

**PLAN DE  
AUTOPROTECCIÓN**

**CIFP MANUEL ANTONIO**

**CURSO 2023/24**

## ÍNDICE

### Preámbulo

### Capítulo 1. Identificación do Centro e do responsable da actividade.

- 1.1 Situación e localización do centro educativo.
- 1.2 Titulares da actividade.

### Capítulo 2. Descrición detallada da actividade e do medio físico no que se desenvolve.

- 2.1 Descrición da actividade.
- 2.2 Forma e superficie.
- 2.3 Contorno do centro educativo.
- 2.4 Usos, actividades, ocupación e características construtivas dos edificios.

### Capítulo 3. Inventario, análise e avaliación de riscos.

- 3.1 Datos Técnicos.
- 3.2 Instalacións potencialmente perigosas.
- 3.3 Estudo do risco en relación co uso de cada espazo do centro.

### Capítulo 4. Inventario e descrición das medidas e medios de autoprotección.

- 4.1 Sistemas de detección de incendios.
- 4.2 Alarma.
- 4.3 Sinalización.
- 4.4 Iluminación.
- 4.5 Sistemas de extinción.
- 4.6 Equipos de seguridade no exterior do edificio.

### Capítulo 5. Programa de mantemento de instalacións.

- 5.1 Instalacións que poden xerar unha emerxencia.
- 5.2 Instalacións de protección contra emerxencias.

### Capítulo 6. Plan de actuación ante emerxencias.

- 6.1 Detección e alarma.
- 6.2 Evacuación e/ou confinamento.
- 6.2 Equipos de intervención.
- 6.3 Organigrama de actuación.

## **Capítulo 7. Integración do Plan de Autoprotección noutros de ámbito superior.**

**7.1 Os protocolos de notificación da emerxencia.**

**7.2 A coordinación entre a dirección do Plan de Autoprotección e a dirección do Plan de Protección Civil onde se integre o Plan de Autoprotección.**

**7.3 As formas de colaboración da organización de autoprotección cos plans e as actuacións do sistema público de protección civil.**

## **Capítulo 8. Implantación do Plan de Autoprotección.**

**8.1 Programa de formación e capacitación para o persoal con participación activa no Plan de Autoprotección.**

**8.3 Programa de formación e información a todo o persoal sobre o Plan de Autoprotección.**

**8.4 Programa de información xeral para os usuarios.**

## **Capítulo 9. Mantemento da eficacia e actualización do Plan de Autoprotección.**

**9.1 Programa de reciclaxe de formación e información.**

**9.2 Programa de exercicios e simulacros. Ficha de preparación de simulacro de emerxencia.**

**9.3 Programa de revisión e actualización.**

## **Capítulo 10: Directorio de comunicación.**

## **Capítulo 11: Formularios para a xestión de emerxencias.**

**REVISIÓN DOS MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.**

**FICHA DE PREPARACIÓN DE SIMULACRO DE EVACUACIÓN.**

**FICHA DE INVESTIGACIÓN DE EMERXENCIAS GRAVES.**

**FICHA DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

**SEGUIMIENTO DA IMPLANTACIÓN DO PLAN.**

### **Anexos:**

**ANEXO 1: PLANOS DE OCUPACIÓN E EVACUACIÓN.**

**ANEXO 2: MEDIDAS PREVENTIVAS NAS AULAS TALLER DE HOSTALARÍA E INDUSTRIAS ALIMENTARIAS.**

**ANEXO 3: MEDIDAS PREVENTIVAS NAS AULAS LABORATORIO DAS FAMILIAS DE QUÍMICA E SANIDADE.**

**ANEXO 4: DIRECTRICES PARA A SOLICITUDE, REVISIÓN E REPOSICIÓN DE BOTIQUÍNS.**

## PREÁMBULO

O DECRETO 77/2011, do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, publicado no DOG nº90 do Martes, 10 de Maio de 2011 establece no artigo nº 30 o seguinte:

### Artigo 30. *Comisión de seguridade e saúde laboral.*

1. Constituirase a comisión de seguridade e saúde laboral, que estará dirixida e coordinada pola xefatura da área de administración e xestión, coa finalidade de establecer a aplicación da normativa de prevención de riscos laborais.
2. A comisión de seguridade e saúde laboral estará composta polo xefe ou a xefa da área de administración e xestión, os xefes ou as xefas dos departamentos do centro e a persoa que designe o xefe ou xefa da área de administración e xestión de entre o persoal non docente con destino definitivo no centro.
3. Son competencias desta comisión:
  - a) Elaborar o plan de autoprotección do centro integrado, coordinar a súa implantación e supervisar o seu cumprimento, de acordo coa lexislación vixente.
  - b) Planificar e levar a cabo os simulacros de evacuación ou calquera outra actividade relacionada coa prevención de riscos, así como elaborar os correspondentes informes de resultados.
  - c) Favorecer a información á poboación afectada sobre os riscos a que está sometida e o modo adecuado de actuación, así como fomentar a cultura de prevención na comunidade do centro.
  - d) Formular propostas de adquisición de equipamentos e materiais necesarios para o desenvolvemento das actividades de seguridade e saúde laboral.
  - e) Calquera outra que a dirección do centro lle encomende, relacionada co sector da prevención de riscos.
4. A comisión de seguridade e saúde laboral reunirse polo menos unha vez ao mes, convocada polo xefe ou a xefa da área de administración e xestión, que presidirá as reunións e redactará unha acta dos acordos tomados.

Pola súa banda a ORDE do 29 de xullo de 2011 pola que se desenvolve o Decreto 77/2011, do 7 de abril, publicada no DOG nº 151 do Luns 8 de agosto do 2011 polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, establece no artigo 9 o seguinte:

### Artigo 9. Plan de autoprotección.

1. O Plan de autoprotección do centro, integrado no proxecto funcional, deberá cumprir a normativa vixente en materia de saúde e seguridade, e polo menos, incluírá os seguintes puntos:

- a) Identificación do centro e do responsable da actividade.
- b) Descrición detallada da actividade e do medio físico en que se desenvolva.
- c) Inventario, análise e avaliación de riscos.
- d) Inventario e descrición das medidas e os medios de autoprotección.
- e) Programa de mantemento de instalacións.
- f) Plan de actuación ante emerxencias.
- g) Integración do Plan de autoprotección noutros de ámbito superior.
- h) Implantación do Plan de autoprotección.
- i) Mantemento da eficacia e a actualización do Plan de autoprotección.
- j) Directorio de comunicación.
- k) Formularios para a xestión de emerxencias.
- l) Planos.

2. Logo de aprobado, deberá remitirse unha copia do Plan de autoprotección á Xefatura Territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional e aos servizos de Protección Civil da localidade na que se atope o centro.

3. Os servizos de inspección velarán porque todos os centros integrados dispoñan do seu plan de autoprotección. Os centros deberán levar a cabo un simulacro de evacuación polo menos unha vez ao ano, do que deberá deixar rexistro para a súa incorporación no propio plan de autoprotección.

## CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DO CENTRO E DO RESPONSABLE DA ACTIVIDADE.

### 1.1 SITUACIÓN E LOCALIZACIÓN DO CENTRO EDUCATIVO

**NOME DO CENTRO.-** CIFP MANUEL ANTONIO

**ENDEREZO.-** Av. Madrid s/n. (Meixoeiro)  
36214 Vigo  
Pontevedra

**TELÉFONOS.-**

Centralita 886 12 07 50 – 88612 07 49

Departamento de Hostalaría e Turismo: Área Hostelería 886 12 07 75

Departamento de Hostalaría e Turismo: Área Turismo 886 12 07 71

Departamento de Sanidade 886 12 07 61

Departamento de Química 886 12 07 63

Departamento de Téxtil 886 12 07 65

- Fax: 886 12 07 76

- Mail: [cifp.manuel.antonio@edu.xunta.es](mailto:cifp.manuel.antonio@edu.xunta.es)

- Usuarios:

Nº de docentes: 134 Nº de alumnos: 1518 Nº persoal non docente: 17

- Ocupación: Ciclos Formativos das familias profesionais de Hostalaría e Turismo, Industrias Alimentarias, Química, Sanidade, Seguridade e medio ambiente e Têxtil

## 1.2 TITULARES DA ACTIVIDADE

### Equipo Directivo:

Director: Iván Iglesias García  
Vicedirectora: Sonia Bendaña Ramos  
Xefe de estudos: Lucas Vázquez da Cunha  
Secretaria: Yolanda Parajó Negreira

### Directora e Coordinadora da Comisión de Seguridade e saúde laboral:

Yolanda Parajó Negreira

## CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DA ACTIVIDADE E DO MEDIO FÍSICO NO QUE SE DESENVOLVE.

O noso centro, estendido sobre a vertente norte da ladeira do Meixueiro, ocupa unha superficie de 52.600 m<sup>2</sup> e salienta pola orixinalidade da súa construción e a integración na paisaxe do seu entorno, pola peculiar combinación de módulos rectangulares e poligonais de unha, dúas ou tres alturas, comunicados entre si por corredores porticados, sendo o material de construción o formigón prefabricado. O Centro goza dunhas amplas zonas verdes cunha gran variedade de especies arbóreas.

### 2.1 DESCRIPCIÓN DA ACTIVIDADE

Actividade principal Educación

Niveis educativos Ciclos formativos de Hostalaría e Turismo  
Ciclos formativos de Industrias Alimentarias  
Ciclos formativos de Química  
Ciclos formativos de Sanidade  
Ciclos formativos de Seguridade e medioambiente  
Ciclos formativos de Têxtil

**RESUMO TOTAL DE ALUMNADO E GRUPOS DO CURSO 2023/24**

RÉXIME ORDINARIO	Alumnos/as 1º	Alumnos/as 2º	TOTALES	QUENDA
<b>Ciclo Formativo G. Básico</b>	1º	2º	<b>TOTALES</b>	QUENDA
FPB Cociña e restauración	16	14	30	DIURNO
FPB Tapicería e cortinaxe	15	12	27	DIURNO
<b>TOTAL CB</b>	<b>31</b>	<b>26</b>	<b>57</b>	
<b>Ciclo Formativo G. Medio</b>	1º	2º	<b>TOTALES</b>	QUENDA
Cociña e gastronomía A	21	18	39	DIURNO
Cociña e gastronomía B	21	17	38	VESPERTINO
Servizos de Restauración	21	26	47	DIURNO
Panadería Repostaría e Confeitería A	20	22	42	DIURNO
Panadería Repostaría e Confeitería B	15	17	32	VESPERTINO
Operacións de laboratorio	26	11	37	DIURNO
Confección e moda	23	15	38	DIURNO
CM Comercialización de produtos alimentarios	12		12	DIURNO
<b>TOTAL CM</b>	<b>159</b>	<b>126</b>	<b>285</b>	
<b>Ciclo Formativo G. Superior</b>	1º	2º	<b>TOTALES</b>	QUENDA
Anatomía Patolóxica e citodiagnóstico	19	21	40	DIURNO
Audioloxía protésica	19		19	DIURNO
Hixiene bucodental	21	27	48	DIURNO
Hixiene bucodental	21	28	49	VESPERTINO
Laboratorio Clínico e Biomédico	21	27	48	DIURNO
Próteses dentais	23	24	47	DIURNO
Laboratorio de análise e control de calidade	25	23	48	DIURNO
Química e saúde ambiental	21	15	36	VESPERTINO
Química Industrial	21	18	39	DIURNO
Patronaxe e moda	25	23	48	VESPERTINO
Dirección de servizos de restauración	21	8	29	DIURNO
Axencias de viaxes e xestión de eventos	27	30	57	DIURNO
Dirección en cociña	22	17	39	DIURNO
Guía, información e asistencia turística	27	19	46	DIURNO
Xestión de aloxamentos turísticos	22	22	44	VESPERTINO
<b>TOTAL CS</b>	<b>335</b>	<b>302</b>	<b>637</b>	



<b>RÉXIME ADULTOS</b>	<b>Alumnos/as</b>	<b>QUENDA</b>
<b>Ciclo Formativo G. Medio</b>		
ZM Cociña e Gastronomía	47	VESPERTINO
ZM Servizos de Restauración	10	VESPERTINO
ZM Elaboración de produtos alimentarios	16	VESPERTINO
ZM Confección e moda	51	VESPERTINO
<b>TOTAL CM</b>	<b>124</b>	
<b>Ciclo Formativo G. Superior</b>		
ZS Anatomía patolóxica e citodiagnóstico	38	VESPERTINO
ZS Audioloxía Protésica	28	VESPERTINO
ZS Laboratorio Clínico e Biomédico	72	VESPERTINO
ZS Axencias de viaxe e xestión de eventos Modalidade distancia	43	VESPERTINO
ZS Dirección de cociña Modalidade distancia	79	VESPERTINO
ZS Guía información e asistencia turística. Modalidade distancia	143	VESPERTINO
ZS Fabricación de produtos farmacéuticos biotecnolóxicos e afíns	28	VESPERTINO
ZS Laboratorio de análise e control de calidade	52	VESPERTINO
<b>TOTAL CS</b>	<b>408</b>	
<b>Curso especialización</b>		
Panadaría e bolaría artesanais	7	VESPERTINO
<b>TOTAL CURSO ESPECIALIZACIÓN</b>	<b>7</b>	

<b>RÉXIME ORDINARIO</b>		<b>RÉXIME ADULTOS</b>		<b>TOTAL</b>
<b>TOTAL 1º</b>	<b>TOTAL 2º</b>	<b>MODALIDADE PRESENCIAL</b>	<b>MODALIDADE DISTANCIA</b>	
525	454	274	265	<b>1518</b>
<b>TOTAL DIURNO</b>	<b>TOTAL VESPERTINO</b>			
732	247			

## 2.2 FORMA E SUPERFICIE

### 2.2.1 DESCRICIÓN DO SOAR

O centro ocupa unha extensión aproximada de 52.600 metros cadrados e ten unha arquitectura singular, composta por edificacións independentes estando a maioría delas conectadas por corredores porticados. O CIFP Manuel Antonio comparte espazo físico co Centro Residencial Docente (CRD), que ten unha extensión aproximada de 75.000 metros cadrados.

O establecemento atópase situado no Meixoeiro, na rúa Estrada Vella de Madrid s/n, con entrada principal na Rotonda do Meixoeiro. O CRD (Centro Residencial Docente) dispón de entrada independente pola que se accede tamén ao CIFP Manuel Antonio. Portas de acceso ao recinto:

- 1ª- Metros longo: 6 METROS      Fachada: NORTE
- 2ª- Metros longo: 4 METROS      Fachada: SUR
- 3º- Metros longo: 5 METROS      Fachada: NORDESTE (CRD)

### 2.2.2 NÚMERO DE EDIFICIOS

Bloque	Nº de plantas	Superficie por planta	Nº de portas de acceso
<b>P</b> principal	3	1501 m <sup>2</sup>	6
<b>S</b> Submarino	1	333 m <sup>2</sup>	1
<b>B</b> Biblioteca	2	448 m <sup>2</sup>	1
<b>T</b> Téxtil	3	909 m <sup>2</sup>	1
<b>H</b> Hostalaría	3	545 m <sup>2</sup>	1
<b>A</b> Administración	2	450 m <sup>2</sup>	1
<b>U</b> Salón de actos	1	352 m <sup>2</sup>	1
<b>G</b> Pavillón	1	1215 m <sup>2</sup>	2

### 2.3 CONTORNO DO CENTRO EDUCATIVO

O centro está situado nun entorno urbano aínda que fora do núcleo da cidade (6 kilómetros), próximo a un centro hospitalario (Hospital do Meixoeiro) e colindante con unha residencia de estudantes (CRD - Centro Residencial Docente) e outra residencia da terceira idade. Na súa proximidade existe un centro comercial, e dous centros educativos, o CIFP Valentín Paz Andrade e o IES Ricardo Mella.

