

# MEDIDAS DE EMERGENCIAS



**IES EL GRAO  
VALENCIA  
CURSO 2025-2026**

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO, LOCALIZACIÓN Y EMPLAZAMIENTO
2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL CENTRO DE TRABAJO
3. DESCRIPCIÓN DEL IES EL GRAO Y ACTIVIDAD QUE EN ÉL SE DESARROLLA
  - 3.1 OFERTA EDUCATIVA
  - 3.2 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO
  - 3.3 ÁREAS DE OCUPACIÓN MÁXIMA
4. DESCRIPCIÓN DE ACCESOS Y CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LA AYUDA EXTERNA
5. DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE ELEMENTOS E INSTALACIONES QUE PUEDAN DAR ORIGEN A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA
6. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PROPIOS DEL CENTRO DE TRABAJO
7. EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO Y DE LOS MEDIOS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS EXISTENTES
8. EVALUACIÓN DEL MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS
9. INVENTARIO DE LOS MEDIOS MATERIALES QUE EXISTEN PARA CONTROLAR LOS RIESGOS DETECTADOS, ENFRENTAR LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA Y FACILITAR LA INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS

**10. INVENTARIO DE LOS MEDIOS HUMANOS DISPONIBLES PARA PARTICIPAR EN LAS ACCIONES A DESARROLLAR PARA EL CONTROL INICIAL DE LAS EMERGENCIAS**

**11. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS**

- 11.1 EVACUACIÓN GENERAL
- 11.2 CONFINAMIENTO
- 11.3 ACTUACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS
- 11.4 ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS
- 11.5 ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA
- 11.6 RECOMENDACIONES PARA LA EVACUACIÓN DE PERSONAS QUE PRECISEN AYUDAS

**12. PLAN DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA EL PERSONAL QUE INTEGRA LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA**

**13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS EXTERIORES POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS**

**14. PROGRAMA DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE EL DOCUMENTO DE MEDIDAS DE EMERGENCIA PARA TODO EL PERSONAL DEL CENTRO**

**15. INFORMACIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE LOS VISITANTES**

**16. PROGRAMAS DE:**

- ✓ Dotación y adecuación de medios materiales y recursos.
- ✓ Ejercicios y simulacros.
- ✓ Revisión y actualización del documento de medidas de emergencia

**ANEXO I. Directorio de comunicación.**

- ✓ Teléfonos del personal que conforma los distintos equipos de emergencia.
- ✓ Teléfonos de ayuda exterior.

**ANEXO II. PLANOS.**

- ✓ Plano de situación del centro de trabajo.
- ✓ Planos de cada una de las plantas, ubicando:

- Recorridos de evacuación
- Elementos e instalaciones de riesgo

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
13/11/2007	Creación del Plan de emergencias y evacuación del IES El Grao adaptado al nuevo instituto ubicado en la calle Escalante 9 de la ciudad de Valencia y adecuación al <b>RD 393/2007, Norma básica autoprotección.</b>
14/11/2008	Actualización anual y adecuación al Decreto 83/2008, de 6 de junio, del Consell, por el que se crea el <b>Registro Autonómico de Planes de Autoprotección</b> (DOGV 10/06/2008)
14/11/2009	Actualización anual
15/11/2010	Actualización anual
15/11/2011	Actualización anual
14/11/2012	Actualización anual y adecuación a la <b>Orden 27/2012</b> , de 18 de junio de la Consellería de Educación, <b>sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia</b> de los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana.
14/11/2013	Actualización anual
13/11/2014	Actualización anual
14/11/2015	Actualización anual
14/11/2016	Actualización anual
15/11/2017	Actualización anual
15/11/2018	Actualización anual
14/11/2019	Actualización anual
14/11/2020	Actualización anual
13/12/2021	Actualización anual.
15/12/2022	Actualización anual.
14/12/2023	Actualización anual.
18/10/2024	Actualización anual. Adecuación a: - Medidas de emergencia de INVASSAT Código: SPRL-PPRL-07 de fecha 24/01/2024 - Instrucción operativa del INVASSAT Código: SPRL-IOPRL-16 de fecha 15/04/2024
20/10/2025	Actualización anual.

## INTRODUCCIÓN

Una emergencia es un suceso cuyas consecuencias se desarrollan muy rápidamente y que pueden alcanzar proporciones desmesuradas y muy graves si no se controlan en los primeros momentos. En una emergencia no hay tiempo suficiente para decidir quién y cómo ha de actuar. Esto sólo se consigue mediante el establecimiento de un plan de emergencia y un entrenamiento adecuado para su puesta en práctica. El plan de emergencia, por tanto, es un documento que identifica las posibles situaciones que requieren una actuación inmediata y organizada de un grupo de personas ante un suceso grave acaecido o ante una circunstancia de peligro inminente para una organización, que pudiera derivar en un desastre, y que especifica la forma de actuar de dichas personas.

El presente documento pretende ser una guía práctica de emergencias del IES El Grao que presenta información relevante y buenas prácticas relativas a las principales situaciones de emergencia con las que nos podemos encontrar.

Es importante tener claro que la prevención para las emergencias supone la adopción de un conjunto de medidas constructivas, organizativas, de disposición de medios y de actuación personal que garanticen la seguridad de las personas.

Para lograr que los ocupantes del centro se encuentren preparados para actuar en situaciones que puedan poner en riesgo su integridad física, es importante:

- Conocer las posibles situaciones de emergencia que se pueden dar en el centro: incendios, inundaciones, terremotos, amenazas de bomba, etc.
- Saber cómo actuar ante estas situaciones de emergencia: tomando medidas específicas de actuación ante cada caso concreto o sabiendo evacuar el edificio de forma adecuada y efectiva, si fuera necesario.
- Tener, en número suficiente y debidamente organizados, los efectivos técnicos y humanos para hacer frente a las posibles situaciones de emergencia.
- Realizar simulacros de actuación, ante distintas situaciones de emergencia que permitan poner en práctica la formación adquirida.

Teniendo en cuenta que el IES El Grao alberga a más de 800 alumnos y alumnas y a más de 100 trabajadores, resulta imprescindible planificar la actuación en situaciones de emergencia. Además, conforme a lo dispuesto en la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, los trabajadores tienen derechos y deberes relativos a la protección de los riesgos de su trabajo y, en particular, las actuaciones a desarrollar en situaciones de emergencia. El Artículo 20 de la mencionada ley establece que el empresario

deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente su correcto funcionamiento. Es decir, que será necesario disponer al menos de las medidas de emergencia que recojan la organización en caso de incendio y evacuación.

Para la realización de este documento se han tenido en cuenta, entre otras:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de Seguridad y Salud en los Lugares de Trabajo.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, 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. Dicho real decreto determina la obligatoriedad de tener centros de trabajo más seguros, que cumplan las normas establecidas y que revisen periódicamente las instalaciones existentes.

*Nota: aunque esta norma está derogada por el RD 524/2023, continuará aplicándose hasta tanto sea aprobado el nuevo instrumento de planificación que la sustituya, según establece la disposición derogatoria única de dicho Real Decreto*

- Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, tiene por objeto regular los procedimientos y actuaciones destinadas a la protección de la comunidad educativa mediante la elaboración de los planes de autoprotección y el cumplimiento de las medidas de emergencia.
- Decreto 32/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Catálogo de Actividades con Riesgo en la Comunitat Valenciana y se regula el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección.
- Acuerdo de 24 de marzo de 2017, del Consell, por el que se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Generalitat.
- Protocolo de actuación en caso de emergencias exteriores (fenómenos meteorológicos adversos) para el personal funcionario de centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Conselleria competente en materia de educación

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO, LOCALIZACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

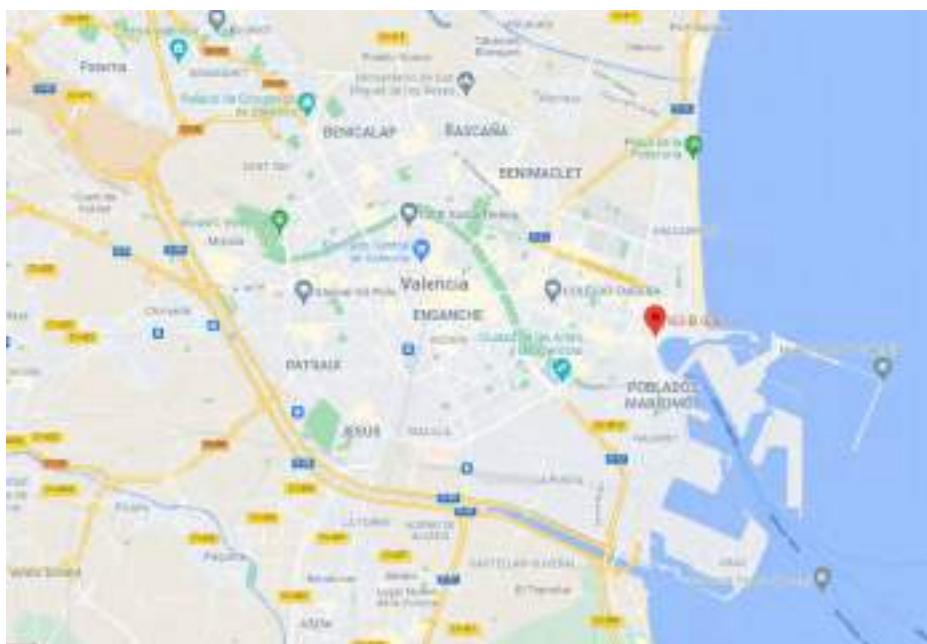
Nombre del centro	Instituto de Educación Secundaria “El Grao”				
Código de centro	46015290				

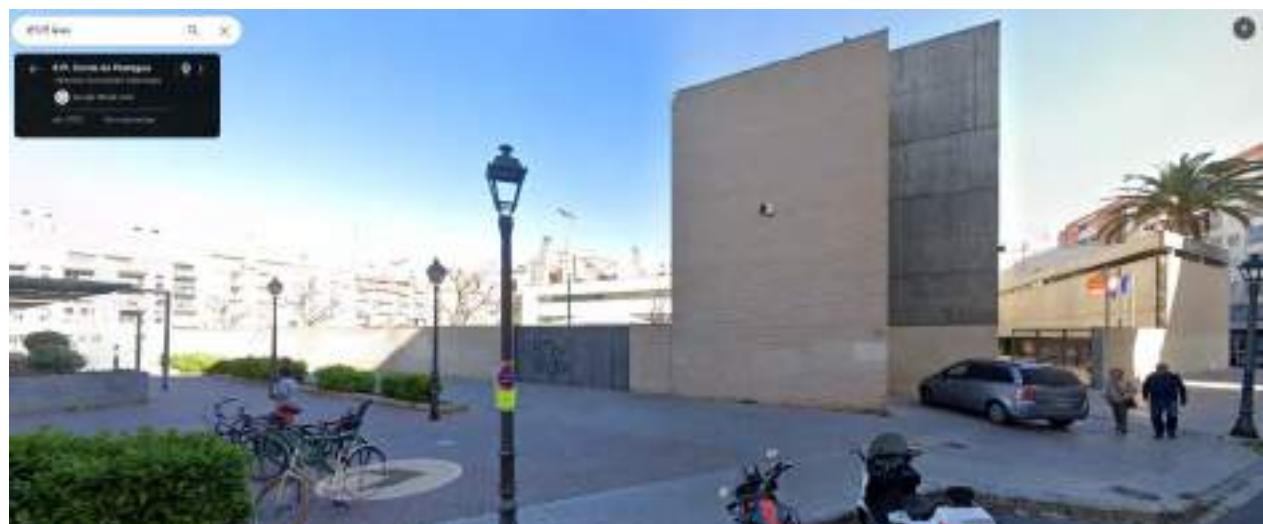
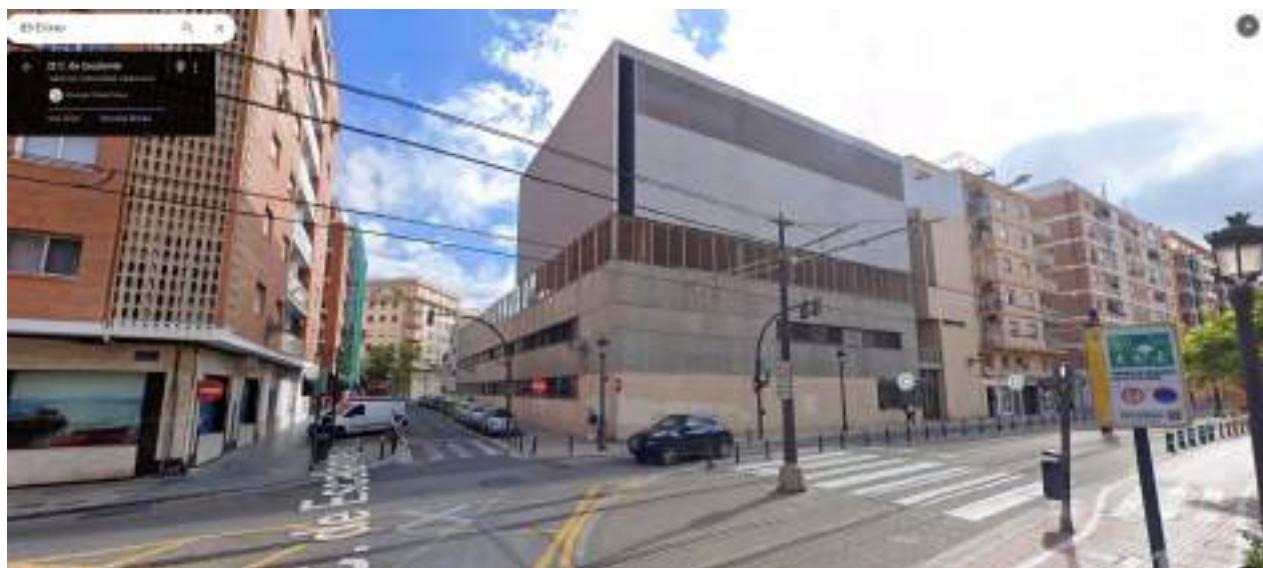
Dirección	C/ Escalante nº 9				
Población	Valencia 46011				
Teléfono	961 20 60 30	Fax	961 20 60 31	Correo electrónico	46015290@edu.gva.es

Número total alumnos y alumnas	924				
--------------------------------	-----	--	--	--	--

Número total empleados:	104	Docentes	93	Personal de administración y servicios funcionarios	5	Personal de limpieza empresa adjudicataria	6
-------------------------	-----	----------	----	---	---	--	---

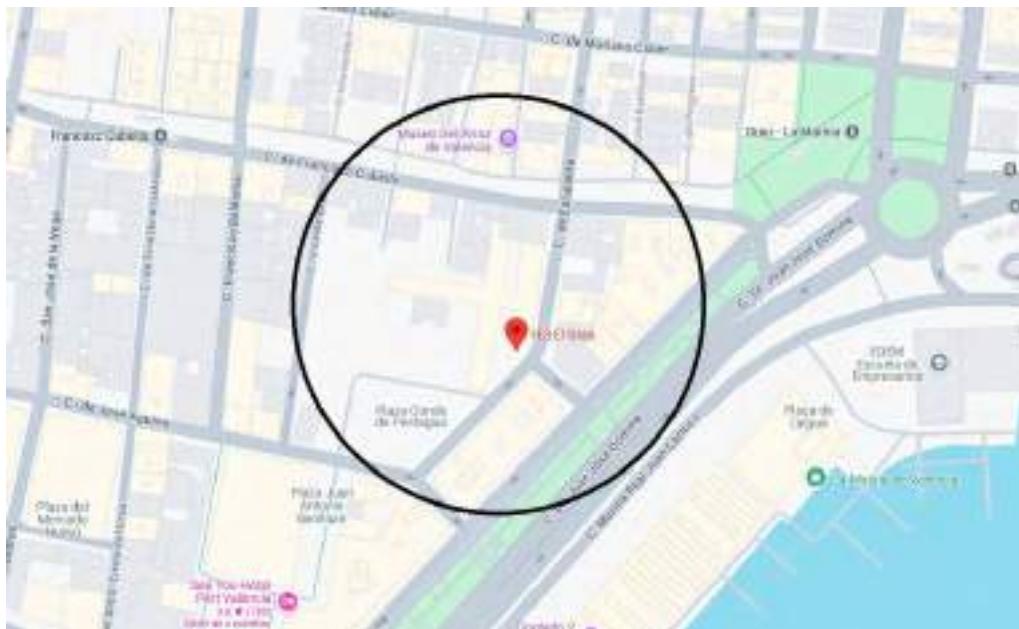
\*Datos a 21 de octubre de 2025





El IES “El Grao”, de Valencia, está situado en el barrio urbano del mismo nombre, ubicado en el distrito Marítimo, en el extremo noreste de la ciudad y formando parte del Puerto y de los Poblados Marítimos. Concretamente el IES El Grao está situado en la calle Escalante nº 9 de Valencia, delimitando:

- ✓ Al norte con la C/ Francisco Cubells,
- ✓ Al oeste por la C/ Museros y
- ✓ Al sur por la plaza del conde Pestagua



El centro ocupa una superficie de 6.485 m<sup>2</sup>. La superficie útil interior es de 6014,30m<sup>2</sup> y la superficie útil exterior 1.330,79m<sup>2</sup> (espacios dedicados a pistas deportivas, patio, terrazas y balcones)

## 2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL CENTRO DE TRABAJO

### **Responsabilidad de la Dirección Territorial de Educación de Valencia:**

- Asignar los recursos necesarios que permitan la elaboración e implementación de las medidas de emergencia / plan de autoprotección.
- Determinar el órgano, unidad, o servicio encargado del registro y archivo de las medidas de emergencia / plan de autoprotección, así como de los informes de los simulacros.
- Informar al Comité de Seguridad y Salud de los resultados de los simulacros efectuados en los centros de ella dependientes.
- Recepcionar el documento de medidas de emergencia / plan de autoprotección de los centros de su ámbito competencial y, en su caso, verificar que están firmados por técnico competente y se han registrado, y los archivará y custodiará (esto último solo en el caso de la Dirección Territorial de Educación).
- Remitir copia del informe de simulacro o emergencia real al SPRL.

### **Responsabilidad de la dirección del IES El Grao:**

- Coordinar y responsabilizarse de la elaboración del documento de medidas de emergencia / plan de autoprotección y, en su caso, proceder a su revisión y actualización.
- Garantizar la implantación y mantenimiento de las medidas que se han establecido en el documento de medidas de emergencia / plan de autoprotección.
- Remitir una copia del documento de medidas de emergencia / plan de autoprotección, y de sus actualizaciones, a la dirección territorial de educación de Valencia, con objeto de su registro. Este trámite se hace a través de ÓVICE. Se realizarán revisiones cuando se produzcan modificaciones relevantes en el centro o en la organización del personal, así como cuando se detecten deficiencias significativas derivadas de la realización del simulacro, o como consecuencia de las actuaciones que pueda llevar a cabo en el centro el personal del SPRL.
- Remitir a la dirección territorial el informe en el que se recojan las incidencias observadas durante la realización del simulacro, y en su caso de la emergencia real que se hubiese producido.
- Garantizar que se llevan a cabo las actividades de mantenimiento de todas las instalaciones del centro de acuerdo con su reglamentación específica.
- Asumir las funciones inherentes a la figura de persona directora de las medidas de emergencia / plan de autoprotección.
- Designar a la persona directora del plan de actuación en emergencia.
- Informar a las personas delegadas de prevención y al personal empleado público de los resultados del simulacro.

### Responsabilidad del personal empleado público

- Actuar de acuerdo con lo establecido en las medidas de emergencia de su centro de trabajo.
- El personal empleado público designado para integrar los equipos de actuación en emergencia, participar en la medida de sus capacidades y asumir las funciones que les sean asignadas.

### Responsabilidad de los órganos competentes en materia de formación

- Proporcionar formación para la capacitación del personal empleado público que integra los equipos de actuación en emergencia.

### Responsabilidad del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: INVASSAT

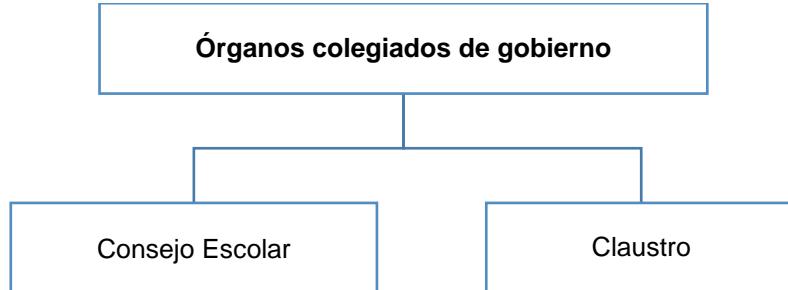
- Proporcionar al centro de trabajo el asesoramiento y apoyo necesario en relación con las emergencias, analizando para ello las actuaciones encaminadas a la implantación de las medidas de emergencia.
- Analizar los informes que se le remitan de los simulacros y, en su caso, emergencias reales y, si así lo considera, emitir un informe de incidencias con posibles medidas correctoras o preventivas que se estimen pertinentes

El máximo responsable del IES El Grao es el director del centro que cuenta con el apoyo de los miembros del equipo directivo.



<b>Equipo directivo IES El Grao: curso 2025/2026</b>	
<b>Director:</b> Raúl Martínez Alonso	<a href="mailto:46015290@edu.gva.es">46015290@edu.gva.es</a> <a href="mailto:r.martinezalonso@edu.gva.es">r.martinezalonso@edu.gva.es</a> Tlfno IES El Grao: 961 206 030
<b>Competencias:</b> vienen especificadas en el artículo 17 del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre.	
<b>Vicedirector:</b> David Puig Giner	<a href="mailto:d.puigginer@edu.gva.es">d.puigginer@edu.gva.es</a>
<b>Competencias:</b> se contemplan en el artículo 19 del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre.	
<b>Jefe de estudios de ESO y Bachillerato:</b> Julio Boldó Navarro	<a href="mailto:j.boldonavarro@edu.gva.es">j.boldonavarro@edu.gva.es</a>
<b>Competencias:</b> se especifican, en el artículo 20 del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre.	
<b>Jefe de estudios de FP:</b> David Escribano Álvarez <b>Competencias:</b> además de las competencias anteriores se contemplan unas competencias específicas en el artículo 23 del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre	<a href="mailto:d.escribanoalvarez@edu.gva.es">d.escribanoalvarez@edu.gva.es</a>
<b>Jefa de estudios de FP:</b> María Dolores Cardells Cifre <b>Competencias:</b> además de las competencias anteriores se contemplan unas competencias específicas en el artículo 23 del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre	<a href="mailto:md.cardellscifre@edu.gva.es">md.cardellscifre@edu.gva.es</a>
<b>Secretaria:</b> Carmen María Balaguer Martínez. <b>Competencias:</b> se contemplan en el artículo 21 del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre.	<a href="mailto:cm.balaquermartine@edu.gva.es">cm.balaquermartine@edu.gva.es</a>
<b>Vicesecretaria:</b> Ruth Ortells Fos <b>Competencias:</b> se contemplan en el artículo 21 del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre.	<a href="mailto:r.ortellsfos@edu.gva.es">r.ortellsfos@edu.gva.es</a>

Junto al equipo directivo nos encontramos con los órganos colegiados de gobierno



El consejo escolar de centro es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se garantiza la participación de los diferentes sectores que constituyen la comunidad educativa. Las decisiones que en el mismo se adoptan, como consecuencia del desarrollo de sus competencias, son múltiples y afectan a todo lo que ocurre en un centro educativo.

El claustro de profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, si procede, decidir sobre los aspectos educativos y académicos del centro. Será presidido por la persona titular de la dirección del centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en este centro.

### **3. DESCRIPCIÓN DEL IES EL GRAO Y ACTIVIDAD QUE EN ÉL SE DESARROLLA**

#### **3.1. OFERTA EDUCATIVA**

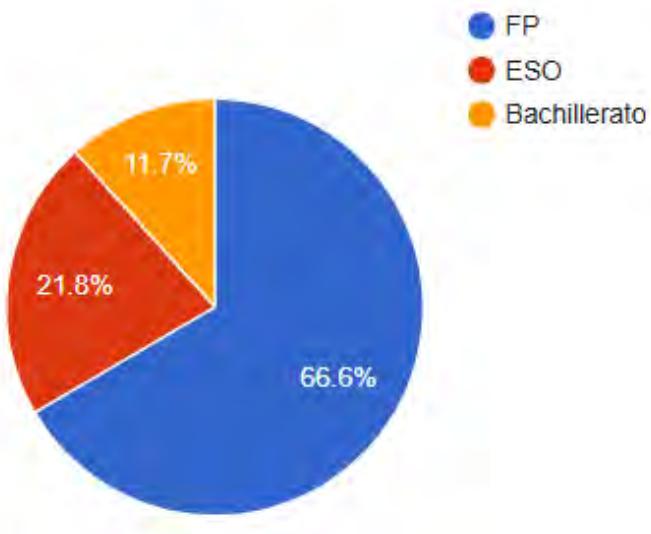
El Instituto de Educación Secundaria “El Grao” es un centro público dependiente de la Conselleria competente en materia de educación en el cual se desarrolla el proceso de enseñanza, aprendizaje y la formación integral del alumnado, las actividades de investigación e innovación de la práctica educativa y el perfeccionamiento del personal docente, con la participación de toda la comunidad educativa.

En el centro se imparten las siguientes enseñanzas distribuidas en 31 grupos en modalidad presencial y 3 en modalidad semipresencial:

<b>ESO</b>	1º ESO: 2 grupos 2º ESO: 3 grupos 3º ESO: 1 grupo 4º ESO: 1 grupo				
<b>Bachillerato</b>	Modalidades	1º Bach. Ciencias y Tecnología 1º Bach. Humanidades y Ciencias Sociales + Bach. General 2º Bach. Ciencias y Tecnología 2º Bach. Humanidades y Ciencias Sociales			
<b>Formación Profesional</b>	Familia profesional	Informática y Comunicaciones	Grado Medio	Sistemas Microinformáticos y Redes (2 grupos A y B)	
			Grado Superior	Desarrollo de aplicaciones multiplataforma • Modalidad presencial • Modalidad semipresencial	
				Administración de sistemas informáticos en red	
				Desarrollo de aplicaciones web	
		Administración y Gestión	Grado Medio	Gestión Administrativa	
			Grado Superior	Administración y Finanzas	
		Comercio y Marketing	Grado Medio	Actividades Comerciales	
			Grado Superior	Comercio Internacional: • Modalidad presencial • Modalidad semipresencial	
				Transporte y logística	

En el **curso 2025/2026**, el IES El Grao tiene matriculados **924 alumnos y alumnas** distribuidos en 35 grupos en la modalidad presencial y 4 grupos en la modalidad semipresencial. En la actualidad, el grupo de segundo de bachillerato general queda integrado dentro del grupo del segundo de bachillerato humanístico y de ciencias sociales. El porcentaje de alumnos y alumnas de cada una de las etapas es el siguiente (a 21 de octubre de 2025):

- ESO: 201 alumnas y alumnos
- Bachillerato: 108 alumnas y alumnos
- Formación profesional: 615 alumnas y alumnos



El número de ocupantes del centro desglosado según sus funciones es: **1029 personas**

- **Personal Docente:** 93
- **Personal de Administración y Servicios:** 12
  - Conserjería: 3
  - Administración: 2
  - Mantenimiento: 1
  - Limpieza: 2 (turno de mañana) / 4 (turno de tarde)
- **Alumnado:** **924 personas.**

El Instituto funciona en turno de mañana y de tarde.

- **Turno de mañana:** en horario de mañana se imparten las etapas de ESO, Bachillerato y los siguientes ciclos formativos de formación profesional:
  - ✓ CFGM Gestión administrativa
  - ✓ CFGM Sistemas microinformáticos y redes
  - ✓ CFGS Administración y finanzas
  - ✓ CFGS Desarrollo de aplicaciones multiplataforma
  - ✓ CFGS Administración de sistemas informáticos en red
  - ✓ CFGS Comercio internacional en la modalidad semipresencial
  - ✓ CFGS Desarrollo de aplicaciones multiplataforma en la modalidad semipresencial.

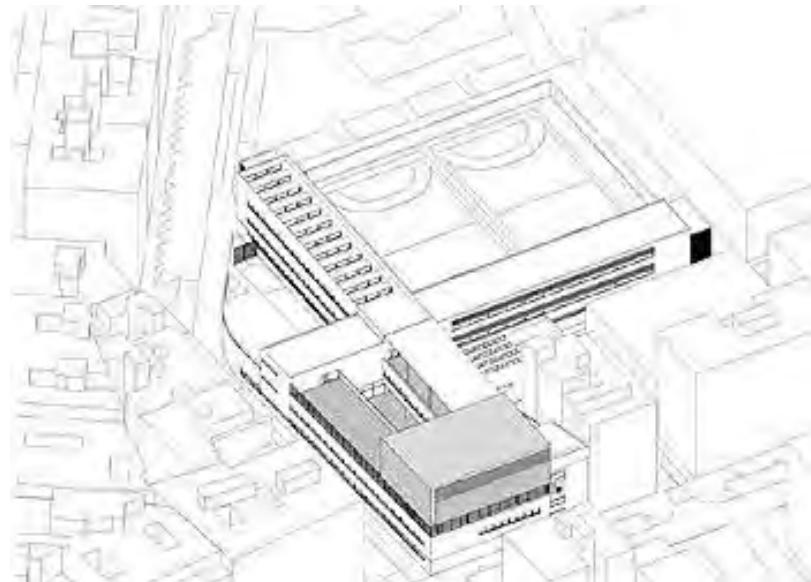
		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1 <sup>a</sup> Hora	8,00 - 8,55					
2 <sup>a</sup> Hora	8,55 - 9,50					
3 <sup>a</sup> Hora	9,50 - 10,45					
Recreo	30'					
4 <sup>a</sup> Hora	11,15-12,10					
5 <sup>a</sup> Hora	12,10-13,05					
6 <sup>a</sup> Hora	13,05-14,00					
Recreo	20'					
7 <sup>a</sup> Hora	14,20-15,15					

- Turno de tarde: por las tardes se imparten actualmente los siguientes ciclos formativos:
  - ✓ CFGS Comercio internacional
  - ✓ CFGS Transporte y logística
  - ✓ CFGM Actividades Comerciales
  - ✓ CFGS Desarrollo de aplicaciones web
  - ✓ CFGS Comercio internacional en la modalidad semipresencial
  - ✓ CFGS Desarrollo de aplicaciones multiplataforma en la modalidad semipresencial.

		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1 <sup>a</sup> Hora	14,20 - 15,15					
2 <sup>a</sup> Hora	15,15 - 16,10					
3 <sup>a</sup> Hora	16,10 - 17,05					
Recreo	25'					
4 <sup>a</sup> Hora	17,30-18,25					
5 <sup>a</sup> Hora	18,25-19,20					
6 <sup>a</sup> Hora	19,20-20,15					
Recreo	20'					
7 <sup>a</sup> Hora	20,35-21,30					

### 3.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

El centro está formado por un único edificio con planta de cruz más un segundo brazo paralelo al longitudinal. En el mismo encontramos al final de cada uno de los pasillos las escaleras de emergencia.



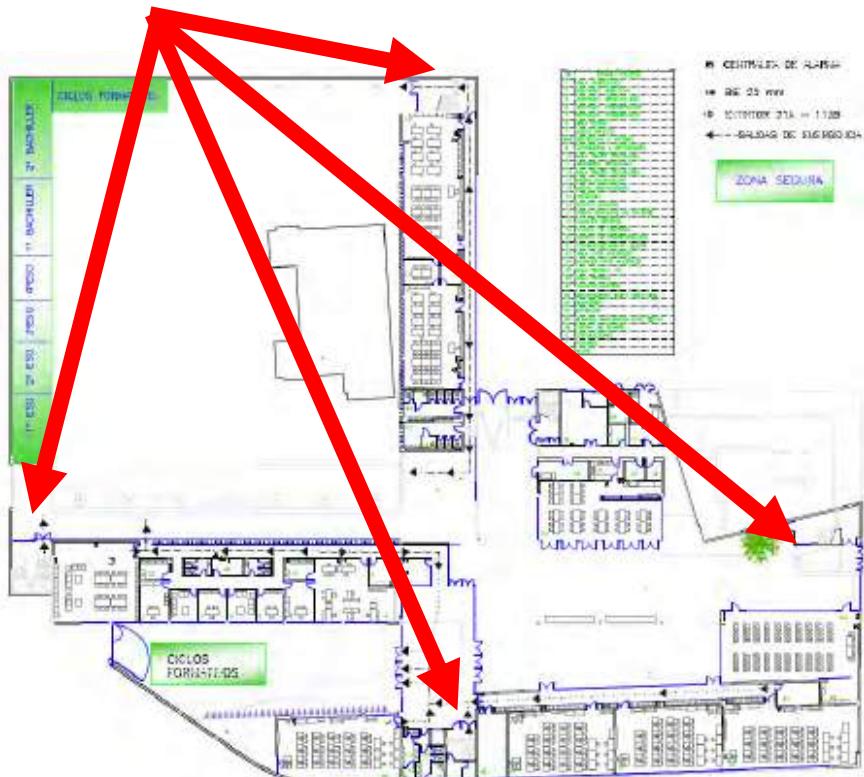
El centro está sectorizado por pasillos y al principio y al final de cada pasillo encontramos puertas cortafuego ignífugas con apertura automática desde el interior.

Las salidas de emergencia que están ubicadas al final de cada uno de los pasillos desembocan en la planta baja, una en el hall, otra junto a la cafetería y el salón de actos y dos en el patio de deportes:



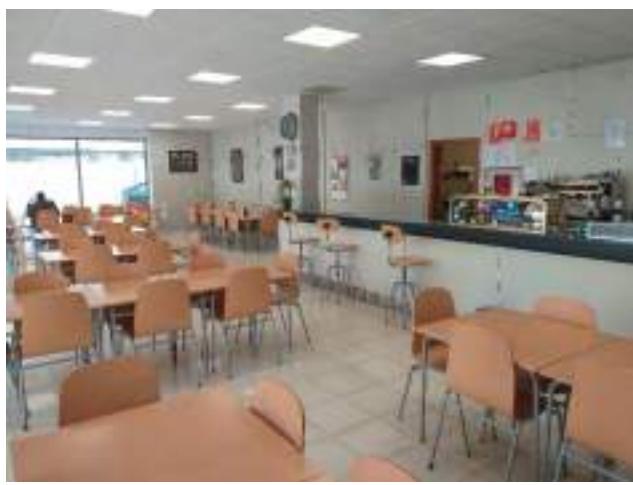
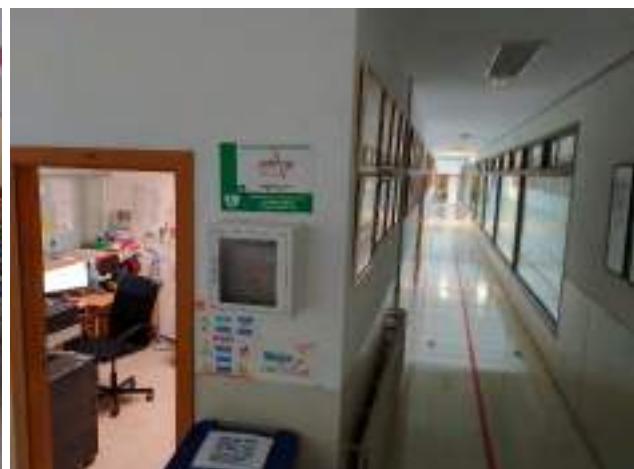


### Ubicación de las escaleras de emergencia



La distribución de los espacios por planta es la siguiente:

- **Planta baja:** se articula en torno al hall principal. En la misma encontramos los siguientes espacios:
  - Conserjería
  - Ascensor
  - Dos baños interiores y dos baños exteriores
  - Aula de informática
  - Acceso al patio interior
  - Pasillo 1 que da acceso a las aulas de informática, situado al frente de la entrada principal, junto a la escalera de acceso a la primera planta. Incluye las aulas de informática 13, 14 y 15, el departamento de la familia profesional de informática y comunicaciones y un almacén.
  - Pasillo 2: al cual se accede a través de una zona cubierta del patio, acoge 2 aulas de tecnología, la 45 y la 48, el departamento y un almacén.
  - Pasillo 3: que incluye el acceso al despacho de secretaría, sala de profesorado, despachos del equipo directivo, sala de visitas, dos almacenes y dos baños.
  - Salón de actos y cafetería
  - Sala de calderas, depósito de agua, instalaciones eléctricas y suministro de agua.



- **Planta primera:** en la misma encontramos los siguientes espacios:
  - o Biblioteca / aula ATECA
  - o Aula Empren
  - o Dos baños
  - o Pasillo 4: incluye las aulas 67 a 74, además de tres departamentos y un almacén.
  - o Pasillo 5: incluye 4 aulas de informática, las aulas 79, 82, 89 y 92; un aula de dibujo con su departamento, un aula de música con su departamento, un almacén y un cuarto de limpieza.
  - o Pasillo 6: incluye 6 aulas, las aulas 93 a 98, destinadas fundamentalmente a la etapa de ESO. También se ubican aquí el departamento de orientación y el aula de apoyo, aula 100.
  - o Pasillo 7: incluye 6 aulas, las aulas 101 a 106.



- **Planta segunda:** está articulada en torno a 2 pasillos de distribución y una terraza.
  - o Pasillo 8: incluye 8 aulas.
  - o Pasillo 9: incluye 3 laboratorios, un aula y dos departamentos
  - o Cuatro departamentos
  - o Dos baños
  - o Vestuarios alumnado junto al departamento de educación física.
  - o Vivienda de la conserje residente.



- **Planta tercera:** en esta planta se encuentra exclusivamente el gimnasio.



### 3.3. ÁREAS DE OCUPACIÓN MÁXIMA

#### Planta baja: 240 personas

- Conserjería: 3 personas
- Aula 7 (informática FP): 31 personas
- **Pasillo 1:**
  - Aula 13 (informática FP): 25 personas
  - Aula 14 (informática FP): 25 personas
  - Aula 15 (informática FP): 25 personas
- **Pasillo 2:**
  - Aula de tecnología 1 (ESO y Bachillerato): 21 personas
  - Aula de tecnología 2 (ESO y Bachillerato): 21 personas
- **Pasillo 3:**
  - Secretaría: 2 personas
  - Despachos equipo directivo: 7 personas
  - Sala de profesorado: 30 personas

- Cafetería: 20 personas
- Pistas deportivas: 31 personas

### **1<sup>a</sup> planta: 834 personas**

- Biblioteca: 31 personas
- **Pasillo 4:**
  - Aula 67 (informática FP): 25 personas
  - Aula 68 (informática FP): 31 personas
  - Aula 69 (FP): 31 personas
  - Aula 70 (FP): 15 personas
  - Aula 72 (informática FP): 25 personas
  - Aula 73 (FP): 31 personas
  - Aula 74 (FP): 31 personas
  - Departamento de formación en empresa: 5 personas
  - Departamento de comercio y marketing: 10 personas
  - Departamento de Administración, FOL y Economía: 10 personas
- **Pasillo 5:**
  - Aula 79 (informática): 25 personas.
  - Departamento dibujo: 1 persona
  - Aula 81 (dibujo): 21 personas
  - Aula 82 (informática): 25 personas
  - Aula 87 (música): 31 personas
  - Aula 89 (informática): 31 personas
  - Aula 92 (informática): 31 personas
  - Departamento de música: 1 persona
- **Pasillo 6:**
  - Aula 93 (ESO): 31 personas
  - Aula 94 (ESO): 31 personas
  - Aula 95 (ESO): 31 personas
  - Aula 96 (ESO): 31 personas
  - Aula 97 (ESO): 31 personas
  - Aula 98 (ESO): 31 personas
  - Aula 100: 10 personas
  - Departamento de orientación: 10 personas
- **Pasillo 7:**
  - Aula 101 (ESO): 31 personas
  - Aula 102 (ESO): 31 personas
  - Aula 103 (ESO): 31 personas
  - Aula 104 (ESO): 31 personas
  - Aula 105 (ESO): 31 personas
  - Aula 106 (ESO): 31 personas

### 2<sup>a</sup> planta: 440

- 4 departamentos: 30 personas
- **Pasillo 8:**
  - Aula 132 (informática FP): 25 personas
  - Aula 133 (Bachillerato): 36 personas
  - Aula 134 (Bachillerato): 36 personas
  - Aula 135 (Bachillerato): 36 personas
  - Aula 136 (Bachillerato): 36 personas
  - Aula 137 (Bachillerato): 36 personas
  - Aula 138 (Francés): 21 personas
  - Aula 139 (Latín): 21 personas
- **Pasillo 9:**
  - Aula 141 (laboratorio): 36 personas
  - Aula 144 (laboratorio): 36 personas
  - Aula 147 (laboratorio): 36 personas
  - Aula 148 (informática FP): 15 personas
  - Departamento de biología y geología y departamento de física y química: 4 personas
  - Vestuarios: 30 personas
  - Departamento de educación física: 2 personas
  - Vivienda conserje residente: 4 personas

### 3<sup>a</sup> planta: 31

- Gimnasio: 31 personas

### Resumen de ocupación máxima:

**Planta baja:240**

**Planta primera: 834**

**Planta segunda: 440**

**Planta tercera: 31 personas**

#### **4. DESCRIPCIÓN DE ACCESOS Y CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LA AYUDA EXTERNA**

El centro dispone de los siguientes accesos desde el exterior:

**a) Por la calle Escalante (actual entrada principal)**

Puerta tipo verja que constituye el primer acceso al recinto. Permanece abierta durante todas las horas de actividad en el centro educativo. Se permite la entrada de vehículos de emergencias.



Puerta de acceso principal para el alumnado, profesorado y personal de administración y servicios, de tipo cristalera, con dos accesos que permanecen cerrados y con apertura automática desde el interior.



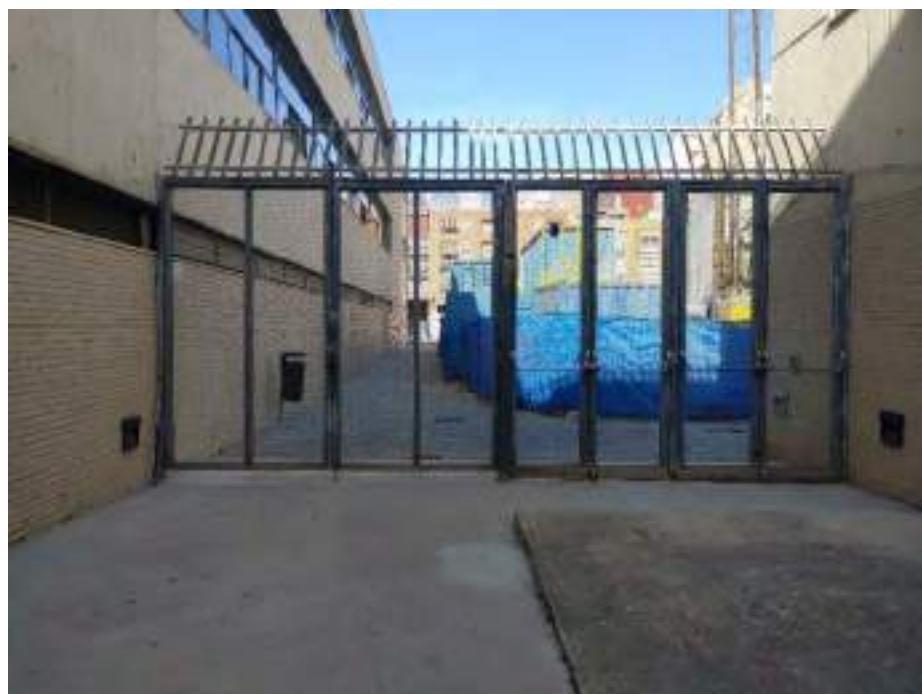
**b) Por la calle Francisco Cubells (por tranvía)**

Puerta de acceso secundaria para el alumnado, profesorado y personal de administración y servicios, de tipo cristalera, con dos accesos que permanecen cerrados y con apertura automática desde el interior.



c) Por la calle Museros (junto cafetería)

Puerta con dos accesos de apertura automática desde el interior que comunica con la calle Museros. Se dispone también de otra puerta cerrada con llave desde el interior que permite la entrada de vehículos.



**d) Por la plaza Conde de Pestagua (portón-patio / parque)**

Puerta de acceso a la zona del patio. Dispone de una puerta metálica con apertura lateral hacia la izquierda (mirando desde el exterior). El personal de conserjería abre esta puerta para la entrada de vehículos de emergencias o para la realización de obras de mantenimiento del centro. Está dotada de apertura automática desde el interior.



El **punto de encuentro** de todas las personas que ocupan el edificio se ha establecido en el patio deportivo, pudiendo acceder al exterior de las instalaciones a través de este portón que comunica con la plaza contigua. Los servicios de emergencia pueden acceder a este punto de encuentro a través del portón.



## 5. DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE ELEMENTOS E INSTALACIONES QUE PUEDAN DAR ORIGEN A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Los locales y zonas de riesgo especial integrados en el edificio se establecen en las normas de protección contra incendios en los edificios (CTE, NBE-CPI 96, NBE-CPI 91, NBE-CPI 82), y en estas se recogen las condiciones que deben reunir estas zonas. Además, se recomienda consultar la evaluación de riesgos u otros informes específicos que el SPRL haya efectuado en el centro, en la que pueden estar identificados estos locales o zonas, e instalaciones, e incluir indicaciones relativas a los requisitos que deban reunir. La localización de estos locales se debe efectuar en los planos, para ubicarlos hay que ver el ANEXO IV

### a) Instalaciones eléctricas de baja tensión (Planta baja)



### b) Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria (Planta baja)



c) Instalación de protección contra incendios (Depósito de agua en planta baja)



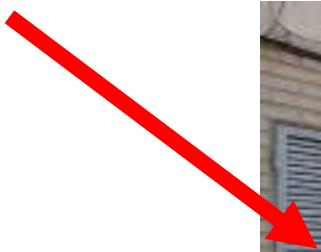
d) Maquinaria del ascensor (Planta baja)



e) Aparatos de gas / Instalaciones receptoras de gas (Planta baja)



f) Centro de transformación



g) Legionella (depósito de agua caliente en planta baja)



h) Almacenamiento de productos químicos (laboratorios segunda plata y productos de limpieza)



## 6. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PROPIOS DEL CENTRO DE TRABAJO

Los riesgos propios del centro que se deben considerar son, al menos:

- ✓ Incendio.
- ✓ Accidente sufrido por ocupantes del centro.
- ✓ Los que puedan ocasionar las instalaciones del centro identificadas en el apartado anterior (p.ej. fuga de gas, explosión, derrames de productos químicos, etc.).



Se recomienda además considerar riesgos externos que puedan afectar al centro:

- ✓ Amenaza de bomba.
- ✓ Inundaciones
- ✓ Riesgo sísmico
- ✓ Viento/temporal marítimo
- ✓ Riesgo químico
- ✓ Olas de frío o de calor

Los locales y zonas de riesgo especial integrados en los edificios se clasifican en riesgo alto, medio o bajo de acuerdo con los criterios que se establecen en las normas de protección contra incendios. Una situación de emergencia como puede ser un incendio en uno de estos locales, en función de la clasificación del local o zona puede requerir una secuencia de actuaciones específica, que deberá definirse.



## 7. EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO Y DE LOS MEDIOS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS EXISTENTES

Se deben considerar las condiciones generales de seguridad:

- ✓ **Vías de circulación generales y vías y salidas de evacuación:**
  - Están señalizadas adecuadamente,
  - Están dotadas de alumbrado de emergencia,
  - No hay obstáculos que dificulten o impidan la su utilización,
  - Las puertas son accesibles y practicables, y carentes de elementos (candados, cadenas, etc.) que las bloquen, además de encontrarse adecuadamente mantenidas (ver anexo 5 del documento SPRL-PPRL-07).
  
- ✓ **Equipos e instalaciones de protección contra incendios:**
  - Están señalizados adecuadamente,
  - Son totalmente accesibles,
  - Están dotados de alumbrado de emergencia.



Se recomienda consultar la evaluación de riesgos u otros informes específicos que el SPRL haya efectuado en el centro, y los informes que las empresas mantenedoras hayan emitido en los que pueden incluir indicaciones relativas a las condiciones de los elementos y equipos mencionados.

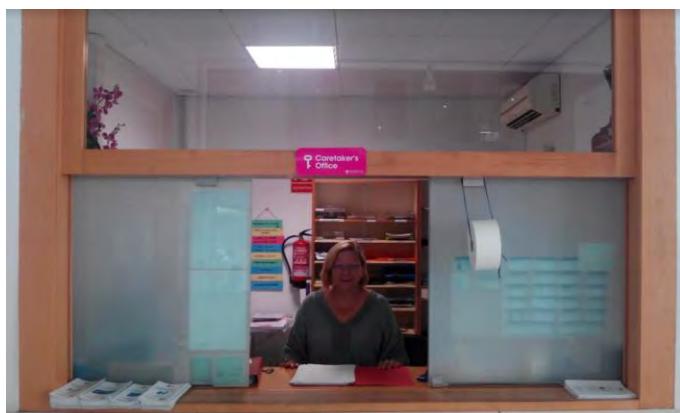
## 8. EVALUACIÓN DEL MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS

Se deben considerar las condiciones generales del material de primeros auxilios, principalmente su señalización, adecuada dotación, así como alumbrado de emergencia. En este sentido el centro cuenta con dos **botiquines de primeros auxilios** uno fijo y otro portátil ubicados en la conserjería. Ambos cuentan con:

- ✓ Desinfectantes y antisépticos autorizados
- ✓ Gasas estériles
- ✓ Algodón hidrófilo,
- ✓ Venda,
- ✓ Esparadrapo,
- ✓ Apósitos adhesivos,
- ✓ Tijeras,
- ✓ Pinzas
- ✓ Guantes desechables



El centro cuenta también con un **desfibrilador semiautomático** ubicado junto a la conserjería del centro. Varios profesores y profesora han recibido la formación para su utilización.





**9. INVENTARIO DE LOS MEDIOS MATERIALES QUE EXISTEN PARA CONTROLAR LOS RIESGOS DETECTADOS, ENFRENTAR LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA Y FACILITAR LA INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS**

**a) Extintores portátiles**

Se han dispuesto extintores portátiles en número suficiente, de forma que el recorrido real desde cualquier origen de evacuación hasta un extintor no supere los 15 metros. Están próximos a los puntos de mayor riesgo y situados sobre un soporte fijado a la pared vertical, no superando el extremo superior del extintor la altura de 1,70m. La dotación que existe en el centro es la siguiente:



**• Planta baja**

Nº	Ubicación	Matricula	Peso y tipo	Fabric.	Ult. Ret.
PLANTA BAJA					
1	Conserjería	ZA-2307784	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
2	Secretaría	ZA-2308717	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
3	Pasillo dirección	ZA-2312133	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
4	Sala de profesores	ZA-2314350	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
5	Pasillo tecnología	B-06273	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2010	2016
6	Aula tecnología 48	ZA-2242121	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
7	Aula tecnología 45	ZA-2242126	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
8	Sala de máquinas	SA-B088322	5 Kg. CO <sub>2</sub>	2007	2016
9	Pasillo sala de máquinas	ZA-2312479	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
10	Cafetería	ZA-2307210	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
11	Aljibe	SA-B88300	5 Kg. CO <sub>2</sub>	2007	2016
12	Salón de actos	ZA-2316344	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
13	Almacén salón de actos	ZA-2316422	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
14	Aula 7	ZA-2316321	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
15	Bajo escalera 11	SA-B088339	5 Kg. CO <sub>2</sub>	2007	2016
16	Pasillo informática principio	ZA-2310777	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
17	Pasillo informática mitad	ZA-2313413	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
18	Aula informática 13	ZA-2316364	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
19	Aula informática 14	B-06137	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2010	2016
20	Aula informática 15	ZA-2316389	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
60	Cuarto agua caliente 31	SA-B088308	5 Kg. CO <sub>2</sub>	2007	2016



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



- **Primera planta**

Nº	Ubicación	Matricula	Peso y tipo	Fabric.	Ult. Ret.
21	Biblioteca	ZA-2316386	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
22	Pasillo biblioteca	ZA-2309152	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
23	Pasillo aula 67	ZA-2314031	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
24	Aula 67	ZA-2316380	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
25	Aula 68	ZA-2308165	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2015
26	Pasillo cuarto limpieza	B-06086	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2010	2016
27	Pasillo aula 72	B-06220	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2010	2016
28	Pasillo aula 73-74	B-06083	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2010	2016
29	Vestíbulo previo aulas 79-80	B-06093	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2010	2016
30	Pasillo aula 79	ZA-2313093	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
31	Pasillo aula 82	ZA-2310448	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
32	Pasillo aula 86	ZA-2314347	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
33	Escalera 89-90	ZA-2316391	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
34	Escalera 122 - Casa conserje	ZA-2309904	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
35	Aula 82	ZA-2310887	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
36	Pasillo aula 99	ZA-2316366	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
37	Pasillo aula 98	ZA-2307163	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
38	Pasillo aula 94	ZA-2316384	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
39	Aula 96	ZA-2316407	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
40	Pasillo 105	ZA-2316365	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
41	Aula 106	ZA-2316405	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
42	Aula 104	ZA-2309192	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
43	Pasillo aula 102	ZA-2307371	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
44	Aula 101	ZA-2312256	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016

- **Segunda planta**

Nº	Ubicación	Matricula	Peso y tipo	Fabric.	Ult. Ret.
45	Pasillo aula 152	B-06217	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2010	2016
46	Pasillo aula 149	B-06087	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2010	2016
47	Pasillo aula 119	ZA-2316371	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
48	Almacén gimnasio 160	ZA-2307195	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
49	Gimnasio entrada	ZA-2310823	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
50	Gimnasio salida	ZA-2313975	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
51	Pasillo aula 139	B-03137	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2010	2016
52	Pasillo aula 137	ZA-2307657	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
53	Pasillo aula 136	B-03126	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2010	2016
54	Aula 135	ZA-2316375	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
55	Pasillo aula 133	B-03163	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2010	2016
56	Pasillo aula 147	B-06089	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2010	2016
57	Pasillo aula 144	ZA-2310827	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
58	Laboratorio biología y geología	ZA-2316318	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016
59	Pasillo aula 141	ZA-2316388	6 Kg. Polvo y gas N <sub>2</sub>	2006	2016

### b) Bocas de incendio equipadas

Hay instaladas 26 bocas de incendio equipadas con mangueras de 25 mm de diámetro con un alcance aproximado de 20m. La ubicación de las mismas es la siguiente:



Nº	Ubicación	Peso y tipo	Ult. Ret.
PLANTA BAJA			
1	Pasillo dirección	BIE 25 / 20 metros	2016
2	Hall secretaría	BIE 25 / 20 metros	2016
3	Pasillo informática mitad	BIE 25 / 20 metros	2016
4	Pasillo aula informática 15	BIE 25 / 20 metros	2016
5	Aula tecnología 48	BIE 25 / 20 metros	2016
6	Aula tecnología 45	BIE 25 / 20 metros	2016
7	Patio Exterior	BIE 25 / 20 metros	2016
8	Cafetería	BIE 25 / 20 metros	2016
9	Salón de actos	BIE 25 / 20 metros	2016
PRIMERA PLANTA			
10	Pasillo Biblioteca	BIE 25 / 20 metros	2016
11	Pasillo aula 67	BIE 25 / 20 metros	2016
12	Pasillo cuarto limpieza	BIE 25 / 20 metros	2016
13	Pasillo aula 72	BIE 25 / 20 metros	2016
14	Pasillo aula 105	BIE 25 / 20 metros	2016
15	Pasillo aula 102	BIE 25 / 20 metros	2016
16	Pasillo aula 98	BIE 25 / 20 metros	2016
17	Pasillo aula 94	BIE 25 / 20 metros	2016
18	Pasillo aula 82	BIE 25 / 20 metros	2016
SEGUNDA PLANTA			
19	Pasillo aula 152	BIE 25 / 20 metros	2016
20	Pasillo aula 137	BIE 25 / 20 metros	2016
21	Pasillo aula 133	BIE 25 / 20 metros	2016
22	Pasillo aula 147	BIE 25 / 20 metros	2016
23	Pasillo aula 144	BIE 25 / 20 metros	2016
24	Pasillo aula 141	BIE 25 / 20 metros	2016
25	Pasillo aula 119	BIE 25 / 20 metros	2016
26	Gimnasio	BIE 25 / 20 metros	2016



### c) Pulsadores manuales de alarma

El centro cuenta con un total de 26 pulsadores manuales de emergencias, comunicados con la alarma de incendios. Estos pulsadores están distribuidos de la siguiente forma:

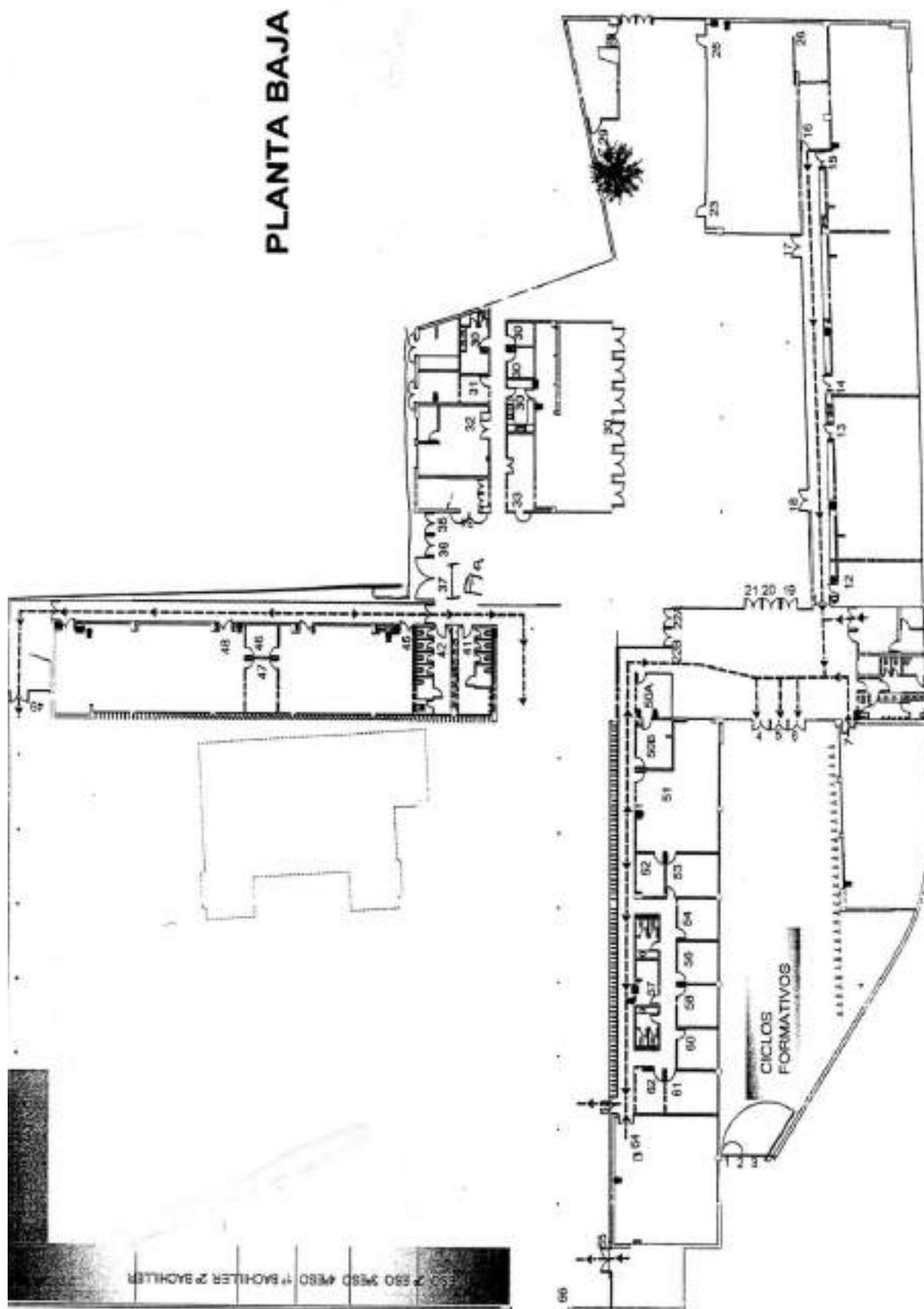
SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIOS

Nº	Ubicación	Equipo	Zona	Modelo
1	PB – AULA 7	PULSADOR	1	ANTIGUO
2	P1 – PASILLO AULA 107	PULSADOR	1	ANTIGUO
3	P2 – PASILLO AULA 153	PULSADOR	1	NUEVO
4	PB – AULA 64	PULSADOR	2	ANTIGUO
5	PB – PASILLO AULA 57	PULSADOR	2	ANTIGUO
6	P1 – PASILLO AULA 105	PULSADOR	3	NUEVO
7	P2 – PASILLO AULA 144	PULSADOR	4	INTERMEDIO
8	PB – PASILLO AULA 14	PULSADOR	5	INTERMEDIO
9	PB – PASILLO AULA 15	PULSADOR	5	INTERMEDIO
10	PB – ENTRADA S. ACTOS	PULSADOR	5	ANTIGUO
11	PB – ALMACEN S. ACTOS	PULSADOR	5	ANTIGUO
12	P1 – PASILLO AULA 70	PULSADOR	6	ANTIGUO
13	PB – PASILLO TECNOLOGÍA	PULSADOR	7	ANTIGUO
14	PB – TECNOLOGÍA AULA 45	PULSADOR	7	ANTIGUO
15	P1 – PASILLO AULA 94	PULSADOR	8	NUEVO
16	P1 – PASILLO AULA 99	PULSADOR	8	NUEVO
17	P2 – PASILLO AULA 138	PULSADOR	9	NUEVO
18	P1 – PASILLO PUERTA 84	PULSADOR	10	NUEVO
19	PB - CAFETERÍA	PULSADOR	10	ANTIGUO
20	PB - CALDERA	PULSADOR	10	ANTIGUO
21	PB - CALDERA	DETECTOR	10	TÉRMICO
22	PB - GRUPO DE BOMBAS	DETECTOR	11	ÓPTICO HUMO
23	PB - GRUPO DE BOMBAS	PULSADOR	11	ANTIGUO
24	P2 - PASILLO DESP. ED. FÍSICA	PULSADOR	12	ANTIGUO
25	P3 - GIMNASIO (ENTRADA)	PULSADOR	12	INTERMEDIO
26	P3 - GIMNASIO (S. EMERGENCIA)	PULSADOR	12	ANTIGUO



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



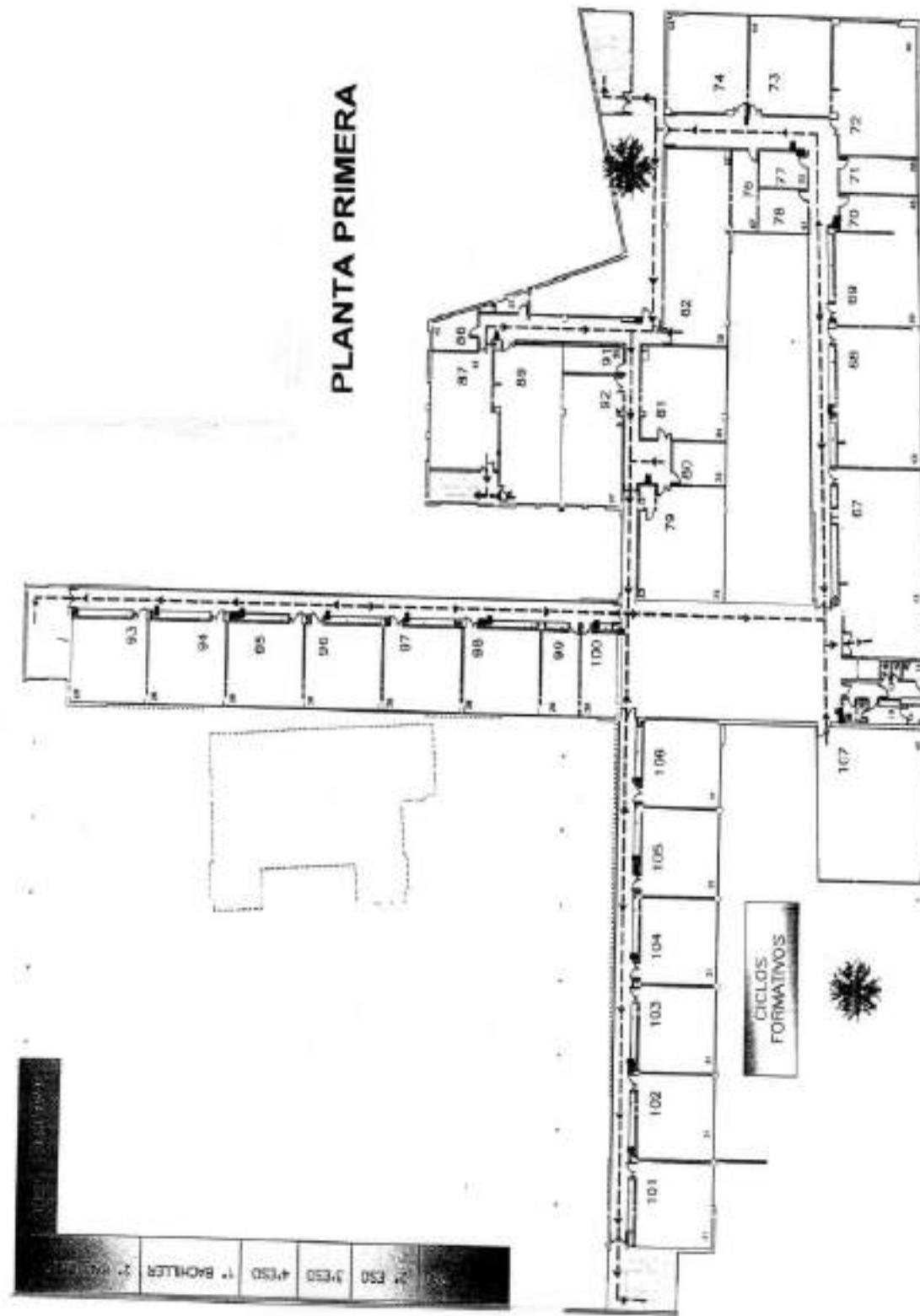


**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



## PLANTA PRIMERA



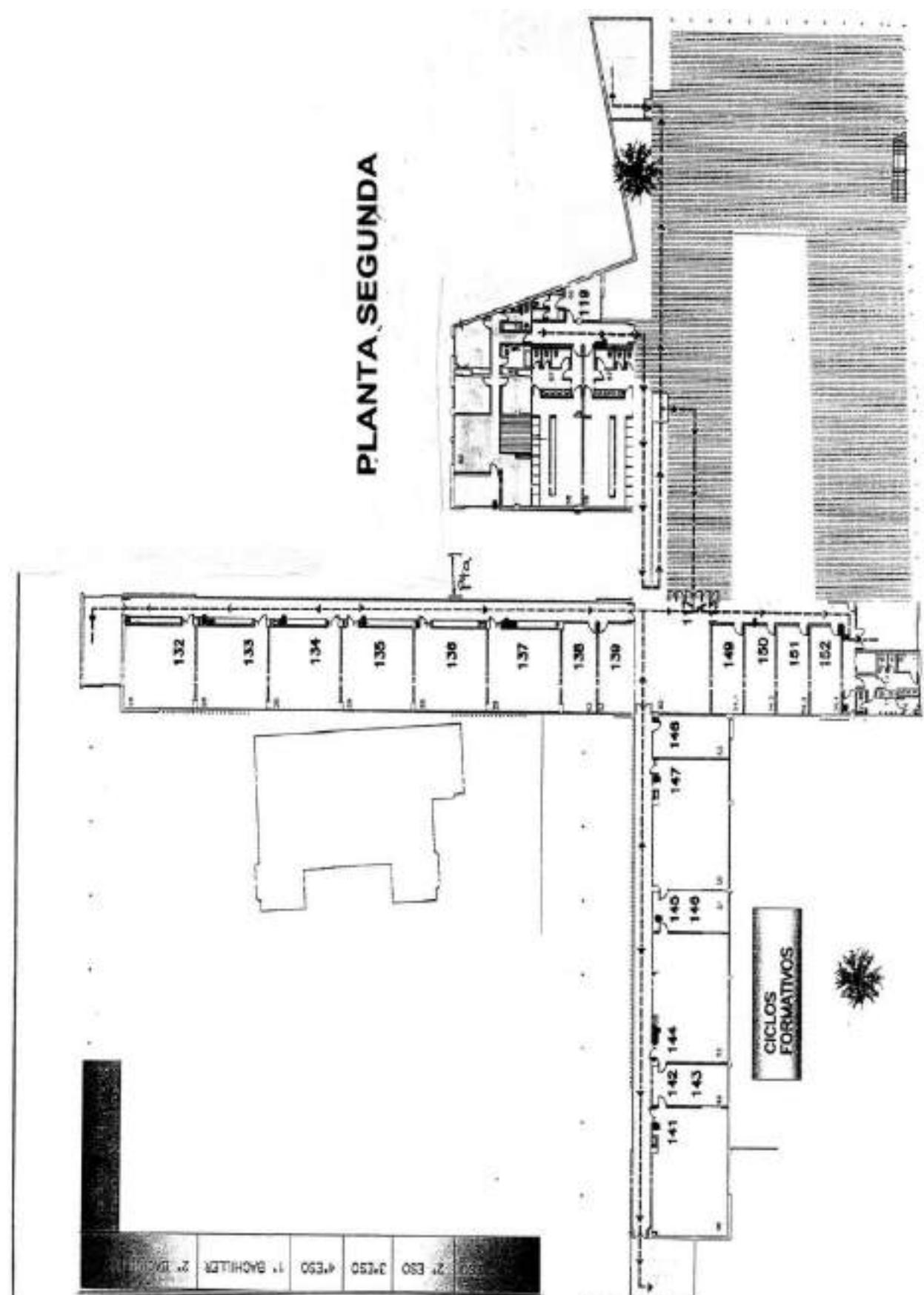


**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



**PLANTA SEGUNDA**



#### d) Iluminación de emergencia

Disponemos de un sistema de iluminación autónomo de emergencia que dota de iluminación a los recorridos generales de evacuación, locales de riesgo (calderas) y cuadro de distribución de la instalación eléctrica. La iluminación es fija, proveída de una fuente propia de energía y entra en funcionamiento al producirse un fallo de alimentación en la instalación de iluminación. Durante un periodo mínimo de una hora, la instalación proporciona una intensidad luminosa de 1 lux en el eje de suelo de los recorridos de evacuación y de 5 lux en las zonas donde hay equipos de protección contra incendios, quedando así iluminadas las vías de evacuación.

#### e) Hidrantes externos al centro

La ubicación de los hidrantes exteriores al centro es la siguiente:



#### f) Sistema de comunicación de alarma

- En caso de incendio: el centro dispone de un sistema de sirena que se activará como señal de evacuación por incendio. Así mismo, el centro cuenta con un sistema de megafonía interior centralizada en conserjería. Por medio de esta y siguiendo las instrucciones del Coordinador de Emergencias, el personal responsable del centro de control, transmitirá las órdenes e instrucciones de alarma, evacuación o confinamiento de todo el edificio. En el caso de no poder utilizar la megafonía, las instrucciones se darán de viva voz a los coordinadores de planta y se intentará mantener contacto visual con ellos a través del hall principal donde se situará el coordinador general y el hall de la primera y segunda planta, donde se situarán los coordinadores de las respectivas plantas
- En caso de confinamiento: se comunicará mediante megafonía y con ayuda del Equipo de Primera Intervención. No se utilizarán señales sonoras.

## **10. INVENTARIO DE LOS MEDIOS HUMANOS DISPONIBLES PARA PARTICIPAR EN LAS ACCIONES A DESARROLLAR PARA EL CONTROL INICIAL DE LAS EMERGENCIAS**

### **10.1. JEFE DE EMERGENCIAS**

Ha de conocer perfectamente todas las instalaciones y zonas de mayor peligro, depósitos inflamables, conducciones de gas, electricidad, etc. En caso de emergencia, será el responsable de dirigir todas las operaciones realizadas, así como será informado en todo momento de la evolución de la situación. El jefe de emergencias es director del centro, en su ausencia, actuará como jefe de emergencias otro miembro del equipo directivo. Teniendo en cuenta el horario del centro durante el **curso 2025/2026** el jefe de emergencias será el siguiente:

Día	Mañana (de 8 a 15 horas)	Tarde (de 15 a 21 horas)
Lunes	Raúl Martínez Alonso Ruth Ortells Fos Julio Boldó Navarro María Dolores Cardells Cifre David Escribano Álvarez David Puig Giner	Carmen María Balaguer Martínez
Martes	Carmen María Balaguer Martínez Ruth Ortells Fos Julio Boldó Navarro María Dolores Cardells Cifre David Escribano Álvarez David Puig Giner	Raúl Martínez Alonso
Miércoles	Carmen María Balaguer Martínez Raúl Martínez Alonso Ruth Ortells Fos Julio Boldó Navarro María Dolores Cardells Cifre David Puig Giner	David Escribano Álvarez
Jueves	Carmen María Balaguer Martínez Raúl Martínez Alonso Ruth Ortells Fos Julio Boldó Navarro María Dolores Cardells Cifre David Escribano Álvarez	David Puig Giner
Viernes	Cualquier miembro del equipo directivo que se	Cualquier miembro del equipo directivo que se

	encuentre en las instalaciones entre:  David Puig Giner Carmen María Balaguer Martínez Raúl Martínez Alonso Ruth Ortells Fos Julio Boldó Navarro María Dolores Cardells Cifre David Escribano Álvarez	encuentre en las instalaciones entre:  David Puig Giner Carmen María Balaguer Martínez Raúl Martínez Alonso Ruth Ortells Fos Julio Boldó Navarro María Dolores Cardells Cifre David Escribano Álvarez
--	---	---

### Funciones del jefe de emergencias

#### Funciones generales:

- Recibir el primer aviso ante cualquier emergencia.
- Valorar las circunstancias y gravedad de la emergencia y decidir las medidas que se deban tomar en cada situación, conforme a lo previsto en este plan.
- Declarar la emergencia.
- Declarar el fin de la emergencia.
- Gestionar la comunicación con las familias de las personas afectadas.
- Actuar de interlocutor con las ayudas externas:
- Recibir y mantener la comunicación con las ayudas externas.
- Recibir las instrucciones que las autoridades le proporcionen.
- Recibir la información de todos los responsables en caso de emergencia.
- Ordenar la intervención de los miembros de los equipos de primera Intervención tras la declaración de la emergencia.
- Coordinar los equipos de intervención y ordenar las acciones que deban ser llevadas a cabo en el punto en que se hay producido la emergencia.
- Seguir las instrucciones de las personas responsables de las ayudas externas.

#### En caso de evacuación:

- Ordena la evacuación, organizándola en cualquiera de los supuestos que la originen.
- Disponer de una relación actualizada del personal existente en el centro.
- Ser informado por el personal responsable de intervención de las incidencias.
- Ser informado por el personal de alarma y evacuación una vez que se haya organizado al personal en el “punto de reunión”.
- Así mismo, será informado de que ha finalizado la evacuación.

#### En caso de confinamiento:

- En general, las mismas instrucciones que en caso de evacuación.
- Ordena el confinamiento.

- Informará al personal responsable de intervención de las circunstancias que obligan al confinamiento.
- Será informado por los equipos de alarma y evacuación de las incidencias.
- Mantenerse informado permanentemente sobre la evolución del riesgo que obliga al confinamiento, a través de los servicios de emergencia o las autoridades de Protección Civil.

## 10.2. COORDINADOR DE PLANTA

El coordinador de planta será el responsable de realizar las acciones encaminadas a asegurar una evacuación total y ordenada de todas las personas de su planta o sector, informando al jefe de emergencias cuando haya concluido la evacuación de dicha planta y por lo tanto se podrá proceder a la evacuación de la planta inmediatamente superior.

Se dispone de un coordinador en cada planta o sector a evacuar que será el profesorado de guardia de cada una de las plantas del centro:

- ✓ Coordinador de planta baja: profesorado de guardia de la planta baja
- ✓ Coordinador de primera planta: profesorado de guardia de la planta primera
- ✓ Coordinador de segunda planta: profesorado de guardia de la planta segunda

### Funciones del coordinador de planta

#### Funciones generales:

- Anunciar la evacuación del edificio al recibir la alarma general o al recibir la orden del/de la jefe/a de emergencia.
- Guiar a las personas ocupantes del edificio hacia las vías de evacuación que se encuentren practicables.
- Comunicar al jefe de emergencias la finalización de la evacuación.

#### En caso de evacuación:

- Ayudar en la evacuación de personas con diversidad funcional, heridas o que lo soliciten.
- Controlar que la evacuación sea rápida y ordenada.
- Indicar el punto de reunión o punto de concentración a las personas que estén siendo evacuadas.
- Impedir el regreso de personas al edificio, al local, etc., que haya sido evacuado.
- Comprobar que no queden personas rezagadas en los recorridos de evacuación seguidos hasta el punto de reunión o punto de concentración, ni en ninguna dependencia de su planta, sector, etc.
- Verificar la ausencia de personas en el punto de reunión o punto de concentración.

#### **En caso de confinamiento:**

- Comprobar que todas las personas se encuentran en las zonas designadas al efecto.
- Vigilar que puertas y ventanas se encuentran cerradas.

### **10.3. EQUIPO DE INTERVENCIÓN**

Está formado por los miembros del equipo directivo y el profesorado de guardia. Son las personas que acuden al lugar en el cual se haya producido la emergencia con objeto de intentar su control.

Están bajo las órdenes del jefe/a de emergencia y en contacto con él. El número mínimo de componentes debe ser de dos personas

#### **Funciones**

##### **Funciones generales:**

- Están a las órdenes del jefe de emergencia.
- Acudir directamente al punto de emergencia, cuando advierta o le sea comunicada la existencia de esta.
- Atacar el fuego, en caso de que la emergencia se haya producido por incendio, cuando le sea ordenado por el jefe de emergencia.
- Prestar apoyo a la ayuda externa cuando sea ordenado por el jefe de emergencia.
- Colaborar, cuando sea necesario, con los coordinadores de planta y con las ayudas externas.

### **10.4. RESPONSABLE DE DESCONEXIÓN DE INSTALACIONES Y DE APERTURA DE ACCESOS**

El responsable de la desconexión de las instalaciones y de la apertura de los accesos al personal de ayuda externa (bomberos, SAMUR, policía, protección civil...) es el personal de conserjería. Disponemos en el centro de tres personas subalternas que se encargan de las funciones de conserjería, dos en turno de mañana y una en turno de tarde.

#### **Funciones**

##### **En caso de evacuación:**

- Corte de los suministros del centro: electricidad y gas.
- Apertura total de las puertas del hall que dan acceso a al lugar de reunión.

- Bloqueo de ascensor previa verificación de ausencia de personas en su interior.
- Permanecer en la entrada del centro durante la emergencia para evitar el acceso de terceras personas al instituto.
- Guiar a los servicios externos de ayuda para llegar a la zona de emergencia

**En caso de confinamiento:**

- Permanecer en la entrada del centro durante la emergencia para evitar el acceso de terceras personas al instituto.

#### 10.5. EQUIPOS DE PRIMEROS AUXILIOS

El equipo de primeros auxilios está formado por el personal disponible y formado en primeros auxilios. Cuando escuche la señal de alarma se dirigirá al Centro de Control (Consejería) y esperará las instrucciones del jefe de Emergencias.

En el centro hay varios profesionales con formación en primeros auxilios. Durante el curso 2025/2026 el equipo de primeros auxilios está formado por las siguientes personas:

- Raúl Martínez Alonso
- David Puig Giner
- David Escribano Álvarez
- Juan Miguel Remohí Ruiz
- María Dolores Cardells Cifre
- Eva Gimeno Bejarano
- Carmen María Balaguer Martínez
- María Gabriela Amat Ibañez

#### Funciones

**Funciones:**

- Están a las órdenes del jefe de emergencia.
- Prestar los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia, evaluar las lesiones que hayan sufrido estos e informar de las mismas al jefe de emergencia.
- Trasladar el botiquín portátil al punto de reunión o punto de concentración para atender las primeras curas, en caso de que se haya producido la evacuación.
- Preparar el traslado de los heridos al centro sanitario.

- Informar al jefe de emergencia de las posibles bajas ocasionadas y de la localización de los hospitalizados, si los hubiera.
- Acompañar a los heridos al centro sanitario, en caso de no estar presente ningún familiar.
- Uno de los miembros de los equipos de primeros auxilios será el responsable de la recepción del personal de los servicios sanitarios, en caso de que fuera requerida su ayuda.

## 10.6. TODO EL PERSONAL

### Funciones

#### Detección y alarma

- Si descubre un incendio, antes de tratar de extinguirlo, COMUNÍCARLO de inmediato al personal encargado de la extinción de estos (equipo de intervención) y actuar el pulsador de alarma.
- INFORMAR claramente del tipo de emergencia y lugar en el cual se ha producido.
- NUNCA trate de extinguir un fuego solo, sin antes haber comunicado su existencia.
- Si el humo le impide valorar la importancia del incendio, NO SE INTERNE en él sin la debida protección y/o ayuda.
- JAMAS ponga en peligro su vida al recibir una alarma de incendio, ACTÚE con rapidez, pero sin precipitación.
- EVITE el pánico y su generación.
- NO corra.
- CUMPLA todas las consignas recibidas.
- OBEDEZCA las órdenes.

#### Extinción de incendios

- CONOZCA donde están ubicados y la clase de extintor que tiene en las cercanías de su puesto de trabajo.
- NO corra riesgos inútiles.
- Si está capacitado y formado, intente apagarlo con el AGENTE EXTINTOR más adecuado al fuego declarado.
- NO descargue el extintor a ciegas ni a gran distancia, ya que es ineficaz.
- Si una puerta está caliente NO la abra.
- RETIRAR los materiales combustibles próximos al fuego con cuidado y prudencia.

#### Evacuación

- La señal de evacuación se efectuará por medio de la sirena del centro.
- SE REALIZARÁ de forma ordenada, siguiendo estas consignas y las órdenes impartidas por el coordinador

de planta.

- Circular lo más próximo posible a las paredes.
- Si existen humo, taparse la boca con un pañuelo, a ser posible húmedo, y andar lo más agachado posible.
- ACTÚE con serenidad y calma, pero sin pausa.
- MANTÉNGASE en silencio. NO CHILLE nunca.
- SIGA al pie de la letra las instrucciones recibidas.
- SIGA la señalización de las vías de evacuación, hasta alcanzar la correspondiente salida.
- NO UTILICE los ascensores.
- CAMINE con rapidez, pero sin precipitación. NUNCA retroceda en su recorrido.
- NO se detenga cerca de las puertas de salida.
- DIRÍJASE rápidamente al Punto de Reunión en el patio de deportes.
- NO abandone el Punto de Reunión hasta confirmar claramente su presencia.
- NO obstaculice el trabajo de los bomberos, si fuese necesaria su actuación.
- NO se concentre en los accesos al edificio.
- NO entre de nuevo al edificio sin la autorización de los bomberos o del de la jefe/a de emergencia.
- Procure CONOCER de antemano las vías de evacuación.
- Al evacuar el edificio en caso de INCENDIO deje tras de sí puertas y ventanas CERRADAS.
- En caso de amenaza de BOMBA, déjelas abiertas.

## 11. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

### 11.1. EVACUACIÓN GENERAL

Una vez detectada una situación de emergencia que requiera evacuación, el jefe de emergencias:

- Ordenará que se dé la señal de alarma.
- Informará a los responsables de evacuación del centro y les ordenará que actúen.
- Ordenará que se desconecten las instalaciones que proceda.
- Ordenará que se avise al teléfono de emergencias.

#### a) Señal de alarma y evacuación

Señal de evacuación		Señal de confinamiento	
Sirena	Megafonía: se comunicará por megafonía la evacuación del centro	Sirena	Megafonía: se comunicará por megafonía el confinamiento del alumnado en sus aulas
Descripción mecanismos alternativos: los coordinadores de planta comunicarán oralmente por las clases la evacuación o el confinamiento.			

Cuando se activa la señal de alarma de evacuación, todas las personas que se encuentren en el centro dejarán lo que estén haciendo y se prepararán para la evacuación.

#### b) Organización de la evacuación

Una vez recibidas las instrucciones comenzará la evacuación en el orden que se haya establecido, conduciendo a los usuarios hasta el punto de reunión donde se realizará el recuento de estos y se les mantendrá concentrados hasta que la jefatura de emergencias declare el final de la emergencia.

Todas las personas con alguna responsabilidad durante la evacuación deberán permanecer comunicadas y coordinadas durante el transcurso de esta.

Las normas generales de evacuación son las siguientes:

- ✓ Evacuación del edificio sin incendio.

Orden de evacuación ascendente comenzando por la planta ocupada más baja.



- ✓ Evacuación del edificio con incendio declarado en una planta o un escape de gas

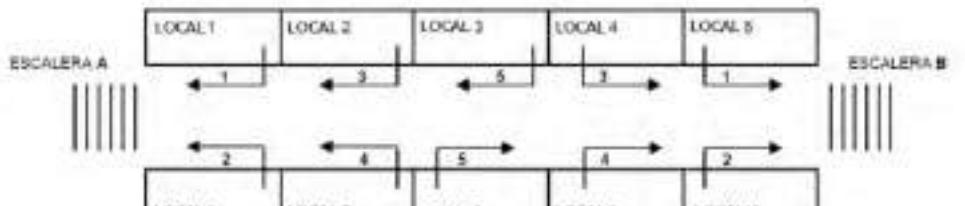
Primero: evacuar la planta siniestradas y, de forma simultánea, si es posible, la planta baja.

Segundo: evacuar las plantas superiores a esta en orden ascendente y posteriormente las plantas inferiores en orden descendente.

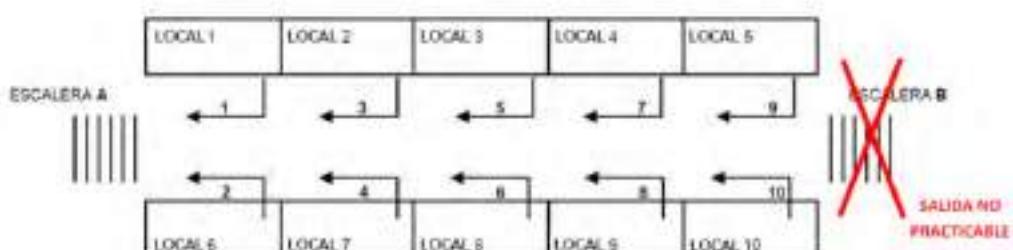


- ✓ Evacuación de planta

Iniciar la evacuación por las aulas más cercanas a las salidas de emergencia de esa planta, de forma ordenada, siempre de mayor a menor cercanía.



ORDEN DE EVACUACIÓN EN PLANTA



**ESCALERA B**  
**SALIDA NO  
PRACTICABLE**

### c) Desconexión de instalaciones

En caso de incendio se debe:

- ✓ Cortar los suministros de combustibles: en nuestro caso únicamente gas.
- ✓ Cortar el suministro eléctrico.
- ✓ Bloquear el ascensor, tras haber comprobado que no hay nadie en su interior.

Cuando se detecte una situación de emergencia que requiera la evacuación del centro, el/la jefe/a de emergencias ordenará la desconexión de aquellas instalaciones que proceda, en función del tipo de emergencia.

### d) Aviso a emergencias

Cuando se detecte una situación de emergencia que requiera la evacuación del centro, el/la jefe/a de emergencias dará la orden de avisar inmediatamente a los servicios externos de emergencias.

La persona responsable de dar la alarma se comunicará con el servicio de emergencias, identificándose y proporcionándoles la información necesaria. Se adjunta un modelo de comunicación a los servicios externos de emergencias.

1. Realizar una llamada al teléfono 112



2. Hablar despacio, alto y claro:

Llamo desde el IES El Grao
Que está en la calle Escalante 9
De Valencia
Se ha producido un (tipo de emergencia: incendio, accidente, etc.)
En (localización concreta: ejemplo: laboratorio, 2º planta edificio , etc.)
Me llamo (nombre de quien llama) y soy (cargo de quien llama)
El teléfono de contacto es el 961 20 60 30

#### **En el caso que se evaque el centro**

Estamos evacuando el centro, en el que tenemos (n.º de personas)

#### **En el caso que haya heridos en el centro**

Hay (n.º de personas heridas)

Que presentan (valoración inicial de las lesiones o estado del personal herido)

Hemos (explicar actuaciones realizadas con el personal herido)

¿Que debemos hacer hasta que lleguen?

### **11.2. CONFINAMIENTO**

Se deben definir en el centro zonas o espacios considerados como seguros a los que se puedan trasladar ocupantes de locales o recintos afectados por una emergencia exterior.

El confinamiento se llevará a cabo cuando así se lo comuniquen al centro las autoridades competentes, con motivo de una emergencia externa.

El jefe de emergencias dará la orden de trasladar o mantener (según sea el caso) al personal usuario y al personal del centro a aquellas zonas que se haya determinado como espacios seguros,

Los coordinadores de planta seguirán las siguientes pautas de actuación en su área de actuación asignada:

- Avisar a los restantes ocupantes de su área asignada de la situación de emergencia acaecida, informándoles de la necesidad de confinamiento en el edificio.
- Informar de la necesidad de permanecer en sus puestos cerrando todas las ventanas.
- Dirigir a los ocupantes de las zonas que puedan resultar afectadas a un espacio seguro (p.ej. sala de profesorado, salón de actos), que cuente con una salida de emergencia por si fuera necesario evacuar más adelante.

Dicho traslado se realizará ordenadamente, supervisado por los responsables encargados, donde permanecerán a la espera y en comunicación permanente con el exterior.

Una vez en los lugares seguros se realizará un recuento de todo el personal, procediendo a la identificación y localización de aquellas personas que falten.

Asimismo, el/la jefe/a de emergencias dará las órdenes oportunas para que personal del centro aísle el edificio, siguiendo las instrucciones que proporcionen las autoridades competentes, según el tipo de emergencia.

- Cuando se trate de una emergencia exterior, el jefe de emergencias estará en contacto permanente con el centro de Coordinación de Emergencias y trasladara sus instrucciones.
- Desconectar los suministros cuyo funcionamiento pudiera aumentar la gravedad de la emergencia, (climatización, suministro electricidad y gas, etc.).

### 11.3. ACTUACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS

Cuando cualquier persona presente en el centro sufra un daño para su salud, la persona que lo detecte (o incluso el propio afectado/a, si está en disposición de hacerlo) se lo comunicará inmediatamente al personal responsable de primeros auxilios más cercano, que se desplazará, en su caso, al lugar donde se haya producido la emergencia.

En caso de que el personal responsable de primeros auxilios se desplace al lugar del accidente, antes de actuar verificará que el escenario accidental es seguro. En caso contrario, se lo comunicará urgentemente al/la jefe/a de emergencias, quien dará las órdenes oportunas para que se neutralicen los

riesgos.

Una vez alertado, el personal responsable de primeros auxilios proporcionará los primeros auxilios al personal accidentado y evaluará su situación. Como resultado de esta evaluación, dicho personal decidirá:

- ✓ Si es suficiente con los primeros auxilios prestados, en cuyo caso se dará por finalizada la emergencia.
- ✓ Si no es suficiente y se requiere la intervención de personal externo. En este caso el personal responsable de primeros auxilios deberá decidir, a su vez:
  - Si debe realizarse un traslado del personal accidentado a un centro de asistencia, con medios propios. En este caso se determinará el medio, la forma y la urgencia del traslado junto con el/la jefe/a de emergencias, quien dará las órdenes oportunas para que se haga efectivo. Como norma general, al menos uno de los/as responsables en primeros auxilios que hayan atendido al personal accidentado lo acompañará para explicar a los servicios de asistencia externos la situación.
  - Si debe solicitarse ayuda externa (ambulancia). En este caso se avisará a los servicios de emergencias llamando al teléfono 112 y proporcionándoles la información necesaria. Al menos uno de los/as responsables de primeros auxilios permanecerá junto al personal accidentado, hasta que llegue la ayuda externa, informándoles de su situación.

En cualquier caso, una vez el personal responsable de primeros auxilios tome cualquiera de las decisiones comentadas en los párrafos anteriores, informará a la mayor brevedad posible al/a la jefe/a de emergencias de la situación, para que este/a tenga conocimiento de esta y pueda actuar en consecuencia.



## PRIMEROS AUXILIOS

### ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIA PROTOCOLO PAS

#### 1º. PROTEGER

- Comprobar y solucionar posibles riesgos tanto para al socorrista como para la persona accidentada.

#### 2º. AVISAR

- Dar la voz de alarma y conseguir ayuda antes de comenzar a socorrer a la víctima.
- Contactar con el 112.

#### 3º. SOCORRER

- Mantener la calma, actuar rápido.
- Valoración inicial.
  - Valorar el estado de conciencia.
  - En caso de inconsciencia valore la respiración.
  - Si está consciente o aunque no lo esté respiration, coloque a la víctima en posición lateral de seguridad.



- Si no respira solicite que traigan el DEA si lo hay e inicie maniobras de reanimación cardiopulmonar (RCP).

### REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP)



Abrir la vía aérea llevando hacia atrás la cabeza extendiendo el cuello.

Revisar la presencia de objetos en la cavidad bucal y retirarlos si es el caso.



Comprobar si respira acercando el oído a su boca escuchando y notando si hay salida de aire y viendo si se mueve el tórax.



En caso de que no haya signos de respiración, comience con un masaje cardíaco:

- Colocar el talón de las manos, una sobre otra en el centro del pecho, a 4 dedos por encima del final del esternón.
- Comprimir de 5 a 6 cm a razón de 100 compresiones por minuto (120 en niños y/o embarazadas).



Cuando llegue el DEA, enciéndalo y siga las instrucciones de este.

Tras la descarga debe continuar la RCP mientras la víctima no de señales de vida.

### PRIMEROS AUXILIOS

#### CONTUSIONES

- Aplicar compresas frias.
- No masajear los moretones.

#### HERIDAS

- Leves: limpiar, desinfectar y cubrir.
- Graves: controlar la hemorragia, cubrir y evacuar a un centro sanitario.

#### HEMORRAGIAS

- Controlarlas comprimiendo con paños o gasas.
- Si es imposible controlarlas, puede colocarse un torniquete anotando, claramente y de forma visible, la localización y la hora en que se ha puesto.

#### QUEMADURAS

- Refrescar la zona con agua.
- Cubrir con paños o sábanas limpias y evacuar a un centro sanitario.
- No retirar ropa pegada ni reventar las ampollas.

#### ESGUINCES Y LUXACIONES

- Inmovilizar la articulación afectada.
- Elevar el miembro afectado y mantenerlo en reposo.
- Aplicar frío local.

#### FRACTURAS

- No manipular ni intentar reducir las fracturas.
- Si es posible, inmovilizar la zona y evacuar al centro de salud.

#### SHOCK

- Aplique del protocolo PAS.
- Elevar 45° los miembros inferiores de la persona accidentada.

#### ENVENENAMIENTO

- Identificar el tóxico y la cantidad de este.
- Apartar a la persona del tóxico si es posible (por ejemplo gases).
- Si conocemos el producto en el teléfono 915620420 pueden informarnos de las medidas a tomar.

#### OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA AÉREA



#### 11.4. ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS

Cualquier persona del centro que detecte una fuga de gas, pondrá el hecho en conocimiento de el/la jefe/a de emergencias, que avisará asimismo de forma inmediata al/a la responsable de desconectar las instalaciones para que proceda a la desconexión de las instalaciones de gas y electricidad.

Si un/a usuario/a detecta la fuga, lo comunicará inmediatamente al personal del centro más cercano y se actuará según se indica en el párrafo anterior.

Se procederá a ventilar la zona o dependencia donde se ha producido la fuga de gas y se procederá a la evacuación preventiva del edificio.

La emergencia finaliza cuando la empresa suministradora o mantenedora repara satisfactoriamente la causa que provocó dicha fuga y lo anuncia el/la jefe/a de emergencias.

#### 11.5. ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

En caso de recibir una llamada telefónica de amenaza de bomba, la persona que la reciba intentará tomar todos los datos que se le comuniquen, sobre todo su ubicación y la hora prevista de la explosión o tiempo restante hasta la explosión.

Asimismo, intentará fijarse en la voz, sexo, acento, forma de expresión y cualquier otra característica de esta y del estado de ánimo del interlocutor. Ver el cuestionario.

A continuación, avisará al jefe de emergencias quién:

- Llamará al 112 / Policía Nacional / Guardia Civil y les informará de todos los datos que hayan podido tomar.
- concluida la conversación telefónica, dará aviso inmediato al jefe de emergencias.

El jefe de emergencias dará la orden de evacuación del centro.

En caso de evacuación por amenaza de bomba, el jefe de emergencias dará indicaciones a los coordinadores de planta para que dirijan a los evacuados al PUNTO DE REUNIÓN.

La Policía Nacional / Guardia Civil tomará el mando de la situación, y la emergencia finaliza cuando así lo indiquen y lo anuncie el/la jefe/a de emergencias.

### Cuestionario para amenaza de bomba

1. ¿Cuándo va a estallar? \_\_\_\_\_
2. ¿Dónde se encuentra? \_\_\_\_\_
3. ¿Cómo es? \_\_\_\_\_
4. ¿En qué piso se encuentra? \_\_\_\_\_
5. ¿Por qué está haciendo esto? \_\_\_\_\_
6. ¿Quién es usted? \_\_\_\_\_
7. Llamada recibida por: \_\_\_\_\_
8. Hora de la llamada: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_
9. Descripción de quien llama:  
 Hombre \_\_\_\_\_ Mujer \_\_\_\_\_ Adulto \_\_\_\_\_ Joven \_\_\_\_\_
10. Edad aproximada de la persona que llama: \_\_\_\_\_
11. Características de la Voz:  
 Fuerte \_\_\_\_\_ Suave \_\_\_\_\_ Aguda \_\_\_\_\_ Grave \_\_\_\_\_  
 Rasposa \_\_\_\_\_ Agradable \_\_\_\_\_ Intoxicada \_\_\_\_\_ Otras: \_\_\_\_\_
12. Habla:  
 Rápida \_\_\_\_\_ Lenta \_\_\_\_\_ Clara \_\_\_\_\_ Distorsionada \_\_\_\_\_ Tartamudeo \_\_\_\_\_  
 Nasal \_\_\_\_\_ Arrastrada \_\_\_\_\_ Precisa \_\_\_\_\_ Otros: \_\_\_\_\_
13. Lenguaje:  
 Excelente \_\_\_\_\_ Bueno \_\_\_\_\_ Regular \_\_\_\_\_ Malo \_\_\_\_\_  
 Grosero \_\_\_\_\_ Otros: \_\_\_\_\_
14. Uso de ciertas frases:
15. Acento:  
 Local \_\_\_\_\_ No Local \_\_\_\_\_ Regional \_\_\_\_\_ Extranjero \_\_\_\_\_ Otros: \_\_\_\_\_
16. Comportamiento: \_\_\_\_\_

## 11.6. RECOMENDACIONES PARA LA EVACUACIÓN DE PERSONAS QUE PRECISEN AYUDAS

### a) Personas con movilidad reducida

Ubicar las personas con movilidad reducida en la planta baja del edificio siempre que sea posible, aunque se disponga de ascensores. Cuando la evacuación del personal con movilidad reducida no sea posible:

- ✓ Acompañarlas hasta una zona segura lo más alejada posible del punto de incendio o peligro.
- ✓ Comunicar esta circunstancia (al jefe de emergencias o responsable de la evacuación) y la localización exacta dentro del edificio (para facilitar esta información a los bomberos, policía, etc., a su llegada al edificio y procedan a su rescate).
- ✓ No dejar nunca sola a una persona con movilidad reducida, para evitar que entre en pánico y pudiera cometer una imprudencia que pusiera en riesgo su seguridad.

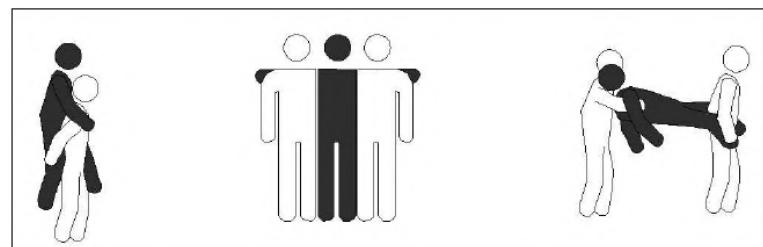
1. Uso autónomo de sus propias ayudas técnicas/productos de apoyo.

2. Desplazamiento con su ayuda técnica habitual, pero realizado por la persona de referencia.

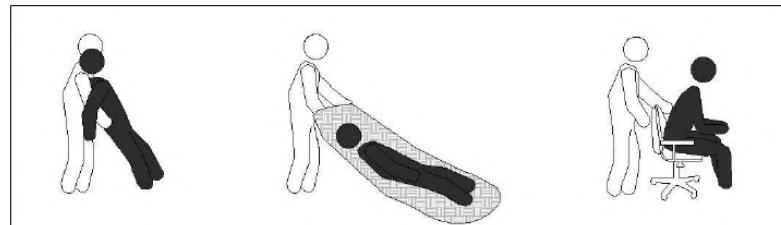


3. Empleo de técnicas de traslado.

- ✓ Levantamiento:



- ✓ Arrastre:



### b) Personas con discapacidad cognitiva

1. Anticipación de las acciones que se van a desarrollar.
2. Instrucciones verbales claras y precisas.
3. Utilización de una agenda de evacuación.
4. Entrenamiento sistematizado de la secuencia de evacuación.
5. A la hora de planificar una evacuación hay que tener en cuenta:
  - posibles características sensoriales y cognitivas de este personal. Pueden no sentir el calor de la misma forma que otras personas y por lo tanto acercarse a objetos que queman, ir por un camino habitual a pesar de ver las llamas, etc.
  - el apego excesivo que pueden tener a determinados objetos o rutinas y que le hagan difícil cambiar el foco de atención hacia la agenda o acciones de evacuación, de ahí la importancia del entrenamiento en situaciones habituales.



Fuente: Plan de Evacuación Inclusivo para centros educativos, Junta de Andalucía

### c) Personas con discapacidad visual

Cuando la evacuación del edificio afecte a personas con problemas de visión conviene tener en cuenta una serie de recomendaciones básicas que permitirán a los equipos de evacuación ganar eficacia y agilizar el desalojo de las zonas previamente asignadas:

- ✓ Anuncie su presencia y ofrezca su ayuda, pero deje que la persona explique qué necesita.
- ✓ Diríjase a la persona sin gritar, hablando de forma natural y directa.
- ✓ Describa por adelantado la maniobra que va a ejecutar y recuerde mencionar escaleras, puertas, pasillos estrechos, rampas y cualesquiera otros obstáculos presentes en el recorrido.
- ✓ Deje que la persona agarre ligeramente su brazo u hombro para guiarla y tenga en cuenta que tal vez escoja caminar un poco atrás para evaluar las reacciones de su cuerpo a obstáculos.
- ✓ Al guiar a la persona a sentarse, ponga su mano en el respaldo de la silla.
- ✓ Cuando sea necesario guiar a varias personas con discapacidad visual, pida que se cojan de la mano formando una hilera y colóquese en cabeza para dirigir la evacuación. Si fuera preciso, pida ayuda para que alguien se coloque al final de la hilera.
- ✓ Una vez en el exterior asegurar que las personas con discapacidad visual permanecen acompañadas, en el punto de encuentro, hasta que sea declarado el fin de la emergencia, evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.

### d) Personas con discapacidad auditiva

1. Desplazamiento autónomo con anticipación de las acciones a seguir con señales luminosas o pictogramas.
2. Seguir la señalización visual de evacuación.

Cuando la evacuación del edificio afecte a personas con deficiencias auditivas y estas no se encuentren en un lugar equipado con señales luminosas asociadas al sistema de alarma, los equipos de emergencia deberán utilizar métodos de comunicación adecuados:

- ✓ Ubíquese delante de la persona con el rostro iluminado.
- ✓ Hable despacio y con claridad, utilizando palabras sencillas y fáciles de leer en los labios.
- ✓ Utilice el lenguaje corporal y la gesticulación.
- ✓ Evite hablar si la persona se encuentra de espaldas.
- ✓ Verifique que ha comprendido lo que tratamos de comunicar, sin aparentar que se ha comprendido si no ha sido así.
- ✓ Si tiene dificultad escriba lo que quiere decir.

## **12. PLAN DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA EL PERSONAL QUE INTEGRA LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA**

El personal con funciones en emergencias debe contar con la capacitación y la formación adecuada para que puedan realizar sus funciones.

El Instituto Valenciano de la Administración Pública (IVAP) oferta cursos de formación inicial de prevención de riesgos laborales que incluyen formación en esta materia, además de cursos de formación básica en emergencias y cursos específicos de formación para componentes de los equipos de emergencia, de primeros auxilios y uso de desfibriladores.

En los cursos en materia de prevención ofertados por el servicio de formación del profesorado, en colaboración con los CEFIRE, se incluyen temas específicos dedicados a esta materia.

Otras entidades pueden ofrecer la realización de entrenamiento y práctica en esta materia.

En el IES El Grao hemos realizado dos formaciones con la empresa **CARDIO-INS**. Instituto mediterráneo de cardioprotección: “**Curso de soporte vital básico y desfibrilación semiautomática**”. La última formación se ha realizado en octubre de 2025 y tiene validez por 2 años.

<p style="text-align: center;"><b>Cardio-Ins Formación S.L.</b></p> <p>C/ Berenguer de Marquina, 22 Ent drch 03004 (Alicante) Teléfono: 688.840.841 C.I.F. B-02920338www.cardio-ins.es - info@cardio-ins.es</p>
---

Esta empresa se encarga también del cambio anual de la batería del desfibrilador semiautomático.

El personal del centro que ha recibido la formación es el siguiente:

- Raúl Martínez Alonso
- Carmen María Balaguer Martínez
- David Puig Giner
- Ruth Ortells Fos
- María Dolores Cardells Cifre
- David Escribano Álvarez
- Julio Boldo Navarro
- Eva Gimeno Bejarano

- Juan Miguel Remohí Ruiz
- María Gabriela Amat Ibáñez

### **13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS EXTERIORES POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS**

El protocolo de actuación ante emergencias exteriores por fenómenos meteorológicos adversos tiene como objetivo establecer un marco de actuación que permita prevenir y minimizar los efectos negativos derivados de situaciones de emergencia, tales como lluvias intensas, nevadas, vendavales o inundaciones. Su aplicación busca garantizar la seguridad y salud del alumnado y del personal del centro, conforme a lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en las directrices de las autoridades competentes en materia de protección civil.

El protocolo será de aplicación a todo el personal que presta servicios en el centro educativo, independientemente de su vinculación administrativa o laboral. Se activará en caso de que AEMET o cualquier otra autoridad competente emita una alerta meteorológica que afecte al entorno del centro o a las rutas de acceso desde el domicilio del personal. Las alertas posibles son las siguientes:

- **Alerta amarilla:** Riesgo bajo. Se mantiene la actividad habitual en el centro, extremando la vigilancia y seguimiento de la evolución meteorológica.
- **Alerta naranja:** Riesgo importante. Se contempla la posibilidad de cierre preventivo del centro por parte del Ayuntamiento de Valencia. El personal debe mantenerse informado y seguir las instrucciones de la dirección.
- **Alerta roja:** Riesgo extremo. Se suspende la actividad lectiva. El personal no debe acudir al centro si la alerta se emite fuera del horario laboral. En caso de encontrarse en el centro, se procederá a la evacuación o confinamiento, según las instrucciones recibidas.

El equipo directivo comunicará cualquier tipo de información que se deba conocer por los canales habituales: Microsoft Teams, Web Familia o el correo corporativo terminado en @edu.gva.es.

En base al nivel de alerta establecido por la AEMET y la información ofrecida por las autoridades pertinentes o el Ayuntamiento de Valencia, se emitirán instrucciones que deberán ser seguidas por toda la comunidad educativa.

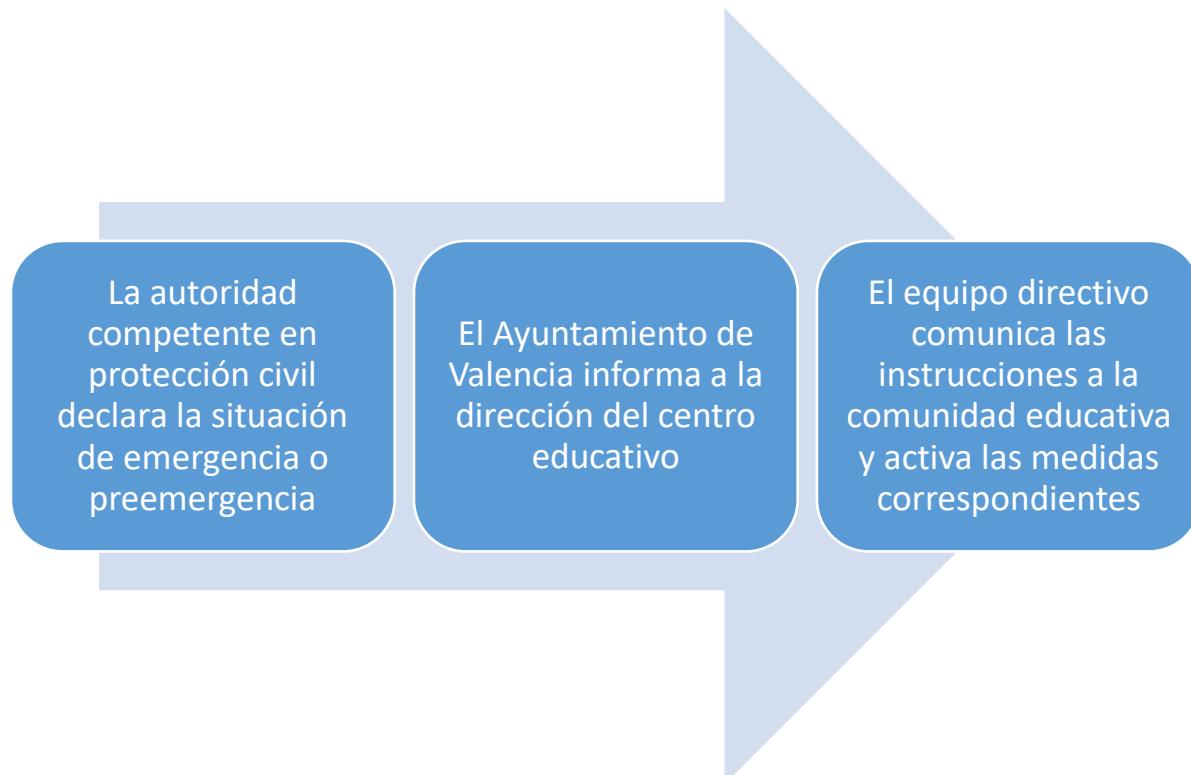
Las recomendaciones generales a seguir son las siguientes:

- Disponer en el centro de una radio, linterna y pilas en buen estado.
- Separar productos o químicos tóxicos fuera del agua.
- Disponer de un botiquín en buen estado
- Evitar actividades al aire libre durante alertas meteorológicas.
- Informarse del estado de las carreteras antes de realizar desplazamientos.
- Utilizar el teléfono únicamente para llamadas imprescindibles.
- Seguir las indicaciones de las autoridades competentes en todo momento.

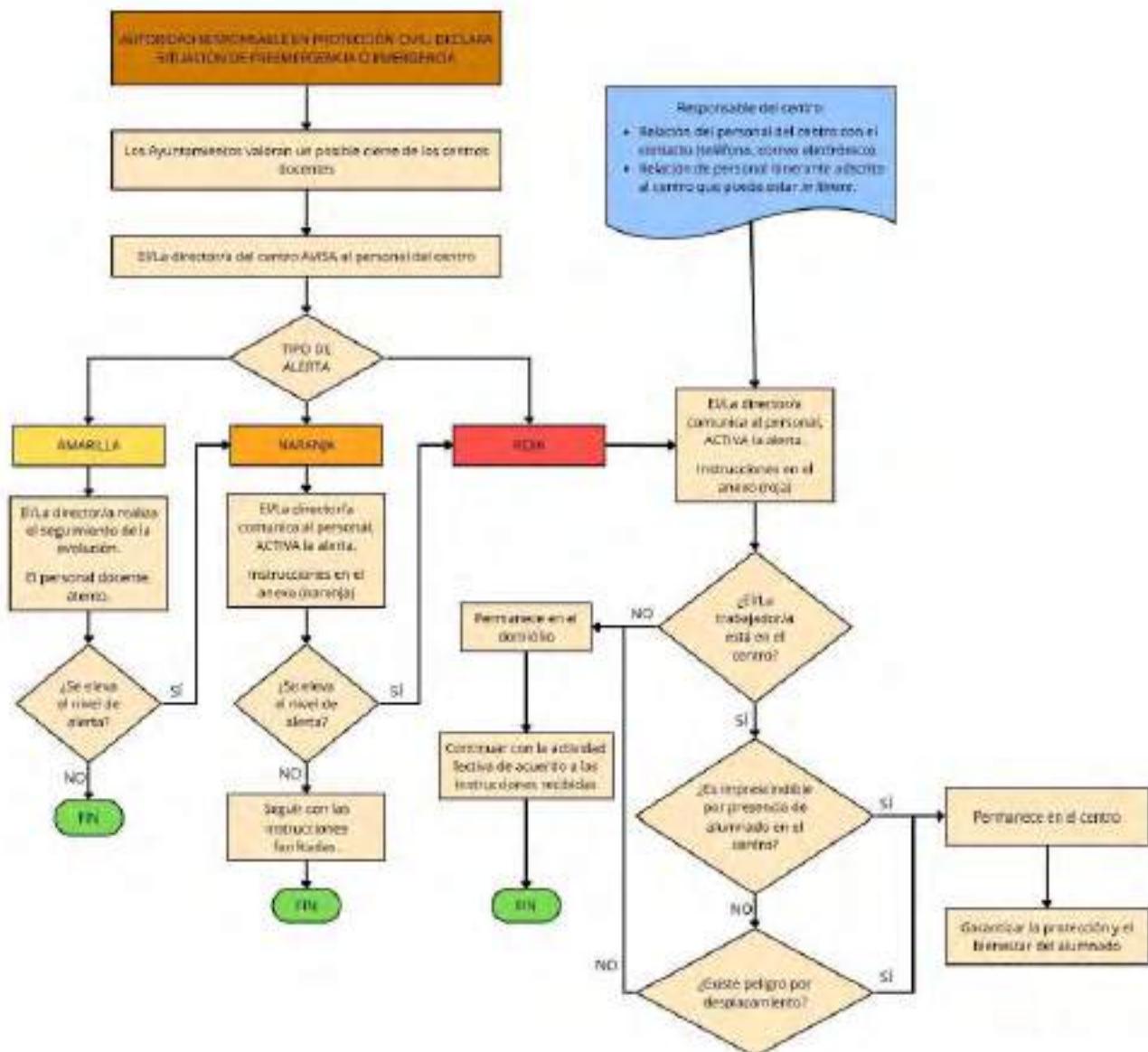
A continuación, se enumeran las medidas específicas ante los posibles diferentes supuestos:

- **Precipitaciones intensas:** evitar desplazamientos innecesarios, alejarse de cauces y zonas inundables, y estar preparados para una posible evacuación.
- **Nevadas (muy improbable en el entorno del IES El Grao):** evitar salir durante ventiscas, abrigarse adecuadamente, extremar precauciones al conducir y disponer de equipamiento adecuado.
- **Vendavales:** reducir la velocidad al conducir, evitar zonas expuestas al viento y buscar refugio seguro.
- **Tornados:** buscar protección en espacios interiores sin ventanas, proteger la cabeza y el cuello, y evitar permanecer en vehículos o zonas abiertas

La cadena de comunicación ante una emergencia exterior tendrá el siguiente orden:



Dependiendo de la situación, se actuará de la siguiente forma:



No obstante, y de forma general, se establecen una serie de normas y/o recomendaciones ante las diferentes tipologías de alertas:

### ALERTA AMARILLA

- Se tiene que acudir o permanecer en el centro docente de la forma habitual.
- La dirección del centro o la persona designada para la gestión de avisos y alertas, tendrá que realizar un seguimiento de la evolución de la alerta para la adopción de las medidas que correspondan de conformidad con lo previsto en sus planes de autoprotección, emergencia y evacuación.
- El personal docente tendrá que mantenerse atento a la información y las comunicaciones que emiten los órganos competentes y seguir las instrucciones de la dirección del centro.
- El personal docente tendrá que estar atento a la evolución de la situación meteorológica.
- En cualquier caso, se ha de tener en cuenta lo que establece el documento de Medidas de Emergencia y Plan de Autoprotección de cada centro docente.

Si no sube el nivel de alerta, se mantendrán estas instrucciones hasta la desaparición de esta.

### ALERTA NARANJA

Además de las instrucciones correspondientes al nivel amarillo:

- En el caso de cierre del centro o suspensión de la actividad lectiva en un periodo previsto superior a 24 horas, continuar con la actividad lectiva de acuerdo con las instrucciones que se emitan.
- El personal docente se mantendrá informado en todo momento.

### ALERTA ROJA

- Fuera de la jornada laboral no se acude al centro educativo.
- En caso del cierre del centro o suspensión de la actividad lectiva en un periodo previsto superior a 24 horas, continuar con la actividad lectiva de acuerdo con las instrucciones que se emitan.
- Si se está en el centro educativo y las condiciones permiten el desplazamiento a su domicilio, abandonar el centro. En caso contrario, se permanecerá en el centro.
- Mantenerse informado de la evolución de la alerta.
- Mantenerse en comunicación con la dirección del centro o con la persona designada para la gestión de avisos y alertas.
- Atender las recomendaciones del 112 según el tipo de alerta y las instrucciones del órgano competente de protección civil.
- En cualquier caso, se ha de tener en cuenta lo que establece el documento de Medidas de Emergencia y Plan de Autoprotección de cada centro docente.

En cuanto a los **desplazamientos** y obligaciones en situación de **alerta roja**:

- La comunidad educativa debe seguir las instrucciones que dictan las autoridades responsables de la emergencia o de protección civil exterior del centro educativo y en los desplazamientos que se tengan que realizar.
- Si el profesorado está en el centro y dado que con alumnado es esencial su servicio: deberá

permanecer en el centro.

- Si no está en el centro, cualquier miembro de la comunidad educativa se queda en su domicilio.

En definitiva, es esencial salvaguardar la seguridad de toda la comunidad educativa. El personal del centro debe velar por la integridad del alumnado y no ponerle en riesgo bajo ningún concepto.

De la misma forma, sirva el presente documento para manifestar los abundantes registros generales que se han llevado a cabo a lo largo de los años por la actual y pasada directiva del centro educativo, donde se hace constar el estado de las instalaciones, sobre todo, tras los diferentes episodios de lluvias.

Durante el mes de octubre de 2025, tras un episodio de lluvias moderadas, el Servicio Territorial de Infraestructuras Educativas visitó el IES El Grao y pudo corroborar las consecuencias de las filtraciones directas o indirectas de agua en el estado y la salubridad de las instalaciones y cubiertas del centro educativo (goteras, grietas, desprendimiento de falsos techos, etcétera).

#### **14. PROGRAMA DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE EL DOCUMENTO DE MEDIDAS DE EMERGENCIA PARA TODO EL PERSONAL DEL CENTRO**

Las medidas de emergencia del IES El Grao se comunican a todo el profesorado en un claustro a comienzo de curso y se repasan en otro claustro una semana antes de la realización del simulacro en el primer trimestre del curso.

El resto de personal de administración y servicios es informado todos los años de las medidas de emergencia y tienen a su disposición un ejemplar de las mismas.

El alumnado es informado de las mismas en las tutorías de todos los grupos durante el primer trimestre del curso.

## 15. INFORMACIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE LOS VISITANTES

En su caso, hay que trasladar a los usuarios y visitantes del centro la información que se considere oportuna relativa a cómo deben actuar en caso de producirse una situación de emergencia.

Puede ser mediante:

- ✓ indicaciones recibidas por parte de personal del centro,
- ✓ planos “Vd. está aquí”, o
- ✓ documentación escrita en folletos como el siguiente:



### ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

En caso de activarse las sirenas de alarma del centro debe:

- Evacuar el centro
- Dirijase al Punto de Reunión (si no lo conoce pregunte)
- Siga las instrucciones del personal del centro.
- Circule lo más próximo posible a las paredes
- Si existen humo, tapese la boca con un pañuelo, si es posible húmedo, y ande lo más agachado posible.
- ACTÚE con serenidad y calma, pero sin pausa.
- MANTÉNGASE en silencio, NO CHILLE nunca.
- SIGA la señalización de las vías de evacuación, hasta alcanzar la correspondiente salida.
- NO UTILICE los ascensores.
- CAMINE con rapidez, pero sin precipitación.
- NUNCA retroceda en su recorrido.
- NO se detenga cerca de las puertas de salida.
- NO abandone el Punto de Reunión hasta confirmar claramente su presencia.
- NO obstaculice el trabajo de los bomberos, si fuese necesario su actuación.
- NO se concentre en los accesos al edificio.
- NO entre de nuevo al edificio sin la autorización de los bomberos o del de la jefe/a de emergencia.
- Procure CONOCER de antemano las vías de evacuación.
- Al evacuar el edificio en caso de INCENDIO deje tras de si puertas y ventanas CERRADAS.
- En caso de amenaza de BOMBA, déjelas abiertas.

## **16. PROGRAMAS**

### **✓ Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos.**

En caso de existir “no adecuaciones” de los medios de evacuación, medios de lucha contra incendios y del material y/o local de primeros auxilios se deben establecer las medidas a adoptar para su corrección. Estas medidas de adecuación forman parte de la planificación de la actividad preventiva y por tanto deben incluirse en la misma (ver SPRL-PPRL-10).

### **✓ Ejercicios y simulacros.**

Mediante la realización de simulacros se asegura la eficacia y operatividad de las medidas, detectando deficiencias en su adecuación y el adiestramiento del personal, efectividad de los procedimientos de actuación de todas las personas que puedan estar afectadas por una emergencia y su conocimiento, dotación, ubicación y uso de los medios técnicos, etc.

Los simulacros deben estar contemplados en la Planificación de la actividad preventiva (ver SPRL-PPRL-10). Es recomendable que en la realización de los simulacros participen observadores para la toma de datos que permitan su evaluación.

Los simulacros serán autorizados por el “responsable del centro”, y puede ser necesario informar previamente a organismos responsables del municipio (protección civil, policía, bomberos, etc.) y coordinar las actuaciones oportunas

A continuación, se incluye un formulario para la toma de datos de los simulacros. Se debe elaborar un informe en el que se califique el ejercicio y, en su caso, se establezcan las recomendaciones y acciones correctoras. En el anexo 3 del SPRL-PPRL- 07 se recoge el contenido de dicho informe de simulacro.

## FORMULARIO SIMULACRO

Etapas realización del simulacro.

1. Preparación.
2. Definición de funciones de observadores/controladores (reunión previa con el/la jefe/a de emergencia).
3. Establecer accidentes que pueden ocurrir y medios de primeros auxilios que se deben disponer.
4. Anotación de las acciones desarrolladas y la hora en que se realizan.
5. Informe del resultado del simulacro (actuación de los participantes, disponibilidad de medios, adecuación, etc.) con conclusiones y propuestas de mejora.
6. Información a los empleados del resultado del simulacro y conclusiones.

1. Fecha y hora:

2. Tipo de simulacro:

3. Responsables del simulacro:

4. Objetivos del simulacro:

- Idoneidad del punto de reunión.
- Tiempo máximo de concentración del personal en el Punto de Reunión.
- Tiempo de evacuación al exterior de todas las áreas afectadas.
- Grado de conocimiento por el personal de las vías de evacuación.
- Conocimiento de las posibles dificultades uso de vías de evacuación.
- Funcionamiento de los medios de transmisión de la alarma.
- Grado de cumplimiento de las consignas trasladadas al personal.
- Verificar transmisión adecuada de la alarma a lo largo de la cadena establecida.
- Respuesta adecuada (según las instrucciones facilitadas) de los distintos equipos.
- Verificación del correcto funcionamiento de la instalación de protección contra incendios.
- Tiempo de respuesta de los medios externos (bomberos, etc.).
- \_\_\_\_\_

5. Recursos humanos: personal y equipos que participan.

6. Participación de instituciones ajena.

7. Medios materiales.

8. Formación e información del personal involucrado sobre el simulacro.

9. Información a entidades externas: autoridades.

10. Verificación de las condiciones de instalaciones y medios de evacuación (señalización, iluminación, etc.).

11. Lugar y persona que inicia el simulacro.

12. Observadores/controladores y zonas/puestos de ubicación.

## CONTENIDO DEL INFORME SIMULACRO / EMERGENCIA

1. Datos de identificación del centro.

2. Identificación de la emergencia.

- ✓ Dia y hora del simulacro / emergencia.
- ✓ Tipo de emergencia, y si es total o parcial (en este caso especificar).

3. Secuencia de actuaciones. Cronología del ejercicio.

- ✓ Evacuación de todo el centro y de cada una de las plantas: tiempos y el número de personas.
- ✓ Comportamiento del personal: personal trabajador, personas usuarias, personal responsable.
- ✓ Adecuación de las vías de evacuación: capacidad, interferencias durante la evacuación, zonas obstaculizadas / peligrosas, etc.
- ✓ Cumplimiento de previsiones:

- Funcionamiento adecuado de: sistema de alarma, alumbrado de emergencia, escaleras / vías de evacuación.
- Corte de suministros: gas, combustibles, electricidad, ventilación/climatización.

✓ Incidentes no previstos: accidentes de personas, deterioros en bienes: edificio, mobiliario, equipos, instalaciones.

✓ Si se ha contemplado supuesto de heridos:

- Primeros auxilios (actuación, medios, botiquín, etc.).
- Han acudido los miembros de los EPA.
- Medios para avisar ayudas externas.
- Medios para la atención a víctimas.
- Actuación del personal que debe intervenir.

✓ Si se ha contemplado supuesto de conato de incendio:

- Se avisa con rapidez al personal que debe intervenir.
- Se encuentran los medios de extinción disponibles y operativos.
- Los medios de extinción se utilizan adecuadamente.
- Actuación del personal que debe intervenir.

4. Valoración del simulacro: calificación de la organización, funcionamiento de los equipos, gestión de la información, manejo de herramientas de gestión (planos y otros), toma de decisiones, coordinación y manejo integral de la situación.

5. Conclusiones y propuestas de mejoras.

6. Anexos: planos, fotografías, recursos utilizados, etc.

✓ **Revisión y actualización del documento de medidas de emergencia**

Se debe efectuar una revisión de las medidas de actuación cuando se hayan efectuado reformas o modificaciones en las condiciones de los edificios o cambios en su uso o instalaciones, o en caso de cambios en la organización en el centro manteniendo actualizada la designación de las distintas figuras.

En todo caso, se recomienda efectuar una revisión de estas medidas al menos cada tres años.

## ANEXO I

### DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN.

✓ Teléfonos del personal que conforme los distintos equipos de emergencia.

<b>Jefe de emergencias</b>	Raúl Martínez Alonso	961 Extensión 206030
<b>Sustitutos</b>		
- <b>Vicedirector</b>	David Puig Giner	961 Extensión 427348
- <b>Secretaria</b>	Carmen María Balaguer Martínez	961 Extensión 427342
- <b>Vicesecretaria</b>	Ruth Ortells Fos	961 Extensión 427342
- <b>Jefatura de estudios de ESO+</b>	Julio Boldo Navarro	961 Extensión 427349
- <b>Jefatura de estudios de FP</b>	David Escribano Álvarez	961 Extensión 427332
	María Dolores Cardells Cifre	961 Extensión 427332
<b>Responsable de desconexión de instalaciones</b>	- Vicenta Mur Dauder - Mercedes del Carmen Zambrana Martínez - Belén Santamaría Genés	961 Extensión 206030
<b>Coordinadores de planta</b>	Profesorado de guardia	
<b>Conserje residente</b>		961 Extensión 206034



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



✓ Teléfonos de ayuda exterior.

Organismo	Teléfono
<b>Servicio 112</b> (atención sanitaria, extinción de incendios o salvamento, seguridad ciudadana o protección civil)	112
<b>Parque central de bomberos de Valencia</b> (Avda de la plata s/n)	962 08 77 87
<b>Emergencia toxicológica</b>	915 620 420
<b>Policía local Valencia 7<sup>a</sup> unidad. Poblados marítimos</b> (Pl. de la Setmana Santa Marinera, 10)	963 67 91 12
<b>Comisaría Policía Nacional Marítimo</b> (C/ d'Ernest Anastasio, 58)	963 71 25 56
<b>Guardia civil. Puerto de Valencia</b> (Passeig de Canta-ranes, 3)	963 16 42 30
<b>Centro de salud Serrería I</b> (C/ Serrería 73)	963 46 94 20
<b>Hospital Malvarrosa</b> (C/ d'Isabel de Villena, 2)	961 92 54 00
<b>Ayuntamiento de Valencia</b> (Plaza del Ayuntamiento 1)	963 52 54 78
<b>Electricidad</b>	
<b>Gas</b>	
<b>Aguas de Valencia</b> (Av. del Regne de València, 28)	963 86 06 00

## ANEXO II

### PLANOS

- ✓ Plano de situación del centro de trabajo.
- ✓ Planos de cada una de las plantas, ubicando:
  - Recorridos de evacuación
  - Elementos e instalaciones de riesgo



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



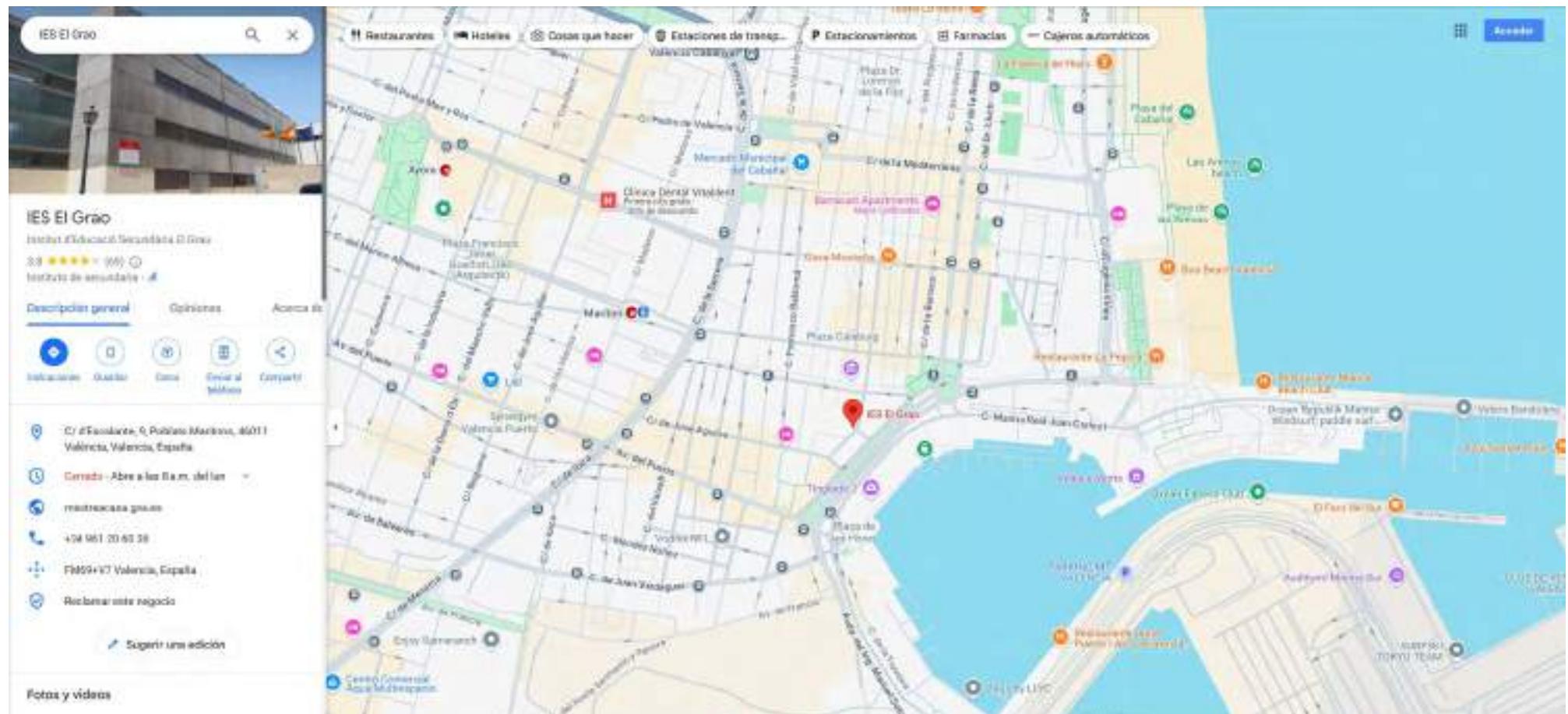
IES EL GRAO  
VALENCIA



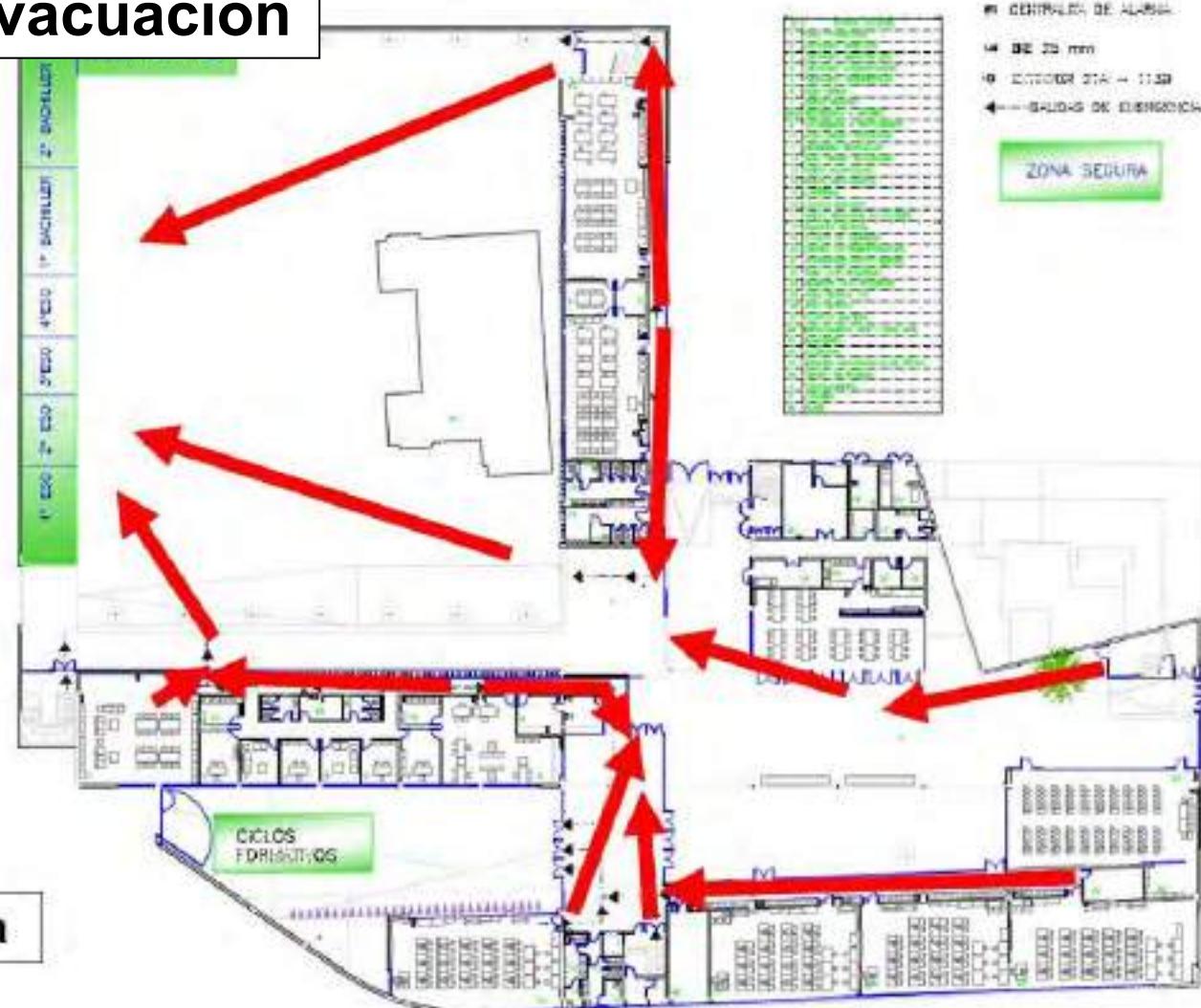
Unión Europea

Fondo Social Europeo  
RI-PIEP Unidad de la Reforma

## Plano de situación del centro de trabajo



## **Recorridos de evacuación**





**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo  
RI-PEP Unidad de la Reforma





**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



**IES EL GRAO  
VALENCIA**



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo  
RI-PEP Unidad de la Reforma





**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo  
RI-PEP Unidad de la Reforma





## Elementos o instalaciones de riesgo



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
RI-PIEP Unió de les Illes Balears

a) Instalaciones eléctricas de baja tensión (Planta baja)





**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo  
SEPE Unión Europea en la Región

EQUIPOS / INSTALACIONES	REGLAMENTACIÓN	LOCALES DE PÚBLICA CONCURRENCIA	INSPECCIONES PERIÓDICAS	MANTENIMIENTO
INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	<a href="#">RD 842/2002. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión</a> <a href="#">Orden 6/2022, de 15 de junio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.</a>	Potencia instalada > 100 kW	Cada 5 años:  Certificado de Inspección	Anual, con contrato.  <a href="#">BRA</a> .
		Potencia instalada < 100 kW		Anual, sin contrato.  <a href="#">BRA</a> .
		<b>Inspección periódica:</b> Organismo de control autorizado <b>Mantenimiento:</b> Empresa instaladora		

*Resistencia de puesta a tierra (ITC-BT-18) anualmente medición de la resistencia de tierra en la época en la que el terreno esté más seco  
cada cinco años, electrodos y conductores de enlace entre ellos hasta el punto de puesta a tierra, se pondrán al descubierto para su examen, en lugares en que el terreno no sea favorable a la buena conservación*

*Mantenimiento: revisión ocular, pruebas y mediciones. Constatar y garantizar el buen estado de funcionamiento de todas las partes de la instalación.*

*Sin contrato: Boletín de Reconocimiento Anual (BRA) entregado por medios electrónicos, titular de la instalación conserva durante 5 años*

*Con contrato: Boletín de Reconocimiento Anual (BRA) entregado por correo electrónico*

*Clasificación de locales de pública concurrencia según ITC-BT-28 del REBT y [Guía-BT-28 de la Guía Técnica de aplicación del REBT](#).*



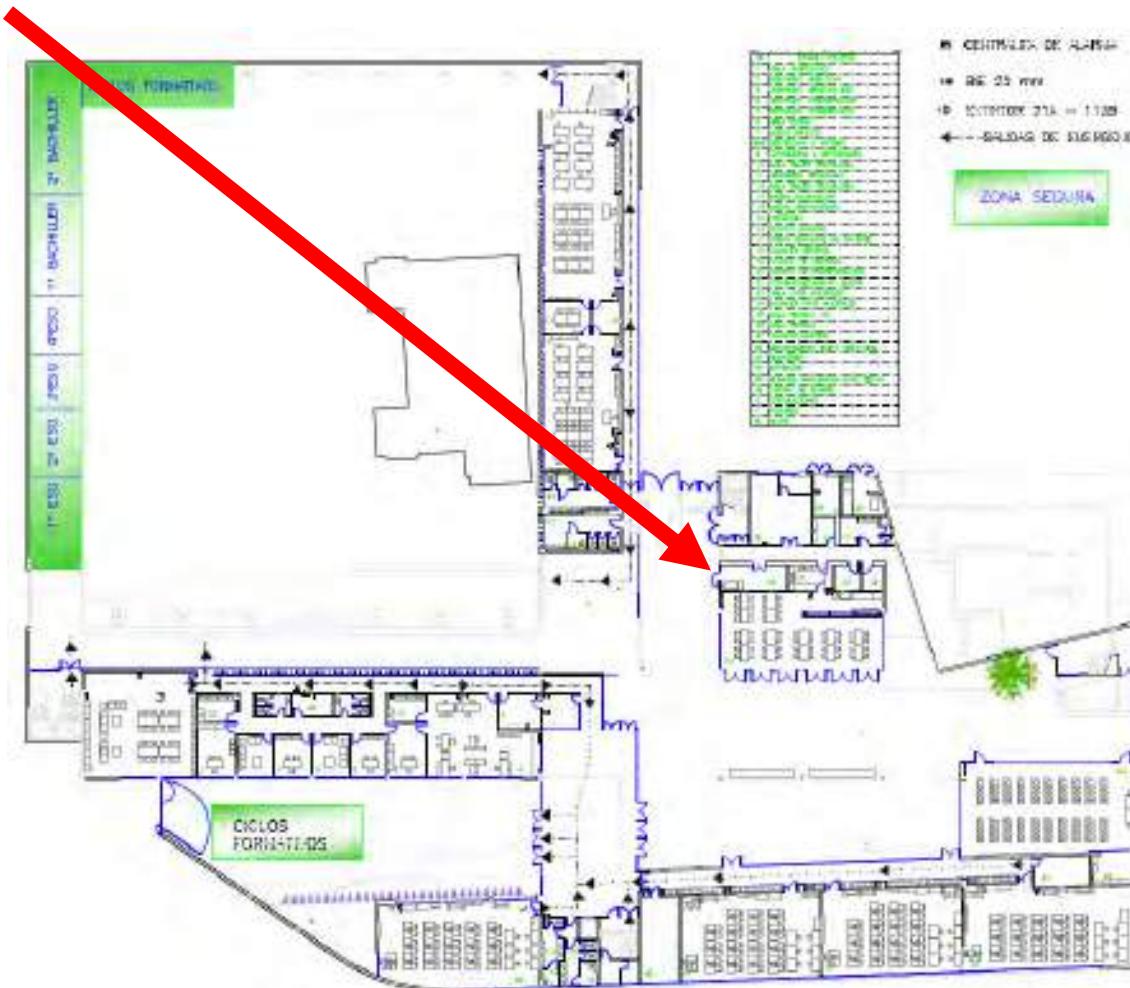
**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
RI-PIEP Unió de les Escoles

b) Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria (Planta baja)





**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo

RI PPE Unióva en la lluita

EQUIPOS / INSTALACIONES	REGLAMENTACIÓN	PERIODICIDAD		
INSTALACIONES CALEFACCIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA.	<u>RD 1027/2007. Redamieno de Instalaciones Térmicas en Edificios.</u>	Inspección periódica de eficiencia energética (para todos los equipos), IT 4.3.1.	Sistemas de calefacción y ACS con potencia útil nominal $20 \text{ kW} \leq P \leq 70 \text{ kW}$ .  Sistemas de calefacción y ACS con potencia útil nominal $> 70 \text{ kW}$ .  Sistemas de aire acondicionado con potencia útil nominal $P > 12 \text{ kW}$ .	Cada 5 años, Certificado de inspección.  Cada 2/4 años según el tipo de combustible, Certificado de inspección.  Cada 5 años, Certificado de inspección.
		Inspección de la instalación térmica completa, IT 4.3.1.	Para instalaciones con potencia térmica nominal $P > 20 \text{ kW}$ en calor o $P > 12 \text{ kW}$ en frío.	Primera de este tipo se hace coincidente con la primera periódica tras superar los 15 años desde su puesta en servicio. Posteriores cada 15 años, Certificado de inspección y Dictamen de asesoramiento de eficiencia energética.
		Mantenimiento preventivo, IT 3.3.	Generación calor o frío con potencia útil nominal $\geq 5 \text{ kW}$ y $\leq 70 \text{ kW}$ .	Por empresa mantenedora habilitada; Registro operaciones de mantenimiento.
			Generación de calor o frío con potencia útil nominal $> 70 \text{ kW}$ .	Por empresa mantenedora habilitada con contrato de mantenimiento. Registro operaciones de mantenimiento y Certificado de mantenimiento anual de la instalación térmica.
			Generación de calor $P > 5000 \text{ kW}$ o frío $P > 1000 \text{ kW}$ . Calefacción o refrigeración solar de $P >$ $400 \text{ kW}$	Por empresa mantenedora con contrato de mantenimiento, bajo dirección técnico titulado competente (director de mantenimiento). Registro operaciones de mantenimiento y Certificado de mantenimiento anual de la instalación térmica.
		<b>Inspecciones periódicas</b> (nuevos y existentes). Aplica a instalaciones térmicas, siendo estas las instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria destinadas a atender la demanda de bienestar térmico e higiene de las personas.		



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo

RI-PIEP Unió de les Escoles

MANTENIMIENTOS: Equipos y potencias nominales útiles nominales (Pn)	Usos restantes (no vivienda)
Calentadores de agua caliente sanitaria a gas Pn ≤ 24,4 kW	2 años
Calentadores de agua caliente sanitaria a gas 24,4 kW < Pn ≤ 70 kW	Anual
Calderas murales a gas Pn ≤ 70 kW	Anual
Resto instalaciones calefacción Pn ≥ 70 kW	Anual
Aire acondicionado Pn ≤ 12 kW	2 años
Aire acondicionado 12 kW < Pn ≤ 70 kW	Anual
Bomba de calor para agua caliente sanitaria Pn ≤ 12 kW	2 años
Bomba de calor para agua caliente sanitaria 12 kW < Pn ≤ 70 kW	Anual
Instalaciones de potencia superior a 70 kW	Mensual
Instalaciones solares térmicas Pn≤14 kW	Anual
Instalaciones solares térmicas Pn>14 kW	Semestral

*En instalaciones de potencia útil nominal hasta 70 kW, con supervisión remota en continuo, la periodicidad se puede incrementar hasta 2 años, siempre que estén garantizadas las condiciones de seguridad y eficiencia energética.*

*En todos los casos se tendrán en cuenta las especificaciones de los fabricantes de los equipos.*

*Para instalaciones de potencia útil nominal menor o igual a 70 kW cuando no exista "Manual de uso y mantenimiento" las instalaciones se mantendrán de acuerdo con el criterio profesional de la empresa mantenedora.*



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
RI-PIEP Unió europea en la docènia

c) Instalación de protección contra incendios (Depósito de agua en planta baja)





**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo

RI PPE Unidad de la Reforma

EQUIPOS / INSTALACIONES	REGLAMENTACIÓN	PERIODICIDAD			
		Mantenimiento mínimo	Trimestral / Semestral / Anual / Quinquenal	Véase también SPRL_DIPRL_07 Mantenimientos e inspecciones periódicas de los equipos de protección contra incendios.	
INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	RD 513/2017, Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.	Mantenimiento mínimo Inspecciones periódicas	Según reglamentación específica o cada 10 años		
<b>Mantenimientos:</b>					
		Tres meses (1)	Seis meses (1)	Cada año (2)	Cada 5 años (2)
Sistemas de detección y alarma de incendio:	Fuentes de alimentación	P		✓	
	Dispositivos para la activación manual de alarma	P	✓	✓	
	Dispositivos de transmisión de alarma	P		✓	
Extintores de incendio		P		✓	✓
Bocas de incendio equipadas		P		✓	✓
Hidrantes		P	✓	✓	✓
Sistema de columnas secas			✓		✓
Sistemas fijos de extinción		P	✓	✓	✓
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios		P	✓		
Sistemas para el control de humos y de calor		P	✓	✓	
Mantas ignífugas		Vida útil 20 años. Mantenimiento según fabricante.			
Alumbrado de emergencia		Ver apartado Instalación eléctrica			
Sistemas de señalización luminiscente (3)				✓	

(1) Personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora, o bien, personal del usuario o titular de la instalación.  
(2) Personal especializado del fabricante o personal de la empresa mantenedora  
(3) Vida útil de 10 años desde la fabricación; mediciones pueden prolongar vida útil 5 años.



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

**Inspecciones periódicas:**

Instalaciones de protección contra incendios		Plazo primera inspección
Nuevas		a los 10 años de su puesta en servicio
Existentes de antigüedad	< 10 años	a los 10 años de su puesta en servicio
	≥ 10 años y < 15 años	12/12/2020
	≥ 15 años y < 20 años	12/12/2019
	≥ 20 años	12/12/2018

Inspección de instalación exenta, salvo que existan en el edificio zonas o locales de riesgo especial alto, en:

Uso edificio	Superficie construida (m <sup>2</sup> )
Docente	< 2.000
Administrativo	< 2.000
Pública concurrencia	< 500

Locales de riesgo especial alto según:

- Apartado 2, DB SI 1, del CTE; art. 19.1.1, CPI-96; art. 19.1, CPI-91.
- IT.1.3.4.1.2.4 del RITE.
- Apartados 13.2.1, 14.3, 27.1 de la ITC MI-IP 03

d) Ascensor (planta baja)



EQUIPOS / INSTALACIONES	REGLAMENTACIÓN	PERIODICIDAD		
<b>APARATOS ELEVADORES: ASCENSORES</b>	<a href="#">RD 2291/1985, Reglamento de Aparatos de Elevación y Mantención.</a>	Locales de pública concurrencia.	Inspecciones periódicas.	Cada 2 años. Certificado de inspección.
	<a href="#">RD 88/2013, ITC-MIE-AEMI.</a>		Mantenimiento.	Mensual por mantenedor autorizado.
			<b>Inspección periódica:</b> Organismo de control autorizado. <b>Mantenimiento:</b> Empresa conservadora.	



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
RI-PIEP Unió europea en la ciutat

e) Aparatos de gas / Instalaciones receptoras de gas (Planta baja)





**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo

RI-PEP Unió de les Escoles

EQUIPOS / INSTALACIONES	REGLAMENTACIÓN	PERIODICIDAD		
APARATOS DE GAS	<a href="#">RD 919/2006, Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos.</a> <a href="#">ITC-ICG 08.</a>	Puesta en marcha de aparatos de gas por servicio de asistencia técnica del fabricante o empresa instaladora autorizada. Certificado de puesta en marcha.  Operaciones de mantenimiento que se establecen en las instrucciones de uso y mantenimiento de los mismos, por servicio de asistencia técnica del fabricante o empresa instaladora autorizada. Responsabilidad del titular de la instalación.		
INSTALACIONES RECEPTORAS DE GAS	<a href="#">RD 919/2006, Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos.</a> <a href="#">ITC-ICG 07.</a>	Instalaciones alimentadas desde redes de distribución.	Inspección periódica (coincidiendo con la de la instalación de la que se alimenta).	Cada 5 años. Certificado de inspección periódica.
		Instalaciones no alimentadas desde redes de distribución.	Revisión periódica (coincidiendo con la de la instalación de la que se alimenta).	Cada 5 años. Certificado de revisión periódica.
		<b>Inspección periódica:</b> <b>Revisiones periódicas:</b>	Por empresa distribuidora Empresas instaladoras autorizadas	



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo

RI PPE Unióva en la Reina

#### f) Equipos a presión

EQUIPOS / INSTALACIONES	REGLAMENTACIÓN	PERIODICIDAD		
		Mantenimiento:	En general.	Al menos una vez al año. Titular de la instalación.
		Instalación, inspecciones periódicas, reparación y modificación de los equipos a presión sometidos a una presión máxima admisible superior a 0,5 bar.	Recipientes para gases y líquidos	Nivel A: Cada 2, 3 ó 4 años dependiendo de su categoría (I a IV) y del grupo del fluido contenido (1: peligroso, 2: no peligroso). Nivel B: (Inspección fuera de servicio): Cada 4, 6 u 8 años dependiendo de su categoría (I a IV) y del grupo del fluido contenido (1: peligroso, 2: no peligroso). Nivel C: (Inspección fuera de servicio con prueba de presión): Cada 12 años. No es obligatoria para los de categoría y grupo de fluido: I-2 y II-2.
EQUIPOS A PRESIÓN	<a href="#">RD 809/2021. Reglamento Equipos a Presión.</a>		Extintores	Exclusivamente pruebas de nivel C cada 5 años. Empresa mantenedora autorizada de instalaciones de protección contra incendios. Certificados de inspección periódica de los extintores. Vida útil de 20 años.
			Tuberías	Nivel B: cada 5 ó 12 años dependiendo de su categoría y fluido contenido. Nivel C: cada 12 años para los de categoría I, II y III, y grupo de fluido 1.
			Aire: grupo de fluido 2 Equipos de $P_s$ (bar) x V (l) < 50 no se registran ni se controlan Categoría I: $50 < P_s$ (bar) x V (l) < 200 Categoría II: $200 < P_s$ (bar) x V (l) < 1000 Categoría III: $1000 < P_s$ (bar) x V (l) < 3000 Categoría IV: $3000 < P_s$ (bar) x V (l)	

Prueba nivel A: Inspección en servicio.

Prueba nivel B: Inspección fuera de servicio.

Prueba nivel C: Inspección fuera de servicio con prueba de presión.



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
RI-PIEP Unidades de la Red

**g) Centro de transformación**



EQUIPOS / INSTALACIONES	REGLAMENTACIÓN	PERIODICIDAD		
		Verificación periódica.	Cada 3 años	Organismos de control. Acta de verificación
CENTROS DE TRANSFORMACIÓN	RD 337/2014. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión. ITC-RAT #1 a 22.	Mantenimiento	—	Empresa mantenedora. Registro de las últimas operaciones de mantenimiento.



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



**IES EL GRAO  
VALENCIA**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

e) Instalación protección contra el rayo (azotea encima de la casa de la conserje residente)



EQUIPOS / INSTALACIONES	REGLAMENTACIÓN	PERIODICIDAD		
		Verificación periódica- Recomendable.	Según nivel de protección.	Informe de verificación.
INSTALACIÓN PROTECCIÓN RAYO	Norma UNE 52305. Norma UNE 21186.	Mantenimiento.	Anual y tras una descarga atmosférica.	--



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo  
RI-PIEP Unesco en la Red

f) Legionella (depósito de agua caliente en planta baja)





**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

EQUIPOS / INSTALACIONES	REGLAMENTACIÓN	PERIODICIDAD			
LEGIONELLA <i>(instalaciones más habituales)</i>	<a href="#">Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.</a>	Sistema de agua sanitaria	Instalación completa	Revisión general Limpieza y desinfección	Anual
			Puntos terminales red interior (grifos y duchas)	Revisión	Mensual (muestra rotatoria, de forma que una vez al año en todos)
				Apertura grifos y duchas (los de poco o ningún uso)	Semanal (al final de año deben haber sido comprobados todos)
				Control temp. del agua	Mensual
			Depósitos acumuladores (agua caliente sanitaria ACS)	Revisión Limpieza y desinfección	Trimestral
				Eliminación de sedimentos	Mensual
				Purga fondo	Semanal
				Control temp. del agua	Diario
			Depósitos (agua fría sanitaria)	Revisión Limpieza y desinfección	Anual
				Control temp. del agua	Semanal
			Puntos terminales (agua fría sanitaria)	Comprobación niveles de desinfectante	Diario (en un número representativo, al final de año deben haber sido comprobado todos).



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo

El FSE invierte en tu futuro

EQUIPOS / INSTALACIONES	REGLAMENTACION	PERIODICIDAD		
		Instalación completa.	Revisión general	Anual
	Sistemas de agua contra incendios	Instalación completa.	Revisión general	Anual
			Limpieza y desinfección	(puede ser desinfección química sin el vaciado y limpieza del depósito)

**Plan de Prevención y Control de Legionella (PPCL):** establece, entre otros, programas de (1) mantenimiento y revisión, (2) tratamiento, (3) muestreo y análisis del agua, y (4) formación del personal.

**Plan Sanitario frente a Legionella (PSL):** preferible en instalaciones, locales, centros o edificios prioritarios (centros sanitarios, socio-sanitarios y penitenciarios, los que la autoridad sanitaria determine).

**Limpieza y desinfección:** Registro/certificado de limpieza y desinfección (por personal propio del titular, o empresa o entidad de servicio).



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



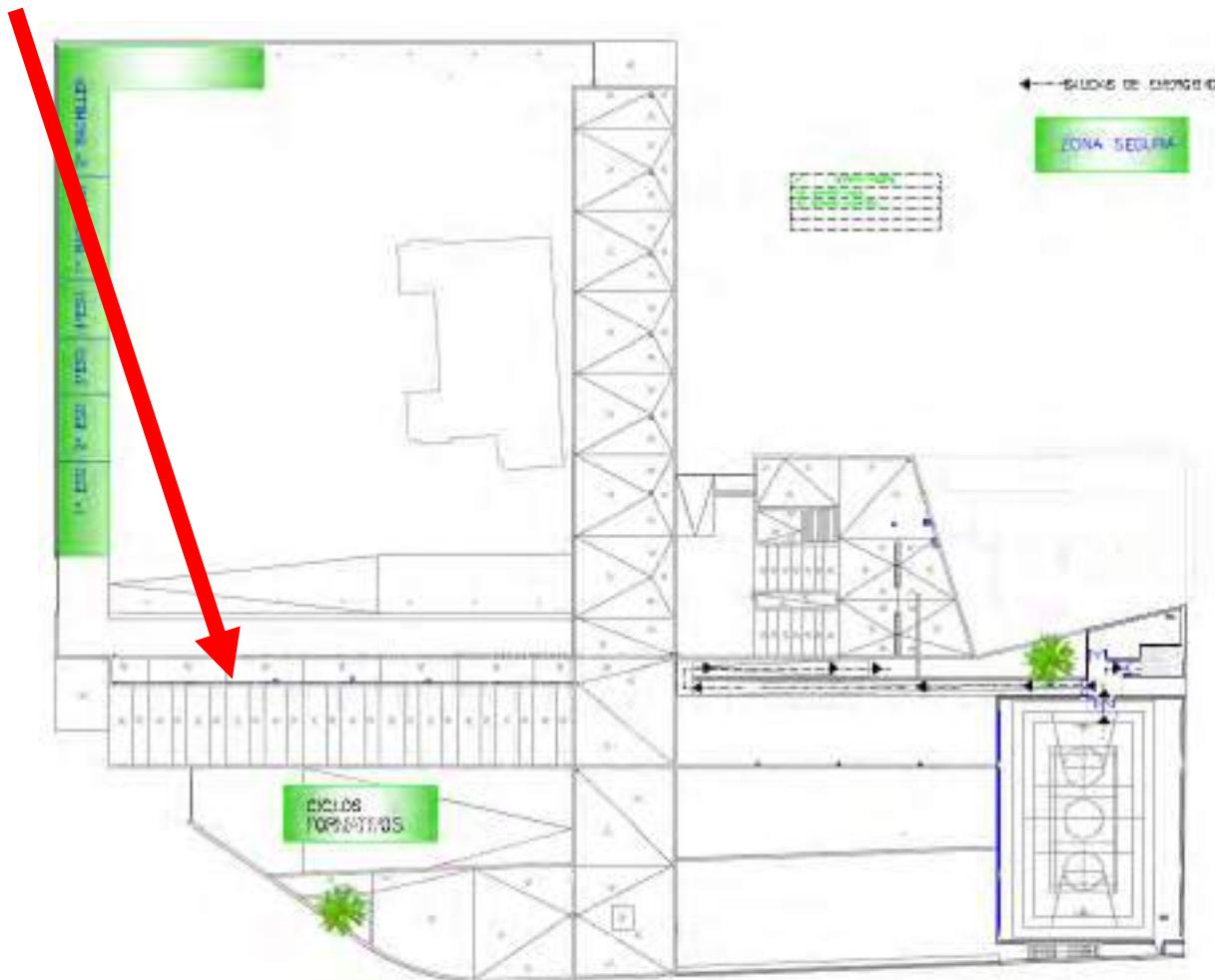
**IES EL GRAO  
VALENCIA**



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo  
RI-PIEP Unidades de la Red

**g) Almacenamiento de productos químicos (laboratorios segunda plata)**





**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo

RI-PEP Unidad de la Reforma

EQUIPOS / INSTALACIONES	REGLAMENTACIÓN	PERIODICIDAD														
ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS	<p><u><a href="#">RD 656/2017. Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MI-E APQ 1 a.10.</a></u></p> <p><u><a href="#">RD 888/2006. Reglamento sobre almacenamiento de fertilizantes a base de nitrato amónico con un contenido en nitrógeno igual o inferior al 20 por ciento en masa, e (ITC) MI-AFL.</a></u></p>	<p>Quedan excluidos, además de los indicados para cada ITC, los almacenamientos de capacidad inferior a:</p> <p>a) Sólidos fácilmente inflamables: &lt; 1000 Kg</p> <p>b) Sólidos tóxicos:</p> <table> <tr> <td>clase Tr,</td> <td>&lt; 50 Kg</td> </tr> <tr> <td>clase T,</td> <td>&lt; 250 Kg</td> </tr> <tr> <td>clase Xn,</td> <td>&lt; 1000 Kg</td> </tr> </table> <p>c) Comburentes: &lt; 500 kg</p> <p>d) Sólidos corrosivos:</p> <table> <tr> <td>clase a</td> <td>&lt; 200 Kg</td> </tr> <tr> <td>clase b</td> <td>&lt; 400 Kg</td> </tr> <tr> <td>clase c</td> <td>&lt; 1000 Kg</td> </tr> </table> <p>e) Irritantes: &lt; 1000 Kg</p> <p>f) Sensibilizantes, carcinogénicos, mutagénicos, tóxicos para la reproducción, peligrosos para el medio ambiente: &lt; 1000 Kg</p>	clase Tr,	< 50 Kg	clase T,	< 250 Kg	clase Xn,	< 1000 Kg	clase a	< 200 Kg	clase b	< 400 Kg	clase c	< 1000 Kg	<p>Inspecciones iniciales y periódicas</p> <p>Revisões</p>	<p>Inspección inicial para instalaciones sin proyecto.</p> <p>Informe sobre la solución técnica alternativa para las instalaciones que no puedan cumplir las prescripciones establecidas en las ITCs MI-E APQ.</p> <p>Inspección periódica cada 5 años.</p> <p>APQ-1. cada año.</p> <p>APQ-2. cada año.</p> <p>APQ-3. cada 2 años (equipos, tuberías y accesorios).</p> <p>APQ-4. cada cinco años.</p> <p>APQ-6. cada año.</p> <p>APQ-7. cada 5 años, como mínimo.</p> <p>APQ-9. cada año.</p> <p>APQ-10. cada año</p>
clase Tr,	< 50 Kg															
clase T,	< 250 Kg															
clase Xn,	< 1000 Kg															
clase a	< 200 Kg															
clase b	< 400 Kg															
clase c	< 1000 Kg															



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



IES EL GRAO  
VALENCIA



**Unión Europea**

Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

#### Otras revisiones:

APQ-1. Tanques de simple pared cada 15 años.

APQ-2. Dispositivos de protección para evitar la contaminación del óxido de etileno cada 3 meses.

APQ-6. Recipientes y tuberías cada 5 años.

Recipientes a presión incluidos en el ámbito de aplicación del Reglamento de equipos a presión periodicidad según REP.

Recipientes móviles y semi-móviles se inspeccionarán de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1388/2011.

Duchas y lavaojos: una vez a la semana.

Equipos de protección individual: según fabricante.

**Inspecciones:** organismo de control habilitado y de su resultado se emitirá el certificado correspondiente

**Revisiones:** inspector propio u organismo de control y de su resultado se emitirá el certificado correspondiente

#### Relación ITC:

MIE APQ-1 Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles en recipientes fijos.

MIE APQ-2 Almacenamiento de óxido de etileno en recipientes fijos.

MIE APQ-3 Almacenamiento de cloro.

MIE APQ-4 Almacenamiento de amoníaco anhídrico.

MIE APQ-5 Almacenamiento de gases en recipientes a presión móviles.

MIE APQ-6 Almacenamiento de líquidos corrosivos en recipientes fijos.

MIE APQ-7 Almacenamiento de líquidos tóxicos en recipientes fijos.

MIE APQ-8 Almacenamiento de fertilizantes a base de nitrato amónico con alto contenido en nitrógeno.

MIE APQ-9 Almacenamiento de peróxidos orgánicos y de materias autorreactivas.

MIE APQ-10 Almacenamiento en recipientes móviles.