc.) tiene los accesos restringidos a las áreas reservadas a trabajo.



Tipología de las personas que acceden al edificio, tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma

Por las actividades desarrolladas en este edificio, objeto del Plan de Autoprotección, es de suponer que las personas que acceden por cualquier circunstancia están contempladas en alguno de los grupos de la tabla siguiente:

Tipología de personas que acceden a este edificio	
Operarios afectos a la actividad objeto de este <i>Plan de Autoprotección</i>	x
Visitantes	x
Operarios concurrentes y/o de mantenimiento (Servicios de limpieza, Vigilancia, Mantenimiento, etc.)	x
Ancianos, Adultos y personas de la tercera edad	
Niños	
Personas que habitualmente presentan algún tipo de discapacidad	*
Enfermos hospitalizados	
Disminuidos psíquicos	
Adolescentes	
Fuerzas armadas	
Militares y personal militar	
Mujeres embarazadas	
Estudiantes	x
Personas de otras nacionalidades (con desconocimiento del idioma)	
Espectadores (grupos mezclados sin distinción de edades ni estados)	
Otros grupos no contemplados anteriormente	**

*Aun no siendo un centro de educación especial, puede darse el caso de que si pueda asistir algún alumno con alguna discapacidad física; la actuación en una emergencia sobre este personal será la más rápida, pudiendo asignarle una única persona para su posible evacuación (interprete o la que considere en su caso el Jefe de emergencia); avisando además a los equipos de extinción a su llegada de su presencia y situación.

**Pueden permanecer en el centro también otras personas pertenecientes al siguiente ámbito: bien de otras empresas de ámbito privado o del INEM que vienen a formarse (formación continuo o ocupacional); bien para la asistencia a exámenes para la obtención de los carnés profesionales; o bien a personas que asisten para la acreditación de competencias.

La actividad principal es la docencia de los diferentes ciclos formativos de la Formación Profesional. La edad de los alumnos de estos ciclos oscila desde un mínimo de 16 años en adelante (no hay límite superior) aunque mayoría está comprendida en la franja de 17 - 22 años.

También se dan actividades docentes encuadradas en la Formación Ocupacional (cursos del INEM) con edades superiores a las indicadas, así como la llamada Formación Continua que se origina de convenios formativos con Empresas Privadas. También en este caso la media de edad es superior a la propia de los ciclos reglados de Formación Profesional. Así como para la asistencia a exámenes de los carnés profesional y acreditación de competencias, donde la media de edad también es superior a la de los ciclos reglados de formación.

Por las características de los ocupantes del edificio, se clasifica este edificio como:

Características de la ocupación	
Numerosa (Oficinas, Centros docentes, etc.).	x
Inorganizable (Comercios, Grandes almacenes, etc...).	
Inevacuable (Hospitales, Cárceles, etc.)	
Escasa (Consultas médicas, Bancos, Peluquerías, etc...).	



Capítulo 4. Inventario y descripción de las Medidas y Medios de Autoprotección

4.1.- Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, disponibles para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias

4.1.1.- Comunicaciones

Las comunicaciones que se realizan en una intervención son múltiples. También son múltiples y variados los sistemas de transmisión.

Se debe indicar la forma de transmisión de mensajes u órdenes en los siguientes casos:

- Comunicación inicial del CIFP de Control a los Equipos de Intervención.
- Comunicaciones del CIFP a los ocupantes.
- Comunicación del CIFP de a los Equipos de Ayuda Exterior.
- Comunicación permanente entre el CIFP de Control y los Equipos de Intervención.

Se indicará los sistemas de comunicaciones que tiene instalados el establecimiento y, en capítulo posterior, se indicará la forma de utilización.

Transmisión inicial del Centro de Control a los Equipos de Intervención:

Medios	Radio	
	Buscapersonas	
	Megafonía	
	Teléfono interior	X*
	Interfonos	
	Timbre	X
	Sirena de alarma	
	Por Voz	X

*Los teléfonos se ubican en:

- Conserjería.
- Administración.
- Sala de profesores.
- Despachos y departamentos.
- Vivero de empresas.
- Taller de electricidad.
- Taller de construcción.

Desde estos se puedan realizar tanto llamadas internas como externas.

Transmisión inicial del Centro de Control a los ocupantes:

Medios	Megafonía	
	Timbre	X
	Sirena de alarma	
	Por voz	X





Transmisión inicial del Centro de Control a los Equipos de ayuda exterior:

Medios	Radio	
	Teléfono exterior	X

4.1.2.- Medios externos:

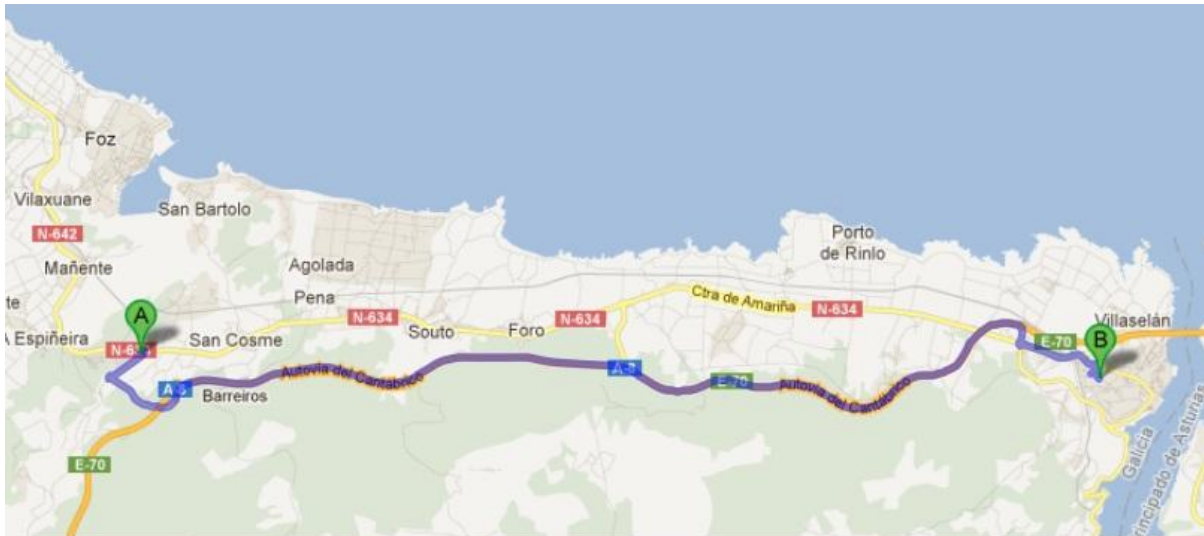
Medios externos:

- Parque principal

Nombre del parque:	Parque de bomberos de Barreiros
Dirección:	A Cruz do lobo, 1-bis; 27790 Barreiros Lugo.
Distancia a este CIFP:	20 Km.
Respuesta isócrona en minutos:	20 min.
Información adicional sobre el parque:	<p style="text-align: center;">Parque de Barreiros</p>  <p>DIRECCIÓN:A Cruz do Lobo, 1-bis, 27790 - Barreiros (Lugo) ÁREA DE ACTIVIDAD:831,20 Km². POBLACIÓN: 46.738 habitantes. VEHÍCULOS: Vehículo de mando; Vehículo primera salida; Vehículo nodriza; Vehículo Autoescalera 32 metros.</p>  <p>Los municipios que cubre son 9: Ribadeo, Barreiros, Foz, Alfoz, Mondoñedo, Trabada, Lourenzá, Burela y Riotorto. DIRECTOR PARQUE: Luis Carlos Hernández Villavieja. JEFES TURNO:6 AGENTES DE INTERVENCIÓN:12 AGENTES INTERVENCIÓN A TIEMPO PARCIAL:3 Tlf:112 E-mail: bomberosamarina@veicar.com</p>



Recorrido desde parque de bomberos hasta centro:



Distancia desde parque de bomberos hasta centro: 20 Km. Respuesta asíncrona: 20 min.

Situación de los medios exteriores de protección

A continuación se especifican los medios exteriores de protección (hidrantes exteriores) en un radio de 200m:



HIDRANTE DE TIPO ARQUETA.

COLUMNA SECA.

100 mm



4.1.3.- Medios internos:

4.1.3.1.- Instalaciones de extinción de incendios:

El diseño, la ejecución, la puesta en funcionamiento y el mantenimiento de las instalaciones, así como sus materiales, sus componentes y sus equipos, cumplirán lo establecido, tanto en el apartado 3.1. de la Norma, como en el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios (RD. 1942/1993, de 5 de noviembre) y disposiciones complementarias, y demás reglamentación específica que le sea de aplicación.

Los diferentes sistemas de extinción de incendios son los siguientes:

A. Extintores de incendio:

Los extintores de incendio utilizados, se ajustan al "Reglamento de aparatos a presión" y a su Instrucción técnica complementaria MIE-AP5.

El emplazamiento de los extintores, que se especifica en los planos adjuntos, permite que sean fácilmente visibles y accesibles, están situados próximos a los puntos donde se estime mayor probabilidad de iniciarse el incendio, y próximos a las salidas de evacuación.

Preferentemente se han situado sobre soportes fijados a paramentos verticales, de modo que la parte superior del extintor queda, como máximo, a 1,70 metros sobre el suelo.

Se considerarán adecuados, para cada una de las clases de fuego (según UNE 23.010), los agentes extintores, utilizados en extintores, que figuran en la tabla siguiente:

Agentes extintores y su adecuación a las distintas clases de fuego

Agente extintor	Clase de fuego (UNE 23.010)			
	A (Sólidos)	B (Líquidos)	C (Gases)	D (Metales especiales)
Agua pulverizada	xxx (2)	x		
Agua a chorro	xx (2)			
Polvo BC (convencional)		xxx	xx	
Polvo ABC (polivalente)	xx	xx	xx	
Polvo específico metales				xx
Espuma física	xx (2)	xx		
Anhídrido carbónico	x (1)	x		
Hidrocarburos halogenados	x (1)	xx		

Siendo:

xxx **Muy adecuado**

xx **Adecuado**

x **Aceptable**

Notas:

(1) En fuegos poco profundos (profundidad inferior a 5 mm) se asigna xx.

(2) En presencia de tensión eléctrica no serán aceptables en esta edificio como agentes extintores el agua a chorro ni la espuma; el resto de los agentes extintores podrán utilizarse en aquellos extintores que superen el ensayo dieléctrico normalizado en UNE 23.110.

Conforme la documentación que obra en nuestro poder, la instalación de los extintores y sus componentes, ha sido realizada por un instalador debidamente autorizado cuyos datos se reflejan, y en la misma se han seguido las especificaciones del RD 1942/1993, de 5 de noviembre: *Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.*

Nombre o razón social Instalador	Extintores iglesias
Dirección:	Estrada vella de Santiago 146 27004 Lugo
Teléfono/Fax:	982 241904



Igualmente, y conforme se establece en el Art. 13 del RD 1942/1993, el instalador debe proporcionar la documentación técnica e instrucciones de mantenimiento peculiares, necesarios para su buen uso y conservación.

4.1.3.4.- Localización de los medios disponibles para emergencias

Extintores de incendio:

Las instalaciones propias contra incendios que posee el local son:

EDIFICIO	PLANTAS	EXTINTORES	UNIDADES
PRINCIPAL	BAJA	Extintor polvo 6 Kg ABC	3
	PLANTA PRIMERA	Extintor polvo 6 Kg ABC	4
	PLANTA SEGUNDA	Extintor polvo 6 Kg ABC	5
Extintor de Co ₂ de 5 Kg.		2	

EDIFICIO	PLANTAS	EXTINTORES	UNIDADES
SALON DE ACTOS	BAJA	Extintor polvo 6 Kg ABC	1
		Extintor de Co ₂ de 5 Kg.	1

EDIFICIO	PLANTAS	EXTINTORES	UNIDADES
TALLER 1	BAJA	Extintor polvo 6 Kg ABC	1
		Extintor de Co ₂ de 5 Kg.	1
	ALTILLO	-	-

EDIFICIO	PLANTAS	EXTINTORES	UNIDADES
TALLER 2	BAJA	Extintor polvo 6 Kg ABC	1
		Extintor de Co ₂ de 5 Kg.	1
	ALTILLO	-	-

EDIFICIO	PLANTAS	EXTINTORES	UNIDADES
TALLER 3	BAJA	Extintor polvo 6 Kg ABC.	4
	ALTILLO	-	-

EDIFICIO	PLANTAS	EXTINTORES	UNIDADES
TALLER 4	BAJA	Extintor polvo 6 Kg ABC	1
		Extintor de Co ₂ de 5 Kg.	1

EDIFICIO	PLANTAS	EXTINTORES	UNIDADES
NUEVO	PLANTA BAJA	Extintor polvo 6 Kg ABC	1
	SEMISOTANO	Extintor polvo 6 Kg ABC	3
		Extintor de polvo automático caldera	1

EDIFICIO	PLANTAS	EXTINTORES	UNIDADES
CONSTRUCCION	BAJA	Extintor polvo 6 Kg ABC	2
	PRIMERA	Extintor polvo 6 Kg ABC	1

EDIFICIO	PLANTAS	EXTINTORES	UNIDADES
ELECTRICIDAD	BAJA	Extintor polvo 6 Kg ABC	1
	PRIMERA	Extintor polvo 6 Kg ABC	2

EDIFICIO	PLANTAS	EXTINTORES	UNIDADES
PABELLON	BAJA	-	-



4.1.3.5.- Equipos:

Para establecer los equipos contamos con la plantilla del profesorado del centro de 36 profesores + 3 conserjes + 3 de limpieza + 2 Administración, todos en plantilla en el momento actual.

Debido a las rotaciones de personal se hace muy complicado distribuir una función específica para cada uno de ellos; así entonces se ha tomado la determinación que cualquiera de ellos en un momento dado puede hacer las funciones de cualquier equipo perteneciente al plan; siendo genéricas las siguientes funciones:

Director del Plan de Autoprotección y emergencias:	Director del centro
---	---------------------

Suplente director del Plan de Actuación en Emergencias:	Subdirector del centro o cualquier miembro del equipo directivo
--	---

Jefe de los Equipos de Intervención en Emergencias: (Titular)	Miembro Equipo Directivo
--	--------------------------

Personas encargadas de la Recepción de llamadas del exterior	
Nombre:	Conserje / Administración / Equipo Directivo

Integrantes del Equipo de Primera Intervención (E.P.I.)			
	Turno Mañanas	Turno Tardes	Turno Noches
Responsable del Equipo y miembros	Profesorado Profesor de aulas adyacentes Conserje	Profesorado Profesor de aulas adyacentes Conserje	-

Integrantes del Equipo de Identificación y control (E.I.C.)			
	Turno Mañanas	Turno Tardes	Turno Noches
Responsable del Equipo y miembros	Jefe de estudios Secretario	Jefe de estudios Secretario	-

Integrantes del Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.)			
	Turno Mañanas	Turno Tardes	Turno Noches
Responsable del Equipo y miembros	Profesorado Limpieza Administración	Profesorado Limpieza Administración	-

Integrantes del Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)			
	Turno Mañanas	Turno Tardes	Turno Noches
Responsable del Equipo y miembros	Profesorado Específico	Profesorado Específico	-

En el capítulo 6 se estipulan las consignas y funciones de cada uno de ellos quedando más clara si caben las particularidades de este esquema.



4.2.- Medidas y medios, humanos y materiales disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad

Medidas de alarma

Los ocupantes de este CIFP, ante una situación de emergencia, se comunican inmediatamente entre sí mediante comunicación directamente entre ellos de forma oral, transmitiendo cualquier tipo de incidencia directamente o por conducto más rápido al **Director del Plan de Autoprotección**, para que se responsabilice y haga cargo de la situación, adoptando las medidas oportunas

Se describen las indicaciones de comunicación en caso de observar cualquier incidente, y las recomendaciones de comportamiento, siguiendo los protocolos establecidos en el **Capítulo 6. Plan de actuación ante emergencias**.

En el CIFP se pueden observar los planos descriptivos de todo el CIFP y las normas de actuación del personal del CIFP.

Este CIFP dispone en cada planta de un cartel visible, con todos los números del teléfono de emergencia.

Como norma prioritaria se tendrá en cuenta llamar al Teléfono 112

El CIFP dispone de las siguientes instalaciones como medio de comunicación de la alarma:

Establecimiento: **CIFP PORTA DA AUGA**

Detección automática	No
Alarma: Teléfono interior	Si*
Sirena:	Si**
Pulsadores:	No
Megafonía:	No

*Los teléfonos se ubican en:

- Conserjería.
- Administración.
- Sala de profesores.
- Despachos y departamentos.
- Vivero de empresas.
- Talleres de construcción y electricidad.

Desde estos se puedan realizar tanto llamadas internas como externas.

**La sirena se distingue mediante timbre del centro.

Medios humanos

El CIFP ha designado de entre sus trabajadores a los siguientes equipos:

Equipos de alarma y evacuación (E.A.E.)

Equipo de primeros auxilios (E.P.A.)

Equipo de primera intervención (E.P.I.)

Equipo de Identificación y Control (E.I.C)



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Identificación de las personas que constituyen los Equipos:

Las personas que constituyen cada uno de los diferentes equipos, están especialmente formadas, entrenadas y organizadas para la prevención y actuación en accidentes dentro del establecimiento.

La composición de cada equipo ya ha sido detallada, pero se volverá a ello en el **Capítulo 6. Plan de actuación ante emergencias**, en el punto correspondiente a: *Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias.*

Funciones de los Equipos:

En términos generales, los equipos ayudarán a mantener la calma y serenidad, en caso de emergencia, a facilitar la evacuación, a intervenir inmediatamente para hacerse frente de las situaciones de crisis, así como preparar la intervención en caso de que fuera necesario para la actuación de los equipos de Bomberos o Protección Civil.

Las funciones a llevar a cabo por cada uno de los equipos, son tratadas de modo detallado en el mismo punto del Capítulo 6, indicado anteriormente.

Medios materiales

El centro dispone de botiquines debidamente equipados, al menos con el siguiente contenido:

Agua oxigenada, alcohol de 96º, tintura de yodo, algodón hidrófilo, gasa estéril, vendas, esparadrapo, banda elástica para torniquete, guantes esterilizados, termómetro clínico, apósitos adhesivos, paracetamol, ácido acetil salicílico, tijeras y pinzas.

Su contenido se revisará trimestralmente.

Estará en conocimiento de todos los trabajadores la ubicación de dichos botiquines, así como el contenido y el manejo que de él se hace.

En los planos se detalla la ubicación de los mismos en planta.

Igualmente todos los botiquines en planta están debidamente indicados y marcadas sus posiciones mediante señales de este tipo:



También se dispondrá en cada botiquín un cartel claramente visible en el que se indiquen todos los teléfonos de urgencia de los centros hospitalarios más próximos, ambulancia, bomberos, policía y guardia civil.

Los botiquines están ubicados en: Dirección, Taller de electricidad, taller de electrotecnia, taller 1, taller 2, taller 3, taller 4, construcción,



Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios

Los medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio, pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) están señalizados mediante señales definidas en la norma UNE 23033-1:1981 cuyo tamaño es:

- 210 x 210 mm en casos en que la distancia de observación de la señal no excede de 10 m.
- 420 x 420 mm en los casos en que la distancia de observación de la señal está comprendida entre 10 y 20 m.
- 594 x 594 mm en los casos en que la distancia de observación de la señal está comprendida entre 20 y 30 m.



Las señales serán visibles incluso en caso de fallo en el suministro al alumbrado normal.

Las señales foto luminiscentes, sus características de emisión luminosa cumplen con lo establecido en la norma UNE 23035-4:1999.

La iluminación de las señales de evacuación indicativas de las salidas y de las señales indicativas de los medios manuales de protección contra incendios y de los de primeros auxilios, deben cumplir los siguientes requisitos establecidos en el DB-SU:

- la *luminancia* de cualquier área de color de seguridad de la señal es al menos de 2 cd/m² en todas las direcciones de visión importantes;
- la relación de la *luminancia* máxima a la mínima dentro del color blanco o de seguridad no es mayor de 10:1, habiéndose evitado variaciones importantes entre puntos adyacentes;
- la relación entre la *luminancia* L blanca, y la *luminancia* L color >10, no es menor que 5:1 ni mayor que 15:1.
- las señales de seguridad están iluminadas al menos al 50% de la *iluminancia* requerida, al cabo de 5 s, y al 100% al cabo de 60 s.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Instalaciones de protección contra el robo, atraco o asalto

El centro no dispone con carácter especial, de las siguientes instalaciones de prevención y protección, que tratan de hacer frente a determinadas situaciones y riesgos consecuencia de la actividad desarrollada. Estas situaciones son las acaecidas con ocasión de robos:

Detector y Control de accesos:	-
Reconocimiento facial:	-
Detectores de metales:	-
Detectores de seguridad frente a robos y hurtos:	-
Detectores de presencia (Volumétricos, magnéticos)	-
Cámaras de seguridad (Video-vigilancia):	-

Instalador

Conforme la documentación que obra en nuestro poder, las instalaciones y sus componentes, no ha sido realizada por un instalador autorizado cuyos datos se reflejan.

Nombre o razón social Instalador:	No posee
NIF/CIF	
Dirección:	
Teléfono/Fax:	
E-mail:	

El instalador ha proporcionado la documentación técnica e instrucciones de mantenimiento peculiares de la instalación/es, y que son necesarias para su buen uso y conservación.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

4.3.- Medidas y medios, humanos y materiales, disponibles para controlar los riesgos externos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas

Ribadeo es un municipio español con 10.023 habitantes, según INE (2011) y una villa (6.580 habitantes, INE 2011) situado en el extremo nororiental de Galicia, en la provincia de Lugo, en el límite con el Principado de Asturias. Pertenece a la Comarca de la Mariña Oriental, de la cual es la capital.

Condiciones frente a riesgos externos del centro.

Xeografía

El municipio de Ribadeo tiene aproximadamente la forma de un cuadrado de 10x10 km, limitando al norte con el mar Cantábrico, al este con la Ría de Ribadeo (al otro lado de la cual se encuentra Castropol, en Asturias), al oeste con el municipio de Barreiros y al sur con el de Trabada, y cuenta con otro núcleo urbano, Rinlo, además de muchas otras aldeas. La capital del municipio es la villa de Ribadeo. El punto más alto del municipio se encuentra localizado en la parroquia de Cubelas, siendo éste el monte Mondigo (571 m).

Clima

Es clima en Ribadeo presencia una tendencia oceánica y templada, con escaso déficit de agua, y asunte de rasgos de continentabilidad mediterraneidad. Tal carácter climático supone la presencia de nubosidad y periodos más o menos extensos de precipitación estival.

Sismología:

El riesgo sísmico de la zona es BAJO (fuentes del servicio nacional de sismología). La edificación cumple la normativa puesto que la Normativa de Construcción Sismo- resistente no contempla ninguna medida especial para toda la Comunidad Autónoma de Galicia.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Protección frente a otros riesgos contemplados en los planes de Protección Civil

Los riesgos de carácter general, contemplados en los Planes de Protección Civil y que puedan afectar a las actividades y personal de este inmueble objeto de este Plan de Autoprotección, se clasifican tal y como se ha estudiado anteriormente en:

- Incendios agrícolas o forestales.
- Alerta Biológica.
- Escapes y nubes tóxicas
- Escapes radiactivos
- Atentados terroristas

Quando sucede un conato de cualquiera de los riesgos de esta naturaleza, oportunamente se habrá comunicado por Protección Civil, ya que se encarga de informar, a través de los medios de comunicación, de los riesgos de esta naturaleza, tal como figura en los propios planes de Protección Civil.

Protección frente a riesgos Naturales

Los riesgos cuyo origen está en la naturaleza, se clasifican tal y como se ha estudiado anteriormente en:

- Movimientos sísmicos.
- Riesgos geológicos.
- Riesgos meteorológicos o climáticos
- Mareas vivas y temporales
- Avalanchas de agua
- Corrimiento de tierras
- Aludes
- Erupciones y fenómenos volcánicos

Protección Civil, en colaboración con el Instituto Nacional de Meteorología, ya se encarga de informar, a través de los medios de comunicación, de los fenómenos meteorológicos que pueden dar lugar situaciones de riesgo.

Por lo tanto, en situaciones de alerta, desde esta empresa se mantendrá un servicio de atención a los comunicados emitidos por Protección Civil, transmitiendo los comunicados oportunos al Director del Plan de Autoprotección y al Director del Plan de Actuación, los cuales y a la vista de las recomendaciones de Protección Civil, actuarán en consecuencia.

Protección frente a riesgos Tecnológicos

Los riesgos cuyo origen está en el sector tecnológico inmediato a los alrededores donde se ubica la actividad objeto de este Plan de Autoprotección, se clasifican tal y como se ha estudiado anteriormente en:

- Riesgos ocasionados por las industrias en general
- Riesgos en instalaciones singulares
- Riesgos en el transporte de mercancías peligrosas
- Riesgos por residuos tóxicos o peligrosos

Quando sucede cualquiera de los riesgos de esta naturaleza, oportunamente se habrá comunicado a las fuerzas de seguridad y a Protección Civil, el cual, tal como figura en los planes de Protección Civil ya se encargan de informar, bien sea personalmente o bien si afectan a un sector de mayor ámbito a través de los medios de comunicación, de los fenómenos acaecidos y de aquellos hechos actuaciones o contaminantes que pueden dar lugar situaciones de riesgo.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Por lo tanto, en estas situaciones, desde la empresa se transmitirá la información y los comunicados oportunos al personal, autorizados por el Director del Plan de Autoprotección, los cuales y a la vista de las explicaciones, aclaraciones y recomendaciones de Protección Civil, actuarán en consecuencia.

Protección frente a riesgos Antrópicos

Los riesgos antrópicos que pueden darse en las inmediaciones o en los alrededores donde se ubica la actividad objeto de este Plan de Autoprotección, se clasifican tal y como se ha estudiado anteriormente en:

- Incendios poblacionales
- Incendios industriales
- Derrumbe de edificios
- Accidentes de tráfico
- Contaminación ambiental
- Concentraciones de gente

Cuando sucede cualquiera de los riesgos antrópicos, oportunamente se habrá comunicado a los bomberos y a Protección Civil, el cual, tal como figura en los planes de Protección Civil ya se encargan de informar, bien sea personalmente o bien si afectan a un sector de mayor ámbito a través de los medios de comunicación, de los fenómenos acaecidos y de aquellos hechos actuaciones o contaminantes que pueden dar lugar situaciones de riesgo.

Por lo tanto, en estas situaciones, desde la empresa se transmitirá la información y los comunicados oportunos al personal, autorizados por el Director del Plan de Autoprotección o del Director del Plan de Actuación, los cuales y a la vista de las explicaciones, aclaraciones y recomendaciones de Protección Civil, actuarán en consecuencia.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Procedimientos preventivos y de control de riesgos

Precauciones, actitudes y códigos de buenas prácticas a adoptar para evitar las causas que puedan originar accidentes o sucesos graves

Con relación a los riesgos propios de la actividad desarrollada - Riesgo de incendio

Una vez que se inicia el incendio, si no se actúa a tiempo y con los medios adecuados, se producirá su propagación y ocurrirán unas consecuencias con daños materiales y a los ocupantes. Para determinar la magnitud de las consecuencias, los factores a analizar son las medidas de protección contra incendios.

Estas medidas se dividen en medidas de protección pasiva y medidas de lucha contra incendios, también conocidas como de protección activa.

Medidas de protección pasiva

Aquellas medidas de lucha cuya eficacia depende de su mera presencia; no actúan directamente sobre el fuego pero pueden dificultar o imposibilitar su propagación, evitar el derrumbe del edificio o facilitar la evacuación o extinción:

- Situación, distribución correcta y características de los combustibles en los locales.
- Características de los elementos constructivos de los locales: Estabilidad al fuego, Resistencia al fuego, Capacidad Portante de las estructuras (Criterios R, E, I)
- Exutorios: Evacuación de humos y gases de combustión en caso de incendio.
- Exigencias de comportamiento ante el fuego de los materiales utilizados.
- En el sentido expresado, se consideran asimismo, medidas de protección pasiva una correcta señalización y la presencia de alumbrados especiales.

Medidas de protección activa

- Son las medidas de lucha contra incendios con los que está dotado el centro.
- Organización de la lucha contra incendios.
- Adiestramiento del personal en actuaciones de lucha contra incendios.
- Medios de detección de incendios.
- Transmisión de la alarma.
- Medios de lucha contra incendios (extintores, BIE, etc.).
- Vías de evacuación.
- Plan de actuación frente a este tipo de emergencias.
- Facilidad de acceso de los servicios de extinción de incendios exteriores.
- Mantenimiento de los sistemas de detección, alarma y extinción.

Precauciones y código de buenas prácticas

- Limpieza y orden en los trabajos.
- Eliminar llamas desnudas (calefacción, quemadores, etc.).
- Control exhaustivo de operaciones de mantenimiento que utilicen o produzcan llamas o chispas (soldadura, corte, etc.).
- Prohibir la acumulación de material combustible (papel, cartón, etc.) cerca de los focos de ignición.
- Prohibición de fumar y de utilizar otros focos de ignición.
- Restringir el paso a las zonas de peligro únicamente al personal autorizado.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Comunicación de anomalías o incidencias al titular de la actividad

Comunicación de anomalías o incidencias

La comunicación de anomalías o incidencias detectadas durante las revisiones de mantenimiento a las instalaciones y equipos, así como cualquier otra detectada en cualquier momento o lugar, deberán comunicarse a la dirección del *Plan de Autoprotección*, con el objeto de determinar y evaluar la naturaleza de las mismas, las consecuencias y en su caso la necesidad de activar el Plan de Autoprotección.

Esta comunicación se deberá realizar de modo protocolizado mediante la cumplimentación del Acta adjunta (ver ANEXO II)

El objetivo es dejar constancia documental de la comunicación de dicha anomalía o incidencia a la *Dirección del Plan de Autoprotección*.

- el contenido detallado de las anomalías e incidencias detectadas.
- las máquinas, instalaciones, servicios y equipos afectados.
- la naturaleza de los vertidos, escapes, contaminantes, etc. que provoca o puede provocar la anomalía detectada.
- informe del responsable de área, zona o servicio afectado.

Programas de operaciones preventivas y mantenimientos

Se definen detalladamente en el **Capítulo 5 de este Plan de Autoprotección**:

- El Programa de las operaciones preventivas o de mantenimiento de las instalaciones, equipos, sistemas y otros elementos de riesgo, que garantizan su control.
- El Programa de mantenimiento de las instalaciones, equipos, sistemas y elementos necesarios para la protección y la seguridad, que garantizan igualmente la operatividad de los mismos.

Documentación gráfica que se acompaña

Planos de ubicación de medios de autoprotección conforme a normativa UNE

Se muestran los Planos de ubicación de medios de autoprotección, conforme a la simbología y especificaciones contempladas por las normas UNE, y que son los correspondientes a las diferentes dependencias del inmueble objeto de este Plan de Autoprotección.

Planos de recorridos de evacuación y áreas de confinamiento, reflejando el número de personas a evacuar o confinar por áreas según criterios de la normativa vigente

Se muestran los Planos de los recorridos de evacuación y áreas de confinamiento de las diferentes zonas del inmueble objeto de este Plan de Autoprotección, reflejando en los mismos el número de personas a evacuar o confinar por áreas según criterios de la normativa vigente.

Planos de compartimentación de áreas o sectores de riesgo

Se muestran los Planos de compartimentación de áreas o sectores de riesgo del inmueble objeto de este Plan de Autoprotección.



Capítulo 5. Programa de mantenimiento de instalaciones

5.1.- Introducción

Organización de los Mantenimientos

En la organización del plan de protección contra incendios, se ha tenido en cuenta que es tan importante la elección de los equipos de protección más adecuados, como un buen programa de mantenimiento con las revisiones necesarias, además obviamente, de la adecuada formación teórico - práctica del personal. Las instalaciones y los elementos de lucha contra incendios están ideados para actuar cuando ocurra la emergencia, pero lo más probable es que estén largos periodos sin que tengan que intervenir.

Además, hasta que no se utilizan, no se puede asegurar totalmente su eficacia. Se debe considerar también que el exceso de confianza en una instalación, que por desconocimiento no esté en condiciones seguras de actuación, acrecienta el riesgo existente.

Todo esto conduce a la necesidad de tener un buen programa de mantenimiento de dichas instalaciones y elementos de lucha contra incendios, que incluya la descripción de las pruebas a realizar y la frecuencia correspondiente.

En la fase de la ingeniería básica de las mencionadas instalaciones y para la buena elección de los medios contra incendios se deberán seguir unos criterios prácticos basados en las reglamentaciones existentes y en las experiencias de los profesionales de la lucha contra incendios.

El mantenimiento además debe satisfacer la necesidad de controlar el importante volumen de información que genera la actividad mantenedora, cuyos objetivos básicos son:

- Proporcionar el conocimiento sobre las instalaciones y sobre su estado.
- Posibilitar el establecimiento de acciones (programas preventivos, correctivos, grandes reparaciones, cambios, etc.)
- Facilitar la mejora de las instalaciones y de su gestión.

En relación con la seguridad y la autoprotección el mantenimiento aporta:

- Disponer de unas instalaciones, equipamientos y recursos en condiciones operativas, de máxima eficacia, y de seguridad.
- Evitar defectos y fallos operativos y disponer de procesos tendentes a solventarlos con criterios de eficacia.
- Arbitrar mecanismos para que, en caso de fallo o defecto, se actúe para ponerlas en posición segura.
- Disponer de una información, organizada, planificada y actualizada para la gestión.

En los apartados siguientes se pretende resumir lo que la reglamentación actual dispone sobre las instalaciones de protección contra incendios, ampliada con algunas recomendaciones prácticas basadas en experiencias profesionales.

Mantenimiento

La información acerca de las revisiones y los mantenimientos a realizar con las instalaciones, se presenta en forma de cuadros, indicándose las revisiones establecidas en el *RD 1942/1993 de 5 de noviembre en el que se aprueba el "Reglamento de instalaciones de protección contra incendios"*, y en la *Orden de 16 de abril de 1998*.

Independientemente de las revisiones periódicas reglamentarias, los equipos de lucha contra el fuego deberían ser contemplados también en las revisiones periódicas de los lugares de trabajo a realizar por los responsables de las diferentes unidades, a fin de detectar posibles anomalías frecuentes (localización y/o acceso dificultoso, ausencia de equipo, ubicación incorrecta, etc.). De esta forma se pretende que tales equipos sean considerados como algo propio de cada unidad funcional y, por tanto, sean controlados en primera instancia por los responsables directos de las distintas unidades.



5.2.- Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de las mismas

Instalaciones eléctricas - Instalación de BT

El mantenimiento preventivo de las instalaciones, garantizará la operatividad de las mismas y que éstas no originan riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

- Las instalaciones eléctricas comportan un peligro evidente. Por ello, está prohibido manipular, modificar, o reparar la instalación por personal que no sea instalador electricista autorizado por la Delegación Provincial competente.
- No se conectarán a las bases de enchufe aparatos de potencia superior a la prevista o varios aparatos que en su conjunto tengan una potencia superior.
- Si se apreciara calentamiento en los conductores o enchufes, deben desconectarse.
- Las clavijas o enchufes deben tener las patillas bien atornilladas, para evitar chispazos y calentamientos.
- Para la limpieza de lámparas y placas de mecanismos eléctricos, se deberán desconectar previamente.
- No se debe puentear, sustituir o anular, ninguno de los elementos de los cuadros de protección.
- En caso de interrupción continuada del suministro eléctrico, se deberán desconectar todos los aparatos conectados, para que no se dañen al restablecer el servicio.
- Comprobar los interruptores automáticos diferenciales (I.A.D.) pulsando el botón de prueba. Si no se dispara, es que está averiado y no existe protección contra las derivaciones. Por ello, se deberá avisar a un instalador autorizado.
- No se deben enchufar las clavijas con las manos mojadas.
- No se deberán usar aparatos eléctricos con conductores sin aislante (cables pelados), ni clavijas o enchufes rotos.
- Al hacerse la limpieza, deberán desconectarse los aparatos de las tomas de corriente.
- No tire del cable al desconectar los aparatos.
- No deben acercarse los cables de alimentación de aparatos eléctricos a elementos de calefacción o a fuentes de calor.
- Si cayera agua sobre algunos aparatos eléctrico, se desconectará el circuito y se efectuará la operación con las manos secas y los pies calzados.
- En caso de ausencia prolongada, se desconectará la instalación por medio del interruptor general.

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal de la empresa mantenedora autorizada

Equipo o sistema	Cada Meses	Cada 6 Meses	Cada Año	Cada cinco Años	Cada diez Años
Diferencial	Probar mediante el botón de prueba, el funcionamiento .				
Cuadros de mando y protección	Vigilar su limpieza.	Comprobar la existencia de rótulos con la identificación de los interruptores y circuitos.	Comprobar el estado de protecciones y conexiones.		Revisión y prueba general.
Red general de tierra			Medición del valor de tierra. Comprobación de la		



			continuidad.		
Circuitos generales y derivaciones				Pruebas de aislamiento y continuidad. Revisión general.	
Interruptores y toma de corriente		Revisión de su estado exterior. Reponer en caso necesario.			
Caja General de Protección CGP			Limpieza interior. Comprobación de conexiones.	Revisión general. Comprobación de fusibles.	
Módulo de medida			Limpieza interior. Comprobación de conexiones.		
Aparatos de iluminación		Limpieza general	Comprobación de fijaciones		
Equilibrio de fases		Comprobar y estudiar las causas por desvíos sup. al 20%.			
Emergencias			Comprobar que encienden cuando falla el alumbrado.		

En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Las instalaciones eléctricas de baja tensión que de acuerdo en el REBT, aprobado por R.D. 842/2002 del 2 de agosto, ITC-BT-05, apartado 4.2, están obligadas a inspecciones periódicas son:

- *Instalaciones industriales que requieran proyecto, con potencia contratada superior a 100 kw*
- *Locales de pública concurrencia*
- *Locales con riesgo de incendio o explosión de clase I, excepto garajes menores de 25 plazas*
- *Locales mojados con potencia superior a 25 kw*
- *Piscinas con potencia instalada superior a 10 kw*
- *Quirófanos y salas de intervenciones*
- *Instalaciones de alumbrado exterior con potencia instalada superior a 5 kw*
- *Instalaciones comunes de edificios con potencia instalada superior a 100 kw*



Instalaciones de Calderas

El mantenimiento preventivo de las instalaciones, garantizará la operatividad de las mismas y que éstas no originan riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

- Toda modificación que se prevea efectuar, requerirá el estudio y dirección de técnico cualificado y la instalación deberá ser realizada por instalador autorizado.
- Pueden ser motivos de modificación los siguientes:
 - Ampliación parcial de la instalación.
 - Cambio del tipo de combustible.
 - Cambio de uso del edificio.
- Deberá guardarse en el centro, la documentación técnica del equipo de caldera, manual de funcionamiento, catálogo de piezas de recambio, y garantía del fabricante.
- Las instrucciones de servicio se colocarán en sitio visible en la sala de calderas.
- La instalación se mantendrá llena de agua incluso en períodos sin funcionamiento, a fin de evitar oxidaciones por entrada del aire.
- La ventilación y renovación del aire en locales calentados se realizará en 15 ó 20 minutos como máximo.
- Las anomalías observadas en el funcionamiento de la calefacción, debe ser comunicada a las personas encargadas del mantenimiento.
- Las tuberías no podrán ser utilizadas como bajantes de puesta a tierra de aparatos eléctricos.
- Antes de poner en marcha la instalación, ha de comprobarse que el circuito esté lleno.
- En general, debe vigilarse permanentemente por los usuarios, esta instalación de calefacción, observando la aparición de olores por fugas de combustible, si existen roturas, el estado de las llaves de corte, el estado de las tuberías, la inexistencia de placas de advertencias, de prohibiciones, goteo en válvula de seguridad, ruidos, vibraciones, etc..

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal de la empresa mantenedora autorizada

Equipo o sistema	Permanentemente	CADA AÑO
Caldera.	Se vigilará la presión de la instalación, para evitar sobrepresiones en la red.	Comprobación de: <ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento de válvulas de seguridad, termostatos, etc., (en general, dispositivos de mando y seguridad). • La presión del agua de la instalación. • Estado de limpieza del quemador, del intercambiador y de los electrodos del encendido. • Llenado del vaso de expansión. • La estanqueidad de la instalación de gas y de agua. • Bloqueo de la bomba de circulación. • Caudal de gas y presión del mismo. Actuaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del fondo de la caldera. • Limpieza de la chimenea y conexión a la caldera. • Descalcificar el bloque térmico, en su caso.

En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Según nuevo RITE es obligatorio el mantenimiento de las calderas una vez al año por empresa mantenedora autorizada.



Instalaciones de Depósitos - Depósitos de combustibles líquidos

El mantenimiento preventivo de las instalaciones, garantizará la operatividad de las mismas y que éstas no originan riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

- No podrá realizarse ninguna modificación en la instalación. En caso de decisión se requerirá estudio y autorización de técnico competente.
- Se seguirán las instrucciones de funcionamiento y puesta en marcha de la instalación.
- En zonas de depósitos no podrán entrar ni permanecer personas ajenas no autorizadas.
- Se revisará la instalación y se probará de nuevo cuando exista variación en el tipo de gas o de su utilización.
- Se cuidará la permanencia de carteles visibles con inscripciones de "gas inflamable" "prohibido fumar" y símbolo de "peligro de muerte".

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal de la empresa mantenedora autorizada

Equipo o sistema	Diariamente	Cada Meses	Cada 6 Meses	Cada Año	Cada cinco Años	Cada diez Años
Circuito	Comprobación de presiones.	Comprobación consumo y almacenamiento de tanque. Detección de fugas y estado de las canalizaciones. Visualización de termómetro, manómetros e indicadores de nivel. Estanqueidad de válvulas.		Inspección de canalizaciones.		
Filtro de Vaporizador			Limpieza			
Regulador, Válvula de seguridad, Vaporizador				Revisión de reguladores de presión. Comprobación y tarado de válvulas de seguridad. Comprobación de limitador y limitador en batería de botellas. Verificación de vaporizador y válvula de exceso de flujo.		
Control					Estanqueidad, limpieza, pintura, válvula,	



					repintado de depósito.	
Retimbrado						Control de retimbrado de depósitos

En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Definición y clasificación	
Instalaciones de almacenamiento de carburantes y combustibles líquidos para su consumo en la propia instalación. Se clasifican según el punto de ebullición del combustible en clase B, C y D	
Clase B	gasolina, naftas, petróleo
Clase C	gasoil, fuel-oil, diesel-oil, etc
Clase D	asfaltos, vaselinas, parafinas y lubricantes

Requisitos para su instalación		
Clase B		
En interior (litros)	En exterior (litros)	
Mayor de 300	Mayor de 500	Requieren proyecto firmado por técnico competente e inscripción en el órgano competente en materia de industria.
Entre 50 y 300	Entre 100 y 500	El proyecto se puede sustituir por un documento más sencillo. Requieren inscripción en el órgano competente en materia de industria
Menor de 50	Menor de 100	Exentas de trámite administrativo
Clases C y D		
En interior (litros)	En exterior (litros)	
Mayor de 3000	Mayor de 5000	Requieren proyecto firmado por técnico competente e inscripción en el órgano competente en materia de industria.
Entre 1000 y 3000	Entre 1000 y 5000	El proyecto se puede sustituir por un documento más sencillo. Requieren inscripción en el órgano competente en materia de industria
Menor o igual de 1000	Menor o igual de 1000	Exentas de trámite administrativo

Mantenimiento	
Revisiones periódicas (a realizar por OCA o instalador autorizado)	
Instalaciones que necesitan proyecto	Cada 5 años
Instalaciones que no necesitan proyecto	Cada 10 años
Tanques enterrados	Comprobación de las protecciones cada 3 meses, 1 año, 2 años o 5 años según sus características
Inspecciones oficiales a realizar por OCA	
Cada 10 años las instalaciones que necesitan proyecto	

- Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas.
- Real Decreto 1523/1999, de 1 de octubre, por el que se modifica el Reglamento de instalaciones petrolíferas, aprobado por Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre, y las instrucciones técnicas complementarias MI-IP03, aprobada por el Real Decreto 1427/1997, de 15 de septiembre, y MI-IP04, aprobada por el Real Decreto 2201/1995, de 28 de diciembre.
 - MI-IP01 Refinerías
 - MI-IP02 Parques de almacenamiento de líquidos petrolíferos
 - MI-IP03 Instalaciones petrolíferas para uso propio
 - MI-IP04 Instalaciones de venta al público para distribución al por menor de carburantes y combustibles.



Instalaciones de Transporte vertical - Instalación de Ascensores

El mantenimiento preventivo de las instalaciones, garantizará la operatividad de las mismas y que éstas no originan riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

- No se deberá sobrepasar el límite de carga ni el número de personas que se especifica en el interior de cabina.
- Cualquier anomalía o avería del funcionamiento será puesta en conocimiento de la empresa mantenedora.
- La persona encargada de la instalación, deberá estar instruida en el manejo del aparato de acuerdo con las características del fabricante, dispondrá de llave de apertura de puertas en caso de emergencia para rescate de personas que bajen en la cabina en momento de avería. Dicha llave deberá estar siempre localizable, al igual que la llave de la sala de máquinas.
- El acceso a cuarto de máquinas estará limitado a la persona encargada del servicio y al personal de la empresa de mantenimiento.
- En caso de accidente, el director del Plan de Autoprotección estará obligado a ponerlo en conocimiento de la Delegación Provincial correspondiente y a la Empresa de mantenimiento, y no se reanudará el servicio hasta que sean reconocidas y resueltas las averías y pruebas pertinentes.
- No golpear o forzar las puertas del ascensor pues ayuda a provocar la avería.
- No utilizar el botón de parada salvo en casos de emergencia.
- No retener las puertas abiertas sin causas justificadas.
- En caso de incendio no debe utilizarse nunca el ascensor.
- Cualquier anomalía y ruido del ascensor se pondrá en conocimiento de la empresa mantenedora y se dejará de usar el mismo.
- Se prohíbe fumar en el interior de la cabina.
- En uso de parada entre plantas no se intentará el abandono de la cabina. Se accionará el pulsador de alarma y se esperará hasta la llegada del auxilio.
- No usar el teléfono más que en caso de emergencia.

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal de la empresa mantenedora autorizada

Equipo o sistema	CADA MES	CADA SEIS AÑOS
Ascensores	<p>Revisión de los elementos de la instalación del ascensor.</p> <p>Comprobación del funcionamiento del teléfono interior.</p> <p>Se realizarán los trabajos reglamentarios y otros que se contraten expresamente.</p> <p>Limpieza del foso y cuarto de máquinas.</p>	<p>Se inspeccionará y se probará la instalación completa según las prescripciones de la ITC-MIE-AEM-1.</p> <p>La empresa mantenedora dará al centro la fecha y resultado de tales inspecciones.</p>

Permanentemente se vigilará el correcto funcionamiento de puertas, desnivelación de cabina, ruidos y vibraciones anormales de cabina.

En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.



Instalaciones de Telecomunicación

El mantenimiento preventivo de las instalaciones, garantizará la operatividad de las mismas y que éstas no originan riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente. En general no se realizarán modificaciones en las instalaciones descritas sin la intervención de técnico competente o instalador autorizado.

Las instalaciones deben estar en perfecto estado de funcionamiento en todos sus elementos.

No se ampliarán el número de tomas, ni se manipularán los tendidos de cables propiedad de las compañías suministradoras.

Se comprobarán las instalaciones en caso de hacer obras de cualquier naturaleza en zonas que puedan afectar a los componentes, elementos o circuitos de las instalaciones.

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal de la empresa mantenedora autorizada

Equipo o sistema	CADA AÑO	CADA CINCO AÑOS
Instalación de Megafonía.	<p>Comprobación de la fijación del mástil, estado de corrosión, con reparación en caso necesario.</p> <p>Comprobación de la señal en el amplificador.</p> <p>Comprobación de la calidad de recepción.</p>	<p>Se revisarán y sustituirán los cables coaxiales y equipo de captación en su caso.</p>
Instalación de Telecomunicación.	<p>Comprobación de la acometida de alimentación y del interruptor automático así como la efectividad de conexión al punto de puesta a tierra.</p> <p>Se comprobará la unidad amplificadora cada 2000 horas de funcionamiento, su fijación, el estado de cables y conexiones de líneas de entrada y salida.</p> <p>Comprobación de regulador de nivel sonoro y selector de programas.</p> <p>Comprobación de altavoces empotrados o de superficie, fijación de la caja acústica, conexiones y mando de actuación.</p>	

En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.



Instalación de Pararrayos

El mantenimiento preventivo de las instalaciones, garantizará la operatividad de las mismas y que éstas no originan riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

- En caso de avería, desconexión o fijación defectuosa, se reparará a la mayor brevedad, dado que un deficiente mantenimiento representa un riesgo muy superior al caso de inexistencia de pararrayos.
- Las revisiones o reparaciones, requieren personal especializado.
- No se realizará intervención alguna en tiempo con amenaza de tormenta.
- Después de una descarga eléctrica, es conveniente comprobar la continuidad del conductor y la conexión a tierra.

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal de la empresa mantenedora autorizada

Equipo o sistema	Permanentemente	CADA CINCO AÑOS
Instalación de pararrayos.	Se vigilará la rotura o deterioro del conductor y la disposición de los elementos.	Se revisará por empresa autorizada: <ul style="list-style-type: none"> • La continuidad del conductor. • Los elementos componentes de la instalación. • El estado de corrosión existente. • Las fijaciones del mástil. • Las conexiones a tierra. Se procederá a la reparación y tratamiento necesarios.

En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.



Instalaciones de Climatización - Instalación de Calefacción

El mantenimiento preventivo de las instalaciones de Calefacción, garantizará la operatividad y seguridad en el uso de las mismas y que éstas no originan riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

Precauciones, cuidados y recomendaciones que se deberán seguir

- Toda modificación en la instalación deberá ser revisada y dirigida por técnico competente.

Mantenimientos

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal del edificio mantenedora autorizada

Equipo o sistema	Cada Meses	Cada 6 Meses	Cada Año	Cada cinco Años	Cada diez Años



Instalaciones eléctricas - Instalación de Toma de Tierra

El mantenimiento preventivo de las instalaciones de tierra, garantizará la operatividad de las mismas y que éstas al dejar de estar en servicio no pueden ser en si el origen de riesgos o siniestros riesgos tanto a las personas, como a los bienes o al medio ambiente.

- En términos generales, la toma de tierra deberá comprobarse periódicamente su efectividad

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal de la edificio mantenedora autorizada

Equipo o sistema	Cada Meses	Cada 6 Meses	Cada Año	Cada cinco Años	Cada diez Años
Red general de tierra					

En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.



5.3.- Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantiza la operatividad de las mismas

La información acerca de las revisiones y los mantenimientos a realizar con las instalaciones, se presenta en forma de cuadros, indicándose las revisiones establecidas en el *RD 1942/1993 de 5 de noviembre en el que se aprueba el "Reglamento de instalaciones de protección contra incendios"*, y en la *Orden de 16 de abril de 1998*.

Independientemente de las revisiones periódicas reglamentarias, los equipos de lucha contra el fuego deberían ser contemplados también en las revisiones periódicas de los lugares de trabajo a realizar por los responsables de las diferentes unidades, a fin de detectar posibles anomalías frecuentes (localización y/o acceso dificultoso, ausencia de equipo, ubicación incorrecta, etc.). De esta forma se pretende que tales equipos sean considerados como algo propio de cada unidad funcional y, por tanto, sean controlados en primera instancia por los responsables directos de las distintas unidades.

Extintores de incendio

El mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección contra incendios que garantizará la operatividad de las mismas, se llevará de acuerdo a los términos establecidos en el **Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios (RD 1942/1993, de 5 de noviembre, con las modificaciones introducidas por la Orden de 16 de Abril de 1994 y la Orden de 16 de Abril de 1998)**.

Este mantenimiento se llevará a efecto, siguiendo al menos las especificaciones contempladas en el *Apéndice 2. Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios del dicho RD 1942/93*:

- Los medios materiales de protección contra incendios se someterán al programa mínimo de mantenimiento que se establece en la tabla siguiente:

Programa de mantenimiento de los medios materiales de lucha contra incendios

Equipo o sistema	CADA TRES MESES	CADA SEIS MESES
<p>Extintores de incendio</p> <p>Los extintores deberán cumplir el Reglamento de Aparatos a Presión y su ITC MIE-AP5. Serán aprobados según el Art. 2º del Reglamento de instalaciones de protección contra incendios a efectos de justificar el cumplimiento de la Norma UNE 23010/1, 2, 3, 4, 5 y 6.</p> <p>Serán fácilmente visibles y accesibles. Estarán próximos a puntos con riesgo de incendios y a las salidas. Su instalación será preferentemente en paramentos verticales, con la parte superior, como máximo a 1,70 m del suelo.</p>	<p>Comprobación de la accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación.</p> <p>Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc.</p> <p>Comprobación del peso y presión en su caso.</p> <p>Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.).</p>	

Las operaciones de mantenimiento recogidas en la tabla anterior, serán efectuadas por personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación.

- Las operaciones de mantenimiento recogidas en la tabla siguiente, serán efectuadas por personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado para los tipos de aparato, equipo o sistema, o bien por personal del usuario, si ha adquirido la condición de mantenedor por disponer de medios técnicos adecuados, a juicio de los servicios competentes en materia de industria de la Comunidad Autónoma:



Programa de mantenimiento de los medios materiales de lucha contra incendios

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema o por el personal de la empresa mantenedora autorizada

Equipo o sistema	CADA AÑO	CADA CINCO AÑOS
<p>Extintores de incendio</p> <p>Los extintores deberán cumplir el Reglamento de Aparatos a Presión y su ITC MIE-AP5. Serán aprobados según el Art. 2º del Reglamento de instalaciones de protección contra incendios a efectos de justificar el cumplimiento de la Norma UNE 23010/1, 2, 3, 4, 5 y 6.</p> <p>Serán fácilmente visibles y accesibles. Estarán próximos a puntos con riesgo de incendios y a las salidas. Su instalación será preferentemente en paramentos verticales, con la parte superior, como máximo a 1,70 m del suelo.</p>	<p>Comprobación del peso y presión en su caso.</p> <p>En el caso de extintores de polvo con botellín de gas de impulsión se comprobará el buen estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín.</p> <p>Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.</p> <p>Nota: En esta revisión anual no será necesaria la apertura de los extintores portátiles de polvo con presión permanente, salvo que en las comprobaciones que se citan se hayan observado anomalías que lo justifique.</p> <p>En el caso de apertura del extintor, la empresa mantenedora situará en el exterior del mismo un sistema indicativo que acredite que se ha realizado la revisión interior del aparato. Como ejemplo de sistema indicativo de que se ha realizado la apertura y revisión interior del extintor, se puede utilizar una etiqueta indeleble, en forma de anillo, que se coloca en el cuello de la botella antes del cierre del extintor y que no pueda ser retirada sin que se produzca la destrucción o deterioro de la misma.</p>	<p>A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo con la ITC-MIE-AP5 del Reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios.</p> <p>Rechazo: Se rechazarán aquellos extintores que, a juicio de la empresa mantenedora presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y la seguridad del extintor o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.</p>

En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, deben conservar constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deben llevarse al día y estar a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.



5.4.- Realización de las Inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente

Reunión inicial

Se programa la reunión inicial de la Inspección, cuya previsión es que tenga una duración aproximada de 30 minutos.

- Presentación oficial del Equipo Auditor, objetivo y alcance de la Inspección
 - a) Presentación de Plan de Inspecciones a realizar.
 - b) Explicación de los criterios en los que se basará el desarrollo de la Inspección de las instalaciones.
 - c) Requisitos de confidencialidad.
 - d) Formato y contenido del Informe Final de Inspección, fecha de entrega prevista y distribución que se hará de éste.
 - e) Recepción de la documentación aportada por la Empresa.
 - f) Duración prevista de las diferentes actividades de la Inspección
 - g) Calendario de Inspecciones y reuniones posteriores.
 - h) Aclaraciones, ruegos y preguntas.

- Presentación de la empresa por la Dirección:
 - i) Presentación de los representantes de la empresa que acompañarán al equipo Auditor que realizará la Inspección.
 - j) Descripción de las actividades que se realizan, en el momento de la Auditoría, y que permitirá la Inspección de la Seguridad de las instalaciones.
 - k) Establecimiento de un lugar donde el Equipo Auditor puede trabajar y desarrollar la Inspección.
 - l) Designar las personas de la Empresa que acompañarán al Equipo Auditor en las visitas de trabajo en planta, para efectuar las inspecciones pertinentes.
 - m) Conservar el calendario de reuniones y establecer una planificación detallada de las mismas.
 - n) Facilitar las credenciales precisas para que el Equipo Auditor pueda acceder y trabajar en el centro de trabajo sin que sea rechazada su presencia por ningún miembro.

Realización de las inspecciones de Seguridad de acuerdo con la normativa vigente

Las inspecciones de las instalaciones, para verificar el cumplimiento de todos los conceptos establecidos en los diferentes Capítulos del **Plan de Autoprotección**, y de acuerdo a la normativa vigente, han sido:

1. Instalaciones de protección:

Sistemas manuales de alarma de incendios.
Sistemas de comunicación de alarma.
Extintores de incendio.
Sistemas de bocas de incendio equipadas.

2. Instalaciones de riesgo:

Instalaciones de baja tensión.
Instalaciones de telecomunicaciones.
Instalaciones de calefacción.
Calderas.
Instalaciones eléctricas.
Instalación de pararrayos.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Capítulo 6. Plan de actuación ante emergencias

6.1.- Objetivos del Plan de actuación

Este Plan de actuación frente a Emergencias constituye el elemento fundamental contra cualquier situación de emergencia que pueda darse, para evitar o dominar, dentro de lo posible, la situación de emergencia, estableciendo normas de comportamiento, para que en lugar de ir a remolque de los acontecimientos, podamos adelantarnos a los mismos mediante la previsión, lo que sin duda, reducirá las consecuencias de los hechos que originaron la emergencia.

En este Plan de actuación frente a Emergencia se define la secuencia de acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias que pueden producirse respondiendo a las preguntas:

- Qué se hará
- Quién lo hará
- Cuándo se hará
- Cómo se hará
- Dónde se hará

Desde este Plan de actuación frente a Emergencias, se detallan los posibles accidentes o sucesos que pudieran dar lugar a una emergencia y se relacionan con las correspondientes situaciones de emergencia establecidas en el mismo, así como los procedimientos de actuación a aplicar en cada caso.

Estos procedimientos de actuación en emergencia garantizan, al menos:

- La detección y alerta.
- La alarma.
- La intervención coordinada.
- El refugio, evacuación y socorro.
- La información en emergencia a todas aquellas personas que pudieren estar expuestas al riesgo.
- La solicitud y recepción de ayuda externa de los servicios de emergencia de Protección Civil.

EL PLAN DE ACTUACIÓN es la planificación humana para la utilización óptima de los medios y recursos técnicos y humanos previstos en caso tener que activar el **Plan de Autoprotección**, como consecuencia de cualquier siniestro debido a los *Riesgos propios de la actividad desarrollada*, a los *Riesgos consecuencia de la actividad desarrollada* o a los *Riesgos externos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas*, con la finalidad de reducir al máximo sus posibles consecuencias humanas, materiales o al medio ambiente.



6.2.- Identificación y clasificación de emergencias

6.2.1.- En función del tipo de riesgo

Por el tipo de riesgo que las origina, las emergencias se identifican y se clasificarán en:

Propias de la actividad desarrollada:	
Incendio	x
Explosión	x
Escape de productos y/o sustancias contaminantes	
Escape de productos y/o sustancias tóxicas	
Escape tóxico	
Vertido contaminante	
Carga/descarga y transporte de mercancías	
Fallo en el suministro eléctrico	x
Escape radiactivo	

Propias de la actividad desarrollada:	
Atraco	
Asalto y Secuestro	
Aviso de Bomba	x
Carta Bomba	
Paquetes sospechosos	
Atentado terrorista	
Avalancha de gente	
Comportamientos antisociales	x
Accidente de trabajo	x
Agresión de animales	

Contempladas en los planes de protección civil y actividades próximas:	
• Debidas a Riesgos Naturales:	
Movimientos Sísmicos	
Riesgos geológicos	
Riesgos meteorológicos o climáticos	x
Mareas vivas y temporales	
Avalancha de agua	
Corrimiento de tierras	
Aludes	
Erupciones o fenómenos volcánicos	
• Debidas a Riesgos tecnológicos:	
Ocasionados por la industria en general	
Instalaciones singulares (Gasolineras, Subestaciones eléctricas Oleoductos, Gaseoductos)	
Transporte de mercancías peligrosas	
Vertidos de residuos tóxicos o peligrosos	
• Debidas a Riesgos antrópicos:	
Incendios poblacionales	x
Incendios industriales	



Derrumbe de edificios	
Accidentes de tráfico	
Contaminación	
Concentraciones de gente	x
• Debidas a otros riesgos contemplados por Protección Civil	
Incendios agrícolas forestales	x
Alerta biológica	
Escapes y nubes tóxicas	
Escape radiactivo	
Atentado terrorista	

6.2.2.- En función de la gravedad

Por su gravedad, las emergencias se clasificarán en función de las dificultades existentes para su control y sus posibles consecuencias:

- **Conato de Emergencia**
Es el accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección propios de la actividad, dependencia o sector.
- **Emergencia parcial**
Es el accidente que para ser dominado requiere la actuación de los equipos especiales de emergencia. Los efectos de la emergencia parcial quedarán limitados a un sector o zona y no afectarán a otros sectores colindantes ni a terceras personas.
No hace falta la intervención de equipos de emergencia ajenos.
- **Emergencia general**
Es el accidente que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección del Edificio y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores. La emergencia general comportará la evacuación de las personas en su totalidad o de determinados sectores.

6.2.3.- En función de la ocupación y medios humanos

Por la ocupación del local en el momento de suceder la situación que ocasiona la emergencia, las Emergencias se clasifican en:

- Ocupación alta
- Ocupación media
- Ocupación baja

Este centro tiene una ocupación alta.

Por las disponibilidades de medios humanos, en el momento de suceder la situación de emergencia, las Emergencias se clasifican en:

- Diurnas
- Nocturnas
- Festivas
- Vacacionales

Este centro solo ofrece servicios diurnos.



6.2.4.- Niveles de emergencia definidos en los Planes de Protección Civil

Las Emergencias, según los daños ocasionados sobre personas, bienes y medio ambiente, se clasifican en tres niveles:

Nivel 1
Emergencias que, previsiblemente, por su evolución o naturaleza, producirán o han producido daños de carácter leve.
Nivel 2
Emergencias que, previsiblemente, por su evolución o naturaleza, producirán o han producido daños considerables sobre personas, bienes y/o medio ambiente.
Nivel 3
Emergencias que, previsiblemente, por su evolución o naturaleza, pueden producir o han producido daños graves en personas, bienes y/o medio ambiente. Estos niveles pueden ser considerados dentro de cada una de las distintas Fases de emergencia.

Según los medios y recursos a movilizar por Protección Civil, para su control se distinguen las siguientes fases:

PREEMERGENCIA

Se considera una situación de preemergencia, cuando se procede a la Alerta de los Servicios Operativos municipales ante un riesgo previsible que podría desencadenar una situación de emergencia.

En esta fase el CECOPAL y el CECEM provincial se encuentran en alerta y seguimiento.

FASE DE EMERGENCIA LOCAL

Se activa esta Fase de Emergencia Local, cuando para el control de la emergencia se procede a la activación del Plan de Emergencia Local y a la movilización de Servicios Operativos Municipales, que actúan de forma coordinada. Pueden estar implicados medios provinciales que colaboren puntualmente. En esta Fase se activa la planificación y Estructura Local.

La Dirección en esta Fase corresponde al Alcalde.

FASE DE EMERGENCIA PROVINCIAL

Quando para el control de la emergencia no sean suficientes los medios y recursos que contempla este PEM, o bien se trate de una emergencia que supera los límites del Término Municipal e implique a otras localidades. Se requerirá al CECEM la movilización de algunos o de todos los Grupos de Acción que contemple el Plan Provincial. Pueden estar implicados medios supra provinciales que colaboren puntualmente.

La Dirección en esta fase corresponde a la persona titular de la Delegación del Gobierno de la Comunidad.



FASE DE EMERGENCIA REGIONAL

Cuando, superados los medios y recursos de una provincia, se requiere, para el control de la emergencia, la activación total del *Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad*, lo que implica la movilización de los medios y recursos de más de una provincia, así como los de carácter supra provinciales. Se activa la planificación y Estructura Regional.

La Dirección en esta Fase corresponde al titular de la Consejería de Gobernación de la Comunidad Autónoma.

En situaciones singulares, derivadas de la gravedad de la situación o la limitación de recursos, determinadas emergencias que afectan al ámbito territorial de un solo municipio pueden precisar la activación y aplicación del *Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad*. Ello puede producirse a solicitud de la autoridad competente municipal o a requerimiento de la autoridad provincial.

En estas situaciones, la Dirección del Plan corresponderá a la persona titular de la Consejería de Gobernación de la Comunidad, como autoridad competente regional.

Asimismo, y por igual motivo, determinadas emergencias que afectan territorialmente a una sola provincia pueden precisar la aplicación del *Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad* en su estructura y fase regional. Ello puede producirse a solicitud de la autoridad competente provincial o a requerimiento de la autoridad competente regional.

En estas situaciones, la Dirección del Plan corresponderá a la persona titular de la Consejería de Gobernación de la Comunidad, como autoridad competente regional.

Fases	Local	Provincial	Regional
Preemergencia	Servicio Municipales alertados. CECOPAL en alerta y seguimiento.	Medios y Recursos provinciales alertados. CECEM en alerta y seguimiento.	CECEM en alerta.
Emergencia Local	Servicios Municipales movilizados y actuando. Dirección y Coordinación. CECOPAL activado.	Medios y Recursos provinciales alertados. CECEM en alerta y seguimiento.	CECEM en alerta.
Emergencia Provincial	Integración en ámbito provincial.	Grupos de Acción movilizados y actuando. Dirección y Coordinación. PTE, activación total. CECOP activado.	Medios y Recursos Regionales alertados. CECEM en alerta y seguimiento.
Emergencia Regional	Integración en ámbito regional.	Grupos de Acción actuando. Integración en ámbito regional.	Medios y Recursos movilizados y actuando. Dirección y Coordinación. CECOP activado. PTE, activación total.

CECOPAL : Centro de Coordinación Operativa Local

CECEM : Centro de Coordinación Emergencias

CECOP : Centro de Coordinación Operativa

PTE : Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad



6.3.- Procedimientos de actuación ante emergencias

Teléfonos de emergencia

Teléfonos de Emergencia	
Servicio	Teléfono
Emergencias	112
Parque de Bomberos	112
Cruz Roja	982 13 90 89
Policía Local	689 550 055
Ayuntamiento	982 128 650
Protección Civil	659 942 158
Centro sanitario de urgencias	982 13 01 43
Guardia Civil	982 12 08 02
Grumir	659 942 159

6.3.1.- Detección y alerta

Fase de Alerta



Del modo más rápido posible se pondrá en acción a los equipos de intervención interiores que informarán a los responsables y éstos si es necesario a las ayudas exteriores.

Fase de Alarma



Se establece la evacuación de los ocupantes del edificio de modo organizado por el Equipo de Alarma y Evacuación, tanto de los vecinos propios de la actividad como de los visitantes.

Fase de Intervención



Se establece la intervención de los equipos internos: Equipos de primera intervención (E.P.I) y si fuese necesario los equipos de segunda intervención (E.S.I.), para



hacer frente al control de la situación de emergencia.

Fase de Apoyo



**Se solicita el apoyo y ayuda exterior, ya que por la naturaleza del siniestro o por la evolución de los hechos, con los medios y equipos propios no se puede hacer frente a la situación de emergencia.
Se establece la recepción e información a los servicios de ayuda exterior.**

6.3.2.- Mecanismos de alarma

Solicitud de ayuda externa

La ayuda externa posee una cualificación profesional y dispone de recursos que les capacitan para una intervención especializada.

Su concurso cabe realizarlo cuando la organización y los medios operativos propios no han sido suficientes o no han sido capaces de mitigar y controlar el suceso.

Por lo tanto, resultan ser el escalón dominante ante la respuesta a un suceso.

Pese a su existencia y disponibilidad, la organización de este edificio ha de estar capacitada para atender cualquier suceso en el ámbito de la misma, con la limitación que imponen su preparación, no especializada, y los medios disponibles. Pero ello no excusa derivar las actuaciones frente a las emergencias hacia los servicios de la Ayuda externa por sistema.

Ante cualquier solicitud realizada a Ayuda Externa, las organizaciones involucradas acudirán con prontitud e intervendrán con eficacia dada su experiencia y capacitación.

No obstante, es preciso que la llamada, solicitando su concurso, se realice en determinadas condiciones si lo que se pretende es que respondan con la eficacia deseada.

Origen y Destino de la Notificación de Alarma

La ayuda externa la componen de manera común los servicios siguientes:

A) Emergencias de Protección Civil:

Disponen de autoridad, medios de comunicación y capacidad como para preparar dispositivos de largo alcance frente a sucesos graves (catastróficos) o de localizar y poner a disposición recursos de cualquier tipo.

B) Bomberos:

Su intervención será requerida para la extinción de incendios y el rescate de víctimas y atrapados.

En general, se solicitará su participación siempre que sea necesaria para asegurar la integridad de las personas (p.e. derrumbar un alero en mal estado que supone un riesgo para las personas)

C) Asistencia sanitarias:

Se demandará su presencia para atención primera o la evacuación de los heridos, el traslado e ingreso a centros hospitalarios, etc.



D) Policía Nacional / Guardia Civil:

Para el mantenimiento del orden público, el control de accesos, la protección de personas y bienes o para tareas propias como las de Policía Judicial.

E) Policía Local:

Se solicitará su presencia para el control del tráfico, el apoyo a la evacuación o cualquier otra tarea que precise de su colaboración. Pueden, si es necesario, realizar muchas de las tareas semejantes de los cuerpos y fuerzas del orden público.

En ocasiones, ejercen las tareas de enlace con otros servicios municipales.

Identificación de la persona que dará los avisos

Personas encargadas de la Recepción de llamadas del exterior	
Nombre:	Conserjería /Administración / Equipo Directivo

Telefonista
<p>1.- CUANDO RECIBA UNA LLAMADA DE EMERGENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomar los datos personales de quien produce la llamada y desde qué teléfono (extensión) se produce la misma. • Comprobar la llamada recibida. • Anotar la situación, lugar, tipo de siniestro y apreciación subjetiva de circunstancias. (Olor, calor, humo, etc.) • Avisar al Director del Plan de Actuación y al Jefe de Intervención • Esperar instrucciones del Director del Plan de Actuación. <p>2.- CUANDO SE PRODUZCA LA FASE DE ALERTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avisar inmediatamente a los equipos de ayuda externa. • Bloquear las llamadas de comunicaciones a través de operadora hacia el exterior. • Recibir las llamadas del exterior hasta tener confirmación de los equipos de ayuda exterior. • Esperar instrucciones del Director del Plan de Actuación y del Director del Plan de Autoprotección.

NOTA IMPORTANTE:

Los siguientes Protocolos de Emergencias se encuentran en el ANEXO II:

- Protocolo de Notificación de la Emergencia (Genérico)
- Protocolo de Notificación de la Emergencia en caso de Incendio
- Protocolo de Notificación de la Emergencia en caso de aviso de bomba



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA. DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil

Nombre del Centro	CAE-112 (Centro de Atención de Emergencias)
Dirección :	Edificio de Usos Múltiples San Marcos
Población :	Santiago de Compostela
Provincia (C.Postal) :	15890 - A Coruña
Teléfono:	881.95.80.00
Fax:	981.54.14.14
Web:	www.axega112.org

**Teléfono Coordinación de
Emergencias**

112

El Servicio 1-1-2, es un servicio público y gratuito, cuyas funciones básicas son:

- Atiende las llamadas de urgencia dirigidas al número de teléfono 112, realizadas por cualquier ciudadano desde la Comunidad donde se contacta.
- Recaba de la llamada, la información que necesitan los medios operativos de urgencia para que su trabajo en el terreno sea lo más eficaz posible. Al mismo tiempo, el 1-1-2, en función de la información recibida, aplica las directrices de actuación que, según el tipo de urgencia de que se trate, van a ser los más adecuados para su rápida resolución.
- En función de los datos aportados se tipifica el incidente y se alertan a los servicios operativos que sean competentes en la resolución del incidente.
- Da aviso a los servicios de emergencia que han de actuar (y también a aquellos que deban estar informados de ella), colaborando en lo posible a la coordinación entre los mismos, para conseguir la respuesta más eficaz ante cada incidencia.
- Corresponde a estos servicios operativos la decisión de los recursos que movilizan. Por tanto, debe quedar claro que "1-1-2" no moviliza recursos sino que alerta servicios, siendo de esta manera respetuoso con las decisiones operativas propias de cada servicio.
- Aporta una plataforma tecnológica común a todos los servicios públicos que trabajan activamente ante cualquier tipo de emergencia, poniendo a su disposición una herramienta común en materia de comunicaciones así como de gestión de emergencias, en un entorno donde la información esencial se transmite rápida y multidireccionalmente entre todos los servicios de urgencias.
- Cuando un incidente es gestionado por varios servicios operativos, el cierre ó finalización del mismo se obtiene cuando todos y cada unos de los servicios ha dado por finalizada su actuación.

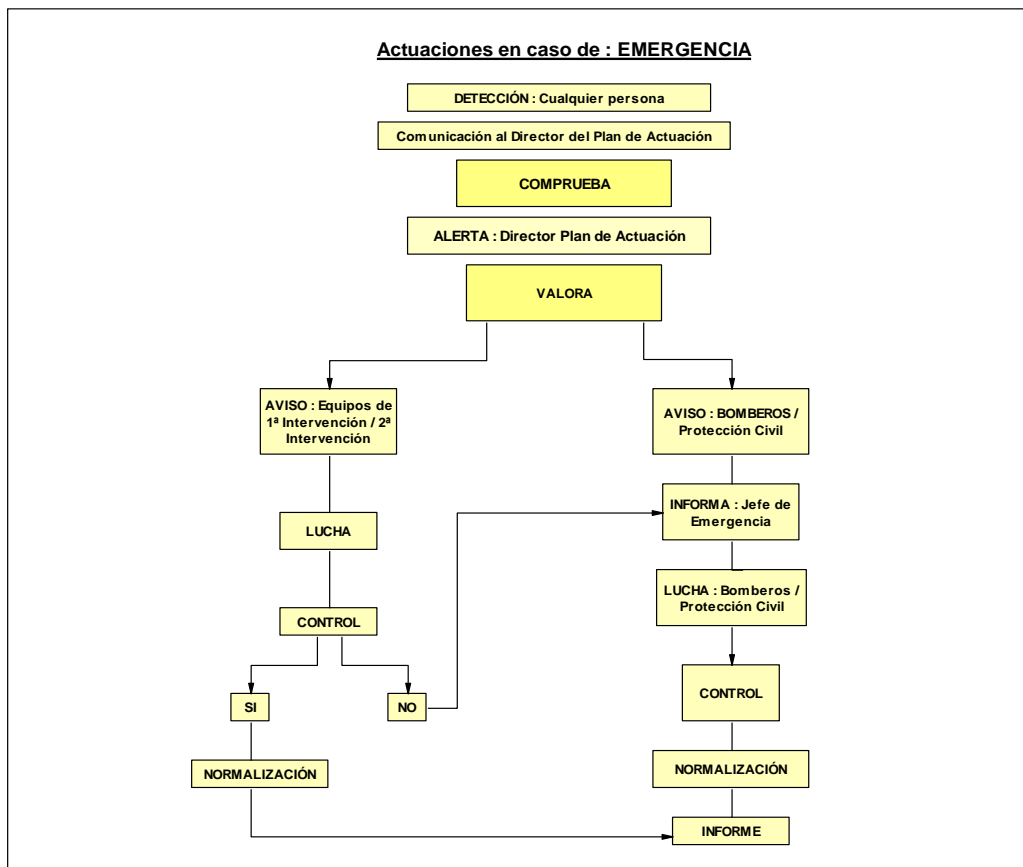


6.3.3.- Mecanismos de Respuesta frente a una emergencia:

Organización de las Emergencias

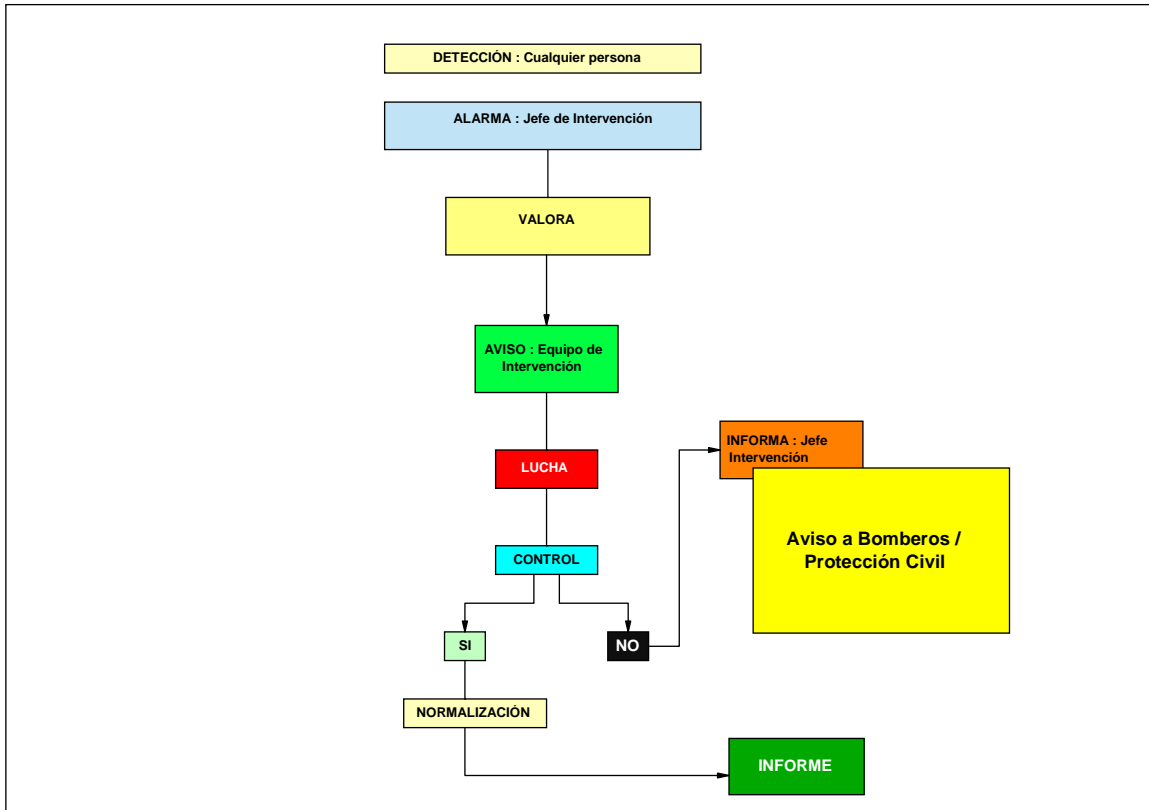


Actuaciones en caso de Emergencia

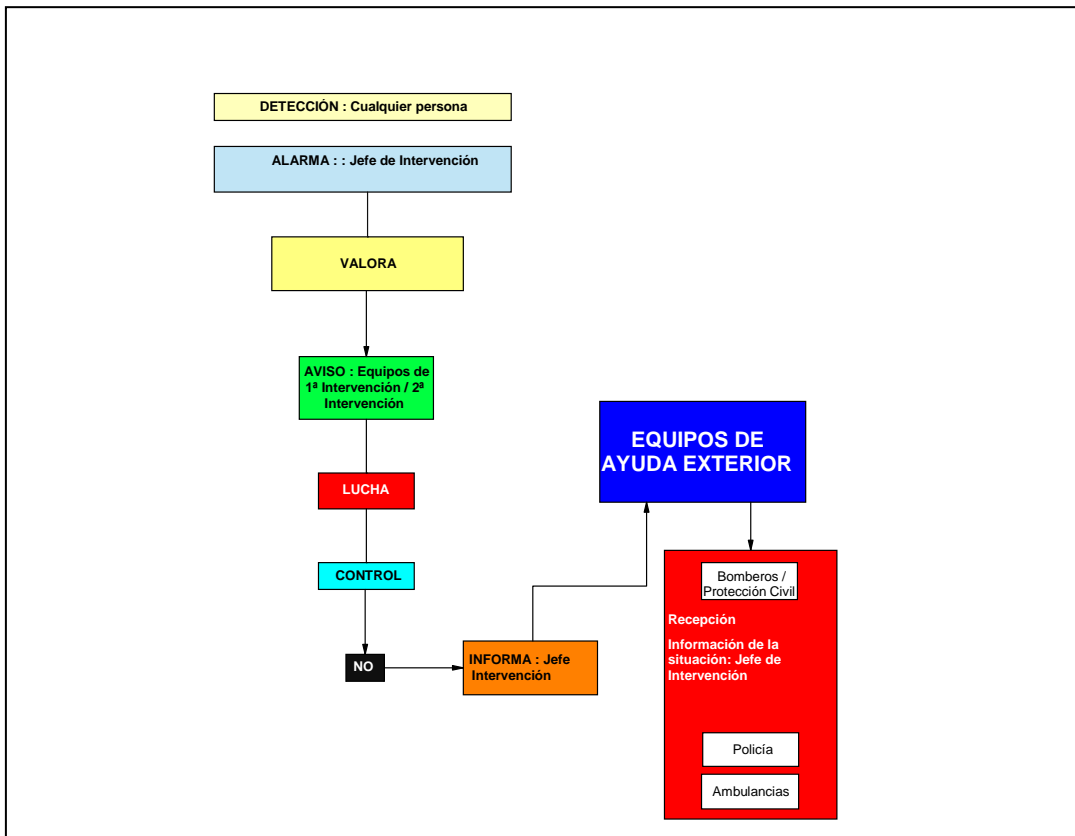




Actuaciones Equipo de Intervención



Actuaciones del Equipo de Apoyo





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Todo el personal del CIFP

Todo el personal del centro

1.- SI SE DETECTA UN ACCIDENTE

- **Prestar asistencia al herido.**
- **Alertar** al equipo de primeros auxilios.
- **Dar parte al Director del Plan de Actuación.**

2.- SI SE DETECTA UN INCENDIO

- **Alertar** a la Centralita Telefónica:
Identificarse
Detallar el lugar, naturaleza y tamaño de la Emergencia.
Comprobar que reciben el aviso.
- **Utilizar** inmediatamente el extintor adecuado.
- **Indicar** la situación del fuego, al *Jefe de Intervención* o miembros de los Equipos de Intervención.
- **Regresar** a su puesto de trabajo y esperar las órdenes oportunas.

3.- SI SUENA LA ALARMA

- **Mantener** el orden.
- **Atender y acatar** las indicaciones del Equipo de Evacuación.
- **No rezagarse** a recoger objetos personales.
- **Cerrar** todas las ventanas.
- **Salir** ordenadamente y sin correr.
- **No hablar** durante la evacuación.
- **Realizar** la evacuación a ras de suelo en caso de presencia de humos.

DIRIGIRSE AL LUGAR DE REUNIÓN FIJADO Y PERMANECER EN ÉL HASTA RECIBIR INSTRUCCIONES

Muy importante para saber si la evacuación se ha completado o queda alguien en el interior de la zona siniestrada.



6.3.4.- Evacuación y/o Confinamiento

En este complejo, se utilizan las señales de salida, de uso habitual o de emergencia, definidas en la norma UNE 23034:1988, siguiendo los criterios:



- a) La señal con el rótulo "Salida de emergencia" está colocada en toda salida prevista para uso exclusivo en caso de emergencia.
- b) Se dispone de señales indicativas de dirección de los recorridos, visibles desde todo origen de evacuación desde el que no se perciben directamente las salidas o sus señales indicativas.
- c) En los puntos de los recorridos de evacuación en los que existen alternativas que puedan inducir a error, también se dispone de las señales antes citadas, de forma que queda claramente indicada la alternativa correcta.
- d) En dichos recorridos, junto a las puertas que no sean salida y que puedan inducir a error en la evacuación se ha colocado la señal con el rótulo "Sin salida" en lugar fácilmente visible pero en ningún caso se ha colocado sobre las hojas de las puertas.
- e) Las señales están dispuestas de forma coherente con la asignación de ocupantes que se pretende hacer a la salida, conforme a lo establecido anteriormente.
- f) El tamaño de las señales es:
 - 210 x 210 mm en los casos en que la distancia de observación de la señal no excede de 10 m.
 - 420 x 420 mm en los casos en que la distancia de observación de la señal está comprendida entre 10 y 20 m.
 - 594 x 594 mm en los casos en que la distancia de observación de la señal está comprendida entre 20 y 30 m.

Factores de Evacuación

Son numerosos los factores incidentes en la evacuación, entre los más importantes se señalan los siguientes:

- A) El origen o la causa motivadora de la evacuación.

Es un factor, sin duda, relevante. No es lo mismo evacuar la fábrica con un incendio en fase incipiente que si dicho incendio afecta a toda una planta y los humos generados se han



extendido ampliamente.

B) El tiempo previo del que pueda disponerse.

Un factor relacionado con el anterior. El tiempo disponible condiciona enormemente la evacuación.

- Evacuación inmediata: El suceso se ha originado de forma súbita. No existe tiempo para disponer una evacuación ordenada (p.e. una explosión o un incendio súbito que alcanza grandes proporciones en un plazo breve).
- Evacuación diferida: El suceso se ha puesto de manifiesto pero existe un lapso de tiempo, mayor o menor, que permite diseñar y preparar la evacuación (p.e. incendio, escape de gas).

C) Horario. Fecha. Disponibilidad de personal.

Dentro del horario laboral (mañanas y tardes), no deberían presentarse grandes problemas, aun cuando hay más personal; tenemos la mayoría de los equipos en presencia y formados.

Responsable de la evacuación:

Equipo de Alarma y Evacuación

La evacuación estará dirigida y realizada por el ***Equipo de Alarma y Evacuación***, bajo las instrucciones del ***Director del Plan de Actuación***.

La eficacia conseguida tan sólo puede lograrse con el trabajo previo.

- **Imaginándose** los sucesos posibles: Tarea de los Responsables del Plan Autoprotección y de los miembros de los *Equipos de Alarma y Evacuación*.
- **Entrenándose** mediante los simulacros: Una forma para poner en práctica "aquello previamente imaginado", para comprobar que, aunque se trate de un falso incidente, siempre se aprende algo.

A través de este trabajo previo no sólo aprenden los miembros de los Equipos sino, también, los equipos directivos y el resto del personal laboral.

Prioridades y criterios.

La evacuación ha de diseñarse en razón del suceso, su origen, sus consecuencias y su evolución previsible. Cabe sin embargo, realizar las siguientes recomendaciones:

- En lo posible prefijar zonas de riesgo y proceder conforme a ellas. Un incendio, o un suceso semejante, tiene una evolución previsible. En base a ella, cabe identificar unas zonas de riesgo con exigencia de evacuación preferente y por ello establecer un principio de "evacuación progresiva".
- Diferenciar aquellos ocupantes capaces de evacuar por su medios de aquellos otros con dificultades provenientes de sus propias capacidades (falta de movilidad, impedimentos, etc.). Esta previsión debe estar realizada con anterioridad. Asegurarse que la evacuación se realiza hacia las zonas previstas y sin riesgo.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

- Asegurarse que la evacuación es completa (no existen rezagados u olvidados) y de impedir, y controlar, que nadie pueda volver hacia el foco de riesgo o hacia el siniestro.

***Las personas que forman parte de los Equipos de Alarma y Evacuación no son héroes.
Sólo personas en el ejercicio de su responsabilidad***

Punto de reunión en caso de evacuación

Punto de reunión en caso de evacuación:

***Punto de reunión principal:
Zona entrada principal***

En caso de evacuación, todos los evacuados serán dirigidos y guiados al punto o puntos de reunión previstos.

Es preciso llevar un control de los desalojados y la indicación de su estado. En caso de ser evacuado o enviado fuera del área (hospital, etc.) se anotarán todos los datos posibles para su localización y causa.

Recuerde: Al ser evacuado deberá obligatoriamente acudir al Punto de Reunión.

Los evacuados serán dirigidos y guiados al punto o puntos de reunión previstos, debiendo permanecer en el mismo hasta que se les notifique la disolución.





6.3.5.- Prestación de las Primeras Ayudas por el Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)

PRESTACIÓN Y AYUDA DE PRIMEROS AUXILIOS.

A) PRINCIPIOS BÁSICOS.

Se aplicarán siempre en este orden los siguientes principios básicos:

1º. PROTEGER. en primer lugar, a él mismo y después a la víctima. Podemos evitar nuevos accidentes, si señalizamos el lugar del accidente. SÓLO si hay peligro para el accidentado se le desplazará, manteniendo recto el eje cabeza-cuello-tronco.

2º. AVISAR. llamar al número de emergencias y dar el número y estado aparente de los heridos, si existen factores que pueden agravar el accidente (caídas de postes eléctricos) y el lugar exacto dónde se ha producido el accidente. Saber que de la información que nosotros demos, va a depender tanto la cantidad como la calidad de medios humanos y materiales, que allí nos lleguen.

3º. SOCORRER. Esta es la finalidad principal de los primeros auxilios, pero para hacerlo correctamente previamente hace falta realizar la evaluación del herido.

Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Sus componentes prestarán los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia.

Sus funciones serán :

PRESTAR atención al herido.

EVALUAR la lesión e informará de la misma al **Director del Plan de Actuación.**

PREPARAR el traslado de heridos si fuese necesario.

ACOMPañAR a los heridos al hotel sanitario.

REDACTAR un informe de las causas, proceso y consecuencias.

Los primeros auxilios que deberán realizar el E.P.A, son todas aquellas medidas o actuaciones que realiza un auxiliador, en el mismo lugar donde ha ocurrido el accidente hasta la llegada de personal especializado.

Los primeros auxilios no son tratamientos médicos, son acciones de emergencia para reducir los efectos de las lesiones y estabilizar el estado del accidentado. Esto último es lo que le concede la importancia a los primeros auxilios, de esta primera actuación va a depender en gran medida el estado general y posterior evolución del herido.

En una urgencia, pueden tener que aplicarse uno de estos dos tipos de primeros auxilios:

- Primeros auxilios emergentes: en los que existe peligro vital para la vida del accidentado, estas son: una parada cardio-respiratoria, la asfixia, el shock y las hemorragias importantes.
- Primeros auxilios no emergentes: en los que no existe dicho peligro, por ejemplo: una fractura en un brazo, dolor abdominal, etc.

Por tanto, una emergencia es una urgencia en la que existe una situación de muerte potencial para el individuo si no se actúa de forma inmediata y adecuada. Concluyendo, en las urgencias (sean o no emergencias) los primeros auxilios juegan un papel importante para el estado posterior del individuo.



6.4.- Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias

Director del Plan de Autoprotección

Director del Plan de Autoprotección y actuación: Director del Centro

Funciones del Director del Plan de Actuación ante Emergencias

Funciones del Director del Plan de Actuación frente a Emergencias

Es el responsable de la gestión operativa en las situaciones de emergencia

En función de la información que se le facilite, sobre la evolución de la emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles y recabará las externas que sean necesarias para el control de la misma.

- **Recibirá información** de los equipos de emergencia (intervención, evacuación y primeros auxilios) y valorará la necesidad de alarma general.
- **Gestionará y coordinará** la organización operativa prevista ante las emergencias.
- **Acudirá al punto del suceso** en las situaciones de *Emergencia parcial* o *Emergencia general* que lo precisen. Evaluará la situación y emitirá instrucciones a los equipos operativos de emergencia.
- **Declarará las situaciones de Emergencia parcial y Emergencia general** que conlleva el concurso de la Ayuda Externa.
- **Ordenará la evacuación** cuando proceda.
- **Ejercerá como interlocutor ante los servicios de la Ayuda externa**, a quien facilitara el ejercicio de sus labores.
- Colaborará junto a los servicios de ayuda externa en la dirección del control de la emergencia.
- **Alertará al Director del Plan de Autoprotección.**
- **Propondrá** al Director del Plan de Autoprotección las mejoras que considere oportunas.
- **Mantendrá operativa la organización de la emergencia**, de forma que se cumplan los dos principios requeridos: eficacia e inmediatez en las respuestas. En particular supervisará que las personas designadas en los equipos de emergencia conocen sus funciones y se encuentran en el estado de alerta adecuado.
- Redactará un informe de las causas, del proceso y de las consecuencias de la emergencia.



Jefe de intervención

**Jefe de los Equipos de
Intervención en Emergencias:**

Miembro equipo directivo

Funciones del Jefe de Intervención

Valorará la emergencia y asumirá la dirección y coordinación de los Equipos de Intervención.

- **Comprobar y valorar** la emergencia.
- **Coordinar y dirigir** la lucha contra la emergencia con los equipos de intervención.
- **Ordenar** que se avise al equipo de primeros auxilios.
- **Informar al Director del Plan de Actuación** sobre la evolución de la emergencia.
- **Esperar** las órdenes del Director del Plan de Actuación.
- **Colaborar** junto a los servicios de ayuda externa en el control de la emergencia.

Equipo de alarma (E.A)

Personas encargadas de la Recepción de llamadas del exterior

Nombre: Conserjería / Administración / Personal del Equipo Directivo

Telefonista

1.- CUANDO RECIBA UNA LLAMADA DE EMERGENCIA:

- **Tomar los datos personales** de quien produce la llamada y desde qué teléfono (extensión) se produce la misma.
- **Comprobar la llamada recibida.**
- **Anotar** la situación, lugar, tipo de siniestro y apreciación subjetiva de circunstancias. (Olor, calor, humo, etc.)
- **Avisar** al Director del Plan de Actuación y al Jefe de Intervención
- **Esperar** instrucciones del Director del Plan de Actuación.

2.- CUANDO SE PRODUZCA LA FASE DE ALERTA:

- **Avisar** inmediatamente a los equipos de ayuda externa.
- **Bloquear** las llamadas de comunicaciones a través de operadora hacia el exterior.
- **Recibir** las llamadas del exterior hasta tener confirmación de los equipos de ayuda exterior.
- **Esperar** instrucciones del Director del Plan de Actuación y del Director del Plan de Autoprotección.



Equipo de Primera Intervención (E.P.I.)

Integrantes del Equipo de Primera Intervención (E.P.I.)			
	Turno Mañanas	Turno Tardes	Turno Noches
Responsable del Equipo y miembros	Profesorado Profesor de aulas adyacentes Conserje	Profesorado Profesor de aulas adyacentes Conserje	

Funciones del Equipo de Primera Intervención (E.P.I.)
<p><i>Acuden, evalúan y actúan en el primer momento de la emergencia</i></p> <p><i>Sus componentes adiestrados, organizados y formados adecuadamente, actuarán cuando, dada su gravedad, la emergencia pueda ser controlada por los equipos de primera intervención.</i></p> <p><i>En primer lugar intentará evitarla y, si no es posible, pondrá en marcha los mecanismos de alarma establecidos e intentará minimizar los efectos sobre personas y cosas.</i></p> <p><i>Si la emergencia no puede ser controlada, cederán la intervención a los Equipos de Segunda Intervención.</i></p> <p><i>Igualmente si fuera necesario, prestarán apoyo a los Servicios de Ayuda exterior.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Intentar solucionar la emergencia o extinguir el incendio. • Informar al Jefe de Intervención y esperar sus órdenes. • Colaborar, si se lo ordenan, con la ayuda externa en la extinción.

Equipo de Identificación y control.

Integrantes del Equipo de Identificación y control (E.I.C.)			
	Turno Mañanas	Turno Tardes	Turno Noches
Responsable del Equipo y miembros	Jefe de estudios Secretario	Jefe de estudios Secretario	-

Funciones del Equipo de Identificación y control (E.I.C.)
<p><i>Sus componentes identificarán y controlarán al personal propio como a clientes.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de personal propio y ajeno. • Informar de las mismas al <i>Director del Plan de Actuación.</i>



Equipos de Alarma y Evacuación (E.A.E.)

Integrantes del Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.)			
	Turno Mañanas	Turno Tardes	Turno Noches
Responsable del Equipo y miembros	Profesorado Limpieza Administración	Profesorado Limpieza Administración	-

Funciones del Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.)
<p>Se encargarán, cuando sea requerido, de efectuar la evacuación de los edificios y dar las señales de alarma necesarias.</p> <p><i>Sus componentes realizan acciones encaminadas a asegurar una evacuación total y ordenada de su sector y/o edificio y a garantizar que se ha dado la alarma.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurarse de que todos han recibido y oído la alarma. • Garantizar una evacuación total y ordenada de su sector. • Informar al Jefe de Intervención y esperar sus órdenes. • Colaborar, si se lo ordenan, en otras actividades de evacuación.

Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)

Integrantes del Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)			
	Turno Mañanas	Turno Tardes	Turno Noches
Responsable del Equipo y miembros	Profesorado Específico	Profesorado Específico	-

Funciones del Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)
<p>Sus componentes prestarán los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestar atención a los heridos. • Evaluar las lesiones e informar de las mismas al <i>Director del Plan de Actuación</i>. • Preparar el traslado de los heridos si fuese necesario (*)(**). • Acompañar a los heridos al centro sanitario. • Redactar un informe de la naturaleza de las lesiones, sus causas, procesos realizados y posibles consecuencias, evaluando la situación.

(*) En determinadas situaciones de emergencia, hay que tener en cuenta que los síntomas de intoxicación se presentan con mucho retraso (hasta 48 horas y más según los productos) por lo que la intervención médica es conveniente siempre que exista la presunción de que se haya producido algún tipo de contacto, aunque aparentemente los afectados estén bien. La acción del médico se verá notablemente facilitada si se le informa sobre el producto de que se trate, y en algunos casos sobre su concentración.

(**) Es necesaria siempre que se presenten síntomas atribuibles a algún tipo de acción del producto (inhalación, ingestión, contacto con la piel, quemaduras o corrosiones químicas).
Debe tenerse



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Todo el personal del CIFP

Todo el personal del centro

1.- SI SE DETECTA UN ACCIDENTE

- **Prestar asistencia al herido.**
- **Alertar** al equipo de primeros auxilios.
- **Dar parte al Director del Plan de Actuación.**

2.- SI SE DETECTA UN INCENDIO

- **Alertar** a la Centralita Telefónica:
Identificarse
Detallar el lugar, naturaleza y tamaño de la Emergencia.
Comprobar que reciben el aviso.
- **Utilizar** inmediatamente el extintor adecuado.
- **Indicar** la situación del fuego, al *Jefe de Intervención* o miembros de los Equipos de Intervención.
- **Regresar** a su puesto de trabajo y esperar las órdenes oportunas.

3.- SI SUENA LA ALARMA

- **Mantener** el orden.
- **Atender y acatar** las indicaciones del Equipo de Evacuación.
- **No rezagarse** a recoger objetos personales.
- **Cerrar** todas las ventanas.
- **Salir** ordenadamente y sin correr.
- **No hablar** durante la evacuación.
- **Realizar** la evacuación a ras de suelo en caso de presencia de humos.

DIRIGIRSE AL LUGAR DE REUNIÓN FIJADO Y PERMANECER EN ÉL HASTA RECIBIR INSTRUCCIONES.

Muy importante para saber si la evacuación se ha completado o queda alguien en el interior de la zona siniestrada.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

6.5.- Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante Emergencias

Director del Plan de Autoprotección y plan de actuación en emergencias	D ^a . Maria Beatriz Dobaño Torron
Dirección Postal:	Avd. de Luarca s/n
Municipio:	Ribadeo
Provincia:	Lugo
C.Postal:	27700
Teléfono:	982 128 894
Fax:	982 130 955
Mail	ma.beatrizdobano@edu.xunta.es



Capítulo 7. Integración del plan de autoprotección en otros ámbitos

7.1.- Protocolos de notificación de la emergencia

Forma y formato de notificación de la emergencia

Con el objetivo de alcanzar la eficacia en las comunicaciones efectuadas a la Ayuda Externa se tendrán en cuenta las consideraciones siguientes:

- La llamada se efectuará siguiendo el protocolo expuesto en el apartado siguiente.
- El orden de las llamadas se realizará atendiendo a la gravedad consecucional del suceso y de acuerdo a las necesidades del concurso de la Ayuda Externa.
- Como fórmula general será la Telefonista, quien efectuará las llamadas pertinentes. En cualquier caso, se indicará al **Director del Plan de Actuación**, las llamadas efectuadas con el fin de mantener una coordinación.
- Ante una emergencia mayor, se avisará directamente a los servicios de Protección Civil formulando que el CIFP se encuentra en una situación muy grave.
- Las llamadas a los servicios de la Ayuda externa son procesos de comunicación encadenados, por lo que es preciso dotar al interlocutor de la Ayuda Externa con la posibilidad de que pueda demandar posteriormente la ampliación de la información, en el momento del aviso o en instantes posteriores (e incluso en comprobar la verosimilitud de la llamada). Por ello, junto a los datos del suceso se aportarán los datos del interlocutor, un teléfono para establecer nuevos contactos u otro desde el que se podrán más datos.

En el ANEXO II figura un modelo de Protocolo de Notificación de Emergencia para solicitar Ayuda Externa



7.2.- Coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integra el Plan de Autoprotección

Ante una situación de emergencia, el **Director del Plan de Autoprotección** deberá colaborar y Coordinador las actuaciones que fuesen necesarias con la dirección del **Plan de Protección Civil** donde se integra este Plan de Autoprotección.

La Coordinación se llevará a cabo del siguiente modo:

- **Informando correctamente** de la situación que ha provocado el incidente y de las consecuencias que por la naturaleza de los productos, materiales e instalaciones, podría originar, así como los imprevistos que pudiesen surgir durante la intervención de los equipos.
- **Colaborando** en el estudio conjunto de dicha situación y la propuesta de medidas, medios y recursos a utilizar.
- **Proponiendo** soluciones, ideas, sugerencias y actuaciones que se consideren más apropiadas.
- **Facilitando** la intervención de los equipos y el acceso a las áreas o zonas afectadas y restringidas.
- **Poniendo a disposición** de Protección Civil los medios, necesarios, la información apropiada y adecuada, la maquinaria y equipos que permitan hacer frente a la situación.
- **Estudiando** los posibles planes alternativos de intervención y orientando la actuación de los equipos.

Los objetivos generales de esta Coordinación persiguen:

- 1º- Estudiar y planificar el dispositivo necesario de intervención en la situación de emergencia.
- 2º- Establecer la adecuada coordinación entre el responsable de emergencia de la edificio y todos los Servicios públicos y privados llamados a intervenir.

Estos objetivos se dirigen directamente a:

- La protección de las personas
- La protección de los bienes
- La protección del medio ambiente



7.3.- Formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil

La Organización de Autoprotección de este centro, se estructura del siguiente modo:

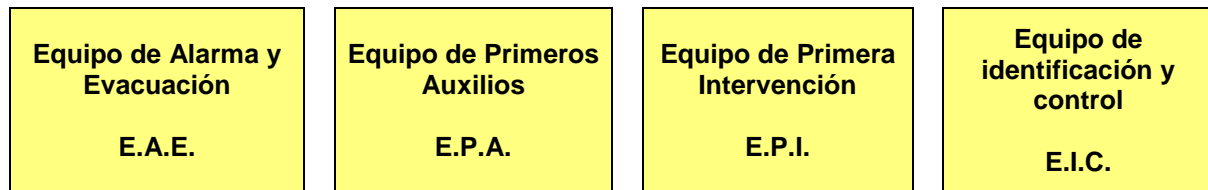
Dirección de la Organización de Autoprotección:

Director del Plan de Autoprotección

Dirección de Actuaciones en Emergencias:

Director del Plan de Actuación en Emergencias

Equipos:



La colaboración desde centro con Protección Civil será:

- Mediante el envío de este plan, dándole la facilidad para conocerlo.
- Conocimiento de los equipos integrados en el mismo.
- Participación en los simulacros para lograr una coordinación efectiva.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Capítulo 8. Implantación del Plan de Autoprotección

8.1.- Criterios para la implantación del Plan de Autoprotección

El titular del establecimiento, deberá de dar validez al *Plan de Autoprotección* mediante su implantación, que comprende:

- **la divulgación del Plan** propiamente dicho, dando una información a todos los empleados sobre el mismo, locales de riesgo, instalaciones contra incendios y medios de evacuación, así como la información de los equipos constituidos y forma de actuar.
- **la formación y capacitación** del personal
- **el establecimiento de mecanismos de información al público**
- **la provisión de los medios y recursos** precisa para la aplicabilidad del plan.
- **la evaluación** mediante simulacros, que permitan comprobar su eficacia
- **un programa de mantenimiento y de revisiones periódicas**

Todo ello supervisado por el *Director del Plan de Autoprotección*.

A tal fin este Plan de Autoprotección se ha desarrollado atendiendo a los siguientes criterios:

- Información precisa: Donde se establecen mecanismos de información de los riesgos de la actividad para el personal y el público, así como del Plan de Autoprotección para el personal de la actividad.
- Formación teórica y práctica del personal asignado al Plan de Autoprotección, estableciendo un adecuado programa de actividades formativas
- Definición, provisión y gestión de los medios y recursos económicos necesarios.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

8.2.- Identificación del responsable de la Implantación del Plan de Autoprotección

El responsable de Implantar el Plan de Autoprotección, según los criterios establecidos en los diferentes apartados del mismo, es el titular de la actividad, no obstante y por razones obvias, delegará esta responsabilidad en:

Responsable de Implantar el Plan de Autoprotección:	D ^a . María Beatriz Dobaño Torron
Dirección Postal:	Avd. de Luarca s/n
Municipio:	Ribadeo
Provincia:	Lugo
C.Postal:	27700
Teléfono:	982 128 894
Fax:	982 130 955

Conforme establece la legislación vigente, el personal directivo, mandos intermedios, técnicos y operarios están obligados a participar y colaborar en la implantación del Plan de Autoprotección.



8.3.- Programa de formación y capacitación para personal con participación activa en el Plan de Autoprotección

Formación en emergencias

Los equipos de emergencia constituyen el conjunto de personas especialmente formadas, entrenadas y organizadas para la prevención y actuación en accidentes dentro del ámbito de este establecimiento.

La misión fundamental de prevención de estos equipos es tomar las precauciones útiles para impedir que se encuentren reunidas las condiciones que puedan originar un accidente.

Para ello, cada uno de los componentes de los equipos deberá:

- a) Estar informado del riesgo general y particular que presentan los diferentes procesos dentro de la actividad.
- b) Señalar las anomalías que se detecten y verificar que han sido subsanadas.
- c) Tener conocimiento de existencia y uso de los medios materiales de que se dispone.
- d) Hacerse cargo del mantenimiento de los mencionados medios.
- e) Estar capacitado para suprimir sin demora las causas que puedan provocar cualquier anomalía:
 - Mediante acción directa y rápida (cortar la corriente eléctrica localmente, cerrar la llave de paso del gas, aislar las materias inflamables, etc.)
 - Mediante una acción indirecta, dando la alerta a las personas designadas en el Plan de Emergencia.
- f) Combatir el fuego desde su descubrimiento mediante:
 - Dar la alarma
 - Aplicar las consignas del Plan de Emergencia
 - Atacar el incendio con los medios de primera intervención disponibles mientras llegan refuerzos
- g) Prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas
- h) Coordinar con los miembros de otros equipos para anular los efectos de los accidentes o reducirlos al mínimo.

Los equipos se denominan en función de las acciones que van a desarrollar sus miembros en:

Equipo de Primera Intervención

Equipo de Identificación y control

Equipo de Alarma y Evacuación

Equipo de Primeros Auxilios



Para que los equipos estén capacitados para desarrollar estas tareas, es necesario que dispongan de documentación apropiada, capacitación, medios y hayan sido debidamente formados en las tareas que deberán desarrollar.

La formación es una herramienta esencial en la gestión de la autoprotección.

Como objetivos básicos debe dirigirse hacia el fomento de la capacitación, entendida como la integración de tres aspectos:

Formación (F)

Adiestramiento (A)

Entrenamiento (E)

De forma particular se dirige a los integrantes en la organización de la emergencia diseñada en el nivel operativo.

Formación del personal de los equipos de primera intervención (E.P.I.):

- **(F)** Formación básica sobre la planificación de las emergencias.
- **(F)** Prevención de riesgos comunes.
- **(A)** Actuaciones elementales frente a los riesgos comunes, uso de los medios de extinción y actuaciones en los supuestos de emergencia.
- **(E)** Realización de prácticas y simulacros de entrenamiento.

Formación del personal de los equipos de identificación y control (E.I.C.) y Equipos de alarma y evacuación (E.A.E.):

- **(F)** Formación básica sobre la planificación de las emergencias.
- **(F)** Prevención de riesgos.
- **(E)** Realización de prácticas y simulacros de entrenamiento.

Formación del personal de Control (Jefe de Equipos de Intervención y Director del Plan de Actuación):

- **(F)** Formación sobre la planificación de las emergencias.
- **(F)** Formación sobre coordinación y dirección de equipos en emergencias.
- **(A)** Adiestramiento sobre gestión de comunicaciones en emergencias.
- **(E)** Realización de prácticas y simulacros de entrenamiento.

La formación (*Crterios F, A y E*) se planificará anualmente, quedando recogida en el **Programa Anual de Actividades**.



Objetivos a alcanzar en el Programa de Formación

Director del Plan de Actuación

Programa de Formación Director del Plan de Actuación frente a Emergencias

El Programa de formación del *Director del Plan de Actuación* frente a Emergencias, deberá proporcionar la capacitación necesaria para poder desarrollar las actividades que son de su responsabilidad:

- Valorar la necesidad de alarma general.
- Gestionar y coordinar la organización operativa prevista ante las emergencias.
- Evaluar la situación y emitir instrucciones a los equipos operativos de emergencia.
- Declarar las situaciones de Emergencia parcial y Emergencia general que conlleva el concurso de la Ayuda Externa.
- Ordenar la evacuación cuando proceda.
- Ejercer como interlocutor ante los servicios de la Ayuda externa, a quien facilitara el ejercicio de sus labores.
- Colaborar junto a los servicios de ayuda externa en la dirección del control de la emergencia.
- Proponer al Director del Plan de Autoprotección las mejoras que considere oportunas.
- Mantener operativa la organización de la emergencia, de forma que se cumplan los dos principios requeridos: eficacia e inmediatez en las respuestas. En particular supervisará que las personas designadas en los equipos de emergencia conocen sus funciones y se encuentran en el estado de alerta adecuado.
- Redactar informes de las causas, del proceso y de las consecuencias de la emergencia.

En definitiva, el Director del Plan de Actuación, deberá ser conocedor de sus protocolos de actuación, y estar preparado para llevarlos a cabo

Jefe de intervención

Programa de Formación Jefe de Intervención

El Programa de formación del *Jefe de los Equipos de Intervención* frente a Emergencias, deberá proporcionar la capacitación necesaria para poder desarrollar las actividades que son de su responsabilidad:

- Comprobar y valorar las emergencias.
- Coordinar y dirigir la lucha contra las emergencias con los equipos de intervención.
- Informar sobre la evolución de las emergencias
- Colaborar junto a los servicios de ayuda externa en el control de la emergencia.

En definitiva, el Jefe de Intervención, deberá ser conocedor de sus protocolos de actuación, y estar preparado para llevarlos a cabo



Recepcionistas

Programa de Formación Telefonistas/Recepcionistas/Conserxes
<p>1.- CUANDO RECIBA UNA LLAMADA DE EMERGENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocer los protocolos de actuación en caso de recibir una llamada.• Avisar al Director del Plan de Actuación y al Jefe de Intervención <p>2.- CUANDO SE PRODUZCA LA FASE DE ALERTA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocer los protocolos de actuación.• Bloquear las llamadas de comunicaciones a través de operadora hacia el exterior.• Recibir las llamadas del exterior hasta tener confirmación de los equipos de ayuda exterior.• Esperar instrucciones del Director del Plan de Actuación y del Director del Plan de Autoprotección. <p><i>En definitiva, deberán ser conocedor de sus protocolos de actuación para las diferentes situaciones de Emergencia, y estar preparados para llevarlos a cabo.</i></p>

Equipos - Equipo de primera intervención (E.P.I.)

Programa de Formación Equipo de Primera Intervención (E.P.I.)
<ul style="list-style-type: none">• Estar capacitados para solucionar pequeñas situaciones de emergencia o extinguir el incendio.• Estar preparado para colaborar, con los equipos de ayuda externa en la extinción. <p><i>En definitiva, el Equipo de Primera Intervención, deberá ser conocedor de sus protocolos de actuación, y estar preparado para llevarlos a cabo.</i></p>

Equipos - Equipo de Identificación y control (E.I.C.)

Programa de Formación Equipo de Identificación y control (E.I.C.)
<ul style="list-style-type: none">• Estar capacitados para controlar el listado del personal del centro y ajeno.• Estar capacitado para controlar el personal diario de trabajo en función de turnos y fechas. <p><i>En definitiva, el Equipo de Identificación y control, deberá ser conocedor de sus protocolos de actuación, y estar preparado para llevarlos a cabo.</i></p>



Equipos - Equipos de alarma y evacuación (E.A.E.)

Programa de Formación
Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.)

- Estar capacitados para evacuar al personal, de forma coordinada y organizada.
- Estar preparado para colaborar, con los equipos de ayuda externa en la extinción.

En definitiva, el Equipo de Alarma y Evacuación, deberá ser conocedor de sus protocolos de actuación, y estar preparado para llevarlos a cabo.

Equipos - Equipo de primeros auxilios (E.P.A.)

Programa de Formación
Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)

- Estar capacitados para prestar los primeros auxilios al personal afectado por la emergencia.
- Estar capacitado para evaluar las lesiones producidas.
- Saber cómo preparar la evacuación de los heridos.
- Estar preparado para colaborar, con los equipos de ayuda externa en la extinción.
- Saber cómo elaborar informes de lesiones, causas, procesos y actuaciones realizadas, etc.

En definitiva, el Equipo de Alarma y Evacuación, deberá ser conocedor de sus protocolos de actuación, y estar preparado para llevarlos a cabo.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Otras actuaciones de Formación e Información

Además de desarrollar e impartir los programas de Formación a los equipos, tal como se ha visto anteriormente, deberán tenerse presente que existen otras actuaciones en materia de formación que no hay que descuidar:

Reuniones informativas: Se realizarán reuniones informativas a las que asistirán todos los empleados, en las cuales se explicará el Plan de Autoprotección, además de entregarse folletos que incluirán:

- Las precauciones a adoptar para evitar las causas que puedan originar una emergencia.
- La forma en que deben informar cuando detecten una emergencia en el interior.
- La forma en que se les transmitirá la alarma en caso de emergencia.
- Información sobre las actuaciones y lo que no se debe hacer en caso de emergencia.

En la programación de la Implantación del Plan de Autoprotección se planificará el periodo cuando tendrá lugar estas reuniones informativas.

Formación y adiestramiento de equipos: Los equipos de Emergencia y sus Jefaturas recibirán formación y adiestramiento que las capaciten para desarrollar las acciones que tengan encomendadas en el Plan de Emergencia.

En la programación de la Implantación del Plan de Emergencia se planificará el periodo cuando tendrá lugar estas reuniones informativas, las cuales serán al menos una vez al año.

Señalización y consignas: Se dispondrán carteles y consignas por el recinto, de tal manera que los usuarios y visitas tengan conocimiento sobre las actuaciones de prevención de riesgos y comportamiento a seguir en caso de emergencia.

En la programación de la Implantación del Plan de Autoprotección se planificará el periodo de colocación de dicha señalización.

En la programación del mantenimiento del Programa de Autoprotección se planificará el periodo de revisión de dicha señalización.



8.4.- Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección

Para todo el personal del CIFP

Programa de Formación Dirigido a todo el personal del CIFP
<p>1.- SI SE DETECTA UN ACCIDENTE</p> <ul style="list-style-type: none">• Prestar asistencia al herido.• Alertar al equipo de primeros auxilios.• Dar parte al Director del Plan de Actuación. <p>2.- SI SE DETECTA UN INCENDIO</p> <ul style="list-style-type: none">• Alertar a la Centralita Telefónica: Identificarse Detallar el lugar, naturaleza y tamaño de la Emergencia. Comprobar que reciben el aviso.• Utilizar inmediatamente el extintor adecuado.• Indicar la situación del fuego, al <i>Jefe de Intervención</i> o miembros de los Equipos de Intervención.• Regresar a su puesto de trabajo y esperar las órdenes oportunas. <p>3.- SI SUENA LA ALARMA</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantener el orden.• Atender y acatar las indicaciones del Equipo de Evacuación.• No rezagarse a recoger objetos personales.• Cerrar todas las ventanas.• Salir ordenadamente y sin correr.• No hablar durante la evacuación.• Realizar la evacuación a ras de suelo en caso de presencia de humos. <p>DIRIGIRSE AL LUGAR DE REUNIÓN FIJADO Y PERMANECER EN ÉL HASTA RECIBIR INSTRUCCIONES.</p> <p><i>Muy importante para saber si la evacuación se ha completado o queda alguien en el interior de la zona siniestrada.</i></p>



Normas generales de actuación - Normas generales de actuación para todo el personal

Normas generales de actuación

Si se observa cualquier incidente, comunicarlo rápidamente a su Jefe inmediato y atender sus indicaciones.

Mantener la calma y evitar el pánico; salir sin correr ni gritar.

No entrar nunca en la zona de peligro afectada por el siniestro.

No volver nunca hacia atrás ni entretenerse en recoger objetos personales.

Ayudar en los desplazamientos a los que necesiten atenciones especiales.

Utilizar siempre la vía de evacuación más rápida y segura.

Hacerse ver, en caso de no poder salir del lugar donde se encuentra.

Seguir las instrucciones del personal que se encargue de la evacuación.

Normas generales de evacuación para todo el personal

Normas generales de evacuación

Mantener la calma y evitar el pánico.

Cerrar las llaves de paso de líquidos y gases, y desconectar los aparatos, máquinas y equipos eléctricos.

Comprobar la presencia de todos los que han de evacuar el lugar.

Cerrar todas las aportaciones de aire posibles, ventanas, puertas, etc.

Salir sin correr ni gritar.

En la parte de oficinas sobre todo, quien salga el último debe cerrar la puerta (sin llave).

No entrar nunca en la zona de peligro afectada por el siniestro.

No volver nunca hacia atrás ni entretenerse en recoger objetos personales.

Ayudar en los desplazamientos a los que necesiten atenciones especiales.

Utilizar siempre la vía de evacuación más rápida y segura.

Hacerse ver, en caso de no poder salir del lugar en que se encuentra.

Seguir las instrucciones del personal que se encargue de la evacuación.

Reunirse en el punto de reunión

En caso de evacuación, deberá dirigirse al punto de reunión predeterminado siguiendo los recorridos de evacuación señalados (carteles verdes de salida) y las instrucciones del personal de actuación contra emergencias.

Recuerde: Al ser evacuado deberá obligatoriamente acudir al Punto de Reunión.

Deberá permanecer en el mismo hasta el recuento de personal y que se les notifique la disolución.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Normas generales de actuación en caso de incendio

Normas generales de actuación en caso de incendio

Ante un incendio, en primer lugar hay que tratar de separar el material combustible del foco del incendio, cerrar puertas y ventana y evitar corrientes de aire que puedan intensificarlo.

Como norma general: primero alertar y luego intervenir.

Intentar apagarlo mediante los extintores portátiles y si se sabe y conoce su utilización mediante las bocas de incendio equipadas.

Mantener serenidad y obrar con firmeza, sabiendo siempre lo que se hace. Nunca actuar sólo.

Vigilar y proteger la retirada para caso necesario. Estar atentos ante la posibilidad de verse envuelto súbitamente por las consecuencias del fuego

Si es preciso abandonar, contener el fuego cerrando puertas y ventanas. Cerrar las puertas mientras se escapa.

Si existe humo: gatear por debajo de la capa de humo.

Si se queda atrapado por el humo, respirar por la nariz en intervalos cortos. Gatear por el suelo buscando el oxígeno y la menor concentración de gases sofocantes y tóxicos.

Si es posible localizar tejidos (nunca de fibra artificial) que podrán aplicarse sobre las vías respiratorias para evitar la inhalación de gases tóxico o para cubrirse en caso de tener que atravesar zonas calientes.

Usar las escaleras. Nunca el ascensor.

Si se queda atrapado por el humo o por el fuego tumbarse en el suelo. Tratar de localizar tejidos (de algodón, nunca de fibra artificial), humedecerlos en agua. Tapar las rendijas en puertas para imposibilitar la entrada de humos y gases. Si es posible acercarse a la ventana y solicitar ayuda; hacer lo posible por ser visto u oído.

Antes de abrir una puerta: tocarla con la mano; si está caliente, no abrirla. Si está fría, abrirla con precaución, poco a poco, tratando de protegerse de las posibles llamaradas. Si al abrirla se siente calor o presión, cerrar de inmediato antes de que el fuego penetre en el recinto en que se encuentra.

Ante una gran presencia de humo en un recinto, romper las ventanas selladas o con candado. No abrir o romper una ventana que esté directamente sobre el fuego.

Los peligros derivados del fuego son: los humos y los gases calientes, la insuficiencia de oxígeno, el calor y las quemaduras y el pánico.

De todos ellos y en contra de lo que se cree el mayor peligro lo representa el humo y los gases calientes ya que contienen monóxido de carbono y desplazan el oxígeno del aire. En ocasiones contienen ácido cianhídrico o clorhídrico de alta toxicidad.

El pánico es un factor emocional provocado por el miedo que en ocasiones lleva a correr un riesgo superior. El riesgo de pánico se acrecienta si una persona lo extiende a un colectivo. La serenidad y la firmeza de las personas de los equipos de emergencia evitan situaciones de pánico colectivo. En presencia de grupos conviene detectar aquellas personas proclives a los ataques de pánico.



Utilización de Extintores y Bies

Para conocimiento del personal, se indica esta relación de Agentes extintores adecuados a las distintas clases de fuego:

Agentes extintores y su adecuación a las distintas clases de fuego

Agente extintor	Clase de fuego (UNE 23.010)			
	A (Sólidos)	B (Líquidos)	C (Gases)	D (Metales especiales)
Agua pulverizada	(2) xxx	X		
Agua a chorro	(2) xx			
Polvo BC (convencional)		xxx	xx	
Polvo ABC (polivalente)	xx	xx	xx	
Polvo específico metales				xx
Espuma física	(2) xx	xx		
Anhídrido carbónico	(1) x	x		
Hidrocarburos halogenados	(1) x	xx		

Siendo:

- xxx **Muy adecuado**
- xx **Adecuado**
- x **Aceptable**

Notas:

(1) En fuegos poco profundos (profundidad inferior a 5 mm) se asigna xx.

(2) En presencia de tensión eléctrica no serán aceptables en esta empresa como agentes extintores el agua a chorro ni la espuma; el resto de los agentes extintores podrán utilizarse en aquellos extintores que superen el ensayo dieléctrico normalizado en UNE 23.110.

Manejo del Extintor

1º- Elegir el extintor adecuado, en función del tipo de fuego a extinguir. En resumen, recuerde que:

- **Fuego clase A:** Combustibles sólidos.
- **Fuego Clase B:** Combustibles líquidos.
- **Fuego Clase C:** Combustibles gaseosos
- **Fuego Clase D:** Metales

2º- Quitar el precinto.

3º- Probarlo (presionar hasta el fondo la palanca). Si es polvo golpear, suavemente, el extintor contra el suelo para deshacer el apelmazamiento del polvo.

4º- Dirigir el chorro a la base del incendio.

5º- Descargarlo en zig zag.

6º- Ponerse a favor del aire (si se actúa en el exterior).

7º- Dejar libre una salida.

8º- Tener dispuesto otro para continuar.

Nota: Si es de anhídrido carbónico (CO₂), coger la manguera por el mango previsto para ello (el agente extintor es expulsado a temperaturas muy bajas) y podría provocar quemaduras en la mano.



8.5.- Programa de información general para los usuarios

Información sobre Emergencias Información general para los usuarios

- **En este edificio, se realizan las siguientes actividades:**
 - Centro docente.
- **Las cuales pueden dar origen a las siguientes situaciones de riesgo:**
 - Incendio.
 - Aviso de bomba.
- **En caso de darse alguna de estas situaciones de alarma, deberá proceder del siguiente modo:**

Ayude y sea solidario con aquellos que por cualquier causa tengan disminuidas sus facultades físicas.

Evite la curiosidad; y si su presencia no es necesaria no debe permanecer en zonas de conflicto o evacuación.

Utilice las vías y puertas de evacuación que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada.



No circule en sentido contrario ni obstruya el paso.

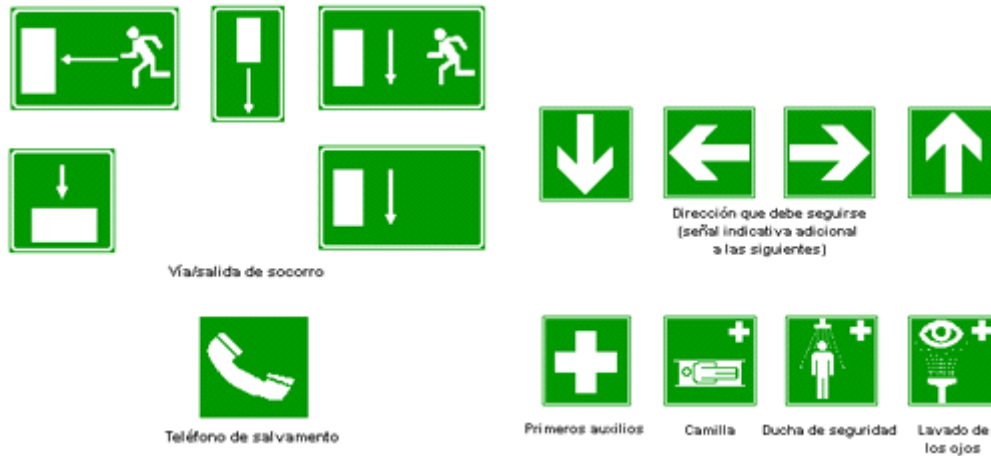
- **En caso de incendio:**
 - No se detenga, mantenga la calma y siga la señalización de Emergencia.
 - No utilice los ascensores.
 - Si hay humos, permanezca lo más agachado posible. El aire fresco está en el suelo. Cúbrase la cara con un paño húmedo.
 - Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.
- **En cualquier caso:** Siga siempre las instrucciones que le indiquen los equipos de evacuación, que para estas ocasiones están entrenados.



Señalización y normas de actuación de visitantes

A) Señalización de evacuación:

En este edificio, se utilizarán las señales de salida, de uso habitual o de emergencia, definidas en la norma UNE 23034:1988. Todos los visitantes deberán conocer y respetar dicha señalización:



B) Señalización de protección contra incendios:

Los medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, bocas de incendio, pulsadores manuales de alarma y dispositivos de disparo de sistemas de extinción) están señalizados mediante señales definidas en la norma UNE 23033-1:





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

C) Normas de actuación de los visitantes:

Actuación en situaciones de Emergencia Normas de actuación para los visitantes

- En términos generales, es natural que ante una situación de riesgo o emergencia, pueda tener una sensación de miedo o inseguridad. Por eso, antes que nada, **deténgase unos instantes para recuperar la calma necesaria** que le permita adoptar las decisiones más aconsejables y oportunas.
- **La serenidad y la reflexión** son los mejores aliados para afrontar una situación que entrañe algún tipo de amenaza o peligro. Además, la tranquilidad de su comportamiento favorecerá la seguridad de las personas que estén a su alrededor.
- **Comunique** cualquier tipo de Emergencia que se produzca en el centro de trabajo y usted haya observado directamente, al personal del complejo.
- **Ayude y sea solidario** con aquellos que por cualquier causa tengan disminuidas sus facultades físicas.
- **Evite la curiosidad**; y si su presencia no es necesaria no debe permanecer en zonas de conflicto o evacuación.
- **Utilice las vías y puertas de evacuación** que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada. No circule en sentido contrario ni obstruya el paso.
- **En caso de incendio:**
 - No se detenga, mantenga la calma y siga la señalización de Emergencia.
 - Si hay humos, permanezca lo más agachado posible. El aire fresco está en el suelo. Cúbrase la cara con un paño húmedo.
 - Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.
- **En cualquier caso**, siga siempre las instrucciones que le indiquen los equipos de evacuación.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

8.6.- Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos

El mantenimiento de las instalaciones de protección, del equipamiento de emergencia, de la señalización de seguridad y de la iluminación de emergencia, es un factor estratégico en el CIFP para incrementar la seguridad, e incide de manera directa en la autoprotección.

No obstante, se requieren de otros recursos y medios materiales, que permitirán optimizar los resultados, tales como:

- Cartelismo interior de emergencia y autoprotección.
- Folletos divulgativos entre el personal sobre medidas de emergencia y autoprotección.
- Información y formación de seguridad.
- Publicación en el web del CIFP.
- Realización de simulacros.



Programa de implantación del Plan de Autoprotección

Sistema de formación, información y participación del personal

La formación, información y participación acerca del *Plan de Autoprotección* se realizará del siguiente modo:

A) Personal del CIFP:

- **Formación:** Mediante charlas y reuniones, se formará al personal de este CIFP, con carácter general en prevención de riesgos en materia de Autoprotección.
- **Información:** Se repartirá entre el personal, folletos con las medidas preventivas y de actuación en materia de Autoprotección.
- **Participación:** Se establece un buzón de sugerencias (dirección de E-mail), donde se podrán realizar al Director del Plan de Autoprotección las sugerencias que mejoren el sistema establecido.
Igualmente y mediante simulacros, el personal de la edificio podrá participar en la propuestas de mejoras que permiten adecuar el Plan de Autoprotección a la realidad de la edificio.

B) Equipos:

- **Formación:** Se impartirá por personal especializado, los cuales desarrollarán formación específica a los equipos, para que puedan desarrollar las actividades encomendadas a los mismos.
- **Información:** Mediante charlas y reuniones, se informará a los equipos sobre la implantación y el desarrollo de sus actuaciones.
- **Participación:** Mediante la realización de simulacros, los diferentes miembros de los equipos ensayarán sus actuaciones y podrán realizar cuantas propuestas de mejora permitan optimizar el desarrollo de las diferentes actividades encomendadas.

Sistema de información al público

El Plan de Autoprotección se divulgará al público ajeno a este CIFP (Visitas...etc.) del siguiente modo:

- Colocación de carteles en puntos visibles, donde se indican las medidas de emergencia y autoprotección en caso de ocurrir un siniestro, así como las vías e itinerarios de evacuación.

Investigación de sucesos

Investigación

La investigación de sucesos y siniestros contemplados en este *Plan de Autoprotección*, también está contemplado en el *Plan de Prevención de Riesgos de la edificio*, por ello se pretende desde aquí dejar claro que se adoptarán los mismos criterios, con el objeto de no entrar en conflictos y no duplicar los recursos destinados.

El objetivo no es otro que adoptar las medidas correctivas, preventivas y de protección para impedir la repetición del suceso y para modificar el sistema en aquello que fuera necesario.

Esta investigación corresponderá según la naturaleza de los hechos, a:

- **Servicio de Prevención y/o a los Técnicos en Prevención de Riesgos: Colaborar** en la investigación de los sucesos ocasionados por los Riesgos propios y Riesgos consecuencia de la actividad desarrollada.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

- **Jefe de Intervención y/o Director del Plan de Actuación:** Además de colaborar en la investigación de sucesos relacionados con Riesgos propios y Riesgos consecuencia de la actividad desarrollada, investigarán los sucesos ocasionados como consecuencia de los Riesgos externos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas.

En cualquier caso, los resultados de la investigación deberán remitirse al Director del Plan de Autoprotección para su análisis.

Es esencial que la investigación alcance a cualquier conato o suceso con especial significado por pequeño que se considere, ya que estos aportan gran información para la mejora de la autoprotección.

Con independencia de otras actuaciones propias de la investigación de sucesos que puedan tener otros objetivos distintos ajenos, esta indagación debe ser abordada con un carácter positivo (ajeno a lo punitivo).

En el ANEXO II figura un modelo de Investigación de Accidentes



Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección

9.1.- Criterios para el mantenimiento de la eficacia del Plan de Autoprotección

Las actividades de mantenimiento de la eficacia del Plan de Autoprotección forman parte de un proceso de preparación continuo, sucesivo e iterativo que, incorporando la experiencia adquirida, permitirá alcanzar y mantener un adecuado nivel de operatividad y eficacia.

Igualmente desde este apartado, se establece un adecuado programa de actividades formativas periódicas para asegurar el mantenimiento de la formación teórica y práctica del personal asignado al Plan de Autoprotección, estableciendo sistemas o formas de comprobación de que dichos conocimientos han sido adquiridos.

Igualmente se prevé un programa de mantenimiento de los medios y recursos materiales y económicos necesarios.

9.2.- Programa de reciclaje de formación e información

Programa de reciclaje para todo el Personal del centro educativo

A) Objetivos del Reciclaje y Capacitaciones:

La situación actual exige del personal de la centro educativo responsabilidad en las diferentes situaciones y actuaciones en caso de emergencia, así como la capacitación en situaciones de emergencia, siendo capaz de ejecutar las órdenes y actuar con decisión y seguridad.

Los trabajadores deben ser conocedores de sus actuaciones y además de recordarlas frecuentemente.

Es necesario actualizar y completar la formación que reciben los trabajadores, adaptándola a las nuevas realidades y situaciones de peligro que bien por las actividades desarrolladas, o bien por las ocasionadas como consecuencia de las mismas.

B) Contenidos curriculares del reciclaje:

- Actuaciones en caso de Emergencia ante diferentes situaciones de riesgo.
- Actuaciones en caso de Alarma y/o Evacuación.
- Compromiso de Ayuda y Auxilio a los heridos.

C) Secuenciación temporal:

Charla de: 2 horas

Programa de reciclaje para los Equipos de Intervención

A) Objetivos del Reciclaje y Capacitaciones:

Los Equipos de Primera y Segunda Intervención, deberán estar constantemente capacitados para gestionar una emergencia.

Para ello, deberán disponer de una dotación de medios, que les permite hacer frente a las situaciones a las que se tienen que enfrentar. Por ello es necesario que estén debidamente capacitados para hacer frente a las mismas.

A su vez deberán ser capaces de ejecutar las órdenes con decisión y seguridad.

Deben ser, necesariamente, perfectos conocedores de su misión, de cómo planificarlas con rapidez y tomar las decisiones apropiadas.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA. DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Este reto profesional nos obliga a rediseñar y adaptar constantemente los conocimientos de los miembros de los equipos a las nuevas exigencias, complementando los conocimientos que hasta ahora considerábamos suficientes.

Se trata de actualizar y completar la formación recibida, adaptándolas a las nuevas realidades.

B) Contenidos curriculares del reciclaje:

- Actuaciones en caso de Emergencia, Siniestro o Suceso.
- Comportamiento del fuego.
- Herramientas y medios a utilizar.
- Protocolos de actuación frente a las diferentes emergencias
- Medidas de seguridad.
- Prácticas con herramientas.
- Prácticas de protocolos de trabajo.

Curso de Formación: 2 horas

Programa de reciclaje para el Equipo de Alarma y Evacuación

A) Objetivos del Reciclaje y Capacitaciones:

Los Equipos de Alarma y Evacuación, deberán estar capacitados para gestionar la Evacuación en caso de emergencia, apoyándose y coordinándose con el resto de los equipos. Igualmente deberán de estar capacitados para ejecutar las órdenes con decisión y seguridad.

Los miembros deberán ser perfectos conocedores de la importancia de su misión, de cómo llevarlas a cabo y de cómo organizar al personal para garantizar una evacuación segura y ordenada.

Aún cuando alguna de las funciones que deben realizar pueda verse afectada por situaciones de pánico, desorganización en la evacuación y de desorden, deberán ser conscientes y conocedores de antemano de las mismas y darles la importancia que merecen.

Así pues, supone todo un reto profesional conocer las técnicas de evacuación pero también la naturaleza humana.

Con esta capacitación se trata de actualizar y completar la formación que reciben, adaptándola a las nuevas realidades, de forma que dispondrán de técnicas y conocimientos para evacuar al personal, de forma coordinada y organizada.

B) Contenidos curriculares del reciclaje:

- Actuaciones en caso de Emergencia, Siniestro o Suceso.
- Responsabilidades en la Evacuación del personal.
- Comportamiento humano en situaciones de emergencia.
- Protocolos de actuación.
- Prácticas de evacuación.

Curso de Formación: 2 horas



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Programa de reciclaje para el Equipo de Primeros Auxilios

A) Objetivos del Reciclaje y Capacitaciones:

La situación actual exige de los Equipos de Primeros Auxilios capacidad para gestionar los primeros auxilios a los heridos y/o accidentados en situaciones de emergencia.

Deberán ser, necesariamente, conocedores de las situaciones a las que se pueden enfrentar, así como los auxilios a realizar a los afectados.

Igualmente deberán estar capacitados para evaluar las lesiones producidas por los siniestros, cómo preparar la evacuación de los mismos y de cómo motivar al personal de la centro educativo para que intervenga y colabore en las actuaciones de rescate, evacuación de heridos, etc.

Aún cuando alguna de estas funciones deban ser desarrolladas por personal sanitario, las primeras ayudas que reciban los accidentados pueden suponer la vida o la muerte.

Los miembros del Equipo de Primeros Auxilios, deberán ser conscientes de esta responsabilidad, y actuar en consecuencia.

Es todo un reto el de estos profesionales, que nos obliga a rediseñar y adaptar los conocimientos de los mismos a las nuevas tecnologías, medios y procedimientos utilizados en salvamento.

Por ello con esta capacitación constante, se trata de actualizar y completar la formación inicialmente recibida, adaptándola a las nuevas realidades y demandas sociales, de forma que los equipos estén formados por mejores profesionales en Primeros Auxilios.

B) Contenidos curriculares del reciclaje:

- Actuaciones en caso de Emergencia, Siniestro o Suceso.
- Primeros Auxilios.
- Evaluación de lesiones.
- Evacuación de heridos.
- Protocolos de actuación.
- Prácticas de Primeros Auxilios para diferentes situaciones.

Curso de Formación: 2 horas

Programa de reciclaje para el Equipo de Identificación y control

A) Objetivos del Reciclaje y Capacitaciones:

Los Equipos de Identificación y control, deberán estar capacitados para gestionar la identificación y control tanto de los clientes como de los propios trabajadores, en caso de emergencia, apoyándose y coordinándose con el resto de los equipos. Igualmente deberán de estar capacitados para ejecutar las órdenes con decisión y seguridad.

Los miembros deberán ser perfectos conocedores de la importancia de su misión, de cómo llevarlas a cabo y de cómo organizar al personal para garantizar una evacuación segura y ordenada.

Aún cuando alguna de las funciones que deben realizar pueda verse afectada por situaciones de pánico, desorganización en la evacuación y de desorden, deberán ser conscientes y conocedores de antemano de las mismas y darles la importancia que merecen.

Así pues, supone todo un reto profesional conocer las técnicas de identificación y control pero también la naturaleza humana.



Con esta capacitación se trata de actualizar y completar la formación que reciben, adaptándola a las nuevas realidades, de forma que dispondrán de técnicas y conocimientos para evacuar al personal, de forma coordinada y organizada.

B) Contenidos curriculares del reciclaje:

- Actuaciones en caso de Emergencia, Siniestro o Suceso.
- Responsabilidades en la identificación y control del personal y clientes.
- Comportamiento humano en situaciones de emergencia.
- Protocolos de actuación.
- Prácticas de identificación y control.

Curso de Formación: 2 horas

Programa de reciclaje para los Directivos

A) Objetivos del Reciclaje y Capacitaciones:

Las funciones de Dirección de Autoprotección y/o Actuación en caso de Emergencia, van dirigidas siempre a la Gestión, Coordinación y Organización operativa de recursos y medios. Por lo tanto la capacitación deberá de ir orientada y encaminada a fomentar precisamente estos requisitos.

La evaluación de las situaciones de riesgo y la planificación de actuaciones frente al mismo, así como las órdenes e instrucciones impartidas a los equipos operativos de emergencia, deberá ser otro de los objetivos establecidos de capacitación.

Por último, deberán estar capacitados para mantener operativa la organización de la emergencia, de forma que se cumplan los dos principios requeridos: eficacia e inmediatez en las respuestas.

B) Contenidos curriculares del reciclaje:

- Organización y Coordinación de Emergencias.
- Evaluación de siniestros.
- Coordinación de Equipos.
- Toma de decisiones.

Curso de Formación: 2 horas.



9.3.- Programa de sustitución de medios y recursos

Los mantenimientos realizados a las instalaciones de protección, al equipamiento de emergencia, a la señalización de seguridad y a la iluminación de emergencia, permitirán que se mantengan en servicio y operativos todos ellos, sin embargo esto no alarga la vida útil de los mismos.

El mantenimiento solo garantizará un buen funcionamiento a lo largo la vida útil.

Pero igualmente sucede con otros elementos, medios e instrumento utilizados por la centro educativo para divulgar, dar a conocer el Plan, informar, etc. tales como:

- Cartelismo interior de emergencia y autoprotección.
- Folletos divulgativos entre el personal sobre medidas de emergencia y autoprotección.
- Publicación en el web del centro educativo.

Se contemplan a continuación el ***Programa de sustitución de medios y recursos***, así como las fechas de compromiso para sustituirlos

Programa de sustitución de ***Instalaciones y Equipos de Emergencia***

Instalación/Equipo	Estado actual	Mes previsto	Año previsto	Observaciones

Programa de sustitución de la ***Señalización de Emergencia***

Señalización	Estado actual	Mes previsto	Año previsto	Observaciones

Programa de sustitución del ***Alumbrado de Emergencia***

Alumbrado de Emergencia	Estado actual	Mes previsto	Año previsto	Observaciones

Programa de sustitución de los ***Carteles indicativos de Emergencia***

Carteles indicativos de Emergencia	Estado actual	Mes previsto	Año previsto	Observaciones

Programa de sustitución de los ***Folletos divulgativos***

Folletos divulgativos	Estado actual	Mes previsto	Año previsto	Observaciones



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

9.4.- Programa de ejercicios y simulacros

Objetivos de la realización de simulacros

La realización de simulacros tiene como objetivos la verificación y comprobación de:

- La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia
- La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta
- El entrenamiento de todo el personal de la actividad en la respuesta frente a una emergencia
- La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados
- La adecuación de los procedimientos de actuación

Estos simulacros pretenden la activación total o parcial de las acciones contenidas y expuestas anteriormente, dentro de este apartado de *Plan de Actuación en Emergencias*.



Fichas de preparación del simulacro

Preparación de Simulacro de Emergencia		
1. Tipo de emergencia supuesta		
C Simulacro de conato de Incendio.	C Amenaza de bomba	
C Simulacro de evacuación.	C	
C Simulacro de atentado terrorista.	C	
C	C	
2. Localizada en:		
C Oficinas	C Vestuario	C Taller
C	C	
3. Detectada por		
C Personal centro educativo	C Persona visitante	
C	C	
4. Alarma a realizar		
C Restringida	C General	
5. Equipos a intervenir		
C Equipos de Primera Intervención	C Equipo de Primeros auxilios	
C Equipos de Segunda Intervención	C Equipo de Alarma y Evacuación	
C Director del Plan de Autoprotección.	C Director del Plan de Actuación	
6. Ayudas exteriores		
C No se recurrirá a los servicios exteriores	Se recurrirá a:	C Protección Civil
	C Bomberos	C Servicios sanitarios
7. Evacuación a efectuar		
C Sin evacuación	C Evacuación total	C Evacuación parcial
8. Personal de control de la emergencia		
C Equipos por planta/sección	C Equipos control general	
9. Tiempo estimado para la realización del simulacro		
Fecha C C / C C / C C	Horario: C Mañanas C Tarde C Noche	



Descripción del Simulacro de Emergencia

1. Descripción del tipo de simulacro a realizar

El trabajador que realiza las inspecciones oculares en las instalaciones, percibe un olor a humo que le alerta de un posible incidente. Se da la circunstancia de que este trabajador es el **Jefe de Intervención**.

Sin perder la calma se pone en contacto con el *Director del Plan de emergencia* y le informa de la situación, como primera medida avisan a dos miembros del equipo de intervención para que se personen en el sitio y ambos quedan en la zona del incidente para evaluar el alcance de la situación.

Personados en el sitio proceden a inspeccionar el recinto y se perciben del origen de la señal, que procede de un despacho.

Con mucha precaución se colocan uno a cada lado de la puerta, para no estar de frente a la entrada y tocan la puerta para ver el alcance de la situación.

Conforme se va abriendo la puerta va saliendo humo, (no es excesivamente denso) y una vez abierta la puerta observan unas llamas en una papelera de un despacho.

Ambos acuerdan actuar sobre el foco de inicio y dar aviso a los distintos miembros del equipo para inicio del plan.

Ambos mantendrán comunicación en todo momento, a través del teléfono o cualquier sistema efectivo.

Como el fuego se ha producido en un despacho, el **Director del Plan de Emergencia** ordena las siguientes acciones:

- Instrucciones en admisión para que avisen a Emergencias 112 y soliciten ayuda. externa, debido a la trayectoria que está tomando el siniestro.
- Instrucciones al resto de Equipo de Intervención para que apoyen la acción de sus compañeros. (Estar pendientes a los requerimientos y estado de sus compañeros. Solicitud de materiales, toallas mojadas, evitar aspiraciones, extintores, velar estado de los compañeros, realizar sustituciones, vigilancia, apoyo, etc.)
- Se da instrucciones al Equipo de Evacuación para que procedan al desalojo del edificio y acudan al punto de reunión.(Informarán al grupo de las normas de actuación para evacuación, en la trayectoria al punto de reunión informarán con actitud responsable y serena de los vecinos colindantes pues además de un conato de incendio con peligro del mismo, al producirse en una dependencia de administrativos la carga térmica puede ser importante debido a la cantidad de material de papelería existente, en el punto de reunión tendrán controlado y contabilizado el grupo de trabajadores en todo momento, nadie debe abandonar el punto de reunión hasta que el Director del Plan de Actuación no lo autorice, permanecerán a la espera de las indicaciones del mismo.)
- Instrucciones Equipo de Primeros Auxilios para que estén preparados en caso de necesidad y den apoyo al equipo de evacuación mantenimiento la calma y serenidad del grupo.
- Instrucciones al responsable de interrupción de suministros.(Procederá a anular el suministro de todos los servicios posibles: gas, electricidad, agua, etc.)

El Director del Plan de emergencia, se dirige a la zona del incidente y el Jefe de Intervención le comunica que la situación está totalmente controlada.

Ambos proceden a inspeccionar la zona afectada a fondo y hacen una inspección general para mayor seguridad comprobando que todo está en orden.

El Jefe de Intervención y el Director del Plan de emergencia, se dirigen al punto de reunión informando a todos los trabajadores que pueden volver a sus puestos de trabajo ya que la situación está totalmente controlada y la actividad puede desarrollarse con normalidad. Aprovechan la situación para agradecer la colaboración y felicitarles por su serenidad y plantean hacer una investigación del accidente y posteriormente una reunión para valorar el comportamiento de todos los trabajadores ante este incidente.

Los trabajadores proceden a reanudar su actividad con serenidad y sin distracciones con el comentario del incidente.

El trabajador encargado de desconectar las Instalaciones, procede a restablecer el servicio para reanudar la actividad y se incorpora a su puesto de trabajo.

El Responsable del aviso telefónico realiza las llamadas pertinentes rápidamente indicando que está todo bajo control para evitar acciones innecesarias, posteriormente informa la Director del Plan de emergencia, del resultado de su gestión y se incorpora a sus actividades.

El Director del Plan de emergencia comunica los hechos, actuaciones, intervención y resolución del siniestro al Director del Plan de Autoprotección.

Director del Plan de Actuación elabora un informe de los hechos, con objeto de dejar constancia documental de los mismos.



2- Objetivos propuestos

Resumen de la acción		
Acción	Personal o Equipo interviniente	Secuencia temporal
Detección del siniestro		
Alerta centralita		
Comprobación del siniestro		
Aviso jefe de intervención		
Equipo de Primera intervención		
Aviso Director Plan de Actuación		
Aviso servicios de ayuda externos		
Alarma general		
Lucha contra el fuego/siniestro		
Evacuación		
Control personal exterior al Establecimiento en punto de reunión		
Final de la emergencia		
Reunión grupos de control y mejoras plan de emergencia.		

1. Informe Final del simulacro

2- Propuestas de mejora

Fecha

Fdo. D.:



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Conclusiones finales

La realización de un simulacro permitirá verificar tanto la operatividad del plan de Autoprotección como detectar posibles deficiencias en su implantación. Por ello resulta imprescindible realizar una evaluación del mismo, con objeto de poder extraer conclusiones prácticas que permitan al titular de la instalación mejorar los aspectos que hayan mostrado deficiencias.

Tras la finalización del simulacro, el Director del Plan de Actuación, recabará toda la información obtenida de los evaluadores, controladores y participantes, revisando así el informe del simulacro efectuado que deberá de contener la siguiente información:

a) Principales aspectos del Plan de Emergencia que se incluyeron en el desarrollo del simulacro

- Tipología de sucesos y categorías de emergencia simuladas.
- Organizaciones interiores y de apoyo activadas como respuesta a la emergencia.

b) Resultados principales

- Grado de cumplimiento de cada uno de los objetivos fijados en el Plan del Simulacro.
- Evaluación de las acciones de respuesta desarrolladas.
- Acciones de concentración, recuento, localización y/o evaluación del personal.

c) Desviaciones o deficiencias observadas y medidas correctoras a implantar.

d) Programa para la implantación de las medidas correctoras por los responsables correspondientes.

e) Conclusiones.



Encuesta de realización de Simulacro

Encuesta de Simulacro

Año: _____ Fecha de realización: / /

1. ¿Había realizado anteriormente un simulacro de emergencia en esta u otra empresa?

- Sí • No • Ns/Nc

2. ¿Sabe manejar un extintor?

- Sí • No • Ns/Nc

3. ¿Tiene conocimientos sobre primeros auxilios?

- Sí • No • Ns/Nc

4. ¿Considera que son positivas estas acciones?

- Sí • No • Ns/Nc

5. ¿Considera que deben realizarse simulacros con mas frecuencia?

- Sí • No • Ns/Nc

6. ¿Considera al colectivo de profesorado capacitados para responder ante una situación de emergencia?

- Sí • No • Ns/Nc

7. ¿Cree que a través de estas acciones se prepara el profesorado para actuar con serenidad ante situaciones reales?

- Sí • No • Ns/Nc

8. ¿Qué tipo de acción suprimiría o ampliaría de las que se han efectuado?

-
-
-
-
-

9. Qué opina del simulacro y como valora el grado de participación?

-
-
-
-
-



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Criterios para el mantenimiento de la eficacia del Plan de Autoprotección

Las actividades de mantenimiento de la eficacia del Plan de Autoprotección forman parte de un proceso de preparación continuo, sucesivo e iterativo que, incorporando la experiencia adquirida, permitirá alcanzar y mantener un adecuado nivel de operatividad y eficacia.

Mantenimiento de la formación	Fecha prevista
Curso de reciclaje	
Curso a personal nuevo	

Igualmente desde este apartado, se establece un adecuado programa de actividades formativas periódicas para asegurar el mantenimiento de la formación teórica y práctica del personal asignado al Plan de Autoprotección, estableciendo sistemas o formas de comprobación de que dichos conocimientos han sido adquiridos.

Igualmente se prevé un programa de mantenimiento de los medios y recursos materiales y económicos necesarios.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA. DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

9.5.- Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del plan de Autoprotección

Documentación y registros

Una vez desarrollado el *Plan de Autoprotección*, y a partir de los datos incorporados en el mismo, es posible extraer información, que permitirá formalizar diferentes documentos, los cuales irán orientados a los miembros de los Equipos, Directivos, Personal del CIFP y Visitantes:

- **Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pueden afectarle:** Permitirá tener conocimiento acerca de los riesgos contemplados en el *Plan de Autoprotección*.
- **Medidas, medios humanos y materiales disponibles, para controlar los riesgos propios o los riesgos consecuencia de la actividad desarrollada, así como los riesgos externos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas:** Muestra información detallada sobre las medidas, medios humanos y materiales disponible que permiten hacer frente a todo tipo de riesgos contemplados en el *Plan de Autoprotección*.
- **Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección y de las de riesgo, que garantiza la operatividad de las mismas:** Se trata de un documento que permitirá obtener información sobre los mantenimientos preventivos a realizar a las instalaciones del edificio.
- **Inspecciones de Seguridad:** Permite obtener información exclusiva sobre las inspecciones de seguridad realizadas.
- **Cuadernillo de hojas numeradas de operaciones de mantenimiento e inspecciones de seguridad:** Se trata de disponer un cuaderno con las páginas numeradas, tal como exige el propio RD 393/2007.
- **Procedimientos de actuación ante emergencias:** Se trata de obtener información directa sobre los procedimientos de actuación ante una emergencia.
- **Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias:** Muestra información sobre las funciones que realizará cada uno de los equipos cuando entre en situación de emergencia.
- **Programa de formación y capacitación para personal con participación activa en el Plan de Autoprotección:** Manifiesta información acerca del programa de formación y capacitación que deberá realizarse a los diferentes equipos que intervienen en los procedimientos de Autoprotección para hacer frente a emergencias.
- **Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección:** Manifiesta información acerca del programa de formación y capacitación que deberá realizarse a todo el personal de la edificio.
- **Formularios para la gestión de emergencias:** Manifiesta el acceso directo a todos los protocolos de actuación para hacer frente a los diferentes riesgos contemplados en el *Plan de Autoprotección*.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

La preparación de los diferentes Manuales, es responsabilidad del *Director del Plan de Autoprotección*.

Todos los miembros implicados en el Plan de Autoprotección, deberán disponer de información detallada acerca de:

Documentos	Director del Plan de Autoprotección	Director del Plan de Actuación	Equipos	Jefe de Intervención	Personal del edificio
Capítulo 1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad.	X	X		X	
Capítulo 2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla.	X	X		X	
Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación del riesgo en el que se ha tenido presente aquellos riesgos regulados por normativas sectoriales.	X	X		X	
Capítulo 4. Inventario y descripción de las Medidas y Medios de Autoprotección.	X	X		X	
Capítulo 5. Programa de mantenimiento de instalaciones.	X	X		X	
Capítulo 6. Plan de actuación ante emergencias.	X	X	X	X	
Capítulo 7. Integración del plan de autoprotección en otros ámbitos.	X	X		X	
Capítulo 8. Implantación del Plan de Autoprotección.	X	X	X	X	
Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección	X	X		X	
Vigencia del Plan de Autoprotección.	X	X		X	
(Anexo 1) Directorio de Comunicación.	X	X		X	
(Anexo 2) Formularios para la gestión de emergencias.	X	X		X	X
(Anexo 3) Planos.	X	X		X	



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Informe anual de resultados y objetivos

Como respuesta a la necesidad de establecer un método para la revisión del Plan de Autoprotección, anualmente se elaborará un informe resumen sobre:

- Los Resultados del año anterior.
- Los Objetivos para el año entrante.

Dicho informe:

- Posibilitará la aprobación de los resultados y de los objetivos previstos.
- Determinará la adecuación y eficacia de la implantación del sistema.

Su elaboración corresponde al *Director del Plan de Autoprotección* o persona en quien delegue.

Para la elaboración se tendrán en consideración (entro otros) las informaciones siguientes:

- Resultados del año vencido.
- Programa Anual de objetivos y su cumplimiento.
- Descripción de las actividades llevadas a cabo.
- Cambios legales y normativos, tecnológicos, etc. que deban ser tenidos en cuenta para adaptar el Plan de Autoprotección a la nueva situación normativa.
- Nuevas necesidades o cambios identificados en las instalaciones, procesos, actividades desarrolladas, etc.
- Nuevas actividades y procesos a considerar.
- Propuestas de nuevas necesidades de procedimientos o de cambios en los ya existentes.
- Recomendaciones y observaciones que se tendrán presente en lo sucesivo.

Dichos informes se adjuntarán, o se realizarán en conjunto, con los que se elaboren como consecuencia de la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Toda la documentación generada formará parte del Registro documental del Plan de Autoprotección.

Programación anual de actividades

Las actividades previstas a desarrollar, junto a las que se fijan en el Informe Anual de Objetivos conformarán el **Programa Anual de Actividades** de la edificación.

Es responsabilidad del Director del Plan de Autoprotección (o persona en quien delegue), y con el apoyo de los distintos Responsables de la línea de Dirección la elaboración consensuada de dicho documento.

La aprobación definitiva corresponde a la consejería de educación.

Se señalan a continuación, a título indicativo, algunos de los puntos que puede contener:

- Identificación de riesgos.
- Inspecciones.
- Formación y adiestramiento.
- Simulacros.
- Histórico de Emergencias
- Actuaciones de integración con la Ayuda Externa.
- Comprobaciones de los equipos de protección contra incendios y de evacuación y de su funcionamiento y eficacia en su operativa.
- La programación anual se adjuntará, o se realizará en conjunto, con la que se elabore como consecuencia de la gestión de la prevención de riesgos laborales.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Vigencia del Plan de autoprotección y criterios para su actualización y revisión

Este Plan de Autoprotección se ha desarrollado partiendo del principio que tiene una vigencia indeterminada.

No obstante, se mantendrá debidamente actualizado para optimizarlo, a medida que se vayan realizando simulacros, se vayan determinando carencias o situaciones nuevas de riesgo, cambie la estructura organizativa, o se deba adecuar a los nuevos cambios y rehabilitaciones del inmueble. Igualmente deberá ser actualizado cuando cualquier circunstancia obligue a ello, convirtiéndose de ese modo como un instrumento abierto, mejorable y constantemente adaptable a los condicionantes variables.

Inicialmente este Plan de Autoprotección está planificado que se revise, al menos, con una periodicidad no superior a tres años, no obstante podrá revisarse siempre que se estime oportuno y las circunstancias así lo aconsejen.

Todas estas actuaciones implican:

- Realización periódica de comprobaciones técnicas, ejercicios y simulacros.
- Realización periódica de programas de capacitación entre los integrantes del mismo.
- Realización periódica de campañas divulgativas a la población.

Todo esto no es excluyente de la decisión del *Director del Plan de Autoprotección* de ordenar una revisión de carácter extraordinario cuando así lo requieran las variaciones que pudieran producirse en la norma legal, aplicable a la presencia de nuevo riesgo, o cualquier otra circunstancia.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

9.6.- Programa de auditorías e inspecciones del plan de Autoprotección

Reunión inicial

Se programa la reunión inicial de la Inspección, cuya previsión es que tenga una duración aproximada de 90 minutos.

- Presentación oficial del Equipo Auditor, objetivo y alcance de la Inspección
 - o) Presentación de Plan de Inspección a realizar.
 - p) Explicación de los criterios en los que se basará el desarrollo de la Inspección.
 - q) Requisitos de confidencialidad.
 - r) Formato y contenido del Informe Final de Inspección, fecha de entrega prevista y distribución que se hará de éste.
 - s) Recepción de la documentación aportada por la Empresa.
 - t) Duración prevista de las diferentes actividades de la Inspección
 - u) Calendario de Inspecciones y reuniones posteriores.
 - v) Aclaraciones, ruegos y preguntas.

- Presentación de la empresa por la Dirección:
 - w) Presentación de los representantes de la empresa que acompañarán al equipo Auditor que realizará la Inspección.
 - x) Descripción de las actividades que se realizan, en el momento de la Auditoría, y que permitirá la Inspección de la Seguridad.
 - y) Establecimiento de un lugar donde el Equipo Auditor puede trabajar y desarrollar la Inspección.
 - z) Designar las personas de la Empresa que acompañarán al Equipo Auditor en las visitas de trabajo en planta, para efectuar las inspecciones pertinentes.
 - aa) Consensuar el calendario de reuniones y establecer una planificación detallada de las mismas.
 - bb) Facilitar las credenciales precisas para que el Equipo Auditor pueda acceder y trabajar en el centro de trabajo sin que sea rechazada su presencia por ningún miembro.



Realización de las Auditorías y/o Inspecciones de Seguridad de acuerdo con la normativa vigente

Las inspecciones realizadas para verificar el cumplimiento de todos los conceptos establecidos en los diferentes Capítulos del **Plan de Autoprotección**, han sido:

1. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla.

- **1.1** Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla.
- **1.2** Descripción del establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollan las actividades objeto del Plan.
- **1.3** Clasificación y descripción de usuarios.
- **1.4** Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuran los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.
- **1.5** Descripción de los accesos y condiciones de la accesibilidad para la ayuda externa.

2. Descripción y localización de elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que pueden dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.

- **2.1** Descripción y localización de elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que pueden dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.
- **2.2** Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pueden afectarle.
- **2.3** Riesgos propios de la actividad desarrollada.
- **2.4** Riesgos consecuencia de la actividad desarrollada.
- **2.5** Riesgos externos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas.
- **2.6** Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma.

3. Inventario, análisis y evaluación del riesgo en el que se ha tenido presente aquellos riesgos regulados por normativas sectoriales.

- **3.1** Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, disponibles para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.
- **3.2** Medidas y medios, humanos y materiales, disponibles para controlar los riesgos propios de la actividad desarrollada.
- **3.3** Medidas y medios, humanos y materiales, disponibles para controlar los riesgos consecuencia de la actividad desarrollada.
- **3.4** Medidas y medios, humanos y materiales, disponibles para controlar los riesgos externos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas.
- **3.5** Medidas y medios, humanos y materiales disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad.
- **3.6** Procedimientos preventivos y de control de riesgos.

4. Inventario y descripción de las Medidas y Medios de Autoprotección.

- **4.1** Identificación y clasificación de emergencias
- **4.2** Procedimiento actuación ante emergencias
- **4.3** Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias
- **4.4** Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante Emergencias



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

- **4.5 Simulacros**

5. Integración del plan de autoprotección en otros ámbitos.

- **5.1** Integración del plan de autoprotección en otros ámbitos.
- **5.2** Protocolos de notificación de la emergencia.
- **5.3** Coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integra el Plan de Autoprotección.
- **5.4** Formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil.
- **5.5** Catálogo de Medios y Recursos Movilizables en emergencias.

6. Implantación del Plan de Autoprotección.

- **6.1** Implantación del Plan de Autoprotección
- **6.2** Estructura Organizativa de Implantación de Plan
- **6.3** Funciones y Responsabilidades de todos los miembros ante la situación de emergencia
- **6.4** Organización
- **6.5** Programa de formación y capacitación para personal con participación activa en el Plan de Autoprotección
- **6.6** Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección.
- **6.7** Programa de información general para los usuarios
- **6.8** Señalización y normas para la actuación de visitantes.
- **6.9** Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos
- **6.10** Programa de implantación

7. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.

- **7.1** Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección
- **7.2** Programa de reciclaje de formación e información.
- **7.3** Programa de sustitución de medios y recursos
- **7.4** Programa de ejercicios y simulacros
- **7.5** Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del plan de Autoprotección
- **7.6** Programa de Auditoría e inspecciones
- **7.7** Programa de mantenimiento
- **7.8** Investigación de siniestros

8. Vigencia del Plan de autoprotección.

- **8.1** Vigencia del Plan de autoprotección y criterios para su actualización y revisión.
- **8.2** Actualización y mantenimiento del Plan de Autoprotección.
- **8.3** Calendario de revisiones decenal (periodo 2008-2018)

9. Directorio de Comunicación.

- **9.1** Directorio de Comunicación



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Jornadas de Trabajo

Concluida la **Reunión Inicial** y una vez se han acordados los puntos y temas tratados en dicha reunión, se inicia el Proceso de Inspección, a través del cual se comprobará:

- Cómo se está implantando la Política de Seguridad, y el compromiso adquirido por la empresa.
- En qué medida se cumple la implantación del Plan de Autoprotección en la empresa.
- Cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos.
- La adecuación entre los procedimientos y medios requeridos en el Plan de Autoprotección, para realizar las actuaciones previstas y las instalaciones, medios materiales y recursos humanos con los que se dispone, teniendo en cuenta, además, el modo en que están organizados o coordinados, en su caso.
- Comprobación del cumplimiento del Plan de Autoprotección con respecto a la especificación establecida en el RD 393/2007.
- Visita a la empresa (instalaciones, procesos, equipos de trabajo, etc).
- Entrevistas con trabajadores (comprobación de la información y formación recibida).
- Reuniones con la Dirección o interlocutores designados por la empresa para informar del desarrollo y avance de la Inspección y si fuese necesario para ampliar información.

Este horario se distribuirá entre los días necesarios para llevar a cabo:

- Trabajo de campo (con la duración necesaria para llevar a cabo los puntos tratados anteriormente).
- Reunión con los miembros de los equipos de Intervención, Primeros Auxilios y Emergencia.
- Reuniones del Equipo Auditor para la preparación del informe de Inspección correspondiente.
- Reunión final (presentación de resultados).
- Reunión final con la Dirección para la presentación de conclusiones por parte del Equipo Auditor y para asegurar que se comprenden claramente y se está de acuerdo con los incumplimientos que se hubiesen detectado (en caso de existir dichos incumplimientos).

El informe de Auditoría del Plan de Autoprotección se entregará a los quince días de finalizar la Auditoría.

Recursos materiales utilizados

Se pondrá a disposición del equipo Auditor:

- Los medios materiales y recursos necesarios (papel, equipos informáticos, internet, etc.) previa solicitud de los mismos, con el objetivo de facilitar la evaluación del Plan de Autoprotección implantado.
- Colaboración del personal (disposición de medios y recursos humanos que faciliten las tareas de Auditoría)
- Disposición e intencionalidad de colaboración con el equipo. En este sentido es importante que los recursos humanos puestos a disposición del equipo Auditor estén motivados, sean conocedores de la empresa y estén predispuestos a aportar ayuda y colaboración a los miembros, no siendo un estorbo o una barrera que obstaculice el funcionamiento.
- Una sala donde poder desarrollar su trabajo.

Confidencialidad de los resultados de la Auditoría y/o Inspección de seguridad

Toda la documentación que se emplee durante la Auditoría objeto de esta Inspección del Plan de Autoprotección, o la originada durante ella, tiene carácter confidencial, incluido el informe final de la Auditoría, no pudiendo transmitirse a terceros o reproducirse sin el permiso expreso y/o autorización por escrito de la empresa.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Informe anual de resultados y objetivos

Como respuesta a la necesidad de establecer un método para la revisión del Plan de Autoprotección, anualmente se elaborará un informe resumen sobre:

- Los Resultados del año anterior.
- Los Objetivos para el año entrante.

Dicho informe:

- Posibilitará la aprobación de los resultados y de los objetivos previstos.
- Determinará la adecuación y eficacia de la implantación del sistema.

Su elaboración corresponde al *Director del Plan de Autoprotección* o persona en quien delegue.

Para la elaboración se tendrán en consideración (entro otros) las informaciones siguientes:

- Resultados del año vencido.
- Programa Anual de objetivos y su cumplimiento.
- Descripción de las actividades llevadas a cabo.
- Cambios legales y normativos, tecnológicos, etc. que deban ser tenidos en cuenta para adaptar el Plan de Autoprotección a la nueva situación normativa.
- Nuevas necesidades o cambios identificados en las instalaciones, procesos, actividades desarrolladas, etc.
- Nuevas actividades y procesos a considerar.
- Propuestas de nuevas necesidades de procedimientos o de cambios en los ya existentes.
- Recomendaciones y observaciones que se tendrán presente en lo sucesivo.

Dichos informes se adjuntarán, o se realizarán en conjunto, con los que se elaboren como consecuencia de la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Toda la documentación generada formará parte del Registro documental del Plan de Autoprotección.

Programación anual de actividades

Las actividades previstas a desarrollar, junto a las que se fijen en el Informe Anual de Objetivos conformarán el **Programa Anual de Actividades** de la edificación.

Es responsabilidad del Director del Plan de Autoprotección (o persona en quien delegue), y con el apoyo de los distintos Responsables de la línea de Dirección la elaboración consensuada de dicho documento.

Se señalan a continuación, a título indicativo, algunos de los puntos que puede contener:

- Identificación de riesgos.
- Inspecciones.
- Formación y adiestramiento.
- Simulacros.
- Histórico de Emergencias
- Actuaciones de integración con la Ayuda Externa.
- Comprobaciones de los equipos de protección contra incendios y de evacuación y de su funcionamiento y eficacia en su operativa.

La programación anual se adjuntará, o se realizará en conjunto, con la que se elabore como consecuencia de la gestión de la prevención de riesgos laborales.



Anexo 1. Directorio de Comunicación

Teléfonos de emergencia

Teléfonos de Emergencia	
Servicio	Teléfono
Emergencias	112
Parque de Bomberos	112
Cruz Roja	982 13 90 89
Policía Local	689 550 055
Ayuntamiento	982 128 650
Protección Civil	659 942 158
Centro sanitario de urgencias	982 13 01 43
Guardia Civil	982 12 08 02
Grumir	659 942 159

Teléfono del personal de emergencias

Director del Plan de Autoprotección:	
Director del Plan de Actuación en Emergencias:	
Jefe de los Equipos de Intervención	
Responsable del Equipo de Primera Intervención:	
Responsable del Equipo de alarma:	
Responsable del Equipo de Evacuación:	
Responsable del Equipo de Primeros Auxilios:	
Responsable del Equipo de Identificación y control:	



Otras formas de comunicación

Estructura del Directorio telefónico

En el **Directorio Telefónico** figuran los teléfonos y los datos necesarios y suficientes para la localización de todo el personal que deberá ser alertado en esta empresa, en caso de activación del Plan de Emergencia, así como referencias adecuadas para su tratamiento.

La estructura del mismo se adapta a las exigencias de Protección Civil.

Se consideran como titulares tanto a personas físicas como a los diferentes tipos de entes y servicios existentes.

Estructura de una Ficha:

Los datos se estructuran en torno a diferentes áreas, las cuales son:

- **Datos de Codificación :**

Conexión Administrativa
Servicios

- **Datos de Localización :**

Nombre del Titular/ Ente
Dirección
Municipio
Provincia
Referencia / Cargo

- **Datos Telefónicos de Contacto:**

Primer Teléfono – Horario de Localización – Referencia
Segundo Teléfono – Horario de Localización – Referencia
Tercer Teléfono – Horario de Localización – Referencia
Mensáfono
Fax
Otros Teléfonos y localizaciones
Protocolos de Actuación a los cuales está adscrito el titular.

- **Observaciones:**

El listado con los datos de las personas y sus teléfonos no ha sido incluido en el presente anexo por razones de confidencialidad, conforme establece la actual *Ley de Protección de Datos*, que no permite hacer públicas ni divulgar las direcciones incluidas en ninguna base de datos sin la autorización expresa de los interesados.

Se adjunta como un Anexo al documento original de este Plan de Autoprotección, pero no se anexará a las copias que circulen por la empresa, El listado original se encuentra en las dependencias del Director del Plan de Autoprotección, estando exclusivamente disponible en caso de emergencia.



Anexo 2. Formularios para la gestión de emergencias

Protocolos de emergencia para solicitar ayuda externa

Con carácter General

Contenido de la Notificación de la alarma para Ayuda Externa.

Protocolo de notificación de la emergencia

Edificio:	
------------------	--

Domicilio:	
Municipio (Población):	
Teléfono de contacto:	

Actividad desarrollada en la edificio:	
---	--

D.	
DNI	

Director del Plan de Autoprotección (o en su defecto la telefonista) de la edificio cuyos datos arriba se reflejan, NOTIFICA que la situación de un siniestro:

	Conato de Emergencia	Emergencia Parcial	Emergencia General
Tipo de siniestro			

Solicita la presencia de:

Emergencias de Protección Civil	
Bomberos	
Asistencia sanitaria	
Policía Nacional / Guardia Civil	
Policía Local	



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

A causa de:	
Víctimas (personas afectadas o en peligro):	
Circunstancias que pueden afectar la evolución del suceso:	
Las medidas de emergencia interior adoptadas y previstas son:	
Las medidas de apoyo exterior necesarias para el control del accidente y la atención de los afectados son:	
Observaciones:	

Persona de contacto:	
Punto de encuentro y recepción de los servicios de emergencia:	
Teléfono de contacto:	



En caso de Incendio

Contenido de la Notificación de la alarma para Ayuda Externa.

Protocolo de notificación de emergencia en caso de Incendio

Edificio:	
------------------	--

Domicilio:	
Municipio (Población):	
Teléfono de contacto:	

Actividad desarrollada en la edificio:	
---	--

D.	
DNI	

Director del Plan de Autoprotección (o en su defecto la telefonista) de la edificio cuyos datos arriba se reflejan, NOTIFICA la presencia de un incendio y solicita la intervención de:

Emergencias de Protección Civil	
Bomberos	
Asistencia sanitaria	
Policía Nacional / Guardia Civil	
Policía Local	

El fuego provocado ha sido a causa de:	
Víctimas (personas afectadas o en peligro):	
Circunstancias que pueden afectar la evolución del suceso:	
Las medidas de emergencia interior adoptadas y previstas son:	

Persona de contacto:	
Punto de encuentro y recepción de los servicios de emergencia:	
Teléfono de contacto:	



Protocolo de notificación de emergencia en caso de aviso de bomba

AVISO DE BOMBA

Si se recibe un AVISO DE BOMBA:

1º) Intentar, en la medida de lo posible cumplimentar el siguiente cuestionario una vez finalizada la llamada.

2º) Informar inmediatamente al Jefe de Emergencia (Director). En Caso de no encontrarlo avisara a su suplente y en ese orden jerárquicamente.

3º) Llamar a la Policía Nacional (091) y al teléfono de Emergencias (112), transmitiendo la información recogida en el cuestionario cumplimentado, y proporcionando el teléfono móvil del Director para que contacten con él y le informen sobre la recomendación de evacuar o no el centro.

AVISO DE BOMBA

Hora exacta:

Mensaje del anunciante:

DATOS DEL ANUNCIANTE:

Hombre Edad que aparenta por la voz:

Mujer ¿Está deformada la voz a propósito?

La voz es:

Fuerte Lenta ¿Le resulta conocida?

Suave Rápida Sí No

¿Tiene algún defecto?

En caso afirmativo, definir el defecto:

¿Tiene acento extranjero?

¿Puede definir de qué país o región?

¿Qué tipo de ruidos de fondo escucha?

¿Qué otros detalles pueden servir para su posible Identificación?

SÍ NO LO HA DICHO, PREGUNTAR:

¿Dónde está la bomba?

¿Cuándo va a estallar?

¿Por qué se ha puesto?



Protocolo de actuación: Acta de comunicación.

Acta de comunicación de anomalía o incidencia al titular de la actividad.

Incidencia detectada :

(La cumplimentación debida de los datos solicitados en el presente formulario, permitirá la comunicación debida al titular de la actividad, acerca de la incidencia detectada)

I- Anomalías y/o incidencias detectadas: *(Definir brevemente las anomalías detectadas)*

II- Afecciones a la dotación de máquinas, instalaciones, servicios y equipos:

Máquinas	• • •
Instalaciones	• • •
Servicios	• • • •
Equipos	• • •
Estructuras	
Otros	

III- Naturaleza del Riesgo originado por la anomalía:

IV- Informe del Responsable del Servicio/Área/Zona/Sección:



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

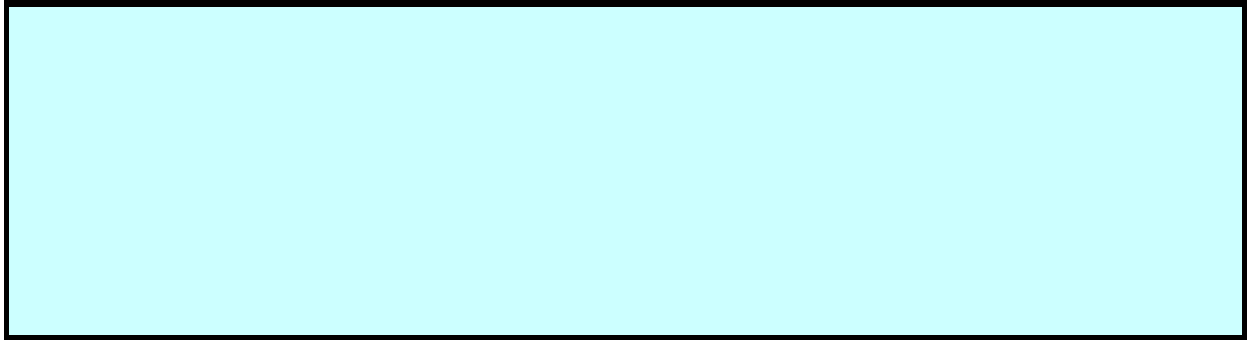


CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

V- Otros datos de interés y/o Recomendaciones para hacer frente a la situación:



Cumplimentados los datos anteriores, se redacta el presente informe.

En _____ a _____ de _____ de 2011

**El Responsable del
Servicio/Área/Zona/Sección.**

Enterado: Por el Titular de la actividad.

Fdo. D.

Fdo. D.



Protocolos de respuesta frente a una emergencia

Pautas generales de actuación

Cuando la emergencia esté en las Fases de **Conato de Emergencia** o **Emergencia parcial**:

Deberá ser alertado el Director del Plan de Actuación, bien sea por la telefonista, secretaria o a través de otras vías (Personal de mantenimiento, Vecinos, equipos de primera intervención -EPI-, equipo de segunda intervención, ESI, etc.).

Una vez notificada la situación actuará siguiendo el esquema:

1º

El Director del Plan de Actuación, evaluará dicha situación, sus consecuencias, su magnitud y su posible evolución.

2º

Si no existen dudas sobre su control y en la medida de sus posibilidades, tratará de organizar el control de la situación o de evitar que alcance consecuencias mayores, para ello recurrirá a los Equipos de Emergencia previstos:

Equipo de Primera Intervención E.P.I
Equipo de Primeros Auxilios E.P.A

3º

Si existe duda sobre el control, o se escapa a sus posibilidades, activará la fase de **Emergencia general** que entraña el concurso de la Ayuda Externa y la evacuación del inmueble.

4º

Mientras acude la Ayuda Externa, tratará de que no alcance mayor gravedad:

- Organizando la evacuación: Activando el ***Equipo de Alarma y Evacuación E.A.A***
- Paralizando instalaciones o actividades,
- Atendiendo a los heridos o lesionados: Activando el ***Equipo de Primeros Auxilios E.P.A.***
- Tranquilizando a las personas que presenten síntomas de sobreexcitación o de pánico,
- Demandando colaboración entre los presentes, capaces de ayudar en la resolución del suceso,
- Disponiendo las instalaciones, los sistemas o los medios en la posición más favorable para la seguridad.
- Manteniendo informado al personal sobre la emergencia.
- Preparando la llegada de los equipos de Ayuda Externa solicitados.



Actuaciones frente a riesgos propios de la actividad desarrollada

Incendio

1º

Ante un incendio, tratar de separar el material combustible del foco del incendio, cerrar puertas y ventana y evitar corrientes de aire que puedan intensificarlo.

2º

Como norma general: primero alertar y luego intervenir.

3º

Intentar apagarlo mediante los extintores portátiles y si se sabe y conoce su utilización mediante las bocas de incendio equipadas.

4º

Mantener la serenidad y obrar con actuaciones firmes, sabiendo siempre lo que se hace. A ser posible nunca actuar sólo.

5º

Vigilar y proteger la retirada para caso necesario. Estar atentos ante la posibilidad de verse envuelto súbitamente por las consecuencias del fuego .

- Si es preciso abandonar, contener el fuego cerrando puertas y ventanas. Cerrar las puertas mientras se escapa.
- Si existe humo: gatear por debajo de la capa de humo.
- Si se queda atrapado por el humo, respirar por la nariz en intervalos cortos. Gatear por el suelo buscando el oxígeno y la menor concentración de gases sofocantes y tóxicos.
- Si es posible localizar tejidos (nunca de fibra artificial) que podrán aplicarse sobre las vías respiratorias para evitar la inhalación de gases tóxico o para cubrirse en caso de tener que atravesar zonas calientes.
- Usar las escaleras. Jamás el ascensor.
- Si se queda atrapado por el humo o por el fuego tumbarse en el suelo. Tratar de localizar tejidos (de algodón, nunca de fibra artificial), humedecerlos en agua. Tapar las rendijas en puertas para imposibilitar la entrada de humos y gases. Si es posible acercarse a la ventana y solicitar ayuda; hacer lo posible por ser visto u oído.

6º

Antes de abrir una puerta: tocarla con la mano; si está caliente, no abrirla. Si está fría, abrirla con precaución, poco a poco, tratando de protegerse de las posibles llamaradas. Si al abrirla se siente calor o presión, cerrar de inmediato antes de que el fuego penetre en el recinto en que se encuentra.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

7º

Ante una gran presencia de humo en un recinto, romper las ventanas selladas o con candado. No abrir o romper una ventana que esté directamente sobre el fuego.

8º

El pánico es un factor emocional provocado por el miedo que en ocasiones lleva a correr un riesgo superior. El riesgo de pánico se acrecienta si una persona lo extiende a un colectivo. La serenidad y la firmeza de las personas de los equipos de emergencia evitan situaciones de pánico colectivo. En presencia de grupos conviene detectar aquellas personas proclives a los ataques de pánico.

9º

El **Director del Plan de Actuación**, acudirá al punto del suceso y evaluará el siniestro. En caso necesario avisará a los de Equipos de Segunda Intervención y Equipos de Alarma y Evacuación, se utilizarán los medios de extinción previstos.

10º

Si no se puede controlar se alertará de inmediato el concurso de la Ayuda Externa. Mientras acuden, se tratará de evitar que el suceso alcance mayores dimensiones.

11º

Acudir al punto de encuentro para confirmar la evacuación segura y efectuar el recuento de personal.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Accidente de trabajo

1º

Ante un accidente de trabajo en las instalaciones o en las dependencias de la actividad, deberá atenderse al accidentado, para evitar la progresión o empeoramiento de las lesiones.

- En las caídas a diferente nivel se inmovilizará al accidentado.
- En los accidentes eléctricos, se extremará la atención primaria, aplicando las técnicas especiales de reanimación hasta la llegada de la ambulancia.

2º

Se comunicará al **Director del Plan de Actuación**, para que requiera la presencia del Equipo de Primeros Auxilios y la Ayuda Exterior.

Se evitará, siempre que la gravedad del accidentado lo permita según el buen criterio de las personas que le atienden, el traslado con transportes particulares por la incomodidad y riesgo que implica.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Aviso de bomba

1º

Ante un conato de aviso de Bomba dentro de las instalaciones, deberá mantenerse la calma y la serenidad, y comunicar la acción al **Director del Plan de Actuación**, el cual evaluará la situación y adoptará las medidas oportunas.

2º

Solicítase directamente la presencia de la Ayuda Externa (Policía).

3º

Recabar y tratar de conseguir la máxima información posible dada por teléfono, al objeto de poder facilitarla a la Policía:

- Voz de hombre o mujer.
- Voz manipulada o entrecortada.
- Ruidos de fondo.
- Duración de las llamadas.
- Aspecto manifiesto de la voz: Temblorosa, Risueña, Enfadada, Amenazante, Informativa, etc.
- Idioma o acento de la voz.
- Cualquier pista puede ser vital de cara a una posible identificación del delincuente.

4º

El **Director del Plan de Actuación**, actuará siguiendo siempre las indicaciones de la Policía, y en su caso, si así lo requiriera, informando inmediatamente a los Equipos de Evacuación, dando la voz de Alarma, para la evacuación del edificio.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Carta Bomba

1º

Ante una explosión provocada por una carta Bomba dentro de las instalaciones, deberá mantenerse la calma y la serenidad, y comunicar la acción al **Director del Plan de Actuación**, el cual evaluará la situación y adoptará las medidas oportunas.

Asimismo se tratará de controlar la situación de desorden o de caos que se habrá desencadenado.

2º

Se avisará a los Equipos de Segunda Intervención y a los Equipos de Alarma y Evacuación, así como la presencia de la Ayuda Externa (Policía y Servicios médicos).

3º

Se tratará de rescatar, socorrer y atender a los heridos, si los hubiera, hasta la llegada de los servicios especializados de la Ayuda Externa.

Se comprobará que no queda nadie atrapado o en situación de peligro o de gravedad.

4º

El **Director del Plan de Actuación**, actuará siguiendo siempre las indicaciones de la Policía, y en su caso, si así lo requiriera, informando inmediatamente a los Equipos de Evacuación, dando la voz de Alarma, para la evacuación del edificio si fuese necesario.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Avalancha de gente

1º

Ante una avalancha de gente (normalmente provocada por algún suceso exterior y/o interior) en los primeros instantes se debe de evitar que el suceso alcance mayores dimensiones en aquello que sea posible a la vista de las circunstancias. Asimismo se tratará de controlar la situación de desorden o de caos que se habrá desencadenado.

2º

Como norma general: primero se deberá alertar y luego intervenir.

3º

Se avisará a los Equipos de Primera, Segunda Intervención y a los Equipos de Alarma y Evacuación, así como al *Director del Plan de Actuación*.

4º

Alertará el *Director del Plan de Actuación*, declarando la emergencia y requiriendo la ayuda de los Equipos exteriores si fuese necesario.

5º

Se tratará de rescatar, socorrer y atender a los heridos producidos por la evacuación, si los hubiera, hasta la llegada de los servicios especializados de la Ayuda Externa.
Se comprobará que no queda nadie atrapado o en situación de peligro o de gravedad.



Comportamientos antisociales

1º

Ante un comportamiento antisocial o conflictivo dentro de las instalaciones, deberá mantenerse la calma y la serenidad. Obrar con actuaciones firmes, sabiendo siempre lo que se hace. No dejarse llevar por impulsos.

Tratar de mantener la firmeza de ánimo y no adoptar actitudes que pongan en peligro la vida propia y la de los demás.

2º

Comunicar la acción a los equipos de Seguridad interiores y al **Director del Plan de Actuación**, el cual evaluará la situación y adoptará las medidas oportunas:

- Solicitarse directamente la presencia de la Ayuda Externa (Policía).
- Auxiliar a los posibles compañeros o víctimas tanto físicos como emocionales.

3º

Los equipos de Seguridad interiores, accederán al lugar del suceso y tratarán de controlar la situación, en caso contrario deberá solicitarse directamente la presencia de la Ayuda Externa (Policía).

4º

Recabar la máxima información posible, al objeto de poder facilitarla a la Policía:

- Presencia de cámaras (en la centro educativo o en las inmediaciones) que pudieran dar pistas sobre lo sucedido.
- Número de personas actuantes, edad aproximada, aspecto físico, idioma, aspectos de comportamiento, actitud mantenida y trato, vestimenta, así como otros rasgos que permitan su identificación. (marcas y señales, cicatrices, defectos, tatuajes, etc.)
- Cualquier pista puede ser vital de cara a una posible detención de los causantes.

5º

El **Director del Plan de Actuación**, actuará siguiendo siempre las indicaciones de la Policía, y en su caso, si así lo requiriera, informando inmediatamente a los familiares de las personas implicadas.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

Incidente en Ascensor (con o sin heridos)

1º

Ante un incidente en un ascensor, se declarará un conato de emergencia y se intentará resolver la situación con medios propios o con el concurso de los servicios técnicos especializados. Mientras estos últimos acuden, el personal interviniente adoptará las medidas oportunas para evitar daños mayores, tanto para las personas como para la instalación del ascensor.

2º

Colaborará en atender los posibles heridos y tranquilizar a posibles personas bloqueadas mientras llega la ayuda.

3º

Se comunicará la incidencia al **Director del Plan de Actuación**, así como a los Equipos de Primera Intervención, para que intervengan tratando de hacerse cargo de la situación.

4º

Evaluada la situación actual del incidente por el Director del Plan de Actuación, actuará en consecuencia alertando si es preciso a la Ayuda Externa.
Mientras llega la ayuda necesaria, atenderá y tranquilizará a los heridos y personas bloqueadas en el interior.



Protocolos de respuesta frente a una emergencia

PROTOCOLO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS PARA EQUIPOS DE INTERVENCIÓN.

1º

Ante un incendio, tratar de separar el material combustible del foco del incendio, cerrar puertas y ventana y evitar corrientes de aire que puedan intensificarlo.

2º

Como norma general: primero alertar y luego intervenir.

3º

Intentar apagarlo mediante los extintores portátiles y si se sabe y conoce su utilización mediante las bocas de incendio equipadas.

4º

Mantener la serenidad y obrar con actuaciones firmes, sabiendo siempre lo que se hace. A ser posible nunca actuar sólo.

5º

Vigilar y proteger la retirada para caso necesario. Estar atentos ante la posibilidad de verse envuelto súbitamente por el fuego.

- Si es preciso abandonar, contener el fuego cerrando puertas y ventanas. Cerrar las puertas mientras se escapa.
- Si existe humo: gatear por debajo de la capa de humo.
- Si se queda atrapado por el humo, respirar por la nariz en intervalos cortos. Gatear por el suelo buscando el oxígeno y la menor concentración de gases sofocantes y tóxicos.
- Si es posible localizar tejidos (nunca de fibra artificial) que podrán aplicarse sobre las vías respiratorias para evitar la inhalación de gases tóxico o para cubrirse en caso de tener que atravesar zonas calientes.
- Usar las escaleras. Jamás el ascensor.
- Si se queda atrapado por el humo o por el fuego tumbarse en el suelo. Tratar de localizar tejidos (de algodón, nunca de fibra artificial), humedecerlos en agua. Tapar las rendijas en puertas para imposibilitar la entrada de humos y gases. Si es posible acercarse a la ventana y solicitar ayuda; hacer lo posible por ser visto u oído.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

6º

Antes de abrir una puerta: tocarla con la mano; si está caliente, no abrirla. Si está fría, abrirla con precaución, poco a poco, tratando de protegerse de las posibles llamaradas. Si al abrirla se siente calor o presión, cerrar de inmediato antes de que el fuego penetre en el recinto en que se encuentra.

7º

Ante una gran presencia de humo en un recinto, romper las ventanas selladas o con candado. No abrir o romper una ventana que esté directamente sobre el fuego.

8º

El pánico es un factor emocional provocado por el miedo que en ocasiones lleva a correr un riesgo superior. El riesgo de pánico se acrecienta si una persona lo extiende a un colectivo. La serenidad y la firmeza de las personas de los equipos de emergencia evitan situaciones de pánico colectivo. En presencia de grupos conviene detectar aquellas personas proclives a los ataques de pánico.

9º

El **Director del Plan de Actuación**, acudirá al punto del suceso y evaluará el siniestro. En caso necesario avisará a los de Equipos de Segunda Intervención y Equipos de Alarma y Evacuación. Se utilizarán los medios de extinción previstos.

10º

Si no se puede controlar se alertará de inmediato el concurso de la Ayuda Externa. Mientras acuden, se tratará de evitar que el suceso alcance mayores dimensiones.

11º

Acudir al punto de encuentro para confirmar la evacuación segura y efectuar el recuento de personal.



Protocolos de actuación en caso de evacuación - Conato de Emergencia

En los casos de conato de Emergencia, por lo general, no cabe hablar de evacuación. Si acaso del desalojo de una zona determinada.

El desalojo se llevará a cabo siguiendo las mismas pautas que en la evacuación en el caso de Emergencia Parcial, a pesar de que las condiciones para el mismo no sean tan severas y se pueda actuar de modo más relajado:

1º Declaración de la emergencia

Una vez que el **Director del Plan de Actuación**, declare el conato de emergencia, las personas que componen el Equipo de Alarma y Evacuación cesarán en sus actividades habituales (disponiendo las instalaciones y medios de la forma más segura) y se incorporarán a las tareas encomendadas como miembros del Equipo.

2º Ocupación de sus puestos

De acuerdo con la implantación y con la información recibida sobre el suceso y con las instrucciones impartidas, ocuparán sus puestos como miembros del Equipo de Alarma y Evacuación.

3º Inicio de la evacuación

Una vez ocupados sus puestos, comenzará la evacuación, previa la realización de las siguientes funciones:

- Revisar el estado de la ocupación (número de personas a evacuar, vías de evacuación, salidas, etc.)
- Analizar sobre la marcha la situación.
- Elaborar una actuación coordinada de la evacuación, igualmente sobre la marcha,
- Predisponer los medios, recursos e instalaciones en la disposición más favorable para la evacuación.

4º Punto de reunión

Los evacuados serán dirigidos y guiados al punto o puntos de reunión previstos, debiendo permanecer en el mismo hasta que se les notifique la disolución.



Protocolos de actuación en caso de evacuación - Emergencia Parcial

1º Declaración de la emergencia

Una vez que el *Director del Plan de Actuación*, declare la situación de *Emergencia Parcial*, las personas que componen el Equipo de Alarma y Evacuación cesarán en sus actividades habituales (disponiendo las instalaciones y medios de la forma más segura) y se incorporarán a las tareas encomendadas como miembros del Equipo.

2º Ocupación de sus puestos

De acuerdo con la implantación y con la información recibida sobre el suceso y con las instrucciones impartidas, ocuparán sus puestos como miembros del Equipo de Alarma y Evacuación.

3º Inicio de la evacuación

Una vez ocupados sus puestos, comenzará la evacuación, previa la realización de las siguientes funciones:

- Revisar el estado de la ocupación (número de personas a evacuar, vías de evacuación, salidas, etc.).
- Analizar sobre la marcha la situación.
- Elaborar una actuación coordinada de la evacuación, igualmente sobre la marcha,
- Predisponer los medios, recursos e instalaciones en la disposición más favorable para la evacuación.

4º Punto de reunión

Los evacuados serán dirigidos y guiados al punto o puntos de reunión previstos, debiendo permanecer en el mismo hasta que se les notifique la disolución.



Protocolos de actuación en caso de evacuación - Emergencia General

Una vez que se haya declarado la emergencia general, la evacuación es inmediata sin esperar otras instrucciones.

El procedimiento se inicia como en el caso de la Emergencia Parcial:

1º Declaración de la emergencia

Una vez que el **Director del Plan de Actuación**, declare la situación de *Emergencia General*, las personas que componen el Equipo de Alarma y Evacuación cesarán en sus actividades habituales (disponiendo las instalaciones y medios de la forma más segura) y se incorporarán a las tareas encomendadas como miembros del Equipo.

2º Ocupación de sus puestos

De acuerdo con la implantación y con la información recibida sobre el suceso y con las instrucciones impartidas, ocuparán sus puestos como miembros del Equipo de Alarma y Evacuación.

3º Inicio de la evacuación

Una vez ocupados sus puestos, comenzará la evacuación, previa la realización de las siguientes funciones:

- Revisar el estado de la ocupación (número de personas a evacuar, vías de evacuación, salidas, etc.).
- Analizar sobre la marcha la situación.
- Elaborar un Plan de acción coordinada de la evacuación.

Por lo general es preferible tomarse un tiempo, aunque sea mínimo para diseñar un plan de acción; a buen seguro se evitarán errores a causa de la precipitación y olvidos lamentables.

- Predisponer los medios, recursos e instalaciones en la disposición más favorable para la evacuación.

4º Punto de reunión

Los evacuados serán dirigidos y guiados al punto o puntos de reunión previstos, debiendo permanecer en el mismo hasta que se les notifique la disolución.



PROTOCOLO DE RECEPCION DE AYUDAS EXTERNAS

1º

La recepción de la ayuda externa se realizará en función del tipo de servicio requerido: Policía, Bomberos o Ambulancia.

2º

En la llamada telefónica requiriendo la ayuda exterior, se habrá especificado la ayuda necesaria y el número de personas que requieren la ayuda. En caso de evacuación de accidentados, se solicitará si la ayuda exterior se va realizar por medios terrestres o aéreos.

Una persona (el Director del Plan de Emergencia o persona en que delegue si está ocupado), ha de ir a esperar o recibir al servicio de urgencia requerido, **en el lugar especificado por teléfono**, para guiar a los servicios exteriores de emergencia al lugar apropiado, y que lleguen lo más pronto posible a hacerse cargo de las circunstancias.

3º

Si el incidente es en la noche, encender todas las luces del edificio, tanto interiores como exteriores. Si existe un vehículo en el lugar de incidente, pulsar las luces intermitentes para situar correctamente la posición del accidente.

4º

Si la situación se complica y los equipos exteriores de ayuda no localizan correctamente la posición del incidente, se llamará al servicio de urgencias de nuevo, indicando en este caso las coordenadas del edificio. Es importante determinar las coordenadas del edificio, sobre todo para auxilio por helicópteros.

5º

Si la evacuación de accidentados o auxilio de la ayuda exterior se va ha realizar por helicóptero, deberá despejarse una zona suficientemente amplia para que pueda aterrizar. En este caso y si es preciso, solicitar el espacio libre necesario de seguridad para poderlo despejar con anterioridad a la llegada de la ayuda.

6º

Si ya no se requiere el servicio de urgencias y no ha llegado, llame de nuevo e informe que ya no es necesario.



Protocolos de prestación de las Primeras Ayudas

Prestación de las Primeras Ayudas por el Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)

Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Sus componentes prestarán los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia.

Sus funciones serán :

PRESTAR atención al herido.

EVALUAR la lesión e informará de la misma al **Director del Plan de Actuación**.

PREPARAR el traslado de heridos si fuese necesario.

ACOMPañAR a los heridos al Centro sanitario.

REDACTAR un informe de las causas, proceso y consecuencias.

Los primeros auxilios que deberán realizar el E.P.A, son todas aquellas medidas o actuaciones que realiza un auxiliador, en el mismo lugar donde ha ocurrido el accidente y con material prácticamente improvisado, hasta la llegada de personal especializado.

Los primeros auxilios no son tratamientos médicos, son acciones de emergencia para reducir los efectos de las lesiones y estabilizar el estado del accidentado. Esto último es lo que le concede la importancia a los primeros auxilios, de esta primera actuación va a depender en gran medida el estado general y posterior evolución del herido.

En una urgencia, pueden tener que aplicarse uno de estos dos tipos de primeros auxilios:

- Primeros auxilios emergentes: en los que existe peligro vital para la vida del accidentado, estas son: una parada cardio-respiratoria, la asfixia, el shock, las hemorragias importantes y los envenenamientos graves.
- primeros auxilios no emergentes: en los que no existe dicho peligro, por ejemplo: una fractura en un brazo, dolor abdominal, etc.

Por tanto, una emergencia es una urgencia en la que existe una situación de muerte potencial para el individuo sino se actúa de forma inmediata y adecuada.

Concluyendo, en las urgencias (sean o no emergencias) los primeros auxilios juegan un papel importante para el estado posterior del individuo.

PRESTACIÓN Y AYUDA DE PRIMEROS AUXILIOS.

A) PRINCIPIOS BÁSICOS.

Se aplicarán siempre en este orden los siguientes principios básicos:

1º. PROTEGER, en primer lugar, a él mismo y después a la víctima. Podemos evitar nuevos accidentes, si señalizamos el lugar del accidente. SÓLO si hay peligro para el accidentado se le desplazará, manteniendo recto el eje cabeza-cuello-tronco.

2º. AVISAR, llamar al número de emergencias y dar el número y estado aparente de los heridos, si existen factores que pueden agravar el accidente (caídas de postes eléctricos) y el lugar exacto dónde se ha producido el accidente. Saber que de la información que nosotros demos, va a depender tanto la cantidad como la calidad de medios humanos y materiales, que allí nos lleguen.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifo.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

3º. SOCORRER. Esta es la finalidad principal de los primeros auxilios, pero para hacerlo correctamente previamente hace falta realizar la evaluación del herido.

B) PRINCIPIOS GENERALES

Primero: Estar tranquilo, pero actuar rápidamente.- Con tranquilidad se da confianza a la víctima y a aquellos que se encuentren cerca. Los testigos suelen tener miedo, con frecuencia pánico o están sobreexcitados. El auxiliador ha de dar ejemplo mostrando su tranquilidad.

Segundo: Hacer una composición de lugar.- Cuando se llega al lugar del accidente no se debe comenzar a actuar curando al primer herido que se encuentre. Pueden haber otros heridos más graves y que, por tanto, necesiten atenderse en primer lugar. Hacer, pues, un rápido examen del lugar. Debe intentarse saber si existen heridos ocultos. Hay que darse cuenta también de las posibles fuentes de peligros que aún existan: amenaza de derrumbamiento, ruptura de canalizaciones de gas o de agua, fuego, etc.

Tercero: Mover al herido con gran precaución.- Jamás se cambiará de sitio al accidentado antes de cerciorarse de su estado y haberle proporcionado los primeros cuidados. Además, un herido grave, no debe ser movilizado excepto por estas tres razones: 1) para poderle aplicar los primeros auxilios; 2) evitar el agravamiento de sus heridas; y 3) protegerle de un nuevo accidente.

Cuarto: Examinar bien al herido.- Investigar si respira, si tiene pulso, si está consciente, si sangra, si tiene una fractura, si presenta quemaduras, si ha perdido el conocimiento. Estar bien seguros de no haber dejado escapar nada.

Quinto: No hacer más que lo indispensable.- Si se intentan hacer demasiadas cosas, se retrasará el traslado de la víctima. El papel del auxiliador no es el de reemplazar a los servicios sanitarios, sino que se ha de limitar a proporcionar aquellas medidas estrictamente necesarias para un correcto transporte del herido.

Sexto: Mantener al herido caliente.- Evitar, no obstante, un calor excesivo, manteniéndole a una agradable temperatura. Si hace frío, todo el cuerpo debe ser calentado; para ello lo mejor será envolverlo en una manta.

Séptimo: No dar jamás de beber a una persona inconsciente.- En este estado no podrá tragar y existirá peligro de ahogarla al penetrar el líquido en las vías aéreas. Si la víctima conserva la conciencia y no presenta una herida profunda en el vientre, se le puede dar de beber, lentamente, y solo a pequeños sorbos. No darle alcohol, es preferible café o té caliente, sobre todo si hace frío.

Octavo: Tranquilizar a la víctima.- El accidentado tiene miedo. Hay que hablarle ya que está angustiado; el curso de su vida se ha visto truncado bruscamente y padece por los que le acompañan o por su familia. Hay que tranquilizarle, calmar sus temores y levantarle el ánimo. Hay que decirle que hay gente cerca que se ocupa de él, que los servicios de urgencias han sido avisados y que vendrán pronto. No se le debe dejar ver su herida.

Noveno: No dejar nunca solo al accidentado.- El estado del mismo puede gravarse en un corto espacio de tiempo.

C) ACTUACIONES ESPECÍFICAS

Respiración: La frecuencia respiratoria normal es de 16 a 20 R.P.M. (se cuenta como una respiración la suma de inspiración y espiración). El aumento de dicha frecuencia, o taquipnea se produce de manera fisiológica tras el ejercicio o la excitación; igualmente, la permanencia en alturas considerables o en grandes profundidades acelera el ritmo respiratorio. Dado que la



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

respiración normal depende de muchos factores, son muchas también las posibles causas de disnea: la falta de oxígeno en el aire, la falta o escasez de hemoglobina en la sangre, la obstrucción de las vías respiratorias, etc.

Pulso: El pulso es la transmisión a todas las arterias del organismo del impulso cardíaco sistólico, esto es, durante la contracción del corazón. Por ello, puede ser apreciado en cualquier parte del cuerpo en que exista una arteria cerca de la superficie de la piel y, mejor aún, si descansa sobre el plano duro de un hueso.

La arteria más utilizada para valorar el pulso es la radial, localizada en la parte externa de la cara anterior de la muñeca. También puede explorarse en la carótida, a ambos lados de la garganta. Por la facilidad de su localización y por su importancia, al informarnos sobre la irrigación sanguínea cerebral, el pulso carotideo es el que debemos valorar en una situación de primeros auxilios. Éste se debe buscar a la altura de las arterias carótidas situadas superficialmente a ambos lados de la línea media del cuello.

La frecuencia normal del pulso es muy variable en un adulto sano. En reposo suele ser de 60 a 80 pulsaciones por minuto, con variedades de hasta 44 en individuos robustos y entrenados y de 90 a 100 en sujetos más débiles o nerviosos, así como en los niños.

D) VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN Y ESTADO DEL ACCIDENTADO.

Valoración primaria: El proceso de valoración consiste en la recogida de datos sobre el paciente que pueden ser de utilidad para facilitar la correcta actuación del auxiliador. Esta valoración ha de ser sistemática y precisa.

En una situación de urgencia, a pesar que la reacción instintiva de cualquier persona es emprender alguna acción, no se ha de caer en este error, pues la valoración primaria requiere pocos minutos y de su realización puede depender la vida del accidentado.

La valoración primaria se inicia con la primera impresión que el auxiliador tiene al ver al herido, que se forma a partir de lo que vemos y oímos, seguida de la evaluación primaria propiamente dicha, que consiste en identificar problemas que amenazan la vida del individuo, resumidos en el ABC:

A.- *AIRWAY*: Permeabilidad de las vías aéreas, necesaria para que el aire llegue a los pulmones.

B.- *BREATHING*: Existencia de respiración espontánea.

C.- *CIRCULATION*: Existencia de latido cardíaco y ausencia de grandes hemorragias.

La alteración de estos tres puntos se da en la parada cardiorrespiratoria, que será tratada posteriormente.

E) VALORACIÓN SECUNDARIA

Sólo después de realizar la valoración primaria y las debidas actuaciones (reanimación cardiopulmonar, apertura de vías, etc.), si las hubo, se realiza la valoración secundaria.

Ésta consiste en la valoración del estado del accidentado de pies a cabeza, tanto por delante, por detrás y por ambos laterales. Se han de buscar:

- fracturas de miembros o de la columna vertebral,
- golpes recibidos en la cabeza, tórax, abdomen y/o espalda que puedan producir hemorragias internas,
- lesiones, contusiones, quemaduras, dolor, etc.

Durante este proceso se interrogará al enfermo, si está consciente, intentando obtener la mayor cantidad de información posible por si dejara de estarlo. Se anotarán, y posteriormente se transmitirán a los servicios sanitarios, los siguientes datos:



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

- Nombre y apellidos.
- Edad.
- Constantes vitales (pulso y respiración) .
- Enfermedades que padezca o halla padecido.
- Medicación que toma habitualmente (anticoagulantes, insulina,...).
- Alergias a algún medicamento.
- Si lleva algún informe médico encima.
- Localización del dolor.
- Hormigueos, "descargas eléctricas", entorpecimiento de las piernas.
- Actuaciones de primeros auxilios realizadas y respuesta del paciente a ellas.
- SI existe hemorragia la cantidad aproximada y el origen.
- SI se está realizando la Reanimación Cardio-Pulmonar, tiempo desde la parada y tiempo que se está realizando la maniobra.
- SI existe intoxicación por fármacos o productos tóxicos, cuándo y qué cantidad, y si hubo vómitos.



Protocolo de investigación de sucesos.

FICHA DE INVESTIGACIÓN DE SUCESOS	
UNIDAD FUNCIONAL: CIRCUITO DEL INFORME: PARTE DE SUCESO NUM.: ACCIDENTE: INCIDENTE:	AÑO:
A cumplimentar por mando y Administración	1. DATOS Apellidos: _____ Nombre: _____ Antigüedad: En la edificio (meses) En el puesto (meses) Edad: Tipo de contrato: Ocupación: Categoría profesional:
A cumplimentar por el mando Directo con la persona accidentada	2. DATOS DEL SUCESO Fecha: / / Hora del suceso: : Testigos: Estaba en su puesto: SI NO Era su trabajo habitual: SI NO Forma en que se produjo: Agente material: Parte del agente: 3. DATOS DEL LA INVESTIGACIÓN Fecha: / / Personas entrevistadas: Descripción del accidente: 4. CAUSAS DEL ACCIDENTE/SUCESO: Descripción literal de las principales causas determinantes del suceso que ha originado el accidente. Fecha: / / Firma:



Programa de ejercicios y simulacros

Fichas de preparación del simulacro

Preparación de Simulacro de Emergencia		
1. Tipo de emergencia supuesta		
C Simulacro de conato de Incendio.	C Amenaza de bomba	
C Simulacro de evacuación.	C	
C Simulacro de atentado terrorista.	C	
C	C	
2. Localizada en:		
C Oficinas	C Vestuario	C Taller
C	C	
3. Detectada por		
C Personal centro educativo	C Persona visitante	
C	C	
4. Alarma a realizar		
C Restringida	C General	
5. Equipos a intervenir		
C Equipos de Primera Intervención	C Equipo de Primeros auxilios	
C Equipos de Segunda Intervención	C Equipo de Alarma y Evacuación	
C Director del Plan de Autoprotección.	C Director del Plan de Actuación	
6. Ayudas exteriores		
C No se recurrirá a los servicios exteriores	Se recurrirá a:	C Protección Civil
	C Bomberos	C Servicios sanitarios
7. Evacuación a efectuar		
C Sin evacuación	C Evacuación total	C Evacuación parcial
8. Personal de control de la emergencia		
C Equipos por planta/sección	C Equipos control general	
9. Tiempo estimado para la realización del simulacro		
Fecha C C / C C / C C	Horario: C Mañanas C Tarde C Noche	



Descripción del Simulacro de Emergencia

1. Descripción del tipo de simulacro a realizar

El trabajador que realiza las inspecciones oculares en las instalaciones, percibe un olor a humo que le alerta de un posible incidente. Se da la circunstancia de que este trabajador es el **Jefe de Intervención**.

Sin perder la calma se pone en contacto con el *Director del Plan de emergencia* y le informa de la situación, como primera medida avisan a dos miembros del equipo de intervención para que se personen en el sitio y ambos quedan en la zona del incidente para evaluar el alcance de la situación.

Personados en el sitio proceden a inspeccionar el recinto y se perciben del origen de la señal, que procede de un despacho.

Con mucha precaución se colocan uno a cada lado de la puerta, para no estar de frente a la entrada y tocan la puerta para ver el alcance de la situación.

Conforme se va abriendo la puerta va saliendo humo, (no es excesivamente denso) y una vez abierta la puerta observan unas llamas en una papelera de un despacho.

Ambos acuerdan actuar sobre el foco de inicio y dar aviso a los distintos miembros del equipo para inicio del plan.

Ambos mantendrán comunicación en todo momento, a través del teléfono o cualquier sistema efectivo.

Como el fuego se ha producido en un despacho, el **Director del Plan de Emergencia** ordena las siguientes acciones:

- Instrucciones en admisión para que avisen a Emergencias 112 y soliciten ayuda. externa, debido a la trayectoria que está tomando el siniestro.
- Instrucciones al resto de Equipo de Intervención para que apoyen la acción de sus compañeros. (Estar pendientes a los requerimientos y estado de sus compañeros. Solicitud de materiales, toallas mojadas, evitar aspiraciones, extintores, velar estado de los compañeros, realizar sustituciones, vigilancia, apoyo, etc.)
- Se da instrucciones al Equipo de Evacuación para que procedan al desalojo del edificio y acudan al punto de reunión. (Informarán al grupo de las normas de actuación para evacuación, en la trayectoria al punto de reunión informarán con actitud responsable y serena de los vecinos colindantes pues además de un conato de incendio con peligro del mismo, al producirse en una dependencia de administrativos la carga térmica puede ser importante debido a la cantidad de material de papelería existente, en el punto de reunión tendrán controlado y contabilizado el grupo de trabajadores en todo momento, nadie debe abandonar el punto de reunión hasta que el Director del Plan de Actuación no lo autorice, permanecerán a la espera de las indicaciones del mismo.)
- Instrucciones Equipo de Primeros Auxilios para que estén preparados en caso de necesidad y den apoyo al equipo de evacuación mantenimiento la calma y serenidad del grupo.
- Instrucciones al responsable de interrupción de suministros.(Procederá a anular el suministro de todos los servicios posibles: gas, electricidad, agua, etc.)

El Director del Plan de emergencia, se dirige a la zona del incidente y el Jefe de Intervención le comunica que la situación está totalmente controlada.

Ambos proceden a inspeccionar la zona afectada a fondo y hacen una inspección general para mayor seguridad comprobando que todo está en orden.

El Jefe de Intervención y el Director del Plan de emergencia, se dirigen al punto de reunión informando a todos los trabajadores que pueden volver a sus puestos de trabajo ya que la situación está totalmente controlada y la actividad puede desarrollarse con normalidad. Aprovechan la situación para agradecer la colaboración y felicitarles por su serenidad y plantean hacer una investigación del accidente y posteriormente una reunión para valorar el comportamiento de todos los trabajadores ante este incidente.

Los trabajadores proceden a reanudar su actividad con serenidad y sin distracciones con el comentario del incidente.

El trabajador encargado de desconectar las Instalaciones, procede a restablecer el servicio para reanudar la actividad y se incorpora a su puesto de trabajo.

El Responsable del aviso telefónico realiza las llamadas pertinentes rápidamente indicando que está todo bajo control para evitar acciones innecesarias, posteriormente informa la Director del Plan de emergencia, del resultado de su gestión y se incorpora a sus actividades.

El Director del Plan de emergencia comunica los hechos, actuaciones, intervención y resolución del siniestro al Director del Plan de Autoprotección.

Director del Plan de Actuación elabora un informe de los hechos, con objeto de dejar constancia documental de los mismos.



2- Objetivos propuestos

Resumen de la acción		
Acción	Personal o Equipo interviniente	Secuencia temporal
Detección del siniestro		
Alerta centralita		
Comprobación del siniestro		
Aviso jefe de intervención		
Equipo de Primera intervención		
Aviso Director Plan de Actuación		
Aviso servicios de ayuda externos		
Alarma general		
Lucha contra el fuego/siniestro		
Evacuación		
Control personal exterior al Establecimiento en punto de reunión		
Final de la emergencia		
Reunión grupos de control y mejoras plan de emergencia.		

1. Informe Final del simulacro

2- Propuestas de mejora

Fecha

Fdo. D.:



Encuesta de realización de Simulacro

Encuesta de Simulacro

Año: _____ Fecha de realización: / /

1. ¿Había realizado anteriormente un simulacro de emergencia en esta u otra centro educativo?

- Sí • No • Ns/Nc

2. ¿Sabe manejar un extintor?

- Sí • No • Ns/Nc

3. ¿Tiene conocimientos sobre primeros auxilios?

- Sí • No • Ns/Nc

4. ¿Considera que son positivas estas acciones?

- Sí • No • Ns/Nc

5. ¿Considera que deben realizarse simulacros con más frecuencia?

- Sí • No • Ns/Nc

6. ¿Considera al colectivo de miembros de los equipos de emergencia capacitados para responder ante una situación de emergencia?

- Sí • No • Ns/Nc

7. ¿Cree que a través de estas acciones se prepara a los miembros de los equipos de emergencia para actuar con serenidad ante situaciones reales?

- Sí • No • Ns/Nc

8. ¿Qué tipo de acción suprimiría o ampliaría de las que se han efectuado?

-
-
-
-
-
-

9. Qué opina del simulacro y cómo valora el grado de participación?

-
-
-
-
-
-



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



CIFP PORTA DA AUGA
AVDA DE LUARCA S/N 27700 RIBADEO
TLF: 982128894 FAX: 982130955
cifp.portadaauga@edu.xunta.es
<http://centros.edu.xunta.es/cifpportadaauga/>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

CERTIFICACION DE CURSOS

El presente documento tiene como finalidad el determinar cuáles son las funciones y la forma de actuar de los diferentes Equipos ante una Emergencia, para que todos los trabajadores del CIFP seamos conscientes de qué debemos hacer llegado ese momento.

Con este Plan se pretende velar por nuestra seguridad, la de los clientes, proveedores y otras personas ajenas que pudiesen encontrarse en el CIFP.

La información que se recoge en este documento es un resumen del Manual de Autoprotección, siendo este último el que tiene plena validez legal, por lo que todos los empleados deberán conocer la localización del mismo, leerlo e identificar sus funciones.

RESPONSABILIDADES

Usted, que desempeña habitualmente el puesto de _____,

se encuentra en el Equipo de _____

Con fecha _____ recibo formación de mis funciones en el Plan de Emergencia y documentación aplicable, para mi conocimiento y su aplicación en caso de necesidad.

Firma y Nombre

PUNTO DE ENCUENTRO EXTERIOR: Entrada principal.



Anexo 3. Definiciones

Los conceptos y términos fundamentales utilizados en la Norma Básica de Autoprotección y tomados en la realización de este Plan de Autoprotección, del centro, establecimiento y dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, deben entenderse así definidos:

- **Actividad:** Conjunto de operaciones o tareas que puedan dar origen a accidentes o sucesos que generen situaciones de emergencia.
- **Aforo:** Capacidad total de público en un recinto o edificio destinado a espectáculos públicos o actividades recreativas.
- **Alarma:** Aviso o señal por la que se informa a las personas para que sigan instrucciones específicas ante una situación de emergencia.
- **Alerta:** Situación declarada con el fin de tomar precauciones específicas debido a la probable y cercana ocurrencia de un suceso o accidente.
- **Altura de evacuación:** La diferencia de cota entre el nivel de un origen de evacuación y el del espacio exterior seguro.
- **Autoprotección:** Sistema de acciones y medidas, adoptadas por los titulares de las actividades, públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil.
- **Centro, establecimiento, espacio, dependencia o instalación:** La totalidad de la zona, bajo control de un titular, donde se desarrolle una actividad.
- **Confinamiento:** Medida de protección de las personas, tras un accidente, que consiste en permanecer dentro de un espacio interior protegido y aislado del exterior.
- **Efecto dominó:** La concatenación de efectos causantes de riesgo que multiplican las consecuencias, debido a que los fenómenos peligrosos pueden afectar, además de los elementos vulnerables exteriores, otros recipientes, tuberías, equipos o instalaciones del mismo establecimiento o de otros próximos, de tal manera que a su vez provoquen nuevos fenómenos peligrosos.
- **Evacuación:** Acción de traslado planificado de las personas, afectadas por una emergencia, de un lugar a otro provisional seguro.
- **Intervención:** Consiste en la respuesta a la emergencia, para proteger y socorrer a las personas y los bienes. Medios: Conjunto de personas, máquinas, equipos y sistemas que sirven para reducir o eliminar riesgos y controlar las emergencias que se puedan generar.
- **Ocupación:** Máximo número de personas que puede contener un edificio, espacio, establecimiento, recinto, instalación o dependencia, en función de la actividad o uso que en él se desarrolle. El cálculo de la ocupación se realiza atendiendo a las densidades de ocupación indicadas en la normativa vigente. No obstante, de preverse una ocupación real mayor a la resultante de dicho cálculo, se tomara esta como valor de referencia. E igualmente, si legalmente fuera exigible una ocupación menor a la resultante de aquel cálculo, se tomara esta como valor de referencia.
- **Órgano competente para el otorgamiento de licencia o permiso para la explotación o inicio de actividad:** El órgano de la Administración Pública que, conforme a la legislación aplicable a la materia a que se refiere la actividad, haya de conceder el título para su realización.
- **Peligro:** Probabilidad de que se produzca un efecto dañino específico en un periodo de tiempo determinado o en circunstancias determinadas.
- **Plan de Autoprotección:** Marco orgánico y funcional previsto para una actividad, centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencias, en la zona bajo responsabilidad del titular, garantizando la integración de éstas actuaciones en el sistema público de protección civil.
- **Plan de actuación en emergencias:** Documento perteneciente al plan de autoprotección en el que se prevé la organización de la respuesta ante situaciones de emergencias clasificadas, las medidas de protección e intervención a adoptar, y los procedimientos y secuencia de actuación para dar respuesta a las posibles emergencias.
- **Planificación:** Es la preparación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia.
- **Prevención y control de riesgos:** Es el estudio e implantación de las medidas necesarias y convenientes para mantener bajo observación, evitar o reducir las situaciones de riesgo potencial y daños que pudieran derivarse. Las acciones preventivas deben establecerse antes de que se produzca la incidencia, emergencia, accidente o como consecuencia de la experiencia adquirida tras el análisis de las mismas.
- **Puertos comerciales:** Los que en razón a las características de su tráfico reúnen condiciones técnicas, de seguridad y de control administrativo para que en ellos se realicen actividades comerciales portuarias, entendiéndose por tales las operaciones de estiba, desestiba, carga, descarga, trasbordo y almacenamiento de mercancías de cualquier tipo, en volumen o forma de presentación que justifiquen la utilización de medios mecánicos o instalaciones especializadas.
- **Recursos:** Elementos naturales o técnicos cuya función habitual no está asociada a las tareas de autoprotección y cuya disponibilidad hace posible o mejora las labores de prevención y actuación ante emergencias.
- **Rehabilitación:** Es la vuelta a la normalidad y reanudación de la actividad.
- **Riesgo:** Grado de pérdida o daño esperado sobre las personas y los bienes y su consiguiente alteración de la actividad socioeconómica, debido a la ocurrencia de un efecto dañino específico.
- **Titular de la actividad:** La persona física o jurídica que explote o posea el centro, establecimiento, espacio, dependencia o instalación donde se desarrollen las actividades.