Edificación	Ubicación	Uso principal	Outros datos
CRD Centro Residencial Docente	Linda polo este compartindo o espazo	Residencia estudantes	3 edificios de residencia 1 edificio administrativo Ocupación aproximada 300 persoas Entrada independente Superficie aproximada 75.000 m <sup>2</sup>
Residencia válidos	Linda polo norte	Residencia terceira idade	A linde é unha aramado
Residencia inválidos	Linda polo sur	Residencia terceira idade	Noutro lado do Camiño do Areeiro
Hospital Meixoeiro	Linda polo leste	Hospital	Separado polo Camiño do Areeiro e polo camiño de acceso
Vivendas	Lindan polo leste	Vivenda	Noutro lado do Camiño do Areeiro
Centro Comercial	Linda polo leste co Pavillón de deportes	Comercio	Accesible dende a rotonda do Meixoeiro

## 2.4 USOS, ACTIVIDADE, OCUPACIÓN E CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DOS EDIFICIOS

Os usuarios habituais son os alumnos e o persoal docente e non docente do centro, con algunha visita esporádica de pais, usuarios da aula-comedor de Hostalaría, e co tránsito de persoal alleo de servizos, aprovisionamento, e o acceso ao Centro Residencial Docente.

Nos recadros seguintes faise descrición do uso e das características de cada un dos edificios e plantas do centro.

Ver planos anexos.

### Edificio P ("Principal")

Planta Zona	Actividade	Sup. M <sup>2</sup>	Características Constructivas	Ocupación
Planta baixa	Aulas prótese	156	Fachada	43
	Aulas Turismo	102	formigón	120
	Aulas informática	69	prefabricado	22
	fol Informática II	186	Tabicaría LHD	22
	Sala de profesor	12	Carp. Aluminio	112
	Departamento	48	Estructura	9
	fol Conserxería	39	porticada HA	4
	CM Laboratorio	59		22
	Aula idiomas	39		22
Planta intermedia	Informática I			22
	Aulas química			88
	Departamentos			30
Primeira planta	Aulas química	352	Fachada	66
	Aulas sanidade	300	formigón	132
	Laboratorios	107	prefabricado	22
	Departamentos	32	Tabicaría LHD Carp. Aluminio	38
	Totais	1501 m <sup>2</sup>		p.771

### Edificio S ("Submarino")

Planta –Zona	Actividade	Sup. m <sup>2</sup>	Características construtivas	Ocupación
Planta única	Aulas Hostalaría Despacho Titorías Aulas Polivalentes	333 m <sup>2</sup>	Cuberta plana Fachada prefabricada	170
	Totais	333 m <sup>2</sup>		p.170

### Edificio B (Biblioteca)

Planta –Zona	Actividade	Sup. m <sup>2</sup>	Características construtivas	Ocupación
Soto	Sala de reunións	84	Fachada	40
	Laboratorio confección	133	prefabricada H	22
	Taller patronaxe	147	Tabicaría de LHD	24
	Xefatura de estudos	21	Carp aluminio	1
Primeira planta	Biblioteca- Arquivo- Préstamo- Ordenadores	380	Fachada prefabricada H Tabicaría de LHD Carp aluminio	190
Segunda planta	Biblioteca planta alta	314	Cuberta de Vidro	157
Terceira planta	Biblioteca planta alta	314	Cuberta de Vidro	157
	Totais	1393 m <sup>2</sup>		p.591

### Edificio T (Téxtil)

Planta –Zona	Actividade	Sup. m <sup>2</sup>	Características Construtivas	Ocupación
Soto	Aula informática	108	Muros de HA	22
	Almacén	15	Tabiques LHD	1
	Aula de industrias alimentarias	100	Carp. Aluminio	22
Primeira planta	Aula taller téxtil	232	Fachada H prefabricado	46
	Aula de cata	92	Tabiques	22
	Taller corte-téxtil	80	Cartón-xeso	22
	Departamento Téxtil			
Segunda planta	Telleres panadería e pastelería	282	Fachada H prefabricado Cuberta plana	42
	Totais	909 m <sup>2</sup>		p.177

### Edificio H (Hostalaría)

Planta Zona	Actividade	Sup. m <sup>2</sup>	Características construtivas	Ocupación
Planta primeira	Aula cafetería	117	Tabicaría LHD	29
	Almacén economato	15	Carp. Aluminio	1
	Caldeira	20	Fachada H prefab.	1
	Vestiaros alumnos	45		22
Planta segunda	Obradoiro panadería	110	Tabicaría LHD	42
	Vestiaros profesores	35	Carp. Aluminio Fachada H prefab.	20
Planta terceira	Aula taller cociña	105	Tabicaría LHD	89
	Aula Taller comedor	90	Carp. Aluminio	86
	Almacén	8	Fachada H prefab.	1
	Departamento hostalería	30		20
	Totais	545 m <sup>2</sup>		p. 311

### Edificio A (Administración)

Planta –Zona	Actividade	Sup. m <sup>2</sup>	Características construtivas	Ocupación
Administración	Administrativo	450	Cuberta plana	75
	Totais	450 m <sup>2</sup>		p.75

### Edificio U (Salón de actos)

Planta –Zona	Actividade	Sup. m <sup>2</sup>	Características constructivas	Ocupación
1 planta	Pública concurrencia	302	Cuberta panel	604
Zona central			sandwich	
Sotano	Aseos	60	Fachada prefabricada	
	Totais	362 m <sup>2</sup>		p.604

### Edificio G (Pavillón de deportes)

Planta –Zona	Actividade	Sup. m <sup>2</sup>	Características constructivas	Ocupación
1planta	Pública concurrencia	1215	Cuberta Uralita	243
Zona entrada	Totais	1215 m <sup>2</sup>		p.243

### **CAPÍTULO 3. INVENTARIO, ANÁLISE E AVALIACIÓN DE RISCOS.**

Débense estudar as instalacións propias do edificio porque, en principio, son as que poden orixinar unha emerxencia. Se estas instalacións teñen todas as medidas de protección propia de cada instalación e se fai un bo mantemento, diminuiranse ou eliminarán unha gran parte das emerxencias producidas por elas.

#### **3.1 DATOS TÉCNICOS:**

Descríbense neste apartado as características técnicas das instalacións de electricidade, auga e calefacción.

#### **XERADOR DE AUGA QUENTE DE CALEFACCIÓN:**

- 2 CALDEIRAS ROCA PRESOMATIC 60 GO DE 2 VELOCIDADES  
POTENCIA: 355.87- 711.75 KW

#### **XERADOR DE AUGA QUENTE SANITARIA:**

- 1 CALDEIRA ROCA NGO- 50 DE 2 VELOCIDADES  
POTENCIA: 14.2- 27.3 KW
- APOIO DE INSTALACIÓN DE ENERXÍA SOLAR- TÉRMICA COMPOSTA DE 6  
COLECTORES DE TUBOS VACIO
- 2 ACUMULADORES ACS DE 100 LTS CADA UN

#### **COMBUSTIBLE:**

- TANQUE SOTERRADO DE 50000 LTS GASÓLEO C

#### **CENTRO DE TRANSFORMACIÓN:**

- 1 TRANSFORMADOR DE 630 KVAS
- 1 INTERRUPTOR CORTE XERAL BAIXA TENSIÓN (CGBT) DE 100 A



### 3.2 INSTALACIONES POTENCIALMENTE PERIGOSAS

Neste cadro reflectirase as instalacións e as súas características que teñan un risco potencial.

Local	Descrición	Situación
Caldeira, Calefacción	ROCA NGO- 50 DE 2 VELOCIDADES POTENCIA: 14.2- 27.3 KW	Edificio H xunto a entrada hostalaría
Transformadores	1 transformador de 630 kvas 1 interruptor de corte xeral baixa tensión (CGBT) de 100 A	Detrás do edificio H, entrada vehículos hostalaría
Depósitos gas	Gas propano cociñas hostalaría	Detrás do edificio H, entrada vehículos hostalaría
Depósito gas	Gas laboratorios sanidade	Soterrado fronte edificio P
Botellas ecopass química	Botellas de diferentes gases de Air Liquide	Ao final do edificio P, parte sur, xunto á aula tecnolóxica
Botellas de gas propano	Caseta exterior con 4 botellas de gas propano	Situada no edificio principal P esquina noroeste.

### 3.3 ESTUDO DO RISCO EN RELACIÓN CO USO DE CADA ESPAZO DO CENTRO

Segundo o uso dos espazos do centro existen diferentes niveis de risco, clasificados en risco baixo, medio e alto.

Local	Situación de perigo	Nivel de risco (baixo/medio/alto)	Medidas Preventivas
Pavillón	NON	BAIXO	NON PROCEDE
Aulas	NON	BAIXO	NON PROCEDE
Biblioteca	NON	BAIXO	NON PROCEDE
Laboratorios Química	SI	ALTO	SI
Laboratorios Sanidade	SI	ALTO	SI
Talleres Téxtil	NON	BAIXO	NON PROCEDE

Taller Panadería-Pastelería	SI	MEDIO	SI
Taller Cociña	SI	MEDIO	SI
Aula Restaurante	NON	BAIXO	NON PROCEDE
Aula Cafetería	NON	BAIXO	NON PROCEDE

No seguinte cadro faise unha descrición do tipo de risco máis habitual en cada instalación.

INSTALACIÓN	TIPO DE RISCO
AULAS TALLER DE HOSTALARÍA E INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	Caídas Cortes Shocks térmicos Queimaduras Incendios Electrificacións Explosións Intoxicacións
AULAS LABORATORIO DE SANIDADE E QUÍMICA	Queimaduras Abrasións Intoxicacións Incendios Explosións

\*VER MEDIDAS PREVENTIVAS NOS ANEXOS

#### CAPÍTULO 4. INVENTARIO E DESCRICIÓN DAS MEDIDAS E MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.

Sinálanse neste apartado todos os tipos de instalacións de Protección que se poden atopar no establecemento.

Só se comprobaran aquelas que se atopen no establecemento e proporase a instalación das que se consideren necesarias.

As instalacións con que deben dotarse os establecementos establécense no Código Técnico da Edificación, Documento Básico Seguridade en caso de Incendios, Sección SI 4 Detección, control e extinción do incendio.

##### 4.1 SISTEMAS DE DETECCIÓN DE INCENDIOS

Bloque	Detectores automáticos (fume, chama, outros)
<b>P</b> Principal	Non
<b>S</b> Submarino	Non
<b>B</b> Biblioteca	Non
<b>T</b> Téxtil	Non
<b>H</b> Hostalaría	Si, fume
<b>A</b> Administración	Non
<b>U</b> Salón de actos	Non
<b>G</b> Pavillón	Non

##### 4.2 ALARMA

Bloque	Tipo: sirena, timbre, campá, visuais, outros	Fonte de alimentación
<b>P</b> Principal	Timbre	Eléctrica
<b>S</b> Submarino	Timbre	Eléctrica
<b>B</b> Biblioteca	Timbre	Eléctrica
<b>T</b> Téxtil	Timbre	Eléctrica
<b>H</b> Hostalaría	Timbre	Eléctrica
<b>A</b> Administración	Timbre	Eléctrica
<b>U</b> Salón de actos	Timbre	Eléctrica
<b>G</b> Pavillón	Timbre	Eléctrica

### 4.3 Sinalización

Bloque	En portas	En corredores	En escaleiras
<b>P</b> Principal	SI	SI	SI
<b>S</b> Submarino	SI	SI	SI
<b>B</b> Biblioteca	SI	SI	SI
<b>T</b> Téxtil	SI	SI	SI
<b>H</b> Hostalaría	SI	SI	SI
<b>A</b> Administración	SI	SI	SI
<b>U</b> Salón de actos	SI	SI	SI
<b>G</b> Pavillón	SI	SI	NON PROCEDE

### 4.4 ILUMINACIÓN DE EMERXENCIA

Bloque	En portas	En corredores	En escaleiras
<b>P</b> Principal	SI	SI	SI
<b>S</b> Submarino	SI	SI	SI
<b>B</b> Biblioteca	SI	SI	SI
<b>T</b> Téxtil	SI	SI	SI
<b>H</b> Hostalaría	SI	SI	SI
<b>A</b> Administración	SI	SI	SI
<b>U</b> Salón de actos	SI	SI	SI
<b>G</b> Pavillón	SI	NON PROCEDE	SI

#### 4.5 SISTEMAS DE EXTINCIÓN

Bloque	Extintores (6kg, 9 kg, 12 kg, co2, h2o)	Bocas de incendio (diámetro 25 o 45)
<b>P</b> Principal	SI	SI
<b>S</b> Submarino	SI	SI
<b>B</b> Biblioteca	SI	NON PROCEDE
<b>T</b> Téxtil	SI	SI
<b>H</b> Hostalaría	SI	SI
<b>A</b> Administración	SI	SI
<b>U</b> Salón de actos	SI	NON PROCEDE
<b>G</b> Pavillón	SI	NON PROCEDE

#### 4.6 EQUIPOS DE SEGURIDADE NO EXTERIOR DO EDIFICIO

Farase un estudio da posible existencia de hidratantes nas proximidades do recinto que poidan servir en caso de necesidade

## CAPÍTULO 5. PROGRAMA DE MANTEMENTO DE INSTALACIONES.

### 5.1 INSTALACIONES QUE PODEN XERAR UNHA EMERXENCIA

O mantemento das instalacións propias realizarase conforme establece a normativa vixente nas datas que hai que establecer no Plan.

Todas as instalacións teñen unha regulamentación específica e no Plan hai que establecer o control do mantemento das instalacións e, ademais, deixar constancia documental das revisións que se efectúen

INSTALACIÓN	MANTEMENTO	EMPRESA	PERIODICIDADE
Electricidade	Revisión centro transformación	OCA Global Inspecciones reglamentarias S.A.U	3 anos
Gas propano	Revisión periódica reglamentaria	Repsol Gas	5 anos
	Retimbrado tanques	Galp Energía España SAU	15 anos
	Revisión instalacións		1 ano
Gasoil	Depósitos	Termocalor Vigo SL	10 anos
	Instalacións		5 anos
Auga quente sanitaria	Retimbrado acumuladores	Tratamento de Plagas SL-Otropa	10 anos
	Tratamento contra legionela		6 meses

### 5.2 INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA EMERXENCIAS

O mantemento das instalacións de Protección realizarase conforme establece a normativa vixente, (na actualidade o R.D.1942/1993 e a Orde de 16/04/1998) nas datas que hai que concretar no Plan.

