

# PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

CENTRO ESCOLAR: I.E.S. LOS BOLICHES

TIPO DE CENTRO: Instituto de Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos de FP

LOCALIDAD: Fuengirola (Málaga)

DIRECCIÓN: Calle Frascuelo, 12

CÓDIGO POSTAL: 29640

TÉLEFONO: 952.58.14.09 - 951.26.99.10 (Corporativo: 99.26.10)- FAX: 951.26.99.07  
(Corporativo: 99.26.07)

CORREO ELECTRÓNICO: 29700497.edu@juntadeandalucia.es

PÁGINA WEB: [www.iesboliches.org](http://www.iesboliches.org)

FECHA DE REALIZACIÓN / ACTUALIZACIÓN: 22 de agosto de 2021



*Este documento es un resumen del Plan de Autoprotección que se ha de cumplimentar a través de la aplicación informática SÉNECA, siendo por tanto la finalidad del mismo meramente informativa*



## ÍNDICE

1. OBJETIVOS
  - 1.1. Objetivo del Plan
  - 1.2. Carácter del Plan
  - 1.3. Dirección
  - 1.4. Elaboración y aprobación
2. EMPLAZAMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
  - 2.1. Descripción del centro y sus características, actividades y ocupación
    - 2.1.1. Localización geográfica
    - 2.1.2. Accesos al Centro
    - 2.1.3. Características constructivas externas
    - 2.1.4. Características constructivas internas
    - 2.1.5. Instalaciones
    - 2.1.6. Usos y actividades
    - 2.1.7. Ocupación
  - 2.2. Descripción del entorno
    - 2.2.1. Red viaria
    - 2.2.2. Instalaciones singulares
3. ANÁLISIS DE RIESGOS
  - 3.1. Identificación y valoración de los riesgos. Consecuencias
4. EVACUACIÓN
  - 4.1. Diseño y secuencia de evacuación
  - 4.2. Evaluación de las vías de evacuación
5. ESTRUCTURA
  - 5.1. Equipo operativo
  - 5.2. Coordinación del Plan de SL y PRL
  - 5.3. Comisión de salud y prevención de riesgos laborales (CSPRL).
  - 5.4. Estructura operativa
  - 5.5. Recursos materiales
6. PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN Y DIFUSIÓN
7. PROGRAMA DE MEJORA Y MANTENIMIENTO
8. ACTIVACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA
  - 8.1. Acciones a emprender en caso de una emergencia individual
  - 8.2. Acciones a emprender en caso de una emergencia colectiva
9. PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE OLA DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES
  - 9.1. MEDIDAS A ADOPTAR EN CADA UNA DE LAS FASES
  - 9.2. Comunicado a las familias del alumnado
  - 9.3. Comunicado a la Administración educativa
10. DIRECTORIO
11. ANEXOS (Planos de situación, señalización y evacuación)





## 1. OBJETIVOS

### 1.1. OBJETIVO DEL PLAN

Este plan de autoprotección es el documento que establece el marco orgánico y funcional del I.E.S. LOS BOLICHES al objeto de neutralizar o minimizar situaciones nocivas para la salud, accidentes o situaciones de emergencia y sus posibles consecuencias hasta la llegada de las ayudas externas. Toda esta información debe estar debidamente recogida y ser conocida por todo el personal del centro para evitar respuestas improvisadas que conduzcan a la desorganización y el caos durante una eventual y urgente evacuación. Una correcta planificación en este sentido contribuirá a mejorar la eficacia de la intervención y reducir el tiempo de evacuación, detectándose, también, con ello posibles deficiencias que se pudieran manifestar. Por lo tanto el Plan debe ser un instrumento que basado en el estudio, desarrollo y puesta en práctica de una serie de pautas de actuación, en base a los medios disponibles, permite una respuesta rápida y eficaz ante una emergencia.

La normativa existente en materia de autoprotección, referente a los centros docentes, es básicamente la siguiente:

A nivel nacional el 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 emergencias.

En Andalucía, la ORDEN de 16 abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección de los Centros Docentes sostenidos con fondos públicos y de los servicios educativos, a excepción de los universitarios, dependientes de la Consejería de Educación

De acuerdo con la actual normativa, el objetivo fundamental del Plan de Autoprotección del centro es

- ✓ La protección de las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias. Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- ✓ Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- ✓ Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- ✓ Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- ✓ Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.
- ✓ Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.





## 1.2. CARÁCTER DEL PLAN

El Plan de Autoprotección es un documento vivo, por lo que se revisará periódicamente para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones de los diferentes edificios y de los medios de protección disponible, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Deberá estar siempre actualizado y será responsable de ello la dirección del centro.

## 1.3. DIRECCIÓN

Las obligaciones en materia de autoprotección serán responsabilidad de la dirección del centro. En su ausencia, como suplente se nombrarán a las personas que ostenten cargos directivos. Son por tanto responsables ante la emergencia o alarma que puedan producirse en este centro:

Responsable	Diego Salazar Llamas	<i>Director</i>
Suplente 1	Marta Isabel Sanz Luis	<i>Vicedirectora</i>
Suplente 2	M <sup>a</sup> Isabel León Ruiz	<i>Secretaria</i>

## 1.4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

El proceso está descrito en la Orden que regula el Plan de Autoprotección, y tiene por objeto poder facilitar la planificación y prevención ante una emergencia. A grandes rasgos el proceso es el siguiente:

El equipo directivo colaborará con la coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado, en la elaboración del Plan de Autoprotección y arbitrará el procedimiento para que el documento elaborado sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa y/o por las personas que integran el servicio educativo.

Deberá estar siempre actualizado y el responsable de ello será la Dirección del Centro, junto con la coordinadora de centro. El Consejo Escolar emitirá un acta de aprobación del Plan de Autoprotección del Centro, a propuesta de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

## 2. EMPLAZAMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SUS CARACTERÍSTICAS, ACTIVIDADES Y OCUPACIÓN

El centro alberga un uso docente. Las enseñanzas que se imparten en la actualidad en el mismo son Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y ciclos formativos, tanto de Grado Medio como Superior.

Está situado en la calle Frascuelo, en la zona del Concejo, teniendo actualmente como vía de acceso principal la entrada peatonal en la citada calle. Existe una zona de acceso para vehículos, aunque no se le da ese uso actualmente, cuyo acceso se encuentra entre el CEIP Acapulco y el Centro de Salud de Los Boliches. Durante los cursos 2020/2021 y 2021/2022 este segundo acceso de la calle Antoñete se está usando también para la entrada y salida de alumnos.

Ocupa una parcela con una superficie que ronda los 7332 metros cuadrados. El centro comprende edificaciones, Gimnasio, y teniendo una superficie total construida de 4476 metros cuadrados aproximadamente.

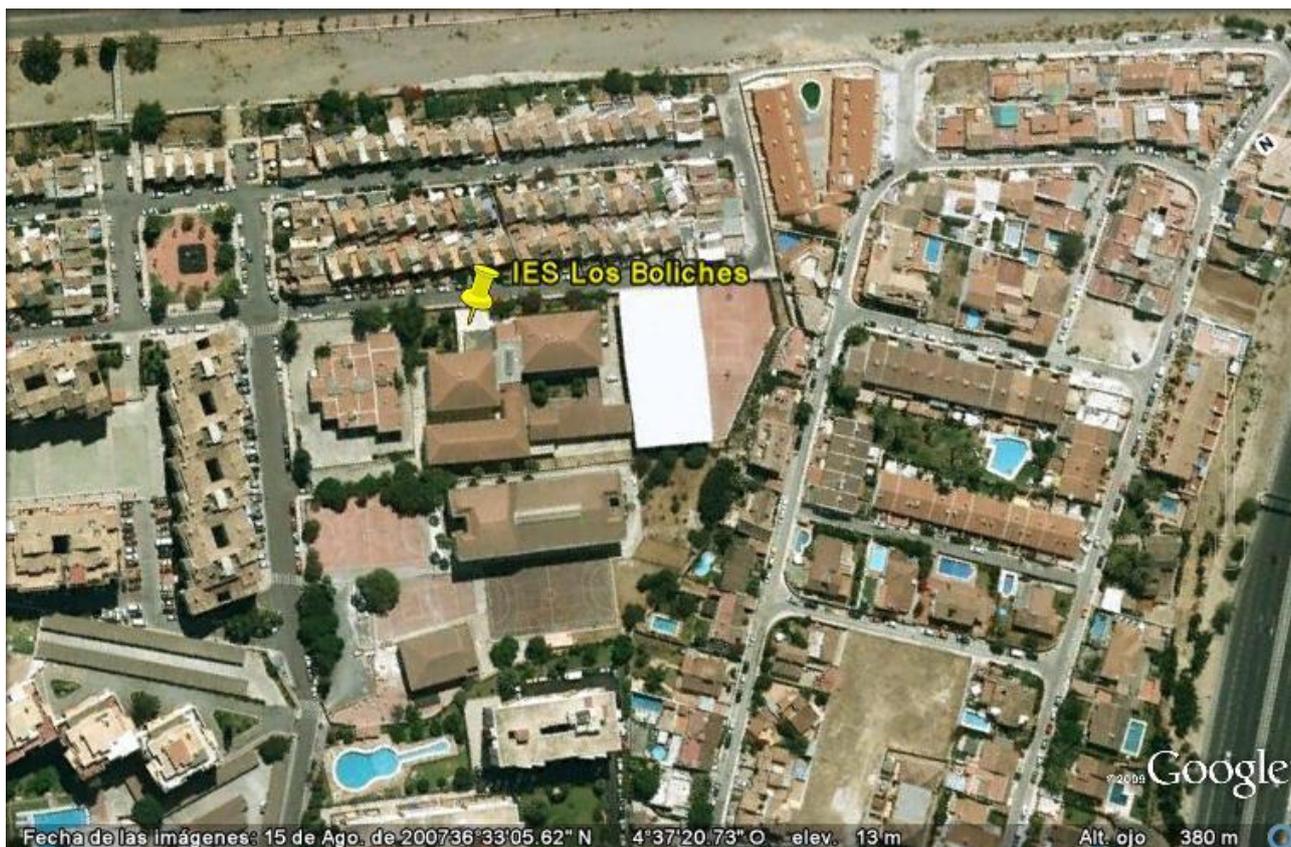




La cota cero de la parcela coincide con la rasante de calle

### 2.1.1 LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

El Instituto LOS BOLICHES está situado en la zona noroeste de la localidad, en la calle Frascuelo. Su fachada principal discurre a lo largo de la calle Frascuelo; linda lateralmente con la calle Antonio Chenel "Antoñete" y con el Colegio Acapulco.



### 2.1.2. ACCESOS AL CENTRO

En la actualidad el Centro con 1 acceso, de uso habitual, que da a la calle Frascuelo. Los otros dos son: uno que da a la calle Antonio Chenel Antoñete, entre el CEIP Acapulco y el Centro de Salud de Los Boliches; y el otro acceso se halla al final de la Calle Frascuelo, lindando con la calle Antonio Bienvenida.

Las características de las puertas de acceso al Centro son las siguientes:

Acceso	Tipo Puerta	Anchura (cm)	Altura (cm)	Observaciones
Entrada 1	Metálica	303	260	Abre hacia adentro
Entrada 2 (C/ Antoñete)	Metálica	310		Abre hacia adentro





Entrada 3 (Final Frascuelo)	Metálica	312		Abre hacia adentro
Entrada 4 (Acceso Vivienda)	Metálica	100		Acceso Vivienda Portería

### 2.1.3. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS EXTERNAS

A excepción del muro existente a ambos lados de la puerta principal, con una longitud aproximada de 115 metros y altura de 280 centímetros de media, el resto del cerramiento del perímetro consiste en un muro de aproximadamente 140 metros que linda con el colegio Acapulco con una altura de 270 centímetros y otro muro de unos 84 metros de longitud y 220 centímetros de altura con el Centro de Salud de los Boliches.

### 2.1.4. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS INTERNAS

A continuación se hace una descripción por módulos sobre las características constructivas internas, incluyendo los accesos hasta cada una de las dependencias de los edificios, tales como puertas, pasillos, escaleras, etc. (referidos a la planta baja, o a la de acceso al exterior)

PUERTAS EDIFICIO PRINCIPAL			
DESCRIPCIÓN	ANCHO (cm)	ALTO (cm)	OBSERVACIONES
Principal pasillo B (azul)	200	210	
Salida pasillo A (verde)	200	210	Salida al porche
Salida pasillo C (rosa)	200	210	Salida al porche
Salida pasillo C (naranja)	200	210	Salida al ambulatorio
Sala de Profesores	90	200	
Salón de Actos	90	200	
Tecnología	90	200	

### 2.1.5. INSTALACIONES

#### Acometida de agua

La acometida y la llave de corte general se encuentran en la caseta junto a la vivienda del conserje del centro. El caudal es de 6 litros/segundo siendo el diámetro de la acometida de 30 mm.

#### Acometida eléctrica

La acometida se encuentra junto a la vivienda del portero. La potencia contratada actualmente es de 32,87 kw.

En cada planta del edificio principal tenemos un cuadro eléctrico secundario en cada pasillo. En la planta baja se encuentra en conserjería el cuadro eléctrico general.

- ✓ Planta baja: (fondo del pasillo B0), junto al aula B01, gimnasio, espacio de mantenimiento, aula de Tecnología, pasillo A0.
- ✓ Planta primera: junto al aula B11, junto al aula A16, frente al aula C12.
- ✓ Planta segunda: junto al aula B21, junto al aula A26, frente al aula C21.





Ascensor/Montacargas

Existe un ascensor situado junto a la entrada principal del Edificio 1. El ascensor va desde la planta baja hasta la 2ª (pasillo A). El ascensor tiene una llave. El módulo C no tiene acceso al ascensor.

Escaleras

Las dos escaleras se encuentran en el Hall de entrada, discurren por el interior y tienen barandilla.

Escalera	Ancho	Huella	Contrahuella	Altura Barandilla
1: Junto conserjería	2,02m	33 cm	17 cm	101 cm
2: Junto ascensor	2,02m	33 cm	17 cm	101 cm

2.1.6. OCUPACIÓN

Durante el curso 2021/2022 el I.E.S. LOS BOLICHES cuenta con: 890 alumnos repartidos en 28 grupos; 77 profesores y 6 miembros del personal no docente.

Considerando la capacidad máxima del centro la densidad de ocupación de centro sería

Planta	Nº máximo de personas	Superficie	Densidad
Planta 0	366	1551	0,2359
Planta 1	392	1284	0,3052
Planta 2	460	1248	0,3682

2.2. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO

Geología

El centro está situado sobre terreno de formación aluvial cuaternaria, situado sobre una formación pliocena de origen marino. Estratos de carácter horizontal y nivel de actividad tectónica baja.

Hidrología

Está situado cerca de un cauce de escorrentía discontinua. Este arroyo fue embovedado hace unos años.

No parece haber materiales de carácter acuífero significativo.

En épocas de lluvia los terrenos colindantes se inundan con facilidad

Ecología

Medio urbano sin asociaciones naturales autóctonas. El entorno se encuentra en un ecosistema de bosque mediterráneo muy alterado por la acción humana.

Meteorología





Temperatura media anual de 17°C. Clima costero con bajas oscilaciones térmicas. Nivel de precipitación media de 600 l/m2, algunas veces de carácter torrencial.

### Sismicidad

Nivel bajo al no encontrarse en una zona tectónica principal. Se han dado algunos terremotos históricos en la zona, de baja intensidad 3-4.

#### 2.2.1. RED VIARIA

La principal vía de comunicaciones cercana al Instituto es la Autovía A-7 (sentido Málaga)

#### 2.2.2. INSTALACIONES SINGULARES

En la actualidad el centro cuenta con una cafetería.

## 3. ANÁLISIS DE RIESGOS

### 3.1. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

Podemos clasificar los riesgos de la siguiente manera:

- Riesgos naturales, siendo sus desencadenantes fenómenos naturales no directamente provocados por el ser humano.
- Riesgos tecnológicos que son aquellos que provienen de la aplicación y uso de tecnologías.
- Riesgos antrópicos, es decir directamente relacionados con la actividad y comportamiento de las personas.

Dada la actividad que se realiza en nuestro centro, fundamentalmente los 2 últimos serían los que pudieran afectar en mayor medida, dando lugar a daños como consecuencia de, por citar las causas más comunes, golpes, caídas, atrapamientos, asfixias y quemaduras

Zonas o dependencias, instalaciones y elementos de mayor riesgo y/o vulnerabilidad

	Localización en el centro
Cuadro eléctrico General	Conserjería
Cuadros eléctricos Secundarios	Junto a: B01, Biblioteca, C04, A0, mantenimiento, archivo, gimnasio, B11, A16, C12, B21, A26, C21
Cuarto de los productos de limpieza	B2
Talleres y laboratorios específicos	C04,B11,B13,B23
Aulas de informática	A13, A14, B17, C24, A23

En la actualidad las zonas o dependencias de mayor riesgo y vulnerabilidad serían las destinadas a guardar los productos de limpieza así como los talleres y aulas específicas tanto de informática como los laboratorios junto con el cuarto del motor del ascensor.





La determinación del nivel de riesgo existente se ha realizado atendiendo a varios factores como:

- ✓ Situación del centro.
- ✓ Forma del edificio.
- ✓ Número de plantas.
- ✓ Características constructivas internas.
- ✓ Anchura y número de las vías de salida.
- ✓ Anchura de los pasillos y escaleras existentes.
- ✓ Existencia de medios de protección en el módulo.
- ✓ Actividades que se desarrollan en el edificio.
- ✓ Tipos y características de las aulas existentes en el módulo.
- ✓ Número de personas a evacuar.

Una pauta que puede servir como orientación a la hora de evaluar el nivel de riesgo de cada uno de los módulos, pero siempre teniendo en cuenta los apartados anteriores sería:

#### Grupo III

Edificio de más de 28 metros de altura y con capacidad para más de 2.000 alumnos.

#### Grupo II

Edificio de entre 14 y 28 metros de altura y con capacidad de entre 1.000 y 2.000 alumnos.

#### Grupo I

Edificio de menos de 14 metros de altura y con capacidad para menos de 1.000 alumnos.

#### Grupo 0

Edificio cuya altura no sea superior a 7 metros y cuya capacidad no sea superior a 200 personas.

En base a lo anterior el Edificio Principal estaría dentro del Grupo I y el Gimnasio y el Aula de E.E. en el 0

## 4. EVACUACIÓN

### 4.1. DISEÑO Y SECUENCIA DE EVACUACIÓN

#### Para el Edificio Principal

La planta baja cuenta con salidas de las cuales se utilizarían en el momento de la evacuación. Al oír la señal de alarma los grupos irán desalojando el edificio por plantas, con el siguiente orden:

1. Salen los grupos que estén en la planta baja. Estos cursos se dirigirán directamente a los puntos de encuentros establecidos.
2. Salen los cursos de la primera planta
3. Salen los cursos de la segunda planta.

El desalojo de cada una de las plantas se realiza por grupos, saliendo en primer lugar las aulas situadas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos, utilizando las escaleras y salidas que les corresponden.

Las clases están identificadas con 3 caracteres: El 1º carácter indica el ala o pasillo, el segundo se refiere a la planta mientras que el tercero señala el orden dentro de la planta.





## Secuencia de evacuación

### Orden de salida

#### **1. Puerta azul (principal):**

- a) Planta baja: secretaría, despachos.
  
- b) Planta primera: dos filas
  - a. Izquierda: B1-8; B1-7; B1-6; B1-5; B1-4
  - b. Derecha: B1-1; B1-2; B1-3
- c) Planta segunda: B2-1, B2-2; B2-3; B2-4; B2-5; B2-6

#### **2. Puerta verde (hall que da al porche):**

- a) Planta baja: B0-4; B0-3; B0-2; B0-1
- b) Planta primera: A1-1; A1-2; A1-3; A1-4; A1-5; A1-6
- c) Planta segunda: Izquierda: A2-1; A2-2; A2-3; A2-4; A2-5; A2-6.

#### **3. Puerta naranja (bajada hacia tecnología, frente al centro de salud):**

- a) Primera planta: C1-1; C1-2; C1-3; C1-4; C1-5; C1-6; C1-7
- b) Planta segunda: C2-1; C2-2; C2-3; C2-4.

#### **4. Puerta rosa (bajada hacia tecnología izquierda):**

- a) Planta baja: C0-7; C0-1; C0-2; C0-5; C0-6;

#### **5. Puerta roja (tecnología):**

- a) Planta baja: C0-4; C0-3 (en caso de que se encuentre cerrada el aula de tecnología saldrá a continuación de la C0-2 por la puerta rosa).

## 4.2. EVALUACIÓN DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN

A la hora de elegir las vías de evacuación más adecuadas, se han tenido en cuenta los siguientes parámetros:

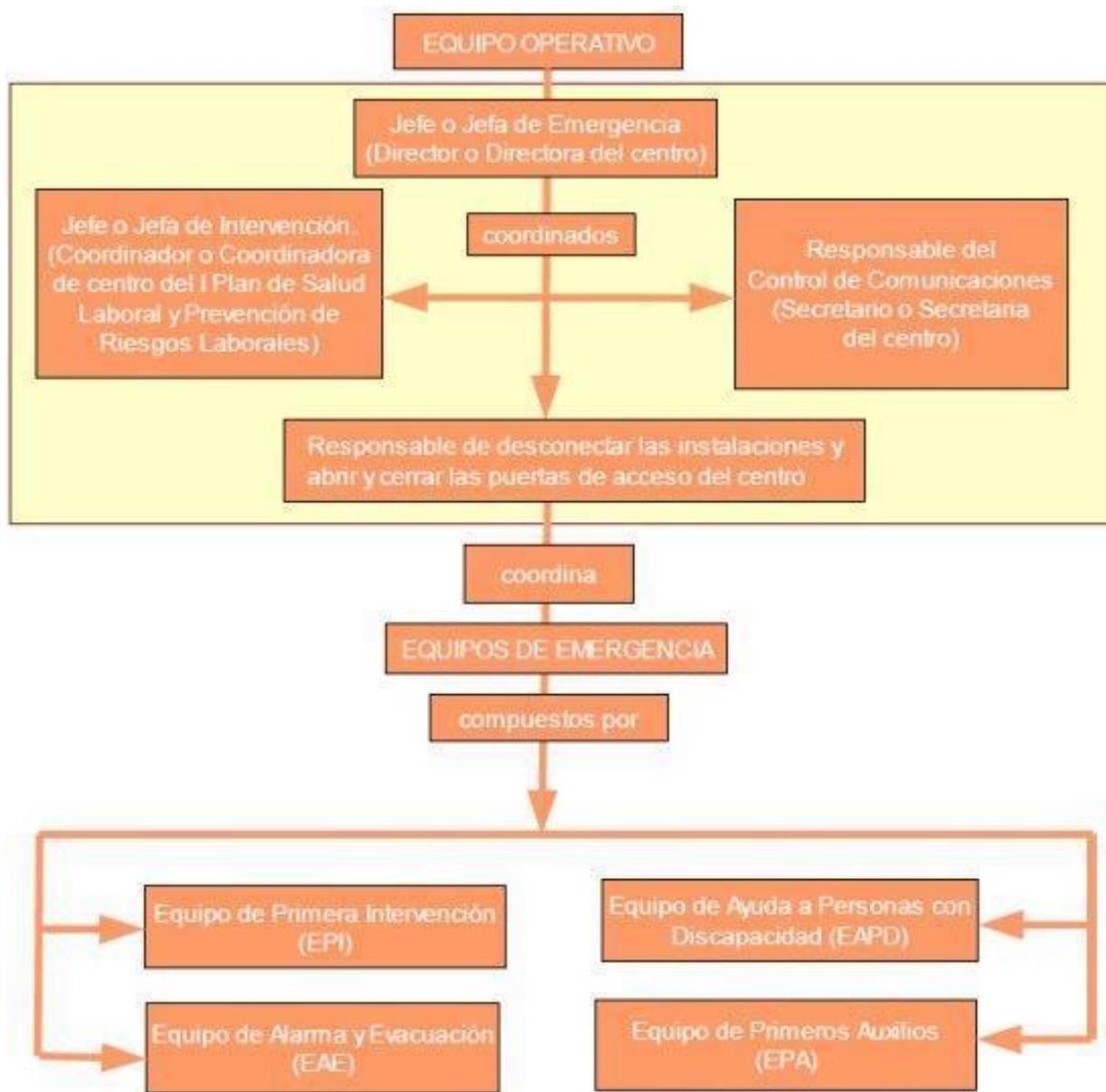
- ✓ La existencia de suficientes vías de evacuación.
- ✓ Número y disposición de salidas.
- ✓ Anchura de los pasillos.
- ✓ Dimensiones de las escaleras.
- ✓ Anchura de las escaleras.
- ✓ Protección de las escaleras.
- ✓ Anchura de las puertas de salida.
- ✓ Altura de las vías de evacuación.
- ✓ Existencia de rampas.
- ✓ Existencia de elementos que dificulten la evacuación.
- ✓ Existencias de zonas de estrangulamiento.
- ✓ Flujo de ocupantes que deben evacuarse por cada vía.
- ✓ Comprobación de la señalización de evacuación e iluminación.
- ✓ Características de los elementos constructivos existentes en las vías de evacuación.
- ✓ Características del suelo.





## 5. ESTRUCTURA

### 5.1. EQUIPO OPERATIVO



### FUNCIONES GENERALES DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA

- ✓ Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- ✓ Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- ✓ Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.
- ✓ Cumplir las funciones específicas asignadas a cada uno de los equipos.





## FUNCIONES ESPECÍFICAS

### Equipo de Primera Intervención (EPI)

Este equipo tiene una importante labor preventiva, ya que conocerán las normas fundamentales de la prevención de incendios. Combatirán los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios, para lo cual deben estar adecuadamente formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de Incendio Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias. Actuarán siguiendo las instrucciones del Jefe de Intervención.

#### Funciones

- ✓ Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- ✓ Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- ✓ Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.
- ✓ Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones. En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.

### Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)

Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación actuarán como responsable de planta, preferentemente será un profesor de guardia o, en su defecto, el que esté situado en el aula más próxima a la salida o escalera de evacuación, en el momento de la emergencia.

#### Funciones

- ✓ Garantizar el funcionamiento de la alarma.
- ✓ Ocuparse de la evacuación, o bien del confinamiento, completo o parcial, (dependerá de la situación) de todo el personal, de forma ordenada y controlada.
- ✓ El responsable de planta preparará la evacuación, entendiendo como tal la comprobación de que las vías de evacuación están expeditas. Designará la vía o vías de evacuación según la emergencia y las órdenes del Jefe de Intervención. Dará las órdenes para el turno de salida. Verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios, y demás dependencias de la planta. Evacuará la planta en último lugar. Una vez terminada la evacuación de la planta, dará parte al Jefe de Intervención y a la Jefa de Emergencia.

### Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD)

Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva). Deberán conocer el lugar donde se encuentra el alumnado con NEE (Necesidades Educativas Especiales), durante la jornada escolar y evacuarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia.



### Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar adecuadamente formados y adiestrados.

#### Funciones

- ✓ Prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas que hubiera en situación de emergencia.
- ✓ Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado.
- ✓ Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.

## 5.2 COORDINACIÓN DEL PLAN DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN

De conformidad a la normativa vigente la coordinación tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración, implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
2. Coordinar la vigilancia de la seguridad y salud del profesorado, promoviendo la implantación de las medidas preventivas que se determinen, colaborar en la extensión de la cultura preventiva y de autoprotección entre toda la comunidad educativa y coordinar las actuaciones en materia preventiva que se desarrollen en el centro.
3. Comunicar los accidentes e incidentes que afecten al profesorado.
4. Comunicar la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud del profesorado y el alumnado.
5. Colaborar con los técnicos en la evaluación de riesgos laborales en el Centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
6. Colaborar con los delegados de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación en aquellos aspectos relativos al propio centro
7. Facilitar la intermediación entre el Equipo Directivo y el Claustro para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
8. Programar los simulacros de evacuación del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
9. Colaborar en el mantenimiento periódico obligatorio de las instalaciones del centro, recogido en la normativa vigente.
10. Colaborar en la difusión de los valores, actitudes y comportamientos de la cultura preventiva en los proyectos educativos y en la inclusión de los mismos en el Plan Anual del Centro.
11. Informar de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de trabajo y salud del profesorado.





### 5.3 COMISIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (CSPRL). (Ya suprimida)



Las funciones principales de dicha Comisión son:

1. Promover las acciones necesarias para facilitar el desarrollo y seguimiento del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
2. Supervisar el desarrollo e implantación del Plan de autoprotección.
3. Promover entornos seguros y estilos de vidas saludables
4. Determinar y catalogar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro
5. Catalogar los recursos humanos y medios de protección en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos
6. Canalizar las iniciativas para mejorar la seguridad y la salud en el centro.
7. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar el cumplimiento de las normas de autoprotección del Centro.
8. Proponer las medidas oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro.

### 5.4. ESTRUCTURA OPERATIVA

Es necesario diferenciar entre periodos lectivos y no lectivos





PERIODO LECTIVO

Comprende los días y bandas horarias en las que se desarrolla la actividad docente. Se caracteriza por la elevada concurrencia de personas y porque, durante ellos, se llevan a cabo las actividades docentes y no docentes del instituto. Actualmente, el horario lectivo se inicia a las 8,30 horas y termina a las 14,55 horas en lo que al turno de mañana se refiere y de 15,00 horas a 21,30 horas por la tarde.

Excepcionalmente, durante los cursos 2020/2021 y 2021/2022 como consecuencia de la implantación del Protocolo COVID, se han flexibilizado tanto los horarios de entrada como de salida del centro. En el horario de mañana, hay dos periodos de entrada al centro: uno de 8:20 a 8:30 y otro de 8:30 a 8.35. Del mismo modo, la salida se produce a las 14:35 para el alumnado de ESO y a las 14:40 para el resto. En el horario de tarde, se han establecido, así mismo dos tramos horarios para la entrada: el primero entre las 15:20 y las 15:30 y el segundo entre las 15:30 y las 15:35, mientras que la salida se ha establecido a las 21:30 para el primer turno y a las 21:35 para el segundo.

Este plan operativo da respuesta específica a los períodos lectivos.

PERIODOS NO LECTIVOS

Se corresponden con los días y bandas horarias en los que no hay actividad.

La presencia de personas se reduce, salvo excepciones, al mínimo y tiene por objetivo actividades muy concretas (relacionadas con la función administrativa) o aquellas propias del mantenimiento y control o la seguridad en el centro.

Como norma general, durante estos periodos las respuestas operativas descansan sobre el personal no docente y el equipo directivo. Pueden presentarse el mismo tipo de sucesos que durante los periodos lectivos, pero la ausencia de personas y la reducción de efectivos presupone el establecimiento de unos mecanismos de respuesta distintos, aunque coincidentes en lo esencial.

5.5. RECURSOS MATERIALES

Los recursos disponibles para la prevención y actuación en situaciones de emergencia son:

Recursos	TOTAL
Extintores polvo	16
Extintores de CO <sub>2</sub>	49
B.I.E.	6
Botiquín	6

Además, el centro dispone de:

- Alarma general
- Alumbrado de emergencia
- Señalización de emergencia
- Vías de evacuación indicadas en plano en cada clase





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
I.E.S. Los Boliches

- Planos de evacuación y de situación en cada planta
- Llavero de emergencia (tres)

La distribución de los diferentes equipos aparece reflejada en los planos

## 6. PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN Y DIFUSION

El calendario para la implantación real del Plan de Autoprotección del Centro es el siguiente:

- Fecha para la aprobación del Plan: Diciembre 2013
- Fecha límite para la incorporación de medios de protección previstos en el Plan: Diciembre 2009
- Fecha límite para la confección de los planos: Septiembre 2012
- Fecha límite para la redacción de las consignas de prevención y actuación: Julio 09
- Fechas de realización de los simulacros de evacuación: Primer trimestre.

Para que este Plan de Autoprotección sea realmente una herramienta a la que podamos acudir en caso de una emergencia, y no solo un trabajo teórico es fundamental organizar reuniones informativas con:

- Personal docente.
- Personal no docente.
- Alumnado.

Las reuniones con el personal docente y no docente se realizarán a lo largo del primer trimestre y deberán incluir los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos pueden presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo.
- Consignas para los profesores en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

Las reuniones con el alumnado se realizarán a principio de curso en las reuniones de tutoría y deberán incluir los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo de Evacuación de Aula (E.E.A.).





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
I.E.S. Los Boliches

- Consignas para los alumnos en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

La implantación del Plan de Autoprotección supone la realización del siguiente protocolo de actuaciones:

- Inventario de riesgos.
- Catálogo de recursos.
- Confección de planos.
- Crear la estructura organizativa-operativa.
- Redacción y elaboración de planos murales, indicaciones y recomendaciones.
- Reuniones con alumnos.
- Formación-capacitación del personal de los equipos operativos de emergencia.
- Realización de simulacros.
- Análisis y valoración del plan.
- Actualizaciones.
- Formación.
- Revisiones técnicas.

En todo caso la Coordinación de SL y PRL facilitará el material y la documentación adecuada. Para ello se pretende facilitar la mayor información posible a través del siguiente enlace:  
<http://www.iesboliches.org/>.

## 7. PROGRAMA DE MEJORA Y MANTENIMIENTO

La revisión y mantenimiento de las instalaciones de gas se realizarán en la siguiente fecha: No hay.

La revisión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas cada 5 años. Dicha revisión será realizada por: Instalación eléctrica Fuengirola S.L.

El mantenimiento periódico del ascensor se realizará por: Costa Lift Ascensores la revisión será realizada cada 2 años por Costa Lift Ascensores.

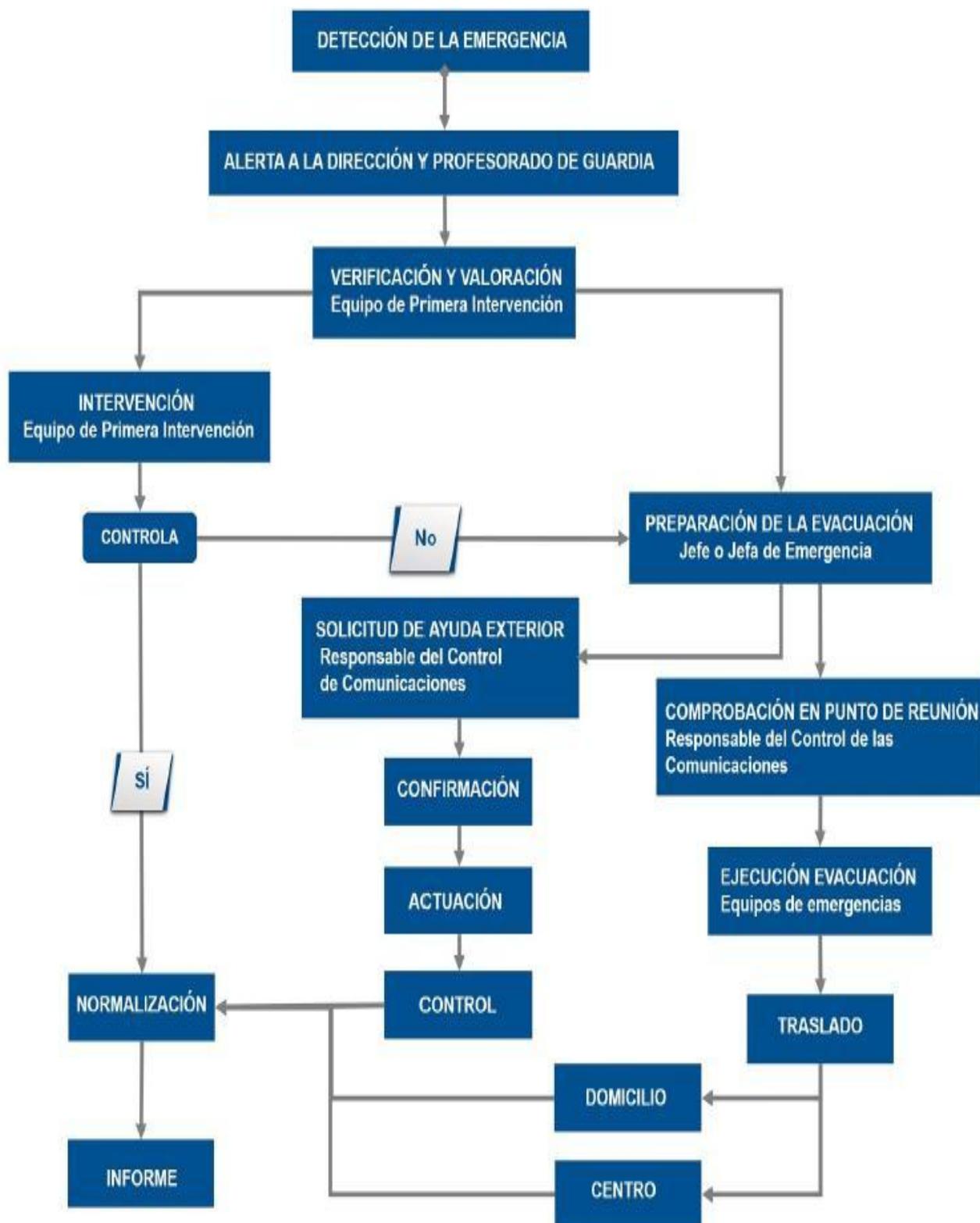
La revisión y mantenimiento de las instalaciones y medios de protección contra incendios se realizarán en el mes de Junio. Dicha revisión fue realizada por: Extintores REVISUR.

Las inspecciones de seguridad se realizarán de manera periódica, siendo el responsable de las mismas: Extintores Manzano.



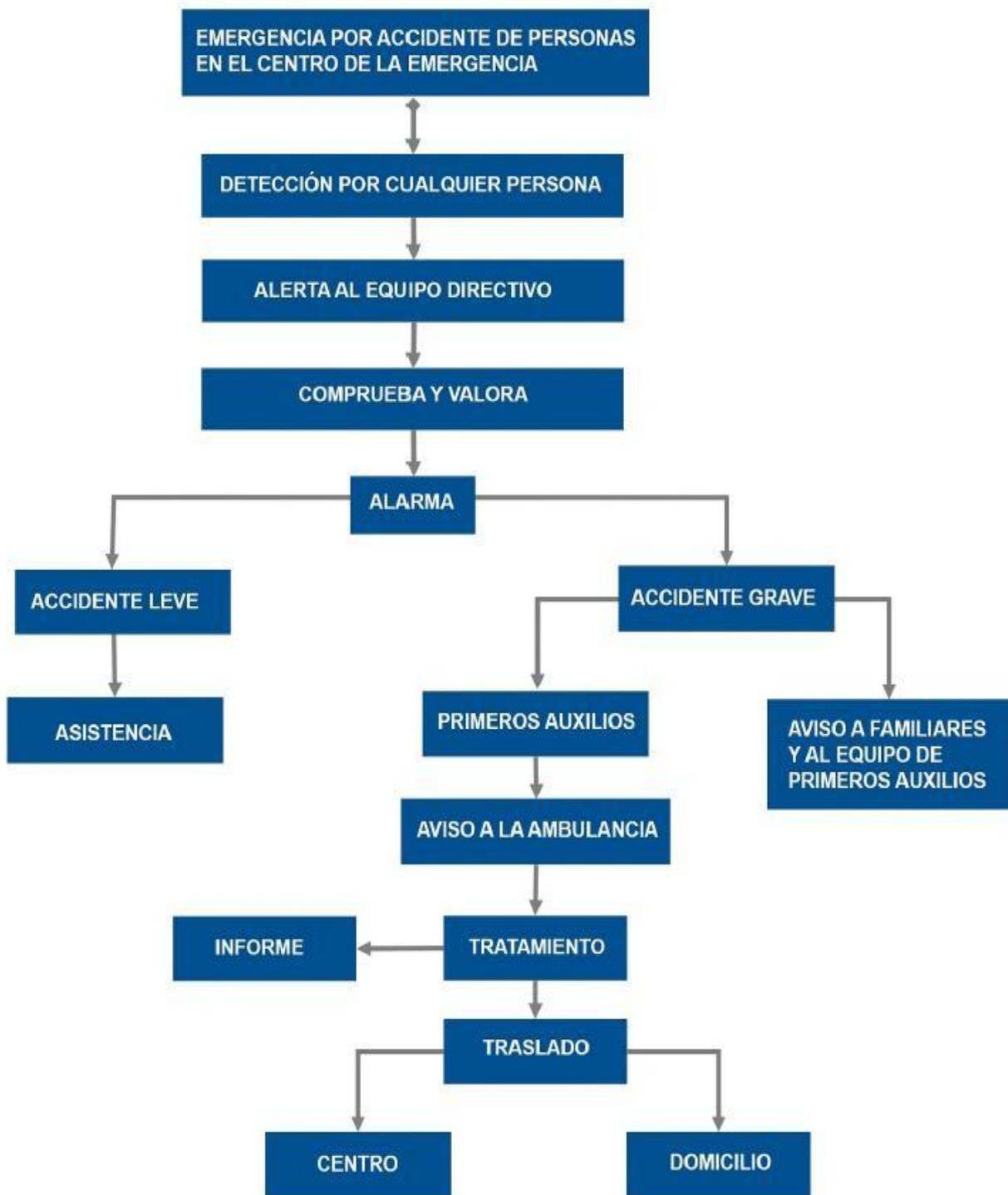


### 8. ACTIVACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA



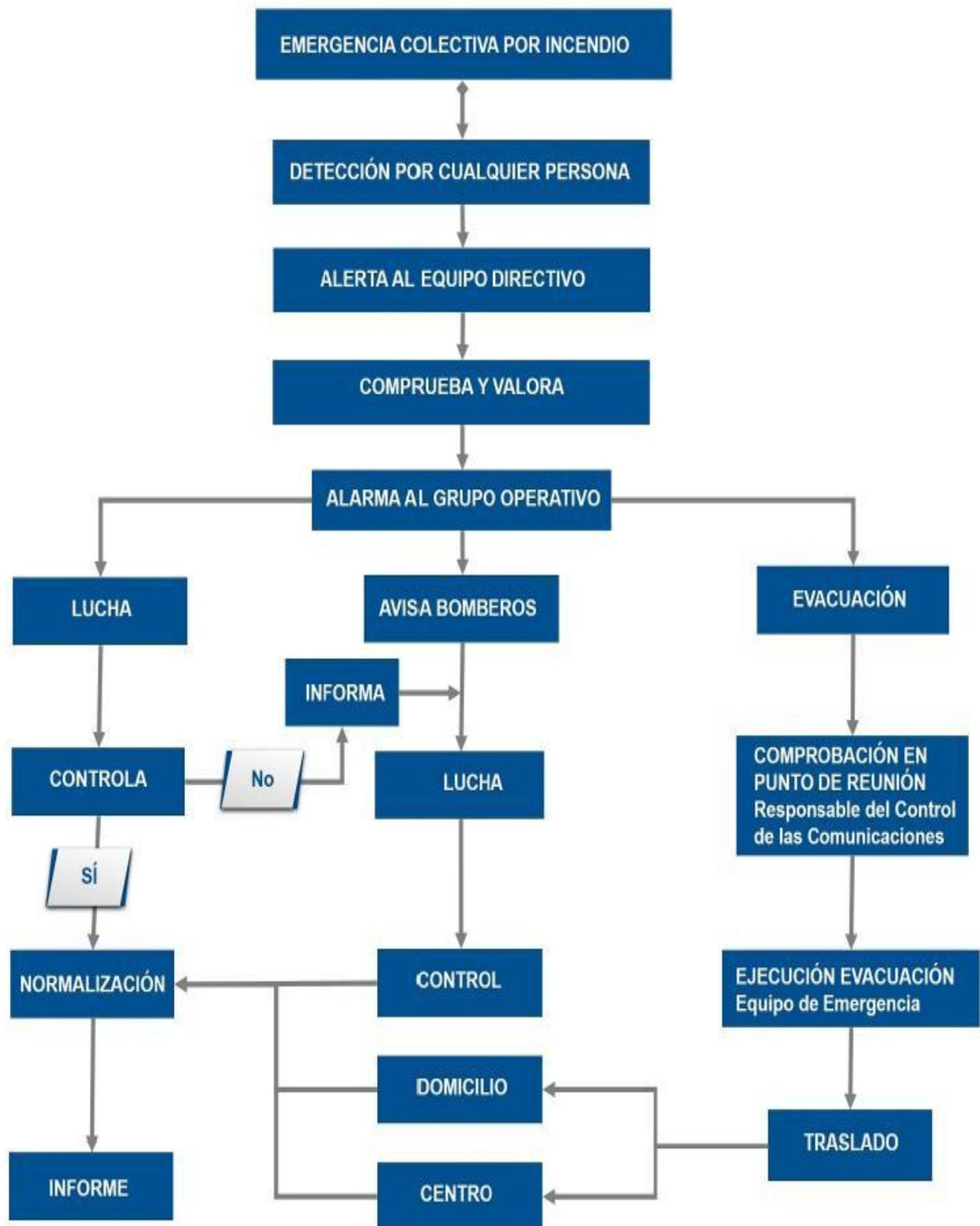


8.1. ACCIONES A EMPRENDER EN CASO DE UNA EMERGENCIA INDIVIDUAL





8.2. ACCIONES A EMPRENDER EN CASO DE UNA EMERGENCIA COLECTIVA





## **9. PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES**

Este protocolo es una concreción de lo establecido por el Protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales puesto en marcha por la Consejería de Educación y dado a conocer en Octubre del 2017.

Se integra en el Plan de Autoprotección del centro y pretende explicitar las medidas a adoptar ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales así como los procedimientos de preparación, activación y desactivación, y los aspectos relativos a la comunicación, coordinación, seguimiento y evaluación del protocolo, además de atribuir tareas específicas en tiempos y espacios.

Con carácter general, el protocolo podrá activarse entre el 1 de junio y el 31 de julio, y del 1 al 30 de septiembre, sin perjuicio de que pueda hacerse en otras épocas si las condiciones meteorológicas de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales así lo determinan.

La aplicación de las medidas organizativas podrá graduarse o moderarse de manera paulatina en función de la evolución de las condiciones climáticas o por la aparición de otras circunstancias que aconsejen esta graduación. Dichas medidas organizativas deben adoptarse teniendo en cuenta que el horario general del centro docente debe mantenerse sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

El contenido del mismo debe darse a conocer a la Administración educativa, al Consejo Escolar, al Claustro de Profesorado, al alumnado y a sus familias, al personal de administración y servicios y, en general, a cuantos miembros de la comunidad educativa o del entorno del centro se considere necesario.

El protocolo se pone en marcha a partir del aviso recibido de la posibilidad de una ola de calor información que proviene del Sistema Meteoalerta. Este sistema establece los fenómenos que se consideran como adversos, así como las cantidades o intensidades de sus variables meteorológicas asociadas determinadas no solamente inusuales desde el punto de vista climatológico, sino también lo suficientemente adversas como para que puedan afectar seriamente a la población, al no estar preparada para las mismas. Con tal fin y para discriminar en la medida de lo posible la mayor peligrosidad del fenómeno y su posible adversidad se establecen, para cada uno de ellos, tres umbrales específicos, lo que da origen a cuatro niveles definidos por colores.

En el caso de nuestro centro, al estar encuadrado en la zona de Málaga "Sol y Guadalhorce", los niveles, explicación y umbrales a efectos de ola de calor serían:

<b>Nivel amarillo</b>	No existe riesgo meteorológico para la población en general aunque sí para alguna actividad concreta (fenómenos meteorológicos habituales pero potencialmente peligrosos) o localización de alta vulnerabilidad, como una gran conurbación	36 °
<b>Nivel naranja</b>	Existe un riesgo meteorológico importante (fenómenos	39 °





	meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales	
<b>Nivel rojo</b>	El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales, de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto)	42 <sup>o</sup>

El protocolo cuenta con 3 fases

### 9.1. MEDIDAS A ADOPTAR EN CADA UNA DE LAS FASES

Fase 1. PREPARACIÓN			
Qué hacer	Quién lo hace	Cómo se hace	A quien va dirigida
Se tiene conocimiento de un posible aviso	Delegación	A través de los cauces habituales	Dirección del centro
Adoptar e Informar de las medidas	-Equipo Directivo -Departamento de Orientación -Coordinación de Autoprotección	A la vista de la información recibida y de los medios con los que cuenta el centro se preverían diferentes posibilidades. Se actualizará el número y características generales del alumnado, con especial referencia a grupos de alumnos y alumnas que pudieran resultar más vulnerables (alumnado con necesidades educativas especiales o enfermedades crónicas, por ejemplo).	ETCP, Consejo Escolar, Ayuntamiento, Inspector/a de referencia
Recordar el Protocolo y recomendaciones sanitarias	Coordinación Autoprotección	A través de las Páginas WEB, tanto del Centro como de la Coordinación y el Correo Corporativo	Alumnado; Profesorado; PAS y a las Familias

FASE 2. ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOPTAR			
Qué hacer	Quién lo hace	Cómo se hace	A quien va dirigida
Tras el aviso oficial para la zona donde se ubica nuestro centro y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica la activación del protocolo	Dirección del Centro	A través de la Página WEB, del Centro, el Correo Corporativo, y vía teléfono/fax	Alumnado; Profesorado; PAS y a las Familias. Ayuntamiento





Evitar la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombríos.	Equipo Directivo y profesorado implicado	El traslado se realizaría considerando la existencia de instalaciones climatizadas y aulas con mejor orientación. El cambio debería preverse al comienzo de la jornada.	Al alumnado que da clases en aulas más expuestas al sol en cada tramo horario.
Organizar la realización de las distintas actividades dentro del horario lectivo que mejor se ajuste a estas circunstancias meteorológicas, evitando realizar tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día y procurando que dichas actividades se realicen en espacios de sombra	Equipo Directivo en lo que a planificación general se refiere y Profesorado en cada uno de los tramos horarios que le compete, en especial al de Educación Física.	Coordinar los cambios con el profesorado de Educación Física	Profesorado y alumnado afectado en cada caso con la antelación suficiente. Profesorado de Guardia
Prestar especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales	-Equipo Directivo en lo que a planificación general se refiere y Profesorado en cada uno de los tramos horarios que le compete. -Departamento de Orientación	Analizar la posibilidad e implantación de actividades menos fatigosas y comunicar tales posibilidades a las familias a través de los tutores docentes	Alumnado afectado; profesorado a cuyo cargo se encuentre en cada tramo horario
Flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las altas temperaturas.	Equipo Directivo	A modo de ejemplo se podrían reducir los tramos horarios en algunos minutos entre clase y clase o implantar dos recreos en vez de uno o entrar más temprano y salir antes	Profesorado; Alumnado y sus familias; Inspector/a de referencia
Suspender, si fuese posible, las actividades complementarias o extraescolares. En cualquier caso, de mantenerse la realización de las actividades complementarias o extraescolares tal como hubieran sido programadas, resultará necesario garantizar el contacto permanente con el profesorado que participa en las mismas y con las personas responsables de la organización de dichas actividades, para la adecuada información y coordinación de las medidas que fuese necesario adoptar	Vicedirección, Jefatura de Estudios, DACE	Se analizarían las características de las diferentes actividades así como las consecuencias ya sea del aplazamiento o suspensión de las mismas. De igual manera se comprobaría el canal de comunicación (números de teléfonos, correos electrónicos, etc.)	Profesorado participantes; al alumnado que participa y a las familias del mismo.



<b>FASE 3. DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO</b>			
<b>Qué hacer</b>	<b>Quién lo hace</b>	<b>Cómo se hace</b>	<b>A quien va dirigida</b>
Dar por finalizadas las medidas	Dirección	Una vez recibida la comunicación oficial	
Informar a la comunidad educativa a la mayor rapidez y eficacia de la decisión	Dirección	A través de la Página WEB, del Centro y el Correo Corporativo	Comunidad Educativa; Consejo Escolar; Inspector/a de referencia
Evaluar las medidas adoptadas	Equipo Directivo ETCP Coordinación Autoprotección	Dirección recabará la información necesaria para elaborar un informe de las actuaciones realizadas	Claustro Consejo Escolar Inspector/a de referencia
Mantener actualizado el protocolo adaptado a los cambios	Coordinación Autoprotección	De manera permanente al formar parte del Plan de Autoprotección se encargará de la revisión y actualización	Dirección





## 9.2 Comunicado a las familias del alumnado

### ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. Evitar la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombríos.
2. Evitar en la medida de lo posible que el alumnado realice las tareas de mayor actividad física en las horas más calurosas del día y procurar que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.
3. Propiciar que el alumnado esté bien hidratado durante la jornada escolar.
4. \_\_\_\_\_

Estas medidas se aplicarán desde el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

En estas circunstancias, se recomienda para el alumnado el uso de ropa amplia, cómoda, de colores claros y de tejidos naturales, así como la utilización de productos de protección solar y, en su caso, protección para la cabeza. Asimismo se recomienda adecuar la cantidad y el contenido del desayuno a las condiciones de altas temperaturas previstas.

Cualquier aclaración complementaria podrá ser proporcionada por el tutor o tutora de su hijo o hija.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: El director o la directora del centro docente





### 9.3. Comunicado a la Administración educativa

#### ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. Evitar la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombríos.
2. Evitar en la medida de lo posible que el alumnado realice las tareas de mayor actividad física en las horas más calurosas del día y procurar que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.
3. Propiciar que el alumnado esté bien hidratado durante la jornada escolar.
4. \_\_\_\_\_

Estas medidas se aplicarán desde el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

De todo ello se ha informado a las familias del alumnado

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: El director o la directora del centro docente

SR./SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EDUCACIÓN



**10. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES**

DIRECTORIO TELEFÓNICO	
Teléfono de Emergencias	112
Urgencias Sanitarias	061
Protección Civil	952 214 733
Policía Local	092 /
Policía Nacional	091 / 952 177 090
Bomberos	080 /
Guardia Civil	062 /
Cruz Roja	952 471 200
Hospital Costa del Sol	951 976 669
Centro de Salud Los Boliches	951 269 360
Urgencias toxicológicas	915 620 420
EQUIPO OPERATIVO	
Jefe de Emergencias	Dirección (Diego Salazar Llamas)
Suplente	Vicedirección (Marta Isabel Sanz Luis)
Jefe de Intervención	Coordinadora Plan Autoprotección Isabel Codes Moreno
Suplente	José Huertas Montes
Encargada de comunicaciones	Secretaria (M <sup>a</sup> Isabel León Ruiz)
Suplente	
TELÉFONOS DE INTERÉS	
Empresa responsable de la alarma	952240248(Extintores REVISUR) //902301510(ALARMA UNIVERSAL)
Ambulancias	061
Ayuntamiento de Fuengirola	952 589 300
Tenencia Los Boliches	952 460 750
Sevillana- Averías eléctricas	902 516 516
Servicio de Aguas	952 582 068
Empresa responsable del ascensor	Costa Lift Ascensores
Taxi Fuengirola	952 471 000/04

En las llamadas de emergencia se ha de indicar:

