GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, FORMACIÓ I OCUPACIÓ

MESURES D'EMERGÈNCIA
DEL CENTRE DOCENT

" Escola d'art i Superior de Disseny d'Alacant"

DIRECCIÓN: Carrer del Clot n.º 12

LOCALIDAD: Alacant

FECHA REALIZACIÓN:

FECHA ACTUALIZACIÓN:

FECHA REVISIONES:					

ÍNDEX

1. IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE

1.1. Situació del centre
1.2. Superfície i locals del centre
1.3. Equip directiu del centre
1.4. Ocupants del centre
1.5. Horari del centre
1.6. Informació sobre estudis i grups

2. ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIA

2.1. Situacions d'emergència
2.2. Vies d'evacuació i accés de les ajudes externes
2.3. Punts de concentració

3. MITJANS DEL CENTRE

3.1. Els mitjans humans disponibles: equips d'emergència
  3.1.1. Coordinador d'Emergència (CE)
  3.1.2. Equip d'Alarma i Evacuació (EAE)
  3.1.3. Equip de Primera Intervenció (EPI)
  3.1.4. Equip de Primers Auxilis (EPA)
  3.1.5. Personal de Suport (PA)

3.2. Mitjans materials

4. ESQUEMES OPERACIONALS A SEGUIR DAVANT DE CADA UNA DE LES EMERGÈNCIES

5. INSTRUCCIONS GENERALS D'ACTUACIÓ PER A L'ALUMNAT I EL PERSONAL DEL CENTRE

6. IMPLANTACIÓ DE LES MESURES D'EMERGÈNCIA

6.1. Informació i difusió de les mesures d'emergència
6.2. Consignes i instruccions operatives
6.3. Formació del personal
6.4. Informació al personal extern i visitants
6.5. Simulacres i seguiment de la implantació

7. MANTENIMENT DE LES MESURES D'EMERGÈNCIA

7.1. Simulacres d'emergència
  7.1.1. Planificació del simulacre d'emergència
  7.1.2. Pautes per a la realització del simulacre
  7.1.3. Avaluació del simulacre

7.2. Emergències reals
7.3. Revisió i manteniment d'instal·lacions de protecció contra incendis
7.4. Revisió i actualització de les mesures d'emergència

ANNEXOS

ANNEX I. INSTRUCCIONS OPERATIVES

1. Coordinador d'Emergència (CE)
2. Equip d'Alarma i Evacuació (EAE)
3. Equip de Primera Intervenció (EPI)
4. Equip de Primers Auxilis (EPA)
5. Personal de Suport (PA)

ANNEX II. PROCEDIMENTS I INSTRUCCIONS GENERALS

6. Actuació en cas d'accident
7. Actuació general davant d'una emergència
8. Actuació segura de l'EPI
9. Criteris generals d'evacuació
10. Instruccions generals per a l'alumnat
11. Instruccions generals per al personal

ANNEX III. DIRECTORI I MODEL D'AVÍS

12. Directori telefònic i model d'avís al 112

ANNEX IV. SIMULACRES

13. Planificació del simulacre
14. Registre de temps i evacuació
15. Valoració del simulacre

ANNEX V. GESTIÓ, FORMACIÓ I SEGUIMENT

16. Llista de comprovació anual
17. Informe d'emergència real
18. Formació en primers auxilis
19. Seguiment de mesures correctores
20. Lliurament d'instruccions a empreses externes

ANNEX VI. PLÀNOLS DEL CENTRE

Plànols d'evacuació i punts de concentració.

1 IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE

Nom del centre:	*Escola d'art i Superior de Disseny d'Alacant*
Direcció del centre :	*Carrer del Clot n° 12*
Codi del centre:	*03011124*
Telèfon del centre:	*965 937030*
Correu electrònic del centre:	easdalacant.info@iseacv.gva.es

1.1 SITUACIÓ DEL CENTRE.

El Centre Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alacant està situat a la ciutat d'Alacant, al barri del Verge del Remei, a només tres minuts de la Universitat d'Alacant, en una zona ben connectada amb les principals vies de comunicació de la província.

Ocupa una parcel·la d'aproximadament 8.320 m² que limita, al nord, amb la propietat de Mariano Ferri Serna; al sud, amb el col·legi públic Emilio Varela; i a l'oest, amb el carrer del Clot.

1.2 SUPERFÍCIE I LOCALS DEL CENTRE.

El centre està integrat per **dos edificis destinats a usos docents, administratius i de serveis**, distribuïts en diferents plantes i espais funcionals.

L'**edifici 1**, de construcció posterior (al voltant de l'any 2000), disposa de dues plantes: planta baixa i planta primera.

En ambdues plantes es distribueixen diferents **aules, espais docents, dependències administratives, departaments, magatzems, serveis i altres espais funcionals** necessaris per al desenvolupament de l'activitat del centre.

D'altra banda, l'**edifici 2**, corresponent a la primera construcció del solar, disposa també de dues plantes: planta baixa i planta primera.

En aquest edifici es distribueixen diferents **aules, tallers, departaments, espais docents, magatzems, serveis i zones comunes**, d'acord amb les necessitats docents i organitzatives del centre.

La **distribució i l'ús concret dels diferents espais poden variar** en funció de les necessitats organitzatives, docents i funcionals de cada curs acadèmic. La distribució vigent quedarà reflectida, quan siga necessari, en els plànols i en la documentació actualitzada del centre.

- Edificio 1: superficie en 975m² de la planta baja, 1004m² primera planta y 1979m² total.
- Edificio 2: superficie en 1145m² de la planta baja 1356m² primera planta y 2501m² total.
- Superficie total construida del conjunto 4480m²
- Superficie de la parcela, 8.191 m^2

1.3 EQUIP DIRECTIU DEL CENTRE.

L'equip directiu de l'Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alacant està constituït pels càrrecs següents:

- **Direcció:** Miquel À. Coloma Navarro.
- **Vicedirecció:** Nuria Vicedo Cores.
- **Direcció d'Estudis:** Agustín Jauregui Serrano, Belén Huertas Alós i Nereida Rial Peralta.
- **Secretaria:** Ana María Fuster Marí.
- **Vicesecretaria:** Inma Climent Fuentes.

La composició de l'equip directiu es revisarà i actualitzarà a l'inici de cada curs acadèmic o quan es produïsquen modificacions en els nomenaments.

Les funcions i responsabilitats específiques en matèria d'emergències es definiran en l'apartat corresponent a l'organització dels equips d'emergència.

1.4 OCUPANTS DEL CENTRE.

L'ocupació del centre és variable al llarg del curs acadèmic i de la jornada, en funció dels ensenyaments impartits, els horaris, els grups, el personal present i les activitats desenvolupades.

El centre acull alumnat, personal docent, personal d'administració i serveis, així com personal extern i visitants de manera puntual.

Les dades d'ocupació es revisaran a l'inici de cada curs acadèmic i es mantindran actualitzades en la documentació organitzativa del centre, diferenciant, sempre que siga possible, els edificis i els torns de matí i vesprada.

Aquesta informació es tindrà en compte per a l'organització dels equips d'emergència, la planificació de l'evacuació i la realització dels simulacres.

Ocupación	**Edificio 1**	**Edificio 2**	**Total centre**
Turno de mañana	246	300	456
Turno de tarde	64	78	142
Ocupación máxima prevista	246	300	546

1.5 HORARI DEL CENTRE.

L'Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alacant desenvolupa la seua activitat de dilluns a divendres, en torns de matí i de vesprada.

L'horari d'obertura del centre és a partir de les **7.30 h**, mentre que el tancament es realitza després de les **21.00 h**, una vegada finalitzades les activitats i les tasques de consergeria.

L'activitat docent es desenvolupa habitualment entre les **8.05 h i les 21.00 h**, segons els horaris acadèmics establits per a cada curs.

L'organització dels equips d'emergència haurà de tindre en compte els diferents torns i garantir la cobertura durant tot el període d'obertura del centre.

1.6 INFORMACIÓ SOBRE ESTUDIS I GRUPS.

L'Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alacant imparteix ensenyaments artístics superiors de disseny, estudis de màster i cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, d'acord amb l'oferta acadèmica vigent.

Ensenyaments Artístics Superiors de Disseny:

- Disseny Gràfic.
- Disseny d'Interiors.
- Disseny de Moda.

- Disseny de Producte.

Màster en Ensenyaments Artístics:

- Màster en Art i Disseny per a Realitats Esteses i Videojocs.

Cicles Formatius de Grau Superior d'Arts Plàstiques i Disseny:

- Il·lustració.
- Gràfica Publicitària.
- Fotografia.
- Projectes i Direcció d'Obres de Decoració.
- Ceràmica Artística.
- Maquetisme i Modelisme.
- Arquitectura Efímera.

Cicles Formatius de Grau Mitjà d'Arts Plàstiques i Disseny:

- Assistència al Producte Gràfic Interactiu.

L'oferta concreta d'ensenyaments, grups i torns podrà variar en cada curs acadèmic, d'acord amb la planificació acadèmica del centre.

2 ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIA

2.1 SITUACIONS D'EMERGÈNCIA

2.1. SITUACIONS D'EMERGÈNCIA

S'han identificat com a possibles situacions d'emergència en el centre les següents:

- Incendi o conat d'incendi.
- Fuga de gas o explosió.
- Accident o emergència mèdica.
- Inundació.
- Avís de bomba.
- Terratrèmol.
- Risc elèctric (curtcircuits, fallades de subministrament, etc.).

- Fenòmens meteorològics adversos (pluges intenses, vents forts, onades de calor, etc.).
- Amenaça externa o intrusió de persones alienes al centre.
- Emergència sanitària col·lectiva (intoxicacions, brots epidèmics, etc.).
- Risc químic intern derivat dels tallers o de les activitats del centre.
- Emergència exterior (accident químic, incendi extern, inundació, etc.).
- Danys estructurals o fallades greus en les instal·lacions.

D'acord amb les situacions identificades, les actuacions es classifiquen en tres tipologies bàsiques:

EVACUACIÓ

S'aplicarà quan la permanència a l'edifici o a la zona afectada comporte un risc per a les persones i siga necessari abandonar les instal·lacions de manera ordenada i segura.

CONFINAMENT

S'adoptarà quan resulte més segur romandre a l'interior del centre, especialment davant determinades emergències exteriors o fenòmens meteorològics adversos, seguint les indicacions dels serveis d'emergència.

INTERVENCIÓ / ASSISTÈNCIA

Comprén les situacions que poden requerir una actuació inicial controlada, sense necessitat d'evacuació general, com ara un conat d'incendi, una emergència mèdica o una incidència menor en les instal·lacions.

L'actuació concreta dependrà de la naturalesa, la localització i la gravetat de l'emergència. El Coordinador d'Emergència determinarà les mesures inicials que corresponguen, sense retardar les actuacions immediates de protecció ni l'avís als serveis d'emergència quan siga necessari.

Classificació orientativa de les actuacions

Situació d'emergència	Actuació inicial orientativa
Incendi declarat	Evacuació de la zona o edifici afectat.
Conat d'incendi	Intervenció inicial segura i evacuació si no es controla.
Fuga de gas interior	Evacuació de la zona afectada i avís al 112.
Fuga de gas exterior	Protecció, evacuació o confinament segons les indicacions dels serveis d'emergència.
Explosió	Protecció immediata i evacuació quan siga segura.

Accident o emergència mèdica	Assistència i avís als serveis sanitaris, si escau.
Inundació	Protecció i evacuació de les zones afectades, si és necessari.
Avís de bomba	Actuació segons les instruccions de les forces de seguretat.
Terratrèmol	Protecció durant el moviment i evacuació posterior quan siga segura i necessària.
Risc elèctric	Aïllament de la zona i intervenció de personal autoritzat, si és segura.
Fenòmens meteorològics adversos	Protecció o confinament segons el tipus de fenomen.
Amenaça externa o intrusió	Protecció o confinament segons la situació i les indicacions policials.
Emergència sanitària col·lectiva	Assistència, aïllament o altres mesures indicades per les autoritats sanitàries.
Risc químic intern	Aïllament de la zona, evacuació si escau i intervenció especialitzada.
Emergència exterior	Confinament o evacuació segons les instruccions dels serveis d'emergència.
Danys estructurals greus	Allunyament de la zona de risc i evacuació segura.

Les actuacions específiques es desenvoluparan en les instruccions operatives incloses en els annexos del present document.

2.2 VIES D'EVACUACIÓ I ACCÉS DE LES AJUDES EXTERNES

Les vies d'evacuació i les eixides d'emergència dels dos edificis de l'Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alacant es troben identificades i representades en els plànols d'evacuació corresponents.

L'evacuació es realitzarà seguint els recorreguts establits i les indicacions dels equips d'emergència, utilitzant les eixides disponibles que permeten abandonar els edificis de manera segura.

En cas que alguna via d'evacuació es trobe afectada per l'emergència o no siga segura, s'utilitzaran els recorreguts alternatius disponibles, d'acord amb les indicacions dels responsables de l'evacuació.

Les vies d'evacuació, les escales, els corredors i les eixides d'emergència hauran de mantindre's lliures d'obstacles i degudament senyalitzades.

Pel que fa a l'accés dels serveis externs d'emergència, l'entrada situada al **carrer del Clot** permet l'accés al recinte escolar de vehicles d'emergència, com ara ambulàncies, bombers i forces de seguretat.

El personal designat facilitarà l'accés dels serveis d'emergència i proporcionarà la informació necessària sobre la localització de la incidència, les instal·lacions i les vies d'accés disponibles.

2.3 PUNTS DE CONCENTRACIÓ

Per tal de facilitar l'evacuació ordenada i el recompte de les persones en cas d'emergència, el centre disposa de quatre punts de concentració, identificats en els plànols d'evacuació:

- Tres punts situats a l'interior del recinte escolar.
- Un punt situat a l'exterior del centre, al carrer del Clot.

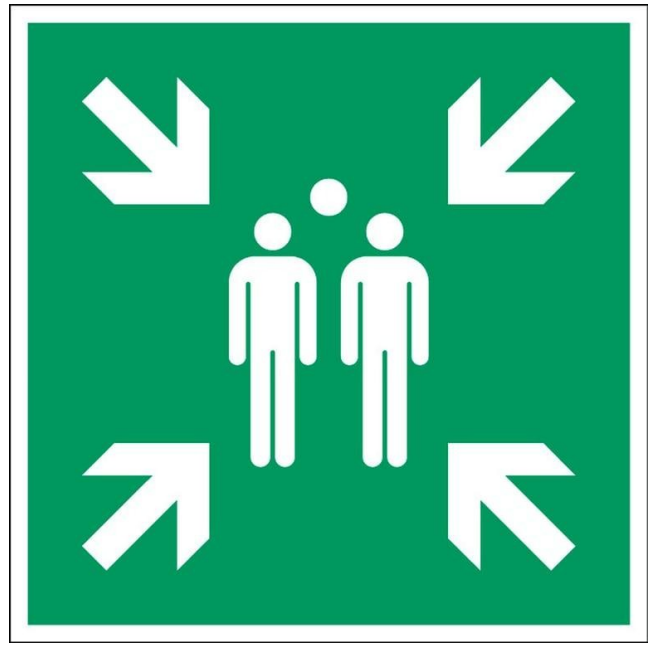


Figura 1. Senyalització del punt de concentració

Els punts de concentració estan destinats a reunir les persones evacuades en espais segurs, allunyats de les zones de risc i sense interferir en l'accés dels serveis d'emergència.

Les persones evacuades es dirigiran al punt de concentració assignat, seguint les indicacions dels equips d'emergència.

Una vegada allí, el professorat i el personal responsable col·laboraran en el recompte de les persones evacuades i comunicaran qualsevol incidència al Coordinador d'Emergència.

Les persones hauran de romandre en el punt de concentració fins que es comunique la finalització de l'emergència o es donen noves instruccions.

En cas que algun dels punts no reunisca les condicions de seguretat necessàries, es determinarà una ubicació alternativa segura.



Figura 2. Senyalització del punt de concentració situat al recinte exterior de l'EASDA.

3 MITJANS DEL CENTRE

3.1 ELS MITJANS HUMANS DISPONIBLES: EQUIPS D'EMERGÈNCIA.

Els equips d'emergència del centre estan formats pel personal designat per a actuar davant les diferents situacions d'emergència que es puguen produir, amb la finalitat de garantir una resposta ràpida, coordinada i segura.

L'organització dels equips tindrà en compte les característiques de l'Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alacant, integrada per dos edificis, així com la distribució dels espais, els torns de matí i vesprada i la presència variable del professorat i de la resta del personal.

Per a facilitar la gestió de les emergències, es preveu una estructura organitzativa basada en una coordinació general, persones responsables de referència en cada edifici i equips encarregats de les actuacions d'alarma, evacuació i primera intervenció.

La consergeria, situada en un dels edificis, actuarà com a punt central de recepció d'avisos i suport a les comunicacions, d'acord amb les funcions assignades al personal responsable.

La composició dels equips, les persones designades i les seues substitucions es revisaran anualment i sempre que es produïsquen modificacions en l'organització del centre.

3.1.1 COORDINADOR D'EMERGÈNCIA (CE)

La coordinació general de les actuacions en cas d'emergència correspondrà, amb caràcter general, a la Direcció del centre o a la persona en qui delegue, preferentment membre de l'equip directiu.

El Coordinador d'Emergència serà la persona responsable de dirigir i coordinar les actuacions davant una situació d'emergència, garantint la comunicació entre els equips designats i, quan siga necessari, amb els serveis externs d'intervenció.

Funcions del Coordinador d'Emergència

1. Rebre la informació sobre l'emergència i valorar inicialment la situació.
2. Coordinar l'activació de l'alarma i determinar les mesures de protecció adequades, com ara l'evacuació o el confinament.
3. Coordinar les actuacions dels equips d'emergència dels dos edificis.
4. Garantir l'avís als serveis externs d'emergència quan siga necessari i facilitar-los la informació disponible.
5. Coordinar el seguiment de la situació fins a la finalització de l'emergència o fins que els serveis externs assumisquen la direcció de la intervenció.

Organització de la coordinació en els dos edificis

Atesa la distribució del centre en dos edificis i la variabilitat dels horaris del professorat, s'establirà un sistema d'organització basat en aules de referència, que permetrà mantindre una estructura estable durant tot el curs acadèmic.

En cada edifici es determinaran dues aules de referència, una principal i una alternativa, seleccionades segons la seua ubicació i ocupació habitual durant la jornada lectiva.

El professorat prèviament designat i format que es trobe impartint classe en l'aula principal assumirà les funcions de responsable de referència per a l'evacuació de l'edifici. En cas que aquesta aula estiga desocupada, aquestes funcions correspondran al professorat designat de l'aula alternativa.

Les persones responsables facilitaran la transmissió de les instruccions, la coordinació de les actuacions d'evacuació i la comunicació de les incidències detectades, sense comprometre la seguretat de l'alumnat al seu càrrec ni retardar-ne l'evacuació.

Designació de les aules de referència

Edifici	Aula principal	Aula alternativa
Edifici 1	Aula 14 · Projectes (1a planta)	Aula 4 · Taller de Prototipat (planta baixa)
Edifici 2	Aula 37 · Teòrica (1a planta)	Aula 17 · Gravat-Estampació (planta baixa)

.

Coordinació general i cobertura horària

La designació del Coordinador d'Emergència i de les persones substitutes es realitzarà tenint en compte la presència efectiva al centre i els diferents horaris d'obertura, docència i tancament.

Quan cap de les aules de referència estiga ocupada, s'aplicarà el procediment de substitució establit, mitjançant personal prèviament designat que es trobe present al centre.

Comunicació i activació de l'alarma

La consergeria, situada en un dels edificis, actuarà com a punt central de recepció i transmissió d'avisos d'emergència, d'acord amb el procediment establit.

Es preveu que el sistema d'alarma permeta avisar els ocupants dels dos edificis, amb independència del lloc des del qual es detecte l'emergència.

El centre haurà de disposar d'un procediment que garantisca la comunicació immediata entre els dos edificis i permeta iniciar les actuacions de protecció sense retards.

En cas que el sistema d'alarma no permeta l'avís simultani als dos edificis, s'establiran mitjans alternatius de comunicació fins que es garantisca una cobertura adequada.

Actuació en absència del Coordinador d'Emergència

En cas d'absència del Coordinador d'Emergència titular, assumirà les seues funcions la persona substituta designada que es trobe present al centre.

Qualsevol persona que detecte una situació d'emergència haurà de comunicar-la immediatament al personal responsable disponible, sense retardar l'avís al 112 quan la gravetat de la situació ho requerisca.

Les persones responsables de cada edifici podran iniciar les actuacions immediates de protecció previstes en el Pla d'Emergències, sense esperar instruccions que puguen retardar una resposta necessària.

La relació de responsables, les seues funcions i els procediments de comunicació es donaran a conéixer al personal del centre i es mantindran actualitzats.

3.1.2 EQUIP D'ALARMA I EVACUACIÓ (EAE)

Els Equips d'Alarma i Evacuació (EAE) són els encarregats de facilitar la transmissió de l'alarma i organitzar l'evacuació ordenada i segura de les persones ocupants del centre, seguint les instruccions del Coordinador d'Emergència.

Atesa la distribució del centre en dos edificis, els EAE s'organitzaran per zones d'actuació, d'acord amb els punts d'ubicació establits en els plànols d'evacuació.

En cada edifici es preveuen quatre punts d'ubicació de l'EAE, distribuïts entre les diferents plantes i zones, amb la finalitat de facilitar una resposta ràpida i coordinada.

Els equips estaran integrats per personal prèviament designat i format, tenint en compte la proximitat als punts d'ubicació, els horaris i la presència efectiva al centre.

Funcions principals de l'EAE

1. Transmetre l'avís d'alarma i les instruccions d'evacuació a les persones ocupants de la zona assignada.
2. Dirigir i facilitar l'evacuació ordenada, indicant les vies d'eixida segures i prestant especial atenció a les persones que necessiten assistència.
3. Comprovar, sempre que les condicions de seguretat ho permeten, que no queden persones en els espais assignats, inclosos els lavabos i altres dependències.
4. Tancar les portes i, quan siga possible i segur, les finestres dels espais evacuats, sense retardar l'eixida ni exposar-se a riscos.
5. Comunicar al responsable de referència de l'edifici o al Coordinador d'Emergència qualsevol incidència, dificultat o possible presència de persones sense evacuar.

Organització i assignació dels equips

El professorat que es trobe impartint classe serà responsable de conduir el seu grup d'alumnes per les vies d'evacuació establides fins al punt de concentració corresponent, sense abandonar-lo per a realitzar altres funcions.

Les tasques específiques de l'EAE, especialment la comprovació d'espais comuns i zones evacuades, correspondran al personal designat que puga desenvolupar-les sense comprometre la seua seguretat ni la de les persones al seu càrrec.

Els membres de l'EAE actuaran en coordinació amb les persones responsables de referència de cada edifici, establides en l'apartat anterior.

Distribució dels punts d'ubicació de l'EAE

Edifici	Punt d'ubicació	Zona d'actuació	Personal responsable (docent de l'aula de referència)
Edifici 1	EAE-1	Planta baixa, zona administrativa i saló d'actes	Aula 1
Edifici 1	EAE-2	Planta baixa, tallers i aules de projectes	Aula 4
Edifici 1	EAE-3	Primera planta, zona d'aules 7–12	Aula 7
Edifici 1	EAE-4	Primera planta, zona d'aules 13–15	Aula 14
Edifici 2	EAE-1	Planta baixa, zona de Ceràmica i taller de Materials	Aula 18
Edifici 2	EAE-2	Planta baixa, zona de Gravat, Tipos i Biblioteca	Aula 17
Edifici 2	EAE-3	Primera planta, zona d'aules 21–27	Aula 25
Edifici 2	EAE-4	Primera planta, zona d'aules 28–38	Aula 37

Actuació en absència del personal assignat

Quan una persona designada no es trobe present al centre, les seues funcions seran assumides pel personal substitut previst, sempre que dispose de la formació necessària i puga actuar amb seguretat.

Durant els períodes sense activitat docent, s'establirà un procediment adaptat al personal efectivament present.

La composició dels equips, les seues funcions i els procediments d'actuació es comunicaran al personal del centre i es revisaran a l'inici de cada curs acadèmic.

3.1.3 EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ (EPI)

L'Equip de Primera Intervenció (EPI) estarà format pel personal del centre prèviament designat i format per a actuar davant situacions d'emergència en la seua fase inicial, tenint en compte la seua presència efectiva i disponibilitat durant les diferents franges horàries.

Aquest equip serà l'encarregat de realitzar una primera actuació davant incidències o conats d'emergència, sempre que dispose dels mitjans adequats i que la intervenció puga efectuar-se sense posar en risc la seua seguretat ni la d'altres persones.

Les actuacions es limitaran a situacions que puguen controlar-se amb els mitjans de primera intervenció disponibles al centre, sense substituir en cap cas la intervenció dels serveis externs d'emergència.

Funcions principals de l'EPI

1. Actuar davant conats d'incendi o incidències menors, únicament quan les condicions permeten una intervenció segura.
2. Utilitzar els mitjans de primera intervenció disponibles al centre, com ara els extintors portàtils, sempre que es dispose de la formació adequada.
3. Comunicar immediatament la situació i les actuacions realitzades al Coordinador d'Emergència.
4. Suspendre la intervenció i retirar-se quan la situació supere els mitjans disponibles o existisca qualsevol risc per a la seguretat.
5. Col·laborar amb els equips d'emergència i els serveis externs, d'acord amb les instruccions rebudes.

Organització de l'equip

La designació dels membres de l'EPI es realitzarà tenint en compte la distribució dels dos edificis, els horaris de presència del personal i la formació necessària per a desenvolupar les funcions assignades.

Es preveu disposar de personal format en primera intervenció en els dos edificis durant els diferents períodes d'activitat del centre.

Designació dels membres de l'EPI

Edifici	Personal responsable	Personal substitut
Edifici 1	Consergeria / Administració	Direcció / Secretaria

Edifici 2 Aula 18 · Projectes Aula 17 · Gravat-Estampació

Atesa la variabilitat del personal del centre, s'estableixen espais principals i alternatius de referència per a facilitar la localització dels membres de l'Equip de Primera Intervenció (EPI).

Aquests espais no impliquen la designació automàtica de les persones que s'hi troben. Les funcions de primera intervenció correspondran únicament al personal prèviament designat i amb la formació adequada, sempre que les condicions de seguretat permeten actuar.

Protocol d'activació de l'EPI

1. **Detecció i avís.** Qualsevol persona que detecte un conat d'incendi o una situació d'emergència haurà de comunicar-ho immediatament a consergeria o al responsable d'emergència disponible, indicant la ubicació i les característiques de la incidència. Si la situació ho requereix, s'avisarà directament al 112.
2. **Activació de l'equip.** El Coordinador d'Emergència, o la persona que assumisca les seues funcions, activarà el personal de l'EPI disponible en l'edifici afectat, sense retardar les mesures d'alarma, evacuació o confinament que siguen necessàries.
3. **Valoració i primera intervenció.** Els membres de l'EPI valoraran la situació des d'una posició segura i únicament intervindran si es tracta d'una incidència inicial controlable, disposen de la formació i els mitjans adequats i tenen garantida una via de retirada segura.
4. **Retirada i comunicació.** Si la situació no pot controlar-se de manera immediata i segura, l'EPI abandonarà la intervenció, es retirarà a una zona segura i informarà el Coordinador d'Emergència. En cap cas s'accedirà a espais amb fum dens, atmosferes perilloses o altres condicions que comprometen la seguretat.
5. **Finalització de l'actuació.** El personal de l'EPI comunicarà el resultat de la intervenció i les incidències detectades. La reincorporació a les instal·lacions només es produirà quan les condicions de seguretat ho permeten i s'haja autoritzat d'acord amb el procediment d'emergència.

3.1.4 EQUIP DE PRIMERS AUXILIS (EPA)

L'Equip de Primers Auxilis (EPA) estarà format pel personal del centre prèviament designat i format per a prestar una primera assistència a les persones accidentades o que presenten una emergència mèdica, fins a l'arribada dels serveis sanitaris externs, quan siga necessari.

Les actuacions es limitaran als coneixements i mitjans disponibles, sense posar en risc la seguretat de la persona afectada ni la del personal que presta l'assistència.

Funcions principals de l'EPA

1. Prestar una primera atenció a les persones accidentades o indisposades, d'acord amb la formació rebuda.
2. Valorar inicialment la situació, identificar possibles signes de gravetat i comunicar la incidència al Coordinador d'Emergència.
3. Sol·licitar assistència sanitària a través del 112 quan siga necessari, seguint les indicacions dels serveis d'emergència.
4. Acompanyar i supervisar la persona afectada fins a l'arribada de l'assistència sanitària, sempre que les condicions de seguretat ho permeten.
5. Col·laborar en la revisió, localització i reposició del material de primers auxilis disponible al centre.

Organització de l'equip

La designació dels membres de l'EPA es realitzarà tenint en compte la distribució dels dos edificis, els horaris de presència del personal i la formació necessària per a desenvolupar les funcions assignades.

Es preveu disposar de personal format en primers auxilis en els dos edificis durant els diferents períodes d'activitat del centre.

Designació dels membres de l'EPA

Edifici	Personal responsable	Personal substitut
Edifici 1	Consergeria / Administració	Direcció / Secretaria
Edifici 2	Aula 18 · Projectes	Aula 17 · Gravat-Estampació

Atesa la variabilitat del personal del centre, s'estableixen espais principals i alternatius de referència per a facilitar la localització dels membres de l'Equip de Primers Auxilis (EPA).

L'atenció inicial a les persones accidentades correspondrà al personal amb formació adequada en primers auxilis, prèviament designat per a aquesta funció.

Els espais indicats no impliquen la designació automàtica de les persones que s'hi troben. En cas que no hi haja personal capacitat disponible, s'activarà el procediment d'avís als serveis sanitaris d'emergència.

Protocol d'activació de l'EPA

1. **Detecció i avís.** Qualsevol persona que detecte un accident o una emergència mèdica haurà de comunicar-ho immediatament a consergeria o al responsable d'emergència disponible, indicant la ubicació i les característiques de la incidència. Davant una situació greu, s'avisarà directament al 112 sense esperar l'activació de l'EPA.
2. **Activació de l'equip.** El Coordinador d'Emergència, o la persona responsable disponible, avisarà el personal de l'EPA més pròxim a la zona afectada.
3. **Valoració i primera assistència.** El personal de l'EPA comprovarà que l'entorn siga segur i prestarà l'assistència inicial d'acord amb la seua formació, evitant mobilitzar la persona accidentada quan puga existir una lesió greu, excepte si és imprescindible per a protegir-la d'un perill immediat.
4. **Coordinació amb els serveis sanitaris.** Quan siga necessària assistència externa, es facilitarà al 112 la informació disponible sobre l'estat de la persona afectada i la ubicació exacta. El personal de l'EPA seguirà les indicacions rebudes fins a l'arribada dels serveis sanitaris.
5. **Finalització i registre.** Una vegada atesa la incidència, es comunicarà el resultat al Coordinador d'Emergència i es registrarà l'accident o incident segons els procediments establits pel centre, respectant la confidencialitat de les dades personals i sanitàries.

3.1.5 PERSONAL DE SUPORT (PA)

El Personal de Suport (PA) estarà format pel personal de consergeria del centre prèviament designat per a col·laborar en les actuacions d'emergència, tenint en compte la seua presència efectiva i disponibilitat durant les diferents franges horàries.

Atés que el centre disposa d'una única consergeria per als dos edificis, el Personal de Suport actuarà com a punt de referència per a la recepció i transmissió d'avisos, la comunicació amb els equips d'emergència i el suport logístic a les actuacions que es desenvolupen.

Les funcions assignades es realitzaran d'acord amb les instruccions del Coordinador d'Emergència, sense comprometre la seguretat del personal ni dificultar les comunicacions necessàries durant l'emergència.

Funcions principals del PA

1. Rebre i transmetre els avisos d'emergència i col·laborar en l'activació de l'alarma segons el procediment establit.

2. Facilitar l'accés dels serveis d'emergència externs al recinte escolar, sempre que les condicions de seguretat ho permeten.
3. Donar suport logístic als diferents equips d'emergència i facilitar la comunicació entre els dos edificis.
4. Col·laborar en les tasques d'evacuació, confinament i control d'accessos, d'acord amb les instruccions rebudes.
5. Proporcionar informació sobre les instal·lacions, els accessos, els plànols i els mitjans de protecció disponibles al centre.

Organització del Personal de Suport

La designació del PA es realitzarà tenint en compte els horaris del personal de consergeria i la necessitat de mantindre operatives les comunicacions durant les situacions d'emergència.

Quan siga necessari realitzar actuacions fora de la consergeria, aquestes s'assignaran al personal disponible, evitant deixar desateses les funcions essencials de comunicació i coordinació.

En absència del personal de consergeria, les funcions de suport i comunicació seran assumides pel personal substitut prèviament designat.

Protocol d'activació del PA

1. **Recepció de l'avís.** Davant la comunicació d'una emergència, el personal de consergeria recollirà la informació disponible sobre la ubicació, el tipus d'incidència i les persones afectades, i la transmetrà immediatament al Coordinador d'Emergència.
2. **Activació de les comunicacions.** Seguint el procediment establit, col·laborarà en l'activació de l'alarma i en la transmissió de les instruccions als equips d'emergència dels dos edificis, sense retardar l'avís al 112 quan siga necessari.
3. **Suport a les actuacions.** Facilitarà la informació i els mitjans disponibles per a l'evacuació, el confinament o la primera intervenció, segons les instruccions rebudes.
4. **Recepció dels serveis externs.** Quan siga possible i segur, facilitarà l'accés dels serveis d'emergència i els proporcionarà informació sobre la ubicació de la incidència, els accessos i les característiques de les instal·lacions.
5. **Finalització de l'actuació.** Una vegada finalitzada l'emergència, comunicarà les incidències detectades i col·laborarà en el restabliment de les condicions normals de funcionament del centre, quan s'haja autoritzat.

Designació i documentació dels equips d'emergència

La designació nominal de les persones integrants dels diferents equips d'emergència es mantindrà actualitzada en la documentació interna del centre, d'acord amb l'organització, els horaris, la formació i la disponibilitat del personal.

Les funcions específiques de cada equip d'emergència es desenvolupen en les corresponents fitxes d'emergència:

Equip d'emergència	**Fitxa**
Coordinador d'Emergència (CE)	Fitxa núm. 1
Equip d'Alarma i Evacuació (EAE)	Fitxa núm. 2
Equip de Primera Intervenció (EPI)	Fitxa núm. 3
Equip de Primers Auxilis (EPA)	Fitxa núm. 4
Personal de Suport (PA)	Fitxa núm. 5

Les fitxes es revisaran i actualitzaran quan es produïsquen modificacions en l'organització dels equips, els procediments d'actuació o els mitjans disponibles al centre.

3.2 MITJANS MATERIALS

El centre disposa de diferents mitjans materials destinats a la detecció, comunicació i actuació davant situacions d'emergència, així com a facilitar l'evacuació segura de les persones ocupants dels dos edificis.

Aquests mitjans hauran de mantindre's en condicions adequades de funcionament, degudament identificats i accessibles, i estaran sotmesos a les revisions i operacions de manteniment que corresponguen.

SISTEMA D'ALARMA

El centre disposa d'un sistema d'alarma acústica destinat a alertar les persones ocupants davant una situació d'emergència.

El senyal d'evacuació consistirà en un so continu, clarament identificable i diferenciat d'altres avisos habituals del centre.

Es preveu que el sistema permeta transmetre l'alarma als dos edificis, garantint que el senyal siga perceptible en les aules, tallers, zones comunes i altres dependències.

En cas que no es garantisca l'avís simultani, s'establirà un procediment alternatiu de comunicació fins que es dispose d'un sistema adequat.

DIRECTORI TELEFÒNIC D'EMERGÈNCIA

El centre disposarà d'un directori telefònic d'emergència actualitzat i accessible al personal, especialment en consergeria i en els punts que es determinen.

Aquest directori inclourà els telèfons dels serveis externs d'emergència, així com els contactes interns necessaris per a activar i coordinar les actuacions previstes en el pla.

El número general d'emergències és el **112**.

FARMACIOLES

El centre disposa de farmacioles de primers auxilis destinades a prestar una primera assistència davant accidents o incidències sanitàries.

Les farmacioles hauran d'estar ubicades en llocs accessibles, degudament identificades i amb el material necessari en condicions adequades d'ús.

Es realitzaran comprovacions periòdiques del seu contingut, de les dates de caducitat i de la necessitat de reposició del material utilitzat.

La ubicació de les farmacioles es recollirà en la documentació del centre i es comunicarà al personal.

EXTINTORS

El centre disposa d'extintors portàtils distribuïts per les diferents dependències i zones comunes, segons la ubicació indicada en els plànols d'emergència.

Els extintors identificats en la documentació del centre són dels tipus següents:

- Extintors d'aigua polvoritzada.
- Extintors de pols ABC.
- Extintors de CO_2.

Aquests equips estan destinats a la primera intervenció davant conats d'incendi, sempre que la seua utilització siga adequada al tipus de foc i puga efectuar-se sense risc per a les persones.

Els extintors hauran d'estar degudament senyalitzats, accessibles i lliures d'obstacles, i sotmesos a les operacions de revisió i manteniment establides en la normativa aplicable

ENLLUMENAT D'EMERGÈNCIA

El centre disposa d'enllumenat d'emergència destinat a facilitar la visibilitat i l'evacuació segura de les persones ocupants en cas de fallada del subministrament elèctric.

Aquest sistema permet identificar les vies d'evacuació, les eixides i els elements de seguretat que hagen de continuar sent visibles durant una emergència.

L'enllumenat d'emergència estarà sotmés a les comprovacions i operacions de manteniment corresponents per a garantir-ne el funcionament adequat.

COMPROBACIONES PENDIENTES PARA LA EASDA

Medio material	**Qué debemos comprobar**
Alarma	Funcionamiento y comunicación entre edificios
Directorio	Teléfonos actualizados y ubicación
Farmaciolas	Número, ubicación, contenido y responsable
Extintores	Inventario, señalización y mantenimiento
Alumbrado	Funcionamiento y cobertura de evacuación

4 ESQUEMES OPERACIONALS A SEGUIR DAVANT DE CADA UNA DE LES EMERGÈNCIES.

Les actuacions i els procediments d'intervenció previstos davant de cadascuna de les situacions d'emergència contemplades en aquest Pla es desenvolupen en les corresponents instruccions operatives i fitxes d'actuació incloses en els annexos del document.

Aquests procediments estableixen les pautes d'actuació, els mecanismes d'avís i comunicació i les mesures de protecció que cal adoptar segons la naturalesa i la gravetat de l'emergència.

L'aplicació dels procediments es realitzarà de manera coordinada entre els dos edificis, d'acord amb les funcions assignades al Coordinador d'Emergència (CE), a l'Equip d'Alarma i Evacuació (EAE), a l'Equip de Primera Intervenció (EPI), a l'Equip de Primers Auxilis (EPA) i al Personal de Suport (PA).

Així mateix, les pautes generals d'actuació dirigides al professorat, a l'alumnat, al personal d'administració i serveis i a les persones visitants es recullen en les instruccions d'actuació corresponents.

Les instruccions operatives i les fitxes d'actuació es revisaran periòdicament per a garantir la seua coherència amb l'organització, els mitjans disponibles i els procediments establits en el Pla d'Emergències.

5 INSTRUCCIONS GENERALS D'ACTUACIÓ PER A L'ALUMNAT I PERSONAL DEL CENTRE.

Les instruccions generals d'actuació tenen com a finalitat garantir una resposta adequada, ordenada i segura de totes les persones ocupants del centre davant de qualsevol situació d'emergència.

Aquestes instruccions estableixen les pautes bàsiques de comportament, comunicació i autoprotecció que cal seguir en cas d'alarma, evacuació, confinament o qualsevol altra situació que requerisca una actuació específica.

El professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i les persones visitants hauran de seguir les indicacions dels equips d'emergència i respectar els procediments establits en el Pla d'Emergències.

Les consignes dirigides a l'alumnat i les instruccions generals destinades al personal del centre es desenvolupen en les corresponents fitxes i instruccions d'actuació incloses en els annexos del present document.

El centre facilitarà la difusió d'aquestes instruccions entre la comunitat educativa, amb especial atenció a l'inici de cada curs acadèmic i quan es produïsquen modificacions significatives en els procediments d'emergència.

6 IMPLANTACIÓ DE LES MESURES D'EMERGÈNCIA

Per tal de garantir l'aplicació efectiva de les mesures d'emergència previstes en aquest Pla, el centre establirà actuacions d'informació, formació, organització i comprovació, adaptades a les característiques dels dos edificis i a les activitats que s'hi desenvolupen.

6.1. INFORMACIÓ I DIFUSIÓ DE LES MESURES D'EMERGÈNCIA

El centre vetlarà perquè el personal i l'alumnat coneguen les mesures d'autoprotecció i els procediments d'actuació davant de possibles situacions d'emergència.

Els objectius principals són:

1. Donar a conéixer les mesures d'emergència establides en el centre.
2. Informar sobre les actuacions que cal seguir davant dels diferents tipus d'emergència.
3. Facilitar el coneixement de les responsabilitats i funcions assignades.
4. Identificar les vies d'evacuació, les eixides d'emergència i els punts de concentració.

5. Fomentar la cultura preventiva i d'autoprotecció entre tota la comunitat educativa.

A l'inici de cada curs acadèmic, el centre informarà el professorat, l'alumnat i el personal d'administració i serveis sobre els aspectes bàsics del Pla d'Emergències, mitjançant reunions, comunicacions internes, sessions informatives o explicacions a l'aula.

La informació inclourà els procediments d'alarma, evacuació i confinament, les consignes generals d'actuació i l'organització dels simulacres.

6.2. CONSIGNES I INSTRUCCIONS OPERATIVES

El personal amb responsabilitats específiques en situacions d'emergència rebrà les consignes i instruccions operatives corresponents a les funcions assignades.

Les instruccions generals d'actuació es facilitaran al professorat, a l'alumnat i al personal d'administració i serveis, amb especial atenció als procediments d'avís, evacuació, confinament i assistència a persones que necessiten ajuda.

Les consignes estaran disponibles en els punts que es determinen i es revisaran quan es produïsquen modificacions en l'organització o en els procediments d'emergència.

6.3. FORMACIÓ DEL PERSONAL

El personal designat per a integrar els equips d'emergència haurà de disposar de la informació, formació i capacitació adequades per a desenvolupar les funcions assignades.

El centre promourà les accions formatives necessàries en matèria de:

- Coordinació i gestió de situacions d'emergència.
- Alarma, evacuació i confinament.
- Ús dels mitjans de primera intervenció.
- Primers auxilis i actuació davant emergències sanitàries.
- Procediments de comunicació i suport als serveis externs.

Les activitats formatives realitzades i les necessitats detectades es registraran en la documentació preventiva del centre.

6.4. INFORMACIÓ AL PERSONAL EXTERN I VISITANTS

Quan es desenvolupen activitats amb assistència de persones externes al centre, com ara reunions, jornades, exposicions, actes culturals o altres activitats, es facilitaran les instruccions bàsiques d'actuació davant d'una emergència.

Les persones responsables de l'organització d'aquestes activitats hauran de conéixer els procediments d'evacuació i els punts de concentració corresponents.

Igualment, les empreses externes que realitzen treballs o serveis dins de les instal·lacions seran informades de les normes d'emergència aplicables i dels procediments de coordinació que corresponguen.

6.5. SIMULACRES I SEGUIMENT DE LA IMPLANTACIÓ

El centre programarà i realitzarà simulacres d'emergència per a comprovar l'eficàcia dels procediments establits i familiaritzar la comunitat educativa amb les actuacions d'evacuació i autoprotecció.

La planificació dels simulacres tindrà en compte l'existència dels dos edificis, els diferents torns d'activitat i les característiques dels espais i tallers.

Després de cada simulacre es realitzarà una valoració del desenvolupament de l'activitat, identificant les incidències, les dificultats detectades i les possibles mesures de millora.

Els resultats quedaran documentats i serviran de referència per a revisar i actualitzar els procediments d'emergència.

7 MANTENIMENT DE LES MESURES D'EMERGÈNCIA

El manteniment de les mesures d'emergència té com a finalitat garantir que els procediments d'actuació, els equips humans i els mitjans materials previstos en aquest Pla es mantinguen actualitzats i en condicions adequades de funcionament.

Per a això, el centre durà a terme actuacions periòdiques de preparació, comprovació, simulació, avaluació i revisió, tenint en compte l'organització dels dos edificis i els diferents horaris d'activitat.

7.1 SIMULACRES D'EMERGÈNCIA

7.1.1 PLANIFICACIÓ DEL SIMULACRE D'EMERGÈNCIA.

A l'inici de cada curs acadèmic, el centre durà a terme les actuacions necessàries per a informar la comunitat educativa sobre les mesures d'emergència i preparar adequadament la realització dels simulacres.

Entre aquestes actuacions s'inclouen:

1. **Reunions informatives amb el personal del centre**, per a donar a conéixer el Pla d'Emergències, els procediments d'actuació, el senyal d'alarma i les funcions assignades als diferents equips.
2. **Comprovació dels mitjans materials d'emergència**, especialment els equips d'extinció, les farmacioles, l'enllumenat d'emergència, els sistemes d'alarma, les claus de tall dels subministraments i els accessos i eixides d'evacuació.
3. **Distribució de les instruccions operatives i fitxes d'actuació** al personal amb responsabilitats específiques, comprovant que conega les seues funcions i els procediments de comunicació.
4. **Sessions informatives amb l'alumnat**, per a explicar les mesures bàsiques d'autoprotecció, les vies d'evacuació, els punts de concentració i el comportament que cal seguir durant el simulacre.
5. **Preparació organitzativa del simulacre**, definint l'escenari, els edificis i torns implicats, les persones responsables, els mecanismes de comunicació i els criteris d'avaluació.

La informació facilitada a l'alumnat s'adaptarà a les característiques de les activitats i dels espais del centre.

7.1.2 PAUTES PER A LA REALITZACIÓ DEL SIMULACRE.

El centre programarà, almenys, un simulacre d'emergència durant el primer trimestre de cada curs acadèmic, d'acord amb les instruccions de l'administració educativa competent.

1. El simulacre inclourà la participació del personal i de l'alumnat presents en els espais afectats, seguint les instruccions dels equips d'emergència i les mesures de seguretat establides.
2. La Direcció informarà prèviament la comunitat educativa de la realització d'un simulacre, sense necessitat de comunicar-ne la data i l'hora exactes, sempre que les condicions organitzatives i de seguretat ho permeten.
3. Durant el simulacre es posaran en pràctica els procediments d'alarma, comunicació, evacuació, concentració i recompte, comprovant especialment la coordinació entre els dos edificis i l'actuació dels equips designats.
4. Una vegada finalitzat el simulacre i verificades les condicions de seguretat, es reprendrà l'activitat habitual del centre.

El desenvolupament del simulacre quedarà documentat mitjançant les fitxes operatives i els registres de seguiment corresponents.

7.1.3. AVALUACIÓ DEL SIMULACRE

Després de la realització del simulacre, es durà a terme una avaluació amb la participació del personal responsable i dels equips d'emergència implicats.

L'avaluació inclourà, com a mínim:

1. El desenvolupament general del simulacre i el compliment dels procediments establits.
2. Els temps d'evacuació, la coordinació entre edificis i el funcionament dels sistemes d'alarma i comunicació.
3. Les incidències detectades durant l'evacuació, la concentració i el recompte de les persones.
4. Les dificultats relacionades amb l'accessibilitat, les vies d'evacuació o l'actuació dels equips.
5. Les mesures correctores i de millora que es consideren necessàries.

Els resultats es recolliran en un informe o acta d'avaluació, amb indicació de les incidències detectades, les actuacions proposades i les persones responsables del seu seguiment.

El centre comunicarà la realització del simulacre a través dels procediments i canals establits per l'administració educativa competent, dins dels terminis que corresponguen.

7.2. EMERGÈNCIES REALS

En cas de produir-se una emergència real, el Coordinador d'Emergència, amb la col·laboració dels equips implicats, elaborarà el corresponent informe d'incidència, en el qual es recolliran les circumstàncies de l'emergència, les actuacions desenvolupades, els mitjans utilitzats i les incidències detectades.

L'informe es tramitarà a través dels canals oficials establits per l'administració competent, incloent-hi, quan corresponga, la comunicació al Servici de Prevenció de Riscos Laborals del Sector Docent.

Les conclusions de l'informe serviran per a identificar possibles deficiències i establir les mesures correctores necessàries, sense perjudici d'altres comunicacions obligatòries que puguen derivar-se de l'emergència.

7.3. REVISIÓ I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS DE PROTECCIÓ CONTRA INCENDIS

El manteniment de les instal·lacions i dels equips de protecció contra incendis del centre es realitzarà d'acord amb la normativa vigent, mitjançant les revisions, inspeccions i operacions de manteniment que corresponguen.

Atés que el manteniment general del centre és assumit per l'Ajuntament d'Alacant, es coordinaran amb els serveis municipals competents les actuacions de revisió, manteniment, reparació i substitució dels equips i instal·lacions de protecció contra incendis, d'acord amb la distribució de responsabilitats que resulte aplicable.

El centre col·laborarà en el seguiment de l'estat dels equips i instal·lacions, comunicarà les deficiències detectades i sol·licitarà les actuacions necessàries per a garantir-ne el funcionament adequat.

Es mantindrà disponible la documentació relativa a les revisions, inspeccions i operacions de manteniment efectuades, així com el registre de les incidències comunicades.

7.4. REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DE LES MESURES D'EMERGÈNCIA

El Pla d'Emergències es revisarà a l'inici de cada curs acadèmic i sempre que es produïsquen modificacions significatives en les instal·lacions, l'organització del centre, els procediments d'actuació o els mitjans disponibles.

La revisió inclourà:

1. L'actualització dels responsables i de la composició dels equips d'emergència.
2. La comprovació de les vies d'evacuació, els punts de concentració i la correspondència amb els plànols.
3. La revisió dels mitjans materials, les instal·lacions de seguretat i la documentació de manteniment.
4. L'actualització de les instruccions operatives, les fitxes d'actuació i els procediments de comunicació.
5. La incorporació de les mesures de millora derivades dels simulacres, les emergències reals i les avaluacions de riscos.

Les modificacions realitzades quedaran documentades i es comunicaran al personal afectat, amb la finalitat de mantindre l'eficàcia de les mesures d'emergència del centre.

ANNEXOS · PLA D'EMERGÈNCIES

Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alacant · Curs 2026/27

Versió de treball per a revisió amb la Direcció i, quan corresponga, amb el personal tècnic competent. Les designacions, els mitjans i les ubicacions no verificats no es consideren aprovats.

ÍNDEX DELS ANNEXOS

I. Instruccions operatives dels equips d'emergència (1–5)

II. Procediments i instruccions generals (6–11)

III. Directori telefònic i model d'avís (12)

IV. Fitxes de planificació i avaluació de simulacres (13–15)

V. Registres de gestió, formació i seguiment (16–20)

VI. Plànols d'evacuació i punts de concentració (a incorporar)

ANNEX I · INSTRUCCIONS OPERATIVES

INSTRUCCIÓ OPERATIVA NÚM. 1 · COORDINADOR D'EMERGÈNCIA (CE)

El CE coordina la resposta del centre. La Direcció designarà titular i substitucions per als diferents torns; la disponibilitat efectiva s'ha de verificar.

1. Rebre i valorar els avisos, identificar la zona afectada i, si hi ha perill immediat, garantir l'avís urgent al 112 sense esperar autoritzacions.

2. Activar o ordenar els avisos i decidir, segons la situació, evacuació, confinament o altres mesures de protecció.

3. Coordinar els equips designats i la comunicació entre els dos edificis, comprovant la recepció de les instruccions.

4. Facilitar la intervenció dels serveis externs, traslladant-los la informació disponible sobre accessos, riscos i persones afectades.

5. Autoritzar el retorn a la normalitat quan siga segur, i promoure el registre i l'avaluació de l'incident o simulacre.

INSTRUCCIÓ OPERATIVA NÚM. 2 · EQUIP D'ALARMA I EVACUACIÓ (EAE)

El personal designat de l'EAE orienta l'evacuació de la zona assignada sense posar en risc la seua seguretat ni desatendre l'alumnat al seu càrrec.

1. Transmetre l'avís i les instruccions d'evacuació o confinament a les persones de la zona assignada.

2. Indicar itineraris segurs, evitar aglomeracions i comunicar immediatament qualsevol via impracticable.

3. Comprovar els espais assignats únicament quan siga segur i compatible amb l'atenció a les persones a càrrec seu.

4. Facilitar l'ajuda a persones que requerisquen suport segons el procediment previst, sense exposar ningú a riscos addicionals.

5. Comunicar al CE les incidències, les zones comprovades i la situació en els punts de concentració.

INSTRUCCIÓ OPERATIVA NÚM. 3 · EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ (EPI)

L'EPI només efectuarà una primera intervenció si hi ha personal específicament format, mitjans adequats i condicions segures; la prioritat és avisar i protegir les persones.

1. Comunicar la incidència i identificar, des d'una posició segura, el risc aparent.

2. Informar el CE i sol·licitar ajuda externa quan siga necessari, sense retardar l'avís al 112.

3. Valorar si una actuació inicial és possible amb els mitjans disponibles i la formació acreditada.

4. Intervindre únicament davant un conat controlable, amb via d'eixida segura i sense exposició a fum o altres perills.

5. Retirar-se immediatament si el risc augmenta, i informar els serveis externs de les actuacions realitzades.

INSTRUCCIÓ OPERATIVA NÚM. 4 · EQUIP DE PRIMERS AUXILIS (EPA)

L'EPA presta assistència inicial dins dels límits de la formació rebuda i dels mitjans disponibles, sense substituir els serveis sanitaris.

1. Comprovar que el lloc és segur abans d'aproximar-se a la persona afectada.

2. Avisar el CE i activar el 112 davant de signes de gravetat o quan existisquen dubtes sobre l'estat de la persona.

3. Prestar primers auxilis d'acord amb la formació rebuda i les indicacions dels serveis sanitaris.

4. Acompanyar i tranquil·litzar la persona afectada mentre arriba l'ajuda, evitant mobilitzacions innecessàries.

5. Informar de l'assistència prestada i registrar les incidències segons el procediment establit.

INSTRUCCIÓ OPERATIVA NÚM. 5 · PERSONAL DE SUPORT (PA)

El PA col·labora en les tasques de comunicació, accessos i logística. La consergeria està ubicada en un dels edificis, de manera que cal establir cobertura real per a l'altre.

1. Transmetre avisos i facilitar les comunicacions amb el CE i els serveis externs.

2. Facilitar l'accés dels serveis d'emergència i indicar-los el lloc de l'incident.

3. Comprovar, quan siga segur i estiga assignat, l'obertura dels accessos i eixides necessaris.

4. Col·laborar en les tasques logístiques i en la gestió dels accessos, sense abandonar funcions essencials de seguretat.

5. Efectuar maniobres sobre subministraments únicament si estan autoritzades, es coneixen els dispositius i no comporten risc.

ANNEX II · PROCEDIMENTS I INSTRUCCIONS GENERALS

FITXA OPERATIVA NÚM. 6 · ACTUACIÓ EN CAS D'ACCIDENT

1. Protegir la zona i evitar nous riscos; no moure la persona accidentada llevat de perill imminent.

2. Avisar el 112 davant una urgència i comunicar la incidència al CE o al personal disponible.

3. Activar l'EPA si està disponible i prestar només els primers auxilis per als quals hi haja formació.

4. Facilitar l'arribada dels serveis sanitaris i seguir les seues indicacions.

5. Registrar els fets i les actuacions després de l'assistència.

FITXA OPERATIVA NÚM. 7 · ACTUACIÓ GENERAL DAVANT D'UNA EMERGÈNCIA

1. Detectar el risc i avisar immediatament; si hi ha perill greu, telefonar al 112.

2. Comunicar l'incident al CE o, si no és localitzable, activar el procediment alternatiu establit.

3. Determinar la mesura de protecció adequada: evacuació, confinament o allunyament de la zona de risc.

4. Transmetre instruccions clares als dos edificis i mobilitzar únicament els equips necessaris.

5. Comprovar persones afectades, coordinar-se amb els serveis externs i registrar el resultat.

FITXA OPERATIVA NÚM. 8 · ACTUACIÓ SEGURA DE L'EPI

1. No intervindre sense formació, mitjans adequats i una eixida segura.

2. Avisar de l'incident i comprovar la possibilitat de retirada immediata.

3. No entrar en zones amb fum, calor intensa o riscos desconeguts.

4. Abandonar la intervenció davant qualsevol empitjorament i prioritzar l'evacuació.

5. Comunicar al CE i als serveis externs la informació observada.

FITXA OPERATIVA NÚM. 9 · CRITERIS GENERALS D'EVACUACIÓ

1. Seguir la senyalització i les instruccions rebudes; si una ruta no és segura, utilitzar l'alternativa indicada.

2. Evacuar sense córrer, empentar ni tornar arrere per objectes personals.

3. No utilitzar ascensors durant una evacuació per incendi.

4. Ajudar les persones que necessiten suport segons el procediment establit i sense exposar-se a riscos.

5. Acudir al punt de concentració assignat i comunicar les absències o incidències.

FITXA OPERATIVA NÚM. 10 · INSTRUCCIONS GENERALS PER A L'ALUMNAT

1. Avisar el professorat o el personal pròxim en detectar una emergència; davant perill immediat, allunyar-se i demanar ajuda.

2. Seguir les indicacions i no abandonar el grup sense comunicar-ho.

3. En una evacuació, caminar sense córrer, no arreplegar objectes i utilitzar les vies segures.

4. En un confinament, romandre a l'espai segur indicat i seguir les consignes específiques.

5. Al punt de concentració, mantindre's amb el grup fins a rebre noves instruccions.

FITXA OPERATIVA NÚM. 11 · INSTRUCCIONS GENERALS PER AL PERSONAL

1. Comunicar la incidència i, davant una urgència, activar el 112 sense demora.

2. Informar l'alumnat i dirigir-lo segons el procediment de protecció aplicable.

3. Comprovar les persones a càrrec seu, sense retardar l'eixida ni assumir riscos innecessaris.

4. Assistir les persones que requerisquen suport d'acord amb les mesures previstes.

5. Al punt de concentració, realitzar el recompte possible i comunicar absències o incidències.

ANNEX III · DIRECTORI I MODEL D'AVÍS

FITXA OPERATIVA NÚM. 12 · DIRECTORI TELEFÒNIC

Servei	Telèfon
Emergències (prioritari)	112
Policia Local	092
Policia Nacional	091
Guàrdia Civil	062
Contacte intern CE	PENDENT
Contacte intern substitut CE	PENDENT
Consergeria / PA	PENDENT
Altres serveis i centres sanitaris	PENDENT DE VERIFICAR

MODEL D'AVÍS AL 112

«Telefone des de l'Escola d'Art i Superior de Disseny d'Alacant. L'adreça exacta i l'accés recomanat són: _____. Hi ha una emergència de tipus _____ a l'edifici ____ / planta ____ / espai ____. Observem _____. Hi ha ____ persones afectades. Les mesures adoptades són _____. Em dic _____ i el telèfon de contacte és _____.»

ANNEX IV · SIMULACRES

Les fitxes següents substitueixen els models duplicats de planificació, comprovació i valoració del simulacre. Es conserven els camps pràctics i s'incorpora la diferenciació per edifici i torn.

Fitxes de treball per a preparar i documentar el simulacre.

FITXA 13 · PLANIFICACIÓ DEL SIMULACRE

Dades prèvies i criteris de seguretat

Data i hora previstes	.....
Responsable de coordinació	.....
Edifici/s afectat/s	.....
Planta/es i zona/es	.....
Torn/s inclosos	.....
Tipus d'emergència simulada	.....
Lloc d'origen simulat	.....
Objectiu específic	.....
Equips participants i substitucions	.....
Canal de comunicació entre edificis	.....
Punt/s de concentració previstos	.....
Persones que necessiten suport i mesures previstes	.....
Observadors i punts de control	.....
Procediment de finalització i retorn	.....

S'ha verificat que el simulacre no generarà riscos innecessaris	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
S'han establit criteris per a suspendre el simulacre si hi ha perill	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
S'ha definit si cal informar prèviament serveis externs	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent

FITXA 14 · REGISTRE DE TEMPS I EVACUACIÓ

Emplenar per cada edifici i, si escau, per cada planta

Data	.....
Edifici	.....
Torn	.....
Hora d'activació de l'alarma	.....
Hora d'inici d'evacuació	.....
Hora d'eixida de l'última persona	.....
Hora de finalització del recompte	.....
Nombre de persones evacuades	.....
Persones no localitzades o incidències	.....
Observador/a	.....

Alarma percebuda correctament en aquesta zona	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Vies lliures d'obstacles	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Eixides disponibles i adequades	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Evacuació ordenada	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Punt de concentració utilitzat correctament	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Recompte efectuat i comunicat	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Assistència a persones que necessiten suport adequada	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent

Observacions	.....
Acció correctora proposada	.....

FITXA 15 · VALORACIÓ DEL SIMULACRE

Personal, alumnat, equips i mitjans materials

Alumnat segueix les indicacions del professorat	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Alumnat manté l'ordre i es dirigeix al punt indicat	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Professorat supervisa el seu grup i informa de les incidències	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
EAE coordina les zones assignades sense desatendre l'alumnat	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
CE rep informació dels edificis i coordina la resposta	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
EPI aplica exclusivament les actuacions simulades autoritzades	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
EPA coneix el procediment de primers auxilis i els recursos disponibles	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
PA facilita les comunicacions i els accessos segons les funcions assignades	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Alarma i canals de comunicació funcionen	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Enllumenat, senyalització i vies d'evacuació són adequats	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Extintors i farmacioles són accessibles i amb revisió vigent	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Coordinació entre els dos edificis satisfactòria	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent

Aspectes positius .....

Incidències .....

Mesures correctores .....

Responsable .....

Termini .....

Estat de seguiment .....

Data i signatura .....

Nota: les comprovacions sobre equips o instal·lacions inexistents s'han de marcar «No aplicable». No s'ha d'exigir cap intervenció real sobre foc o subministraments durant un simulacre.

ANNEX V · GESTIÓ, FORMACIÓ I SEGUIMENT

FITXA 16 · LLISTA DE COMPROVACIÓ ANUAL

Actualització de les mesures d'emergència

Curs acadèmic .....

Data de revisió .....

Persona responsable .....

Edifici/s i torn/s revisats .....

Senyal d'alarma conegut, audibilitat comprovada i procediment alternatiu definit	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Vies i eixides d'evacuació identificades i lliures	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Punts de concentració verificats i senyalitzats	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
CE i equips EAE, EPI, EPA i PA designats amb substitucions per torn i edifici	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Fitxes i instruccions lliurades al personal implicat	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Alumnat i personal informats de les consignes	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Mitjans de protecció i farmacioles comprovats	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Comunicació entre edificis i avís a serveis externs verificats	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Simulacre planificat i responsabilitats definides	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Empreses externes informades, quan corresponga	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent

Incidències detectades .....

Mesures i responsables .....

Termini previst .....

Data de tancament .....

FITXA 17 · INFORME D'EMERGÈNCIA REAL

Registre d'incident i actuacions

Data i hora .....

Edifici / planta / lloc .....

Tipus d'emergència .....

Persona que comunica .....

Coordinador/a actuant .....

Descripció objectiva dels fets .....

Persones afectades (sense dades sensibles innecessàries) .....

Danys materials .....

Equips interns participants .....

Serveis externs avisats i hora .....

Mesures adoptades .....

Hora de finalització .....

Incidències detectades .....

Mesures correctores .....

Responsable i termini .....

Canal de comunicació oficial utilitzat .....

Data i signatura .....

FITXA 18 · FORMACIÓ EN PRIMERS AUXILIS

Registre de capacitació i necessitats

Data de revisió	.....
Persona responsable	.....
Edifici/s i torn/s coberts	.....

Personal amb formació acreditada	Nom i cognoms / curs / entitat / data / vigència, si escau
Cobertura de l'EPA	Titulars i substitucions aprovats per edifici i torn
Necessitats detectades	Formació inicial / reciclatge / RCP / altres
Personal interessat	Nom i cognoms / necessitat / disponibilitat
Accions previstes	Responsable / termini / seguiment

Protecció de dades: evitar incorporar DNI complets en còpies de difusió general del Pla; custodiar els registres personals en l'espai administratiu autoritzat.

FITXA 19 · SEGUIMENT DE MESURES CORRECTORES

Registre d'incidències i millores

Codi d'incidència	.....
Origen: simulacre / revisió / emergència real / altre	.....
Data de detecció	.....
Descripció	.....
Edifici i zona	.....
Prioritat	.....
Mesura proposada	.....
Responsable assignat	.....
Termini previst	.....
Estat: pendent / en curs / resolta	.....
Evidència de tancament	.....
Data de verificació	.....

FITXA 20 · LLIURAMENT D'INSTRUCCIONS A EMPRESES EXTERNES

Coordinació de les activitats empresarials

Empresa	.....
NIF/CIF de l'empresa	.....
Persona de contacte	.....
Treball o servei prestat	.....
Data de lliurament	.....
Responsable del centre	.....

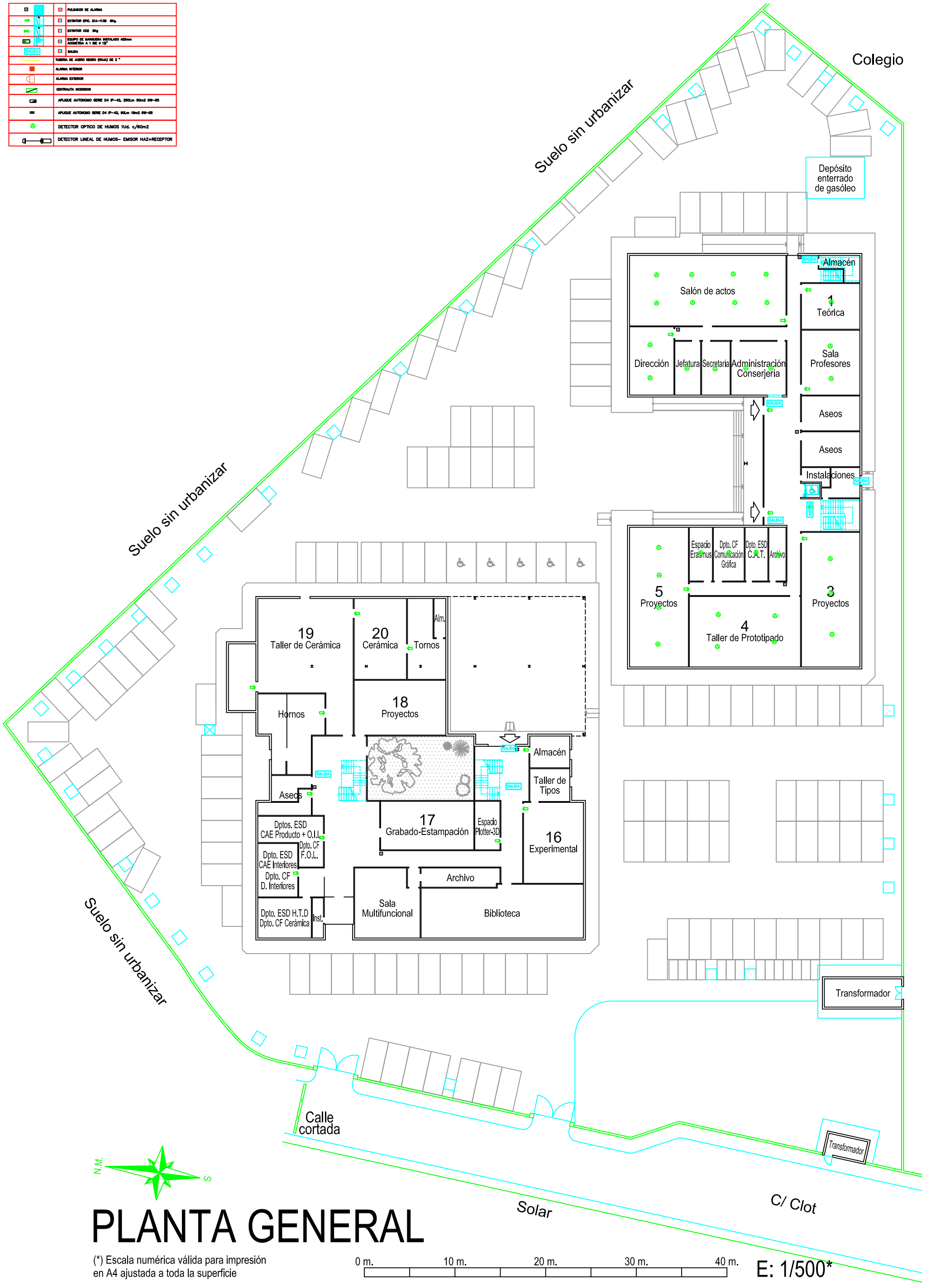
Instruccions d'emergència i evacuació lliurades	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Vies i eixides d'evacuació comunicades	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Punts de concentració comunicats	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Canal d'avís i contacte del centre comunicats	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent
Riscos o condicionants específics de l'activitat coordinats	☐ Sí	☐ No	☐ No aplicable	☐ Pendent

Observacions	.....
Signatura o confirmació de recepció de l'empresa	.....
Signatura responsable del centre	.....

Aquest registre acredita el lliurament d'informació i no substitueix la documentació de coordinació d'activitats empresarials que resulte exigible.

ANNEX VI · PLÀNOLS DEL CENTRE

	PULSADOR DE ALARMA
	EXTINTOR EFIC. 21A–113B 6Kg.
	EXTINTOR CO2 5Kg
	EQUIPO DE MANGUERA INSTALADO ⌀25mm ACOMETIDA A 1 BIE ⌀ 13"
SALIDA	SALIDA
	TUBERIA DE ACERO NEGRO (ROJA) DE 2 "
	ALARMA INTERIOR
	ALARMA EXTERIOR
	CENTRALITA INCENDIOS
	APLIQUE AUTONOMO SERIE D4 IP–42, 250Lm 50m2 6W–05
	APLIQUE AUTONOMO SERIE D4 IP–42, 90Lm 18m2 6W–05
	DETECTOR OPTICO DE HUMOS 1Ud. c/60m2
	DETECTOR LINEAL DE HUMOS– EMISOR HAZ+RECEPTOR



PLANTA GENERAL

(*) Escala numérica válida para impresión en A4 ajustada a toda la superficie

0 m. 10 m. 20 m. 30 m. 40 m.

E: 1/500*