A Iluminación de emerxencia e a Sinalización considéranse tamén como instalacións de protección e deberán revisarse nuns períodos prudentes que se consideran cada seis meses

Á iluminación de emerxencia realizaráselle unha proba de funcionamento.

A sinalización comprobarase que está visible e que sinala o que ten que sinalar, xa que se puideron cambiar determinados aspectos da instalación durante eses meses e non se modificou o sinal.

## MANTEMENTO DOS PUNTOS DE ALARMA:

Contratado ca empresa Equipamento y Seguridad SL. Realizan revisión anual.

## MANTEMENTO ANUAL DE SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Empresa: MADINFOR GLOBAL, SL (SERVIFIRE), homologada pola Xunta de Galicia-Consellería de Industria, como Instaladores/mantedores de Equipos e Sistemas contra incendios, con CIF B27721687

Instalacións obxecto de mantemento para o curso 2023/24:

- 63 Extintores de po anti-brasa de 6 kg
- 2 Extintores de po anti-brasa de 12 kg
- 1 Extintore de po anti-brasa de 3 kg
- 11 Extintores de CO<sub>2</sub> de 5 kg
- 3 Extintores de CO<sub>2</sub> de 3,5 kg
- 2 Extintores de CO<sub>2</sub> de 2 kg
- 6 Sistemas de detección/extinción de incendios, mediante gases, compostos cada un deles por:
  - o 1 central de detección/extinción de incendios
  - o 1 pulsador de alarma
  - o 1 pulsador de gas de FE13

## CAPÍTULO 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERXENCIAS.

### 6.1 DETECCIÓN, ALERTA E ALARMA:

O sistema de DETECCIÓN da emerxencia será:

- Sistemas predictivos da Administración para os fenómenos naturais.
- Detección automática para incendios, escapes, etc.
- Detección humana no resto dos casos.

A ALERTA consiste en avisar á Brigada de Emerxencias para mobilizala. A alerta transmitírase por medios técnicos sempre que sexa posible. Poden utilizarse:

- Medios de comunicación.
- Timbres.
- Sirenas.
- Megafonía.

A ALARMA é a comunicación da emerxencia a todos os usuarios do establecemento e, por conseguinte, a orde de evacuación dunha zona ou sector. **No noso caso farase soar a sinal da alarma instalada en xullo de 2013 e ampliada en xullo de 2014 a tal efecto, e que se escoita en todo o centro agás no salón de actos, no que está pendente de instalación.**

### 6.2 EQUIPOS DE INTERVENCIÓN

As persoas que participan na emerxencia constitúen a Brigada de Emerxencias e está formada por:

#### **XEFE DE INTERVENCIÓN E EMERXENCIAS (XIE)**

##### **TITULAR:**

- D. Jorge Táboas Muras

Tfno.: 639 778 455

##### **SUPLENTE:**

- Dna. Begoña Delso Sanz

Tfno.: 679 835 611



## CONSIGNAS

En caso de accidente ou emerxencia:

- Atenderá o ferido.
- Avisará o 112 e preparará o traslado do ferido a un centro sanitario, se fose necesario.
- Avisará e informará do accidente os familiares do ferido.

Si sé detecta un incendio:

- Recibirá a información e valorará o risco.
- Ordenará que se emita o sinal de alarma e a actuación dos EPI.
- Buscará axuda externa.
- Informará a axuda externa do lugar e tempo transcorrido do incendio.
- Dará a orde de evacuación do centro.
- Colaborará na dirección de control de emerxencias.
- Recibirá información dos grupos de alarma, primeira intervención e evacuación.
- Redactará un informe das causas, do proceso e das consecuencias da emerxencia.

**Remítiralle o informe sobre o incendio ao SPRL da consellería.**

## EQUIPO DE PRIMEIRA E SEGUNDA INTERVENCIÓN (EPI E ESI)

### TITULARES:

- Persoal de conserxería
- Profesorado de garda
- Membro da dirección de garda

### CONSIGNAS:

Si se detecta un incendio:

- Collerá os equipos de primeira intervención.
- Intentará extinguir o incendio sen correr riscos innecesarios.
- Informará o xefe de intervención e emerxencia e esperará as súas ordes.
- Colaborará, se se considera necesario, coa axuda externa na extinción

**Cada membro do EPI recibirá unha copia desta consigna**

## **EQUIPO DE PRIMEIROS AUXILIOS (EPA)**

### **TITULARES:**

- Profesor de aula
- Profesor de garda
- Persoal capacitado que queira axudar

### **SUPLENTES**

- Membro do equipo directivo de garda
- Membro de conserxería

### **CONSIGNAS:**

- Prestaralle/s asistencia ao/s feridos/s.
- Avaliará a lesión e informará desta o xefe de intervención e emerxencia.
- Preparará o traslado do ferido, se fose necesario.
- Acompañará o/s ferido/s ao centro sanitario.
- Redactará un informe das causas, proceso e consecuencias que lle entregará ao XIE

**Cada membro do EPA recibirá unha copia desta consigna**

## **EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN**

### **TITULARES:**

- Profesor de aula
- Delegado
- Persoal de conserxería

### **SUPLENTES**

- Persoal de conserxería
- Profesorado de garda
- Membro da dirección de garda

### **CONSIGNAS:**

- Preparará a evacuación, entendendo como tal a comprobación de que as vías de saída están libres de obstáculos.
- Designará as vías de evacuación segundo a emerxencia e as ordes do xefe de intervención e emerxencia.
- Dará as ordes para a quenda de saída.
- Verificará que non queda ninguén en ningunha das aulas, servizos, laboratorios e en ningunha das dependencias da planta.
- Verificará que as ventás e as portas de todas as dependencias están cerradas para evitar correntes de aire.
- Evacuará a planta en último lugar.
- Unha vez rematada a evacuación da planta e logo de realizado o control no punto de encontro, daralle parte ao xefe de intervención e emerxencia.

**Cada membro do EAE recibirá unha copia desta consigna**

## **EQUIPO DE AXUDA A ALUMNADO CON DISCAPACIDADE (EAAD)**

### **TITULARES:**

- Profesor da aula.
- Delegado de aula.
- Subdelegado de aula

### **CONSIGNAS:**

- Deberá coñecer o lugar onde se atopan os alumnos con discapacidade en todo momento da xornada escolar.
- Establecerá o punto de reunión dos alumnos.
- Daralles as instrucións necesarias aos alumnos con discapacidade.
- Será o encargado da evacuación, daralle parte ao xefe de intervención e emerxencia.

**Cada membro do EAAD recibirá unha copia desta consigna**

## **6.3 EVACUACIÓN E/OU CONFINAMENTO**

### **INSTRUCCIÓN de EVACUACIÓN**

1. Manter a calma.
2. Comezar a evacuación cando se de o sinal de alarma.
3. Obedecer instrucións do E. A. E.
4. Evacuar a zona en orde, sempre as aulas mais próximas as escaleiras no primeiro lugar e as plantas inferiores antes cas superiores
5. Realizar a evacuación en silencio.
6. Formar unha ringleira á dereita para permitir o paso dos equipos de emerxencias
7. No caso de que a vía de evacuación está chea de fume, selar o acceso e esperar as axudas exteriores
8. No caso de que cando soa o sinal de evacuación non se está no seu lugar habitual, deberase unir ao primeiro grupo que se vexa e dar conta desa circunstancia no punto de reunión.

### **PROHIBICIÓNS durante a evacuación**

1. Separarse do grupo evacuado.
2. Deixar ocos nas filas de evacuación.
3. Levar vultos ou similares.
4. Correr.
5. Empuxarse e atropelarse.
6. Deterse.
7. Retroceder por algo ou por alguén.

8. Utilizar os ascensores.
9. Abandonar os puntos de reunión até nova orde.

## **NORMAS XERAIS**

1. En xeral, axudarse uns a outros.
2. Transportar aos impedidos dunha maneira eficaz.
3. Dirixir e axudar con especial atención aos discapacitados.
4. Comunicar ao E. A. E. as incidencias observadas na evacuación.
5. Parar e desconectar as máquinas que se estean utilizando.

Dada a orde de evacuación, os ocupantes dirixiránse inmediatamente á saída asignada á súa zona e unha vez no exterior dirixirase ao punto de reunión, seguindo as seguintes instrucións dependendo onde se atopen:

### **Aulas**

- O profesor/a dará orde de desaloxo
- O alumnado deixará todas as súas cousas
- O alumnado sairá ordenadamente e en silencio
- A evacuación se fará sen presa e sen pausa
- Se algunha persoa ten dificultades será axudada polos axudantes
- No caso necesario avisarase ao Equipo de Primeiros Auxilios
- O grupo respectará o itinerario cara o punto de encontro
- No punto de encontro farase reconto
- No caso necesario pasarase lista
- Comunicarase as incidencias á Xefatura de Intervención

### **Visitas e persoal fora das aulas**

Deberase unir ao primeiro grupo que se vexa e dar conta desa circunstancia no punto de reunión.

### **Oficinas, Salón de Actos, cafetería, aulas de audiovisuais, biblioteca e pavillón**

- O responsable do espazo no momento da alarma dará a orde de desaloxo
- Os ocupantes seguirán as instrucións xerais de evacuación e desaloxo

### **Talleres, obradoiros, cociñas, laboratorios**

- O responsable do espazo no momento da alarma dará a orde de desaloxo
- Os ocupantes seguirán as instrucións xerais de evacuación e desaloxo

O responsable do espazo no momento da evacuación é o encargado de revisar que ningunha instalación quede acendida e poida agravar a emerxencia.

### ITENERARIOS DE EVACUACIÓN POR GRUPOS

<b>SAÍDA</b>	<b>PERSONAL PREFERENTE</b>	<b>PUNTO DE ENCONTRO</b>
<b>EDIFICIO PRINCIPAL</b>		
<b>Saída de Emerxencia Submarino</b>	<b>Planta B:</b> Conserxería Sala profesores Edificio Biblioteca Aulas Turismo Aula Inform Departamentos	
<b>Saída de Emerxencia Sanidade</b>	<b>Planta B:</b> Laboratorios de Prótese	<b>Aparcadoiro Alumnado</b> <b>Entrada CIFP</b>
<b>Saídas Emerxencia aula tecnolóxica</b>	<b>Planta 1:</b> Resto Laboratorios Sanidade Aulas Sanidade Departamento Sanidade	
<b>Saída de Emerxencia zona corredor principal</b>	<b>Planta 1:</b> Aulas Química Departamento Química	<b>Aparcadoiro Alumnado</b> <b>Entrada CIFP</b>
	<b>Entreplanta:</b> Aulas química Laboratorios Química Departamentos	

<b>EDIFICIO HOSTALARÍA- TÉXTIL</b>		<b>Aparcadoiro Alumnado</b> <b>Entrada CIFP</b>
<b>Saída de Emerxencias</b>	<b>Cociña</b> <b>Panadaría e Repostería</b> <b>Restaurante</b>	
<b>Hostalaría</b>	<b>Cafetaría</b> <b>Economato</b>	
<b>Saída Emerxencias Téxtil</b>	<b>Talleres Téxtil</b> <b>Aulas Téxtil</b> <b>Departamento Téxtil Aula de Cata</b> <b>Aulas Einseinstein</b>	
<b>EDIFICIO ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>Saída de Emerxencias</b>	<b>Personal Secretaría</b> <b>Dirección</b> <b>Departamentos</b>	
<b>Saída de emerxencias FP</b>	<b>Viveiro</b> <b>Depart. emprendemento</b> <b>Depart. de acreditación e probas</b>	
<b>Plus</b>		

ver planos anexos

### Edificio P ("Principal")

Planta –Zona	Nº de portas ao exterior ou saídas	Sup. M <sup>2</sup>	Ocupación
Planta baixa	4	710	372
Planta intermedia	1		110
Planta alta	2	791	220

ver planos anexos

### Edificio S ("Submarino")

Planta –Zona	Nº de portas ao exterior ou saídas	Sup. m <sup>2</sup>	Ocupación
Planta única	5	333	170

ver planos anexos

### Edificio B (Biblioteca)

Planta –Zona	Nº de portas exterior ou saídas	ao Sup. m <sup>2</sup>	Ocupación
Soto	2	385	85
Primeira planta	1	380	190
Segunda planta	1	314	157
Terceira planta	1	314	157

ver planos anexos

### Edificio T (Téxtil)

Planta –Zona	Nº de portas exterior ou saídas	ao Sup. m <sup>2</sup>	Ocupación
Soto	1	223	44
Primeira planta	1	404	78
Segunda planta	1	282	44

ver planos anexos

### Edificio H (Hostalaría)

Planta –Zona	Nº de portas exterior ou saídas	ao Sup. m <sup>2</sup>	Ocupación
Planta primeira	2	197	86
Planta segunda	1	145	84
Planta terceira	1	203	89

ver planos anexos

### Edificio A (Administración)

Planta –Zona	Nº de portas exterior ou saídas	Sup. m <sup>2</sup>	Ocupación
Administración	2	450	75

### Edificio U (Salón de actos)

Planta –Zona	Nº de portas exterior ou saídas	Sup. m <sup>2</sup>	Ocupación
Planta	2	302	604

### Edificio G (Pavillón de deportes)

Planta –Zona	Nº de portas exterior ou saídas	Sup. m <sup>2</sup>	Ocupación
Planta	2	1215	243

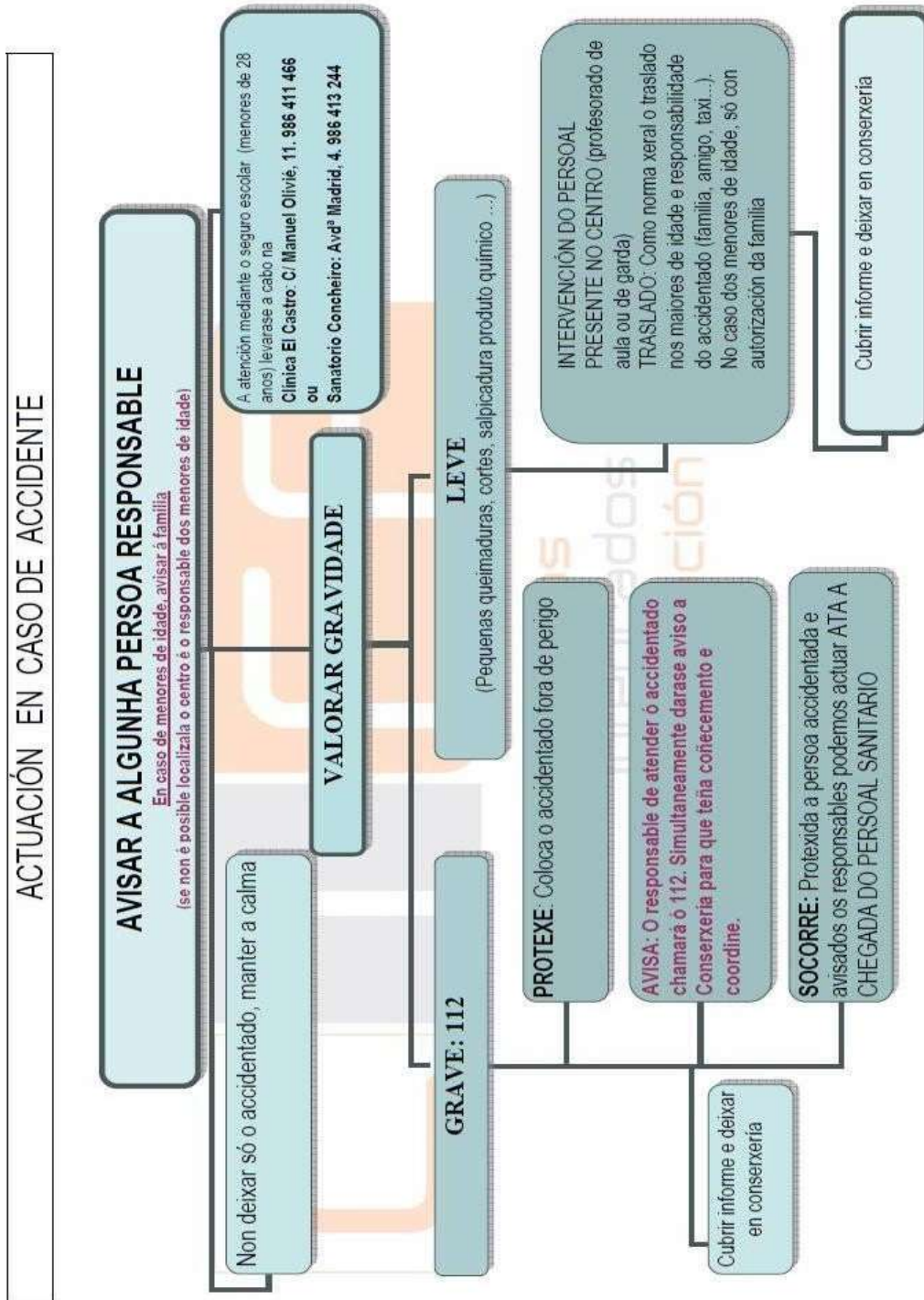
## 6.4 ORGANIGRAMAS DE ACTUACIÓN:

### ORGANIGRAMA DE ACTUACIÓN DE EQUIPOS

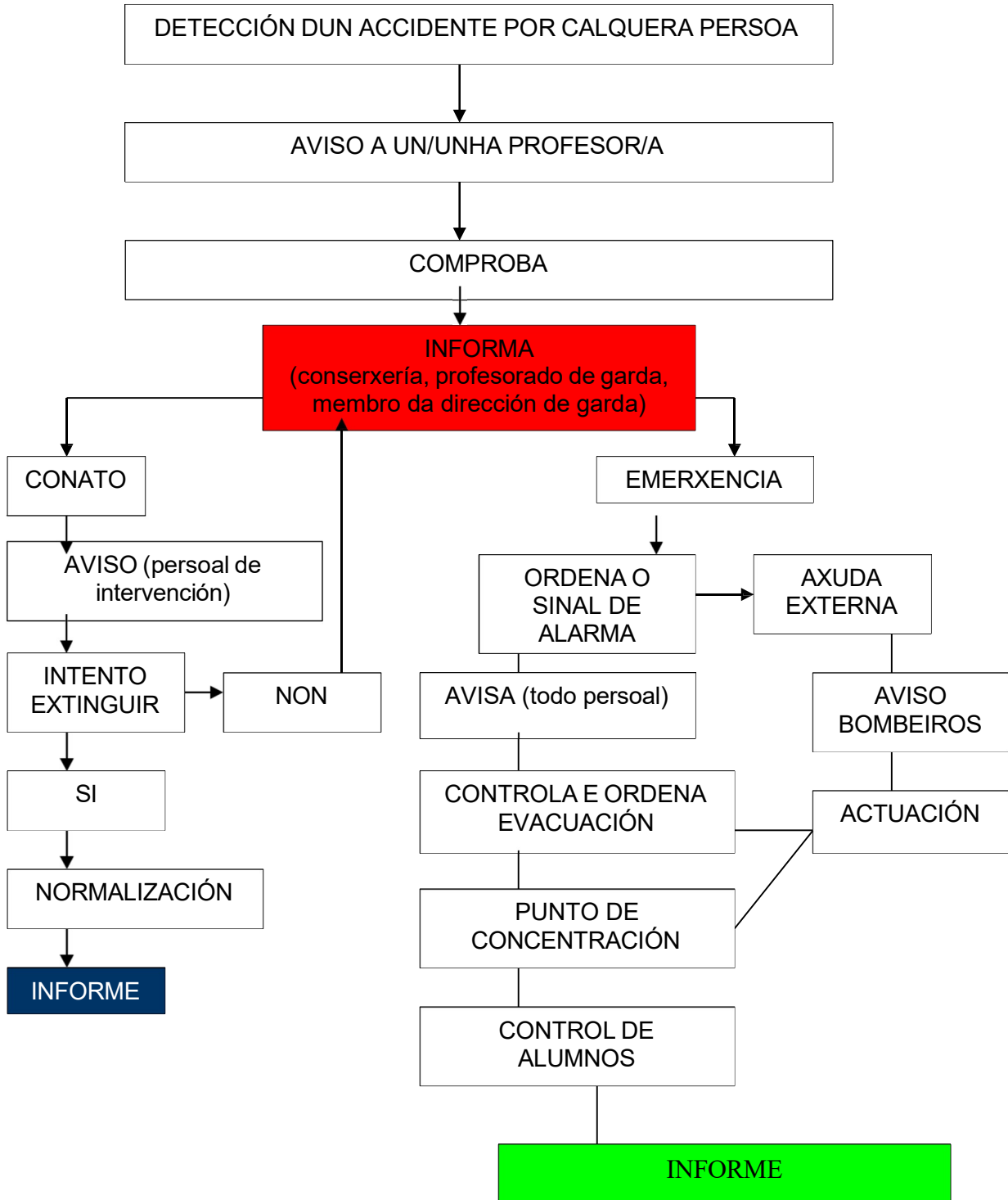
- XIE** → **XEFE DE INTERVENCIÓN E MERXENCIA**
- Valora o risco
  - Ordena o sinal de alarma
  - Solicita e informa as axudas externas
- EAE** → **EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN**
- Prepara e dirixe a evacuación
  - Control do persoal
- EPI** → **EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN**
- Función preventiva
  - Combate conatos de incendio
  - Apoio
- EPA** → **EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS**
- Función preventiva
  - Actuación en accidentes leves
  - Axuda ao/s ferido/s
- EAAD** → **EQUIPO DE AXUDA ALUM. C/DISCAPACIDADES**
- Coñecemento da situación do EAAD en todo momento
  - Facilitar instrucións aos EAAD
  - Coordinación da actuacións co EAE



## ORGANIGRAMA DE ACTUACIÓN: EMERXENCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR



**ORGANIGRAMA DE ACTUACIÓN: EMERXENCIA DE INCENDIO:**



## **CAPÍTULO 7. INTEGRACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN NOUTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.**

### **7.1 OS PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DA EMERXENCIA.**

Unha vez que o ordene o Xefe de Emerxencias, realizaranse as chamadas aos Servizos de Axuda Exterior. Como norma xeral e sempre que se necesite avisar a varios Servizos, é recomendable avisar ao teléfono de Emerxencias 1 1 2, xa que, cunha soa chamada, está a avisarse a todos os Servizos necesarios. Noutros casos, pódese chamar ao Servizo do que se necesita axuda e, posteriormente, ao 1 1 2 por si a emerxencia evoluciona negativamente e é necesaria a participación doutras Axudas Exteriores.

### **7.2 A COORDINACIÓN ENTRE A DIRECCIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN E A DIRECCIÓN DO PLAN DE PROTECCIÓN CIVIL ONDE SE INTEGRE O PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

Os Plans de Autoprotección débense integrar nos Plans de Protección Civil de Ámbito Local.

Os Servizos de Axuda Exterior dos Municipios son, en principio e dependendo da organización de cada Concello, a Policía Local e o Servizo de Prevención e Extinción de Incendios e Salvamentos.

Unha vez que se solicitou axuda aos Servizos de Axuda Exterior, cando cheguen ao establecemento e sexan informados polo Xefe de Emerxencias, fanse cargo da resolución da emerxencia.

En función da evolución da emerxencia, si fora necesario, o Xefe de Intervención do Servizo de Axuda Exterior Municipal poderá propor á Autoridade Política a activación do Plan de Protección Civil de Ámbito Local.

No caso de activarse o Plan de Protección Civil de Ámbito Local, a Dirección da emerxencia corresponderá ao Director do Plan, xeralmente o Alcalde, Xefe Local de Protección Civil, asistido polo Comité Asesor, e que ten no lugar da emerxencia un Posto de Mando Avanzado, composto polos Xefes de Intervención dos Servizos de Axuda Exterior Municipais.

### **7.3 AS FORMAS DE COLABORACIÓN DA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN COS PLANS E AS ACTUACIÓNS DO SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL.**

A colaboración entre a organización de Autoprotección do establecemento e o sistema público de Protección Civil pode ser variada e débese establecer neste apartado.

A colaboración pode ser bidireccional, de Protección Civil co Establecemento e do Establecemento con Protección Civil.

Como exemplo poden citarse as seguintes:

- De Protección Civil co Establecemento:
- Asesoramento na implantación.
- Colaboración na formación, tanto teórica como práctica.
- Do Establecemento con Protección Civil:
- Inspeccións do establecemento para coñecelo.
- Coñecemento dos equipos instalados no mesmo.
- Participación nos simulacros para lograr unha coordinación efectiva.

Cando se fala de Protección Civil hai que referirse ao Sistema Público de Protección Civil que, como xa se indicou no apartado anterior, cada Entidade Local é autónoma para organizar os seus Servizos de Axuda Exterior como mellor lle interese en función dos recursos cos que conta.

## CAPÍTULO 8. IMPLANTACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

### 8.1 IDENTIFICACIÓN DO RESPONSABLE DA IMPLANTACIÓN DO PLAN.

A responsabilidade corresponde ao titular da actividade e, na parte que corresponda, a aquelas persoas en quen delegue, sempre en función dos medios e autonomía que dispoñan.

A DIRECCIÓN será a responsable de por en funcionamento o Plan de Autoprotección.

Todo o persoal directivo, os mandos intermedios, técnicos e traballadores teñen que participar para conseguir a implantación do Manual de Autoprotección e os fins do mesmo. (Lei 31/95, art. 20).

Como xa se indicou, o Xefe de Emerxencias é o responsable da implantación de plan. Neste apartado deberase expresar claramente a identidade do responsable da implantación, aínda que no capítulo 1 xa se indicaron os seus datos.

### 8.2 PROGRAMA DE FORMACIÓN E CAPACITACIÓN PARA O PERSOAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA NO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Hai que realizar unha formación dos integrantes da Brigada de Emerxencias.

Os programas concretos determinaranse en función do perigo do centro e da resposta que se quere obter. Serán impartidos preferentemente por profesionais ou especialistas de cada unha das materias.

A formación do Equipo de Primeiros Auxilios centrarase en:

- Sinalización.
- Coñecemento do Plan.
- Os primeiros auxilios aos accidentados.
- As técnicas básicas de RCP.
- O transporte de feridos.

A formación do Equipo de Primeira Intervención centrarase en:

- Sinalización.
- Coñecemento do Plan.
- A teoría do lume.
- Tipos de lumes
- Mecanismos de extinción
- Os axentes extintores.
- Os equipos de loita contra incendios.
- Prácticas con lume real.

### 8.3 PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO O PERSOAL SOBRE O PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Todo o persoal coñecerá o Plan, en liñas xerais.

Na reunión informativa para todo o persoal do establecemento, darase a coñecer o Plan de Autoprotección do establecemento e explicaranse as funcións de cada membro da Brigada de Emerxencias.

A información sobre o aos usuarios do establecemento realizarase en sesións informativas a realizar:- 13/11/2023 ás 15:00H

#### 8.4 SINALIZACIÓN

Como complemento á información facilitada, colocaranse carteis sobre:

- Medidas de prevención de incendios.
- Normas de evacuación.
- Organigramas de actuación
- Puntos de reunión.
- Sinais de Alarma.

#### 8.5 PROGRAMA DE DOTACIÓN E ADECUACIÓN DE MEDIOS MATERIAIS E RECURSOS.

Establécese a necesidade de facer cada ano unha serie de actualizacións que se axusten tanto aos cambios no propio centro coma na normativa vixente. Estas actualizacións reflectiranse na seguinte táboa:

Medios	Datas de realización
Confección de planos con ubicación de extintores	Xaneiro
Reunións informativas	Novembro
Revisión das caixas de primeiros auxilios, número, situación e contido	Trimestral
Realización de simulacros.	novembro

## CAPÍTULO 9. MANTEMENTO DA EFICACIA E ACTUALIZACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

### 9.1 PROGRAMA DE RECICLAXE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN.

Periodicamente terase que realizar unha reciclaxe da formación impartida inicialmente e da información que se facilitou aos traballadores.

Neste apartado establecerase o programa a seguir para a reciclaxe e estableceranse os criterios que o xustificuen.

Débase realizar un curso de reciclaxe anualmente aos compoñentes da Brigada de Emerxencias, en especial da fase práctica, como as prácticas de RCP e de extinción de incendios.

Cando se renove ou se incorpore persoal á Brigada, impartiráselles a mesma formación que se deu inicialmente aos compoñentes da mesma.

Cada vez que se cambien as condicións das instalacións, os procedementos de traballo, incorpórense novas tecnoloxías, etc., haberá que realizar unha revisión do Plan de Autoprotección e, posiblemente, haberá que realizar unha reciclaxe dos compoñentes da Brigada.

O mantemento da formación e información realizarase:

- Cursos de reciclaxe
- Cursos de novo persoal
- Recordatorio información ao persoal

### 9.2 PROGRAMA DE SIMULACROS.

Segundo o DECRETO 77/2011, do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, publicado no DOG nº90 do Martes, 10 de Maio de 2011 establece no artigo nº 30, punto 2, apartado b) *Planificar e levar a cabo os simulacros de evacuación ou calquera outra actividade relacionada coa prevención de riscos, así como elaborar os correspondentes informes de resultados.*

Por outra banda a ORDE do 29 de xullo de 2011 pola que se desenvolve o Decreto 77/2011, do 7 de abril, publicada no DOG nº 151 do Luns 8 de agosto do 2011 polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, establece no artigo 9, punto 3 *“Os centros deberán levar a cabo un simulacro de evacuación polo menos unha vez ao ano, do que deberá deixar rexistro para a súa incorporación no propio plan de autoprotección”.*

Co fin de dar cumprimento a estas directrices créase un equipo de dinamización de seguridade e saúde laboral, que planificará e coordinará os simulacros composto por un membro de cada familia profesional, máis un representante do persoal non docente e o secretario.

- Acórdase nese equipo facer tres simulacros ao ano, dous de evacuación, e un simulacro de accidente escolar.

O simulacro é a comprobación de que o sistema de autoprotección deseñado é válido.



Os simulacros serven para:

- Detectar omisións nas condutas previstas no Plan.
- Adestrarse nas evacuacións.
- Medir os tempos de evacuación.
- Comprobar a localización dos medios de protección e o seu estado.
- Comprobar a rapidez de resposta das misións asignadas ás persoas.
- Comprobar a correcta posta dos equipos.
- Comprobar a sinalización.

Na fase de preparación realizarase:

- Reunións da Dirección.
- Determinación das bases ou supostos do exercicio.
- Determinación do día e hora do simulacro, tentando manter o factor sorpresa.
- Reunións con Axudas Exteriores, aínda que non participen no exercicio.

O desenvolvemento do simulacro terá as seguintes etapas:

- Localización dos Controladores nos lugares prefixados.
- Dar o sinal de ALARMA.
- Realizar a evacuación do establecemento.
- Os E.A.E. controlarán os tempos de evacuación da planta asignada ata o reconto no punto ou puntos de reunión.
- Ordenar o regreso ao establecemento.
- Avaliación do exercicio

Con posterioridade á realización do simulacro deberá existir unha reunión dos responsables de seguridade no establecemento, para avaliar todas as incidencias habidas no simulacro.

### **9.3 PROGRAMA DE REVISIÓN E ACTUALIZACIÓN DE TODA A DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

Débense establecer os criterios que orixinarán unha revisión do plan. Poderán ser os seguintes:

- Cambio das condicións das instalacións.
- Cambio ou modificación dos procedementos de traballo.
- Incorporación de novas tecnoloxías.
- Cambio ou modificación do equipo directivo do establecemento.
- Cambio ou modificación dos membros da Brigada de Emerxencias
- Consecuencia da análise dos exercicios e simulacros que se efectuaron no establecemento.

**CAPÍTULO 10: DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN**

<b>AXUDAS EXTERNAS DE EMERXENCIAS</b>	<b>TELÉFONO</b>
<b>PARQUE BOMBEIROS</b>	<b>080</b>
<b>PROTECCIÓN CIVIL</b>	<b>986 22 20 02</b>
<b>POLICÍA LOCAL</b>	<b>092</b>
<b>GARDA CIVIL</b>	<b>062</b>
<b>POLICÍA NACIONAL</b>	<b>091</b>
<b>EMERXENCIAS</b>	<b>112</b>
<b>AMBULANCIAS- EMERXENCIAS</b>	<b>061</b>
<b>HOSPITAL</b>	<b>Sanatorio Concheiro Avd<sup>a</sup> Madrid 4 Tfno.: 986 413 244 Sanatorio El Castro C/ Manuel Olivie 11 Tfno.: 986 411 466</b>



**CAPÍTULO 11: FORMULARIOS PARA A XESTIÓN DE EMERXENCIAS. REVISIÓN**
**DOS MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

		SI	NON
<b>EXTINTORES PORTÁTILES</b>	<b>Colocación correcta</b>		
	<b>Acceso fácil</b>		
	<b>Bo estado de conservación</b>		
	<b>Data de revisión anual en tarxeta</b>		
<b>BOCAS DE INCENDIO</b>	<b>Acceso fácil</b>		
	<b>Bo estado de conservación</b>		
	<b>Presión manómetro (3,5 kg)</b>		
<b>ALARMA</b>	<b>Sonora: audible en todo o centro</b>		
	<b>Visual: visible en todo o centro</b>		
<b>ILUMINACIÓN DE EMERXENCIA E SINALIZACIÓN</b>	<b>Iluminación correcta</b>		
	<b>Conservación de lámpadas</b>		
	<b>Disposición de carteis de sinalización correcta</b>		
<b>EVACUACIÓN</b>	<b>Vías de evacuación libres de obstáculos</b>		
	<b>Portas de saída ao exterior abertas na xornada escolar</b>		
	<b>Portas de saída ao exterior cerradas, chaves localizadas</b>		
	<b>Escaleras exteriores en bo estado</b>		

**Nota: Marcar o que proceda**

## FICHA DE PREPARACIÓN DE SIMULACRO DE EMERXENCIA

<b>TIPO DE EMERXENCIA</b>	<b>EQUIPOS PARA INTERVIR</b>
Incendio Accidente escolar Outra	EPI EAE EAAD
<b>LOCALIZACIÓN</b>	<b>AXUDAS EXTERNAS</b>
Aula Laboratorio Cociña Biblioteca Sala de caldeiras Sala de contadores Talleres Outros	Non se necesita Necesaria Bomberos/protección civil Policía local Persoal sanitario/112
<b>DETECTADO POR</b>	<b>EVACUACIÓN PARA EFECTUAR</b>
Profesor Alumno Persoal non docente	Parcial Total
<b>ALARMA PARA RALIZAR</b>	<b>PERSOAL DE CONTROL DA EMERXENCIA</b>
Restrinxida Xeral	Equipos por plantas Equipo control xeral
<b>TEMPO ESTIMADO PARA A REALIZACIÓN DO SIMULACRO</b>	
<b>HORARIO</b>	

**Informe XIE e remisión ao SPRL da Consellería**

## FICHA DE INVESTIGACIÓN DE EMERXENCIAS GRAVES TIPO

### DE EMERXENCIA:

**Data:**

**Hora:**

**Persoal que o descobre:**

**Lugar:**

### ANÁLISE DA EMERXENCIA:

**Causa:**

**Consecuencia:**

**Medios técnicos utilizados:**

**Equipos do centro intervinientes:**

**Comportamento ou efectividade:**

**PLAN DE EMERXENCIA: MEDIDAS CORRECTORAS PARA EMENDAR:****Sobre a causa orixe da emerxencia:****Sobre os equipos intervincentes:****Sobre o plan establecido****Data:****Sinatura:****Informe XIE ao SPRL da Consellería****FICHA DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR ACCIDENTADO****Nome:****Idade:****Curso:****IDENTIFICACIÓN DO ACCIDENTE****Tipo de accidente:****Data:****Hora:****Lugar:****Tipo de lesión:****Datos achegados por:****ANÁLISE DO ACCIDENTE****Descrición do accidente:****Causa e orixe do accidente.****Consecuencia do accidente:****Testigos presenciais:**

## INTERVINTES DE EQUIPOS

**Equipos:**

## MEDIDAS CORRECTORAS PARA EVITAR ACCIDENTES:

**Data:**

**Sinaturas:**

**Director**

**Coordinador EPA**

## SEGUIMIENTO DA IMPLANTACIÓN DO PLAN

**DATAS DE REUNIÓNS PARA O SEGUIMENTO DA IMPLANTACIÓN:**

**Data:**

**Data:**

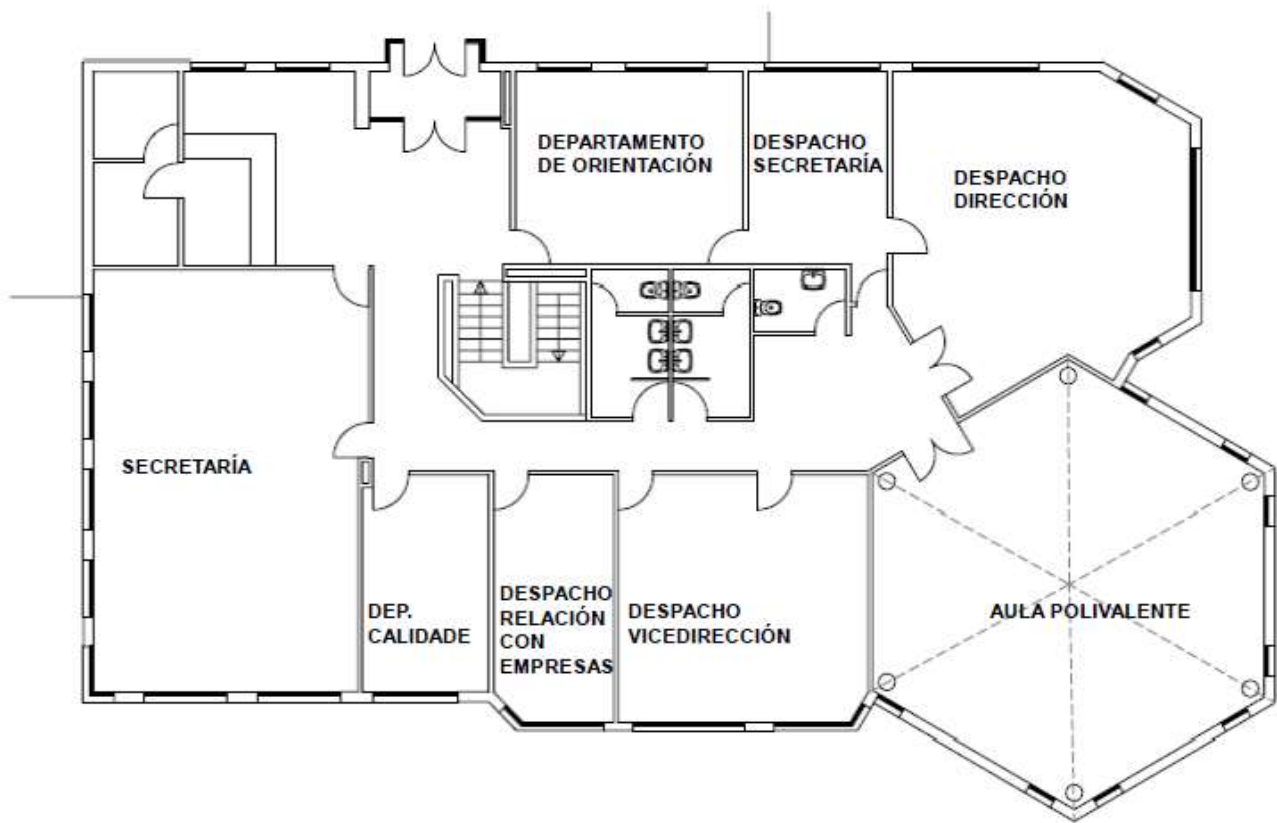
**Data:**

**Formados equipos de intervención:**

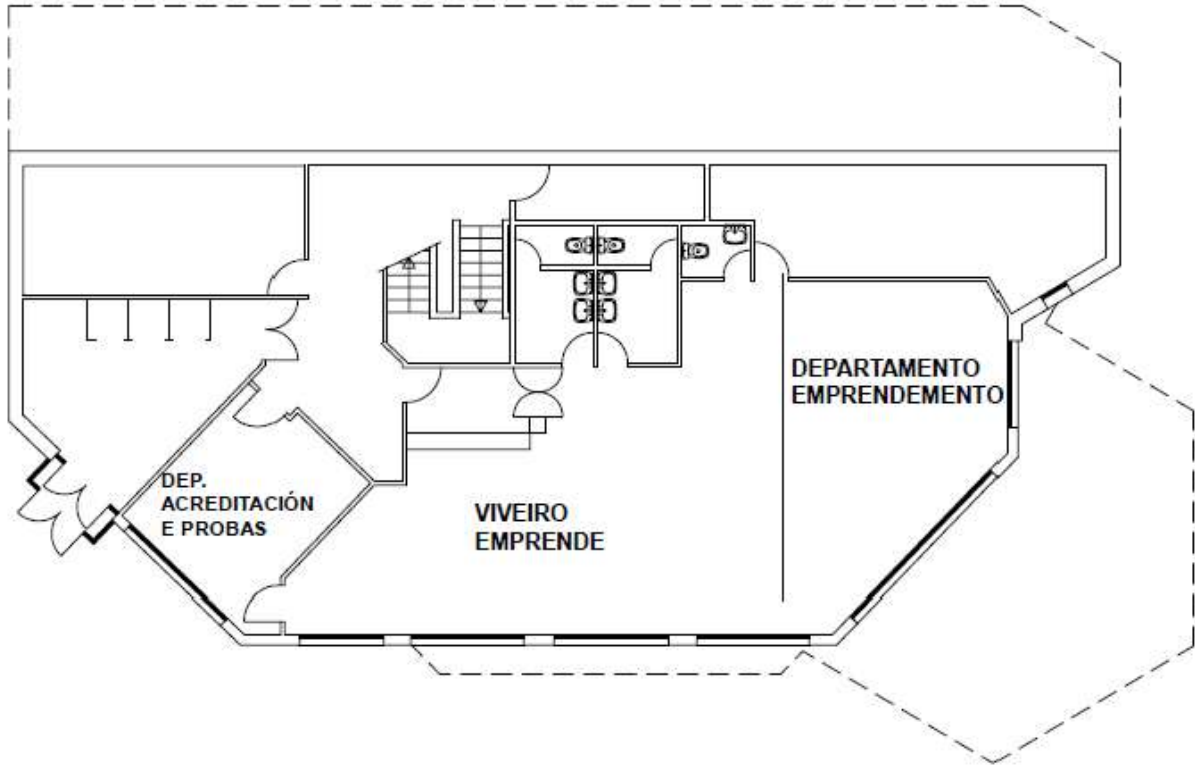
**Revisión e mantemento das instalacións:**

## ANEXO 1: PLANOS DE OCUPACIÓN E EVACUACIÓN PLANOS NOVOS

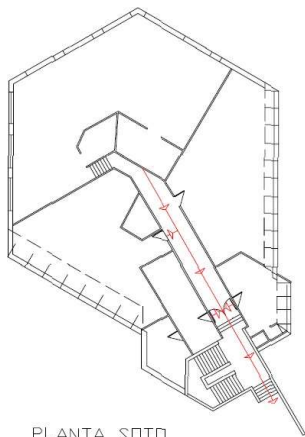
### EDIFICIO ADMINISTRACIÓN PLANTA ALTA:



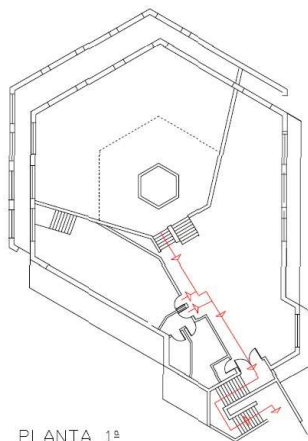
## EDIFICIO ADMINISTRACIÓN PLANTA BAIXA



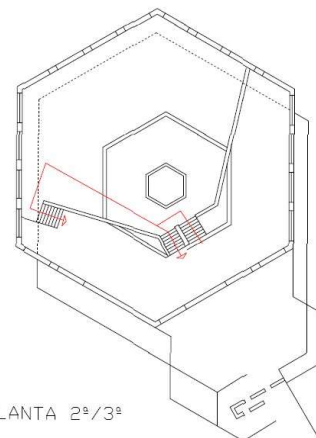
## BIBLIOTECA:



PLANTA SOTQ

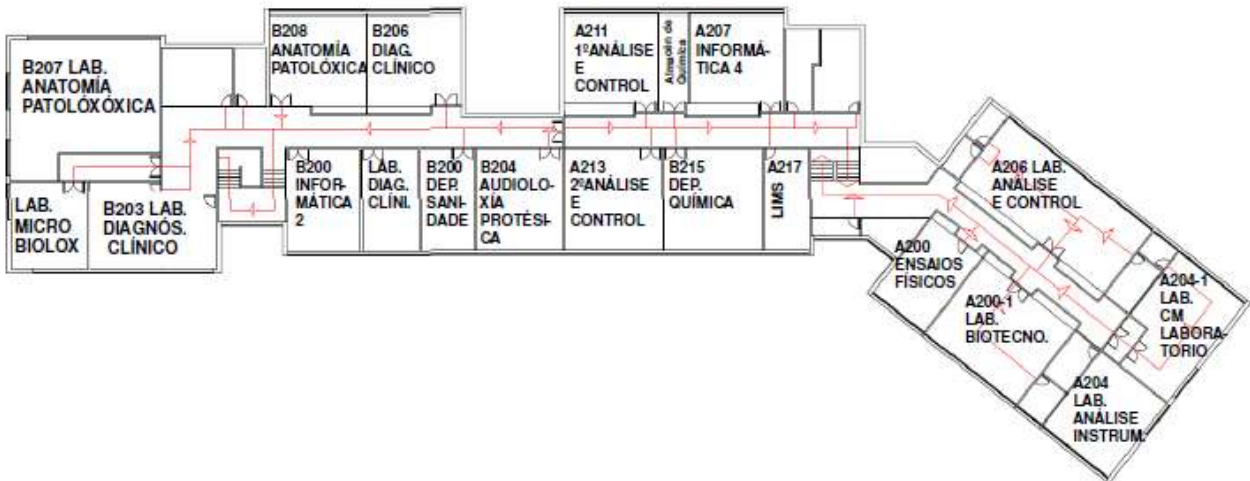


PLANTA 1ª

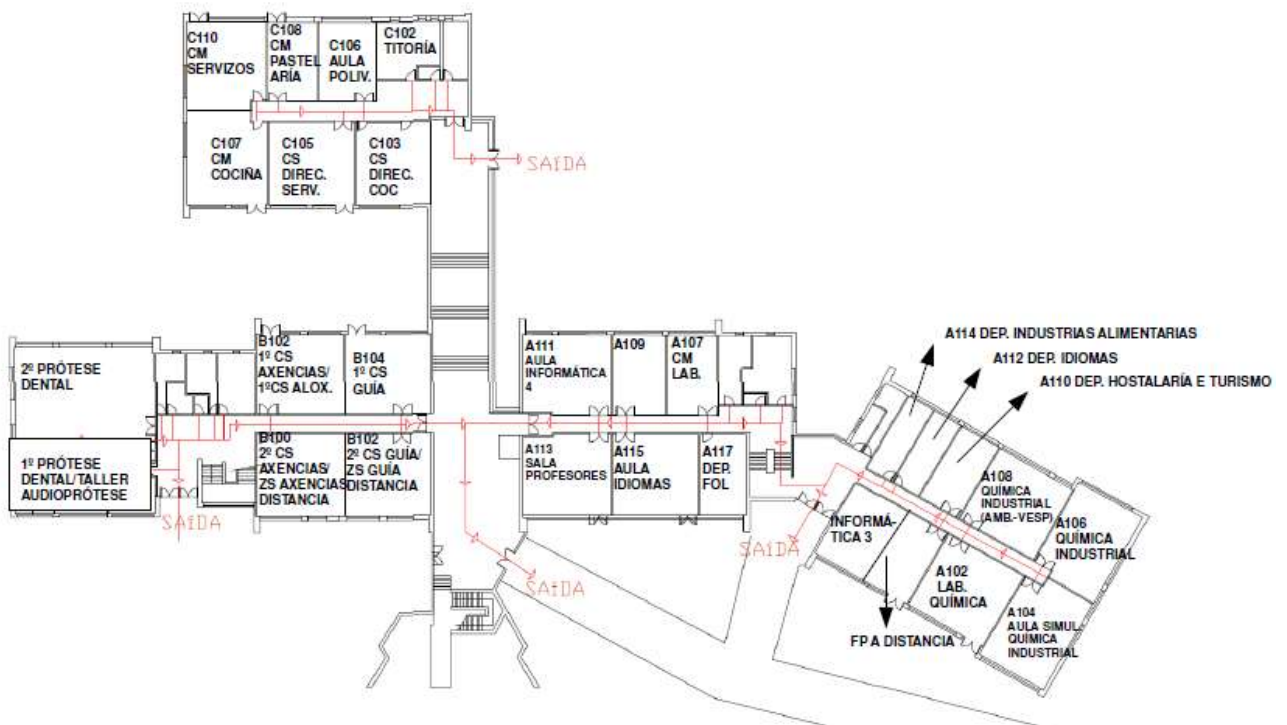


PLANTA 2ª/3ª

### EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA ALTA:

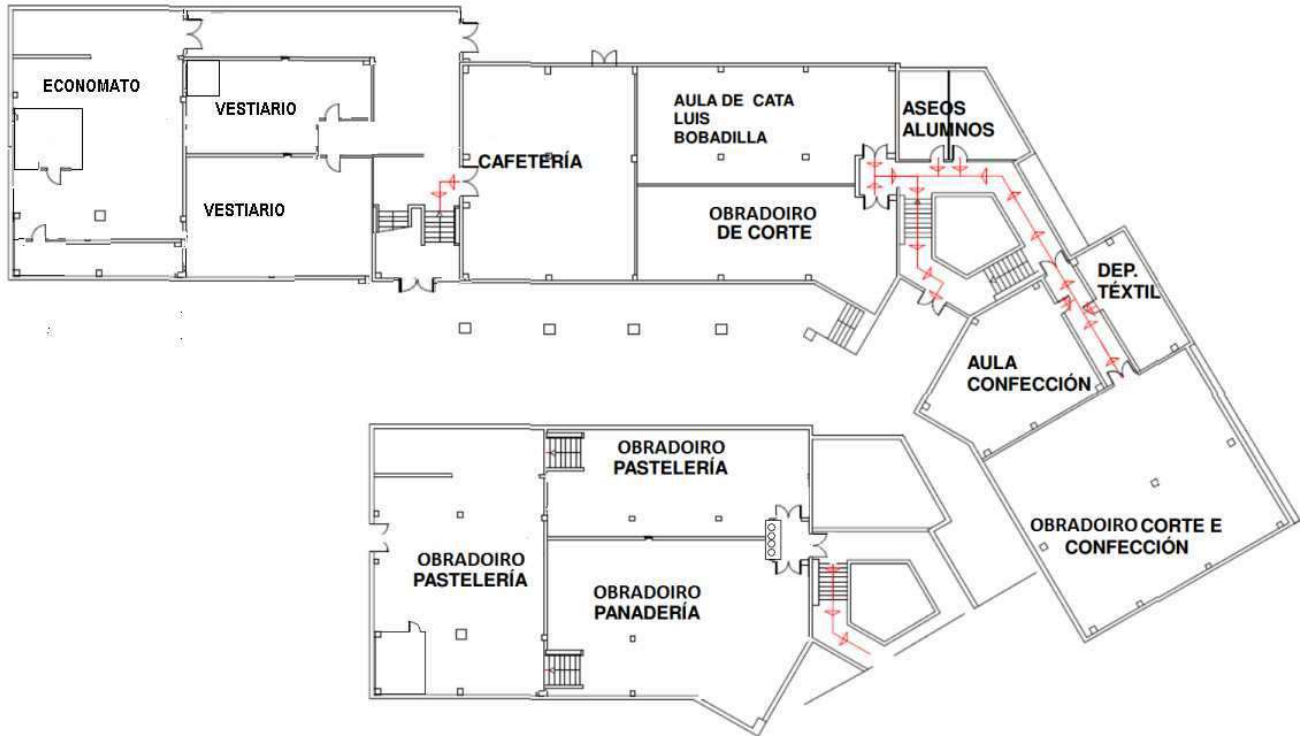


### EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA BAIXA:

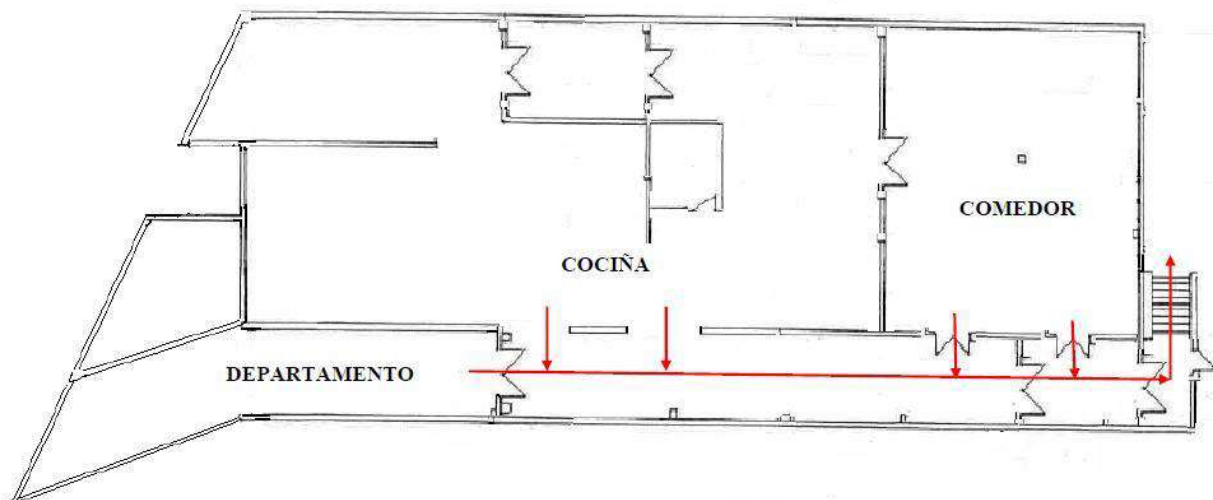




## EDIFICIO HOSTALARÍA E TÉXTIL:



## HOSTALARÍA PLANTA ALTA:





## ANEXO 2: MEDIDAS PREVENTIVAS NAS AULAS TALLER DAS FAMILIAS PROFESIONAIS DE HOSTALARÍA E INDUSTRIAS ALIMENTARIAS:

### Sobre caídas e manipulación de cargas:

- Eliminar a sucidade, papeis, po, derramos, graxas e desperdicios cos que se poida tropezar.
- Ante un derramo límpalo inmediatamente. Sen permitir que ninguén o pise e o espere polo resto do chan. Neste último caso limpar tamén o calzado e os lugares por onde se pisase.
- Retirar os obxectos innecesarios, envases, ferramentas que non se están a utilizar.
- Non camiñar sobre chans mollados. Evitar a acumulación de xeadas no interior das cámaras de conxelación.
- Limpar con produtos desengraxantes os derramos de aceites e graxas en xeral. Secalos correctamente.
- Se na cociña traballan moitas persoas é conveniente sinalizar con carteis as zonas recién fregadas. Realízase preferentemente fóra do horario normal de traballo. Manter as zonas de paso despexadas e perfectamente iluminadas.
- Evitar a presenza de cables colgando ou polos chans en todas as zonas de paso.
- Concienciarse do mantemento da orde e a limpeza dos seus postos de traballo.
- Colocar os obxectos e materiais nun lugar seguro onde non estorben o paso.
- Non dificultar a visión ao transportar cargas.
- Marcar e sinalizar os obstáculos que non poidan ser eliminados.
- Colocar as cargas máis pesadas nos estantes máis baixos.
- Utilizar métodos de amoreamento axeitados.
- Realizar as tarefas de manipulación manual de cargas, preferentemente enriba de superficies estables, de forma que non sexa doado perder o equilibrio.
- O espazo de traballo permitirá adoptar unha postura de pé cómoda e non impedir unha manipulación correcta, non se colocar preto de zonas onde se poida recibir un empuxón e en caso de non poder evitalo, avisar os compañeiros.
- Utilizar escaleiras de man para acceder aos estantes altos.

### Sobre as ferramentas e o seu uso:

- Periodicamente inspeccionar o estado das ferramentas e as que se encontren deterioradas envialas ao servizo de mantemento, do que se dispoña, para a súa reparación ou a súa eliminación definitiva.
- A reparación, afiado, morno ou calquera outra operación a deberá realizar persoal especializado evitando en todo caso efectuar reparacións provisionais.
- Tras utilizar calquera ferramenta ou utensilio cortante ou punzante deberá colocarse no lugar preparado para o seu almacenamento e, coa súa funda correspondente, se a posúe. Nunca nos petos, mandís.
- Cortar e torar os alimentos sobre unha superficie plana, estable e destinada especialmente para iso.
- Non cortar en dirección ao corpo.
- Se un coitelo cae non intentar collelo. Sobre as operacións que provocan cortes.
- Non romper as bolsas de rede ou malla coas mans, utilizar tesoiras.
- Non botar vidros rotos ou materiais cortantes en cubos de lixo.

### Sobre a maquinaria

- Comprobar antes da utilización de cortadoras eléctricas, que teñen instaladas as proteccións de seguridade.
- Non eliminar os resgardos e dispositivos de seguridade das máquinas.
- Utilizar elementos auxiliares ou accesorios que cada operación esixa para realizala nas mellores condicións de seguridade, como os empuxadores para a cortadora de friame, tacos de presión para a picadora, etc.
- Se se observa algunha deficiencia, non intentar reparala, comunicar de inmediato ao superior a deficiencia para que avise o técnico de mantemento.
- Evitar distraccións durante a utilización, limpeza e mantemento das máquinas.
- Seguir as instrucións ou procedementos de traballo para as operacións de limpeza e mantemento.
- Manter as máquinas limpas de graxas, aceites e outras substancias deslizantes.
- As operacións de limpeza e mantemento só se realizarán despois de desconectar as máquinas, preferentemente desenchufando esta, co fin de evitar que se poñan en funcionamento de modo imprevisto.
- Cando se traballe coa serra de conxelados:
  - Comprobar que o disco ou a fita de corte se encontran en perfecto estado.
  - Regular o grosor inicial do corte da peza (dispositivo guía).
  - Colocar o protector da serra á altura da peza.
  - Realizar o corte utilizando o empuxador auxiliar de corte.
  - Non se debe realizar o corte sen utilizar o empuxador auxiliar.
  - Non usar a serra con luvas de malla metálica nin doutro tipo, así como elementos que se poidan enganchar con esta.
  - Prestar especial atención nas operacións de limpeza e mantemento.
  - Desconectar previamente da tensión eléctrica.
- Cando se traballe coa amasadora:
  - Colocar o xénero no recipiente da máquina.
  - Baixar o resguardo de protección.
  - Non introducir ningún instrumento dentro da cubeta mentres as pas de amasado estean a funcionar.
  - Non introducir ningunha ferramenta metálica no interior da cubeta.
  - Para limpar a máquina desconectala previamente da tensión eléctrica.
- Cando se traballe con cortadora de friame:
  - Utilizar sempre o brazo apurador para suxeitar a peza a cortar.
  - Para a limpeza desconectarase previamente da tensión eléctrica.
  - Non se debe utilizar auga nin produtos abrasivos.
  - Control do estado de disco de corte.
  - Non anular os dispositivos de seguridade das máquinas.
  - Desmontar o tapa-coitelas segundo as indicacións do fabricante e limpar a coitela cun pano húmido, en sentido contrario ao do corte e secala inmediatamente.
- Cando se traballe coa picadora:
  - Comprobar que todos os elementos da picadora se encontran perfectamente fixados antes de poñela en marcha.
  - Non introducir nunca a man no parafuso da máquina.

- Non utilizar a máquina sen bandexa.
- Tampouco utilizar a máquina sen a rosca frontal apertada.
- Non retirar a protección da boca de saída sen desconectar previamente a máquina.

### Queimaduras

- Non encher os recipientes de cociña ata o bordo, senón como máximo as tres cuartas partes da súa capacidade, e comprobar os niveis antes de introducir os alimentos.
  - Orientar os mangos e as asas dos recipientes cara ao interior dos fogóns.
- Utilizar os utensilios axeitados para o transporte de obxectos quentes, avisando do seu paso.
- Se se ten que fritir en aceite alimentos conxelados ou que conteñan auga, utilizar pinzas. Depositar os alimentos con precaución.
  - Efectuar o cambio do aceite en frío.
  - Facer os transvasamentos de líquidos quentes e a adición de compoñentes dos diferentes guisos o máis lentamente posible.
  - Non introducir no forno ou microondas vaixela non destinada ao efecto.
  - Cando se utilice frixideira, comprobar o termóstato antes de introducir os alimentos, limpar a graxa dos arredores, evitar que o aceite reborde, non quentar o aceite excesivamente, ter coidado ao cambiar aceite (debe facerse en frío).
  - Non achegar, ás tixolas ou frixideiras, materiais que poidan arder como papel, madeira, plásticos, etc.
  - Non apoiar os obxectos que poidan producir queimaduras, sobre superficies inestables.
  - Non limpar obxectos ou superficies quentes ata pasado un tempo prudencial e disipácese a calor.
  - Non abrir as lavalouzas inmediatamente despois de rematar o programa de lavado, poden desprender vapor de auga a alta temperatura.
  - Non realizar traballos en superficies quentes con luvas de látex.

### Proxección de fragmentos ou partículas

- Nas tarefas de fritura, levantar a cesta antes de cargala e depositala con coidado e lentamente na frixideira. Controlar que o nivel de aceite sexa o axeitado.
  - Non verter auga sobre o aceite quente.
  - Non colocar potas con auga fervendo preto de tixolas onde esteamos a fritir outros alimentos, para evitar as salpicaduras producidas pola auga ao caer na tixola.
- Se se considera necesario, utilizar luvas illantes de calor que protexen contra salpicaduras de líquidos quentes.
- Asegurarse, antes de abrir un aparato a presión, de que expulsou todo o vapor e que non ten presión no seu interior.
  - Manter afastado o recipiente a vapor cando se vaia destapar.
  - Mentres estea a cocer unha pota a presión, dirixir a válvula de escape de vapor cara ao lado contrario onde poidan haber traballadores, evitando a exposición directa de vapor.

### **Exposición a cambios de temperatura ou a temperaturas extremas**

- Manter a temperatura axeitada e a ventilación suficiente, de forma natural con ventás abertas como con ventilación forzada por medio de ventiladores-extractores.
- Utilizar sistemas de extracción localizada en actividades que se xere vapor de auga (túnel de lavado), co fin de evitar o aumento da humidade no aire.
- Facer uso de roupa adecuada á temperatura ambiental, é dicir, roupa lixeira e estival que permita a transpiración e non supoña un aumento da calor corporal.
- Evitar a estancia nas cámaras de conxelación durante longo período de tempo.
- Coñecer os síntomas de que comece a aparecer o golpe de calor, para que evite que pase a consecuencias maiores. En particular, poñer atención se empezan a aparecer mareos, palidez, dificultade de respirar, palpitacións e sede extrema.
- Para evitar a deshidratación:
  - É importante a inxestión de dous vasos de auga antes de comezar a traballar.
  - Durante a xornada laboral deben inxerirse líquidos a miúdo e en cantidades pequenas, da orde de 100-150 ml. de auga cada 15-20 minutos.
  - Nunca hai que fiarse do mecanismo da sede, xa que esta sempre é inferior á perda de líquidos.
- A bebida por excelencia é a auga non carbónica a unha temperatura de 9 a 12° C.
- Tamén pode darse té ou limón ou zumes de froitas (laranxa, uvas, tomate) diluídos nunha proporción de 3/1, tres partes de auga por unha de zume, para asegurar unha rápida absorción.
  - Evitar a inxestión de alcohol, que aumenta a deshidratación as bebidas estimulantes, especialmente as que conteñan cafeína, xa que aumentan a excreción de ouriños.
  - Hai que reducir a inxestión de alimentos graxos.
- É aconsellable establecer pausa de descanso en ambiente máis frescos co fin de evitar a elevación de temperatura corporal central por enriba dos 38° C.
- Traballos en cámaras frigoríficas:
  - Informarse das instrucións sobre como comportarse en caso de escape ou fuga de gases, e seguir os carteis colocados dentro das cámaras frigoríficas con extractos destas instrucións.
    - Usar os correspondentes EPIS
    - Nas cámaras frigoríficas de cero ata cinco graos baixo cero realizarase un descanso de recuperación de 10 minutos cada 3 horas de traballo continuado.
    - Nas cámaras frigoríficas de cinco ata dezaoto graos baixo cero realizarase un descanso de recuperación de 15 minutos cada hora de traballo continuado, e poderase manter unha xornada de traballo máxima de 6 horas.
    - Despois do cesamento do traballo, realizar unha inspección co fin de comprobar que ninguén quedou encerrado nalgunha das cámaras.
    - Non deixar traballar unha persoa soa nun recinto frigorífico que poida funcionar a temperatura negativa. Se é inevitable, para os efectos de seguridade, deberá ser visitada a devandita persoa cada hora, dispoñéndose para iso un reloxo avisador.

### Contactos eléctricos

- Non sobrecargar a instalación eléctrica enchufando moitos aparatos a unha mesma toma de corrente.
- O illamento dos cables eléctricos debe estar en perfecto estado.  
Utilizar sistemas de posta a terra en combinación con interruptores diferenciais e magneto térmicos.
- Todo cable de alimentación eléctrica conectado a unha toma de corrente ten que estar dotado de caravilla regulamentaria e nunca desconectar un cable tirando del.
- Desconectar os equipos antes de limpálos ou cambiar algún compoñente destes como coitelas ou filtros.
- Manter limpos de graxa os enchufes e bases de enchufe da cociña, bar, comedor, etc.
- Afastar as partes activas da instalación a unha distancia tal do lugar onde as persoas habitualmente se encontran ou circulan, que sexa imposible un contacto fortuíto coas mans, ou pola manipulación de obxectos condutores, cando estes se utilicen habitualmente preto da instalación.
- Non almacenar nin depositar material combustible próximo aos cadros eléctricos. Sinalizar convenientemente o risco en todos os cadros eléctricos. (Sinal amarelo triangular cun raio negro no seu interior).

### Incendios e explosións

- Manter sempre limpas as campás de extracción de gases (focos de graxas), as pranchas e dos fogóns das cociñas.
- Ser moi coidadoso no manexo dos recipientes que conteñan aceite.
- Ser prudente ao botar alimentos con alto contido de auga ou húmidos sobre o aceite quente. Facelo separándose á medida que vai depositándose, as proxeccións poderíanse incendiar bruscamente producíndose unha deflagración.
- Se durante a realización dalgunha operación na cociña se incendia unha tixola, cazola ou similar, nunca engadir auga para apagalala, hai que tapala mediante unha tapa grande ou calquera material non combustible para que se esgote o osíxeno e retirala do lume. Se quedou ben tapada o lume extinguirase por si mesmo.
- Non situar próximo ás fontes de iluminación, calefacción, etc., materiais combustibles.
- As pranchas deben levar dispositivo de seguridade contra excesivo quentamento e posterior incendio.
- Manter en bo estado de uso todas as chaves de accionamento ou paso de gas, ao menor problema soluciónalo ou pedir ao persoal de mantemento que o soluciónese.
- Ter localizada e accesible a chave xeral de gas para a cociña para que se poida pechar en caso de necesidade.
- Ao rematar o traballo pechar a chave xeral de gas.
- Se se detecta unha fuga de gas:
  - Pechar a instalación de gas (corte da subministración de gas).
  - Non acender ningún tipo de lume ou faísca.
  - Non dar contacto nin accionar ningún interruptor nin aparato eléctrico.
  - Non empregar teléfonos móbiles.
  - Ventilar a cociña ou zona inmediatamente, abrindo todas as portas e ventás.

### **Risco químico: manexo de produtos tóxicos e corrosivos**

- Evitar o contacto destas substancias, utilizando os correspondentes EPIS
- Non utilizar os envases para outro fin distinto do orixinal.
- Manter os recipientes pechados.
- Seguir as instrucións do fabricante do produto de limpeza que se utiliza, incluídas nas fichas de seguridade e/ou etiquetas.
- Manter etiquetas en bo estado, non hai que despegalas, e se caen pegar outra que indique claramente o seu contido nunca escritos con bolígrafo ou rotulador e que se poida borrar.
- Nunca facer transvasamentos a envases de alimentos ou antigas botellas de auga de ningún produto químico (deterxente, lixivia ou o que fora), conservar o envase orixinal e se se transvasa a recipientes máis pequenos etiquetalos convenientemente de maneira que nunca quede sombra de dúbida sobre o que contén.
- Gardar envases de produtos de limpeza ben pechados e lonxe de fontes de calor. Durante as tarefas de limpeza con produtos tóxicos, nocivos, irritantes... é recomendable ventilar a zona de traballo mantendo por exemplo, as ventás abertas.
- Certos desengraxantes para os fogóns e pranchas recomendan ser diluído nunha porcentaxe de auga para reducir as súas características corrosivas ou tóxicas, poñer atención á etiqueta e preparar os produtos de acordo ás instrucións do fabricante.
- Almacenar produtos lonxe de alimentos.
- Non mesturar produtos incompatibles que supoñan desprendemento de gases nocivos (lixivia, auga forte con amoníaco).
- Utilizar pistolas dosificadoras para evitar os transvasamentos.

### **Exposición a contaminantes biolóxicos**

- Ventilación axeitada das dependencias.
- Establecer e realizar un programa de limpeza e desinfección. Adecuada eliminación de refugallos.
- Cubrir con apósitos calquera ferida ou corte que se producise. Proporcionar xabón desinfectante e lavarse con este tras manipular alimentos de orixe animal.
- Dispoñer de luvas de traballo para todos aqueles traballadores que ou precisen.

### **Carga física**

- Manter a columna recta, evitando curvar ás costas e manterse ergueito. Abdome e vos glúteos cara a dentro. Ombros levemente cara a atrás e a cabeza en alto.
- Se se permanece de pé moito tempo, alternar ou peso do corpo entre ambas as dúas dúas pernas, mantendo un pé en alto apoiado sobre un chanzo ou repousapés.
- Se hai que xirar, facelo con todo o corpo á vez.
- Procurar manter o plano de traballo a unha altura axeitada, para evitar ter que estar agachado ou coas costas dobradas.
- Manter vos brazos por debaixo do nivel dos ombros, ao suxeitar ás bandexas sobre todo se se realiza por longos períodos, e intercambiar entre o brazo dereito e o esquerdo a evitar ter que estar agachado ou coas costas dobradas.
- Evitar posturas extremas, forzadas ou hiperextensións para alcanzar obxectos, é preferible situarse máis preto.



## Ruído

- Alternar as tarefas de maneira que non se usen todas as máquinas ao mesmo tempo.

## Sobre esforzos

- Non sobrecargar as bandexas, estas non se manipularán cheas de bebidas, vasos, etc., realizar mais viaxes da barra ás mesas.
- Transportar a bandexa apoiada sobre todo o brazo, ademais este quedará á vez apoiado ao corpo para axudar a transportar o peso.
- Intentar manter a columna vertebral recta, evitando realizar xiros e inclinacións. Organizar o traballo de maneira que exista rotación nas tarefas realizadas por unha mesma persoa.
- Utilizar envases enlatados con abre-doado, abrebotellas e outros utensilios ergonómicos que non supoñan unha postura forzada.
- Empregar medios mecánicos para o transporte de mercadorías, alimentos, número elevado de pratos.
- Os obxectos que se utilicen deben estar preto do corpo, non estirar o corpo cara a diante, na medida que se poida achegaranse para suxeitalos con máis forza. Mellor empurrar unha carga ou carro que tirar dela. Utilizar cubos de lixo con rodas para facilitar o seu transporte, e as bolsas de lixo que non teñan un tamaño demasiado elevado para evitar sobre-esforzos durante o seu manexo se se enchen totalmente.
- Respectar os límites de peso para homes: 25 Kg e mulleres: 15 Kg (en condicións ideais de manipulación e 8 horas de traballo por xornada).
- Levantar o peso axeitadamente, segundo indica o RD. 488/1997 de manipulación de cargas:
  - Comprobar obxecto: peso, agarres, etc.
  - Comprobar percorrido.
  - Coller o obxecto en dirección ao movemento e percorrido a realizar.
  - Separar pés á anchura dos ombros.
- Flexionar os xeonllos, nunca a cintura: o peso levántase coas pernas, non coas lombares.
  - A carga ha de permanecer o máis preto do corpo.
  - Nunca xirar a cintura cun peso cargado.

## EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL DE USO OBRIGATORIO EN COCIÑAS

- Usar calzado apropiado, pechado, con adoite antideslizante e cos cordóns debidamente anoados.
- As ferramentas manuais de corte deben estar ben afiadas, dotadas de mangos antideslizantes e ergonómicos, con proteccións nos extremos.
- Usar os equipos de protección individual que sexan necesarios en cada operación:
  - Luva de malla metálica para o despezamento de carne, de goma para tarefas de limpeza, manoplas, etc.
  - Máscaras, luvas fronte a risco químico e lentes especiais de protección durante as tarefas de limpeza.
  - Pezas de abrigo adecuadas ao traballo en cámaras frigoríficas, cubrecabezas, calzado e luvas illantes, ou calquera outra protección necesaria. Colocar os traxes de protección nun lugar accesible, xunto á entrada aos locais onde estean emprazadas as instalacións frigoríficas
  - Utilizar equipos termoillantes, biombos, e roupa de traballo axeitada: adoites antiescorregadizos, mandís, gorros, manga longa, etc.
- Usar equipos de protección individual con marcado CE.

## CONSELLOS XERAIS EN MATERIA DE PREVENCIÓN NOS TALLERES DE COCIÑA

- Non levar roupa axustada ou que oprima.
- Utilizar un calzado cómodo, pechado, sen tacón e ergonómico.
- Poñer en práctica estratexias de hixiene postural para evitar as posturas forzadas, etc.
- Realizar o lavado de mans con auga e xabón e estas serán secadas con toallíñas desbotables, nos seguintes casos:
  - Ao comezar o traballo.
  - Despois de manipular un alimento e comezar a manipulación doutro de distinta natureza.
  - Despois de tusir, soarse o nariz.
  - O lavado de mans é obrigatorio tras ir ao W.C.
- Prestar especial atención ao estado das mans, que han de estar limpas e secas, cando se realice conexión e desconexión de equipos.
- Cumprir coas recomendacións do curso de manipulador de alimentos.
- Seguir normas correctas de hixiene: non fumar, non comer e non beber no lugar de traballo.
- Extremar a hixiene cando se vaian empregar produtos químicos en xeral, lavándose e secándose axeitadamente de maneira que non queden restos nas mans.
- Manter sempre a man un extintor de CO2 e en boas condicións de uso.
- Recibir formación e información sobre actuacións básicas en caso de incendio.



- Non amear materiais tapando as instalacións tales como cadros eléctricos, portas, extintores, etc.
- Non realizar conexións ou adaptacións eléctricas inadecuadas  
Sinalizar avarías e comunicalas ao persoal cualificado.
- Manter a orde e a limpeza, eliminar residuos do posto de traballo (caixas, caixóns, envases non necesarios).
- As zonas próximas aos equipos de traballo eléctricos deberán estar secas.
- Para evitar os contactos eléctricos directos non manipular as instalacións eléctricas se non é por persoal preparado e autorizado para iso.
- Informar de calquera anomalía, desconectar o aparato da corrente eléctrica, colocar un papel de "Avariado" e respectar as sinalizacións de risco eléctrico.
- Antes de comezar a traballar, realizar un control visual para detectar defectos recoñecibles (comprobar periodicamente o estado de cables, enchufes, e aparatos eléctricos).
- Evitar o uso de ladróns.
- Non verter líquidos preto de tomas de corrente, aparatos ou cadros eléctricos.
- Repoñer líquidos bebendo auga fresca, ou mellor bebidas isotónicas, para a reposición das perdas de líquidos por suor.
- Evitar a formación de correntes de aire.
- Comprobar que a vaixela ou outros utensilios de enxoval como vasos, xarras,... non están deteriorados ou rotos, antes de utilizalos.
- Utilizar na preparación dos alimentos utensilios co tamaño axeitado  
Ao utilizar ferramentas ou utensilios que poidan producir queimaduras, seguiranse as instrucións e recomendacións do fabricante.
- Utilizar ferramentas e outros utensilios que teñan un bo deseño ergonómico, de forma que aseguren bos agarres e eviten riscos innecesarios.
- Utilizar na preparación dos alimentos utensilios co tamaño axeitado.
- Camiñar devagar, sen correr.

## ANEXO 2. MEDIDAS PREVENTIVAS NAS AULAS DE LABORATORIO DAS FAMILIAS DE QUÍMICA E SANIDADE

### EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL DE USO OBRIGATORIO EN LABORATORIOS

1. Luvas para manipulación de substancias corrosivas, irritantes, de elevada toxicidade ou de elevado poder de penetración a través da pel. Pertencen en xeral á Categoría III, salvo os destinados a protexer contra produtos de limpeza pouco nocivos (deterxentes, limpadores, etc.), que son de Categoría I. Suelen utilizarse luvas de látex, en ocasións desbotables, ou de vinilo. Hase de verificar se poden impregnarse de substancias que se solubilicen nestes ou se poden ser permeables a certos produtos. Para certas operacións pode ser recomendable utilizar luvas desbotables (produtos tóxicos pouco corrosivos). Noutros casos pode ser recomendable utilizar á vez dous tipos de luvas (látex ou vinilo), por exemplo canto se traballa con nitrosamina ou con produtos descoñecidos.

2. Luvas para manipulación de elementos quentes ou fríos. Son en xeral de categoría I. Se se utilizan para manipular elementos a máis de 50° C, ou entre 50 e 100° C, son de Categoría II. Se serven para temperaturas de menos de -50° C ou máis de 100° C, son de Categoría III.

3. Luvas para manipular obxectos de vidro cando hai perigo de rotura. Son de Categoría II (protección contra riscos mecánicos). Son especialmente recomendables cando se dá a posibilidade de contaminación de produtos tóxicos a través das feridas de cortes.

4. É recomendable a utilización permanente no laboratorio de lentes de protección, que se fan imprescindibles cando hai risco de salpicaduras, protección ou explosión.

Deben utilizarse ademais dos lentes normais (proporcionan protección lateral). Desaconséllase ademais o uso de lentes de contacto no laboratorio. Se a operación a realizar presenta un risco importante, aumentarase a protección realizándoa en vitrina e con barreira de protección de policarbonato.

5. Aparatos filtrantes de protección respiratoria que protexan contra aerosois sólidos e líquidos e contra gases irritantes, perigosos, tóxicos ou radiotóxicos.

6. Aparatos de protección respiratoria completamente illantes da atmosfera. Se se manipulan compostos volátiles de alta toxicidade, ou se se actúa en caso de derramos ou fugas destes, é imprescindible o uso de máscaras de protección respiratoria con cartuchos para gases e vapores homologados para o produto en cuestión. A súa utilización esixe a substitución periódica do cartucho, o axeitado mantemento e a sinalización da situación.

## NORMAS XENÉRICAS DE TRABAJO EN LABORATORIOS

- Deberase levar sempre a bata e os equipos de protección individual esixidos segundo o tipo de traballo que se realice.
- Recoméndase non traballar nunca só.
- Non efectuar actividade ningunha sen autorización previa ou non supervisada convenientemente.
- Evitar o contacto dos produtos manexados con boca, pel e ollos.
- Asegurar a desconexión de equipos, a auga e o gas ao rematar o traballo.
- Empregar e almacenar substancias inflamables en cantidades imprescindibles.
- Prohibido fumar, comer ou beber.
- Non gardar alimentos nin bebidas nos frigoríficos do laboratorio.
- Levarase o pelo sempre recollido. Non se levará pulseiras, colgantes, mangas anchas, bufandas, etc., sandalias ou outro tipo de calzado que deixe o pé ao descuberto.
- Non efectuar pipeteos coa boca.
- Non tocar coas mans nuas nin probar os produtos químicos.
- Acender chisqueiros con acendedores piezoeléctricos longos, nunca mistos nin acendedores.
- Utilizar sempre soportes e soportes.
- Non tomar nunca os tubos de ensaio coas mans, sempre con pinzas.
- Comprobar a temperatura das materiais antes de collelos directamente coas mans.
- Asegurar a desconexión de equipos, auga e gas ao rematar o traballo.
- Recoller materiais, reactivos, equipo, etc., ao rematar o traballo.

## ANEXO 4: DIRECTRICES PARA A SOLICITUDE, REVISIÓN E REPOSICIÓN DE BOTIQUÍNS

### 1. OBXECTO:

O presente documento ten como obxecto establecer as pautas a seguir para a solicitude, reposición e revisión das caixas de primeiros auxilios distribuídas polas instalacións do CIFP Manuel Antonio. De conformidade co Real Decreto 486/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo, todos os centros de traballo disporán do material e, no seu caso, dos locais necesarios para a prestación de primeiros auxilios aos traballadores accidentados.

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Estas directrices serán aplicables a todos os Servizos, Departamentos e Áreas do CIFP Manuel Antonio que contén con botiquín, así como aos membros do Equipo de Primeiros Auxilios.

### 3. REFERENCIA NORMATIVA:

- Real Decreto 486/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- Orde do Ministerio de Traballo e Asuntos Sociais 2947/2007, do 8 de outubro, pola que establécese a subministración ás empresas de caixas de primeiros auxilios con material de primeiros auxilios en caso de accidente de traballo, como parte da acción protectora do sistema da Seguridade Social.

### 4. DEFINICIÓN E CONTIDO BÁSICO:

#### 4.1. Definición:

A caixa de primeiros auxilios é o recurso básico que contén os elementos indispensables para dar atención inmediata e provisional (orientada a minimizar os danos ocasionados) ás persoas que sofren algún accidente ou enfermidade ata que reciben atención médica especializada.

#### 4.2. Contido básico:

Se ben o contido da caixa de primeiros auxilios pode variar de acordo cos riscos a que estean expostos os traballadores do Servizo ou Departamento no que se encontre, como mínimo, irá provisto co material que se indica no Anexo VI do citado Real Decreto. Elementos esenciais dunha caixa de primeiros auxilios:

- Antisépticos e solucións: os antisépticos son substancias cuxo obxectivo é a prevención da infección, evitando o crecemento de xermes que comunmente están presentes en toda lesión causada accidentalmente. As solucións son utilizadas para lavado ou tratamento inicial de lesións leves.
- Material de curación: son utilizados para controlar hemorraxias, limpar e cubrir feridas ou queimaduras e previr a contaminación e infección.
- Instrumental e elementos adicionais: son utilizados para manipulación das substancias e materiais ou para protexer o auxiliador.

## 5. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO:

### 5.1. Solicitude e reposición de caixas de primeiros auxilios:

Para a solicitude dunha caixa de primeiros auxilios ou reposición do material deste deberanse seguir as seguintes pautas:

1. Os solicitantes dos distintos Departamentos, Servizos e Áreas do Centro que contengan unha caixa de primeiros auxilios, poderán solicitar a reposición deste ou dos produtos caducados ou sen existencias, á Secretaría, enchendo o formulario de solicitude (Anexo I).
2. Non se atenderá ningunha petición de solicitude que non se realice por escrito e conforme ao formulario establecido.
3. O Secretario será o responsable directo de subministrar a caixa de primeiros auxilios ou reposición do material de primeiros auxilios, e levará un rexistro das solicitudes remitidas, co fin de levar un control do nivel de gasto do material de primeiros auxilios dos distintos Departamentos, Servizos e Áreas do Centro que dispoñan destes.
4. Recibida a caixa de primeiros auxilios ou material para este, deberase controlar a caducidade dos produtos entregados, utilizando para iso o formulario previsto no Anexo II do presente procedemento.

### 5.2. Revisión periódica de caixas de primeiros auxilios:

Para un correcto funcionamento da caixa de primeiros auxilios é preciso seguir o seguinte procedemento:

1. Anualmente entregarase a todos os Servizos, Departamentos e Áreas do Centro que contengan unha caixa de primeiros auxilios e aos membros do Equipo de Primeiros Auxilios unha Folla de Revisión Periódica da Caixa de primeiros auxilios (Anexo II). No devandito documento establécese a cantidade e caducidade (en caso de tela) do material incluído na caixa de primeiros auxilios, así como un cuadrante para rexistrar as revisións periódicas das que será obxecto.
2. A tal fin, con carácter trimestral revisaranse os materiais e produtos da caixa de primeiros auxilios, anotando a data da revisión, o nome e a firma de quen a leva a cabo.
3. En todas as revisións se comprobará que a caixa de primeiros auxilios e o seu contido presenta un bo estado de conservación e respéctanse as datas de caducidade dos medicamentos.
4. O material caducado ou deteriorado, non se tirará ao lixo, senón que será retirado e depositado no punto SIGRE máis próximo, a excepción dos produtos sólidos como algodón, esparadrappo, gasas, apósitos, etc.
5. A persoa que realice a revisión solicitará a reposición do material caducado ou gastado, utilizando para iso o Formulario de Solicitude de Material para Botiquín (Anexo I). A Folla de Revisión Periódica do Botiquín será remitida á Secretaría unha vez completado o período de revisión previsto no devandito documento.

## 6. CONSIDERACIÓNS XERAIS:

- A caixa de primeiros auxilios estará debidamente sinalizada.
- Situarase nun lugar adecuado de maneira que sexa doadamente localizable e accesible.
- Estará protexido do sol, a auga e outros elementos que o deteriorenen.
- O contido será acorde co nivel de formación do socorrista (usuario).
- Deberá manterse ordenado co fin de facilitar unha rápida detección visual dos materiais.

## FORMULARIO DE SOLICITUDE DE MATERIAL PARA BOTIQUÍNS

<b>SITUACIÓN BOTIQUÍN:</b>	
<b>SOLICITANTE:</b>	
<b>NOME DO ARTIGO</b>	<b>MATERIAL UNIDADES</b>
AUGA OSIXENADA 250 CC	
SUERO FISIOLÓXICO	
POVIDONA IODAR 50 CC	
APÓSITO ADHESIVO ESTERIL 7 X 5 cm	
GASAS ESTÉRILES 7,5 X 7,5	
ESPARADRAPO IMPO-PAPEL 5 X 2,5	
ESPARADRAPO IMPO-PAPEL 5 X 1,25	
VENDA DE GASA MALLA ABEIRADA 5 x 10	
VENDA DE GASA MALLA ABEIRADA 5 x 5	
PAQUETE DE XEO INSTANTÁNEO	
LUVAS VINILO	
PINZAS DISECCIÓN RECTA S/D 13 CM	
TESOIRA CIRURXÍA RECTA A/R -13 CM	
MEDICAMENTOS (especificar)*: :	
OUTROS PRODUTOS (especificar)*:	

Vigo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Asdo.:

## FOLLA DE REVISIÓN PERIÓDICA DO BOTIQUÍN

Cada tres meses revisarase o contido da caixa de primeiros auxilios (remitir esta folla á SECRETARÍA unha vez finalizado o período de revisión previsto).

<b>BOTIQUÍN SITUADO EN:</b>		
<b>MATERIAL OU PRODUTO</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>CADUCIDADE</b>
AUGA OSIXENADA 250 CC	1	
SUERO FISIOLÓXICO MONODOSIS	1	
POVIDONA IODAR 50 CC	1	
APOSITO ADHESIVO ESTERIL 7 X 5 cm	3	
GASAS ESTÉRILES 7,5 X 7,5 SOBRE 5 UD.	5	
ESPARADRAPO IMPO-PAPEL 5 X 2,5	1	
ESPARADRAPO IMPO-PAPEL 5 X 1,25	1	
VENDA DE GASA MALLA ABEIRADA 5 x 10	3	
VENDA DE GASA MALLA ABEIRADA 5 x 5	5	
PAQUETE DE XEO INSTANTANEO	1	Sen Caducidade
LUVAS VINILO	2 pares	Sen Caducidade
PINZAS DISECCION RECTA S/D 13 CM	1	Sen Caducidade
TESOIRA CIRURXIA RECTA A/R -13 CM	1	Sen Caducidade
MEDICAMENTOS (especificar):		
IBUPROFENO 600 mgr.		
PARACETAMOL 500 mgr.		
OUTROS PRODUTOS (especificar)*:		
CREMA QUEIMADURAS		

\*A encher por aqueles Servizos, Departamentos e Áreas que debido aos riscos derivados da súa actividade, requiran outros produtos non incluídos no contido mínimo.

## REGISTROS DE REVISIÓN BOTIQUÍN

MES	DATA REVISION:	REVISADO POR:	SINATURA:
OBSERVACIONES (materiais e/ou medicamentos retirados, incidencias)			

## FORMULARIO DE SOLICITUDE DE MATERIAL PARA BOTIQUÍN MÉDICO

SITUACIÓN BOTIQUÍN:	CONSERXERÍA	
SOLICITANTE:		
NOME DO ARTIGO	MATERIAL UNIDADES	
TENSIÓMETRO DIXITAL DE BRAZO 3M	1	
TERMÓMETRO FTD INFRIVERMELLOS	1	
LEUKOSTRIP 6.4MM X 102MM	1	
CÁNULAS DE GUEDEL (RCP) Nº 4 E Nº 5	2 DE CADA	
PINZA DISECCIÓN RECTA S/D 13CM	1	
TIJERA RECTA AGUDA/ROMA 13CM	1	
SILVEDERM POMADA	1	
SILVEDERMA SPRAY QUEMADURAS	1	
THROMBOCID POMADA	1	
AFTERBITE	1	
MALETIN GRANDE PRIMERO AUXILIOS	1	

Vigo, a      de setembro de

Asdo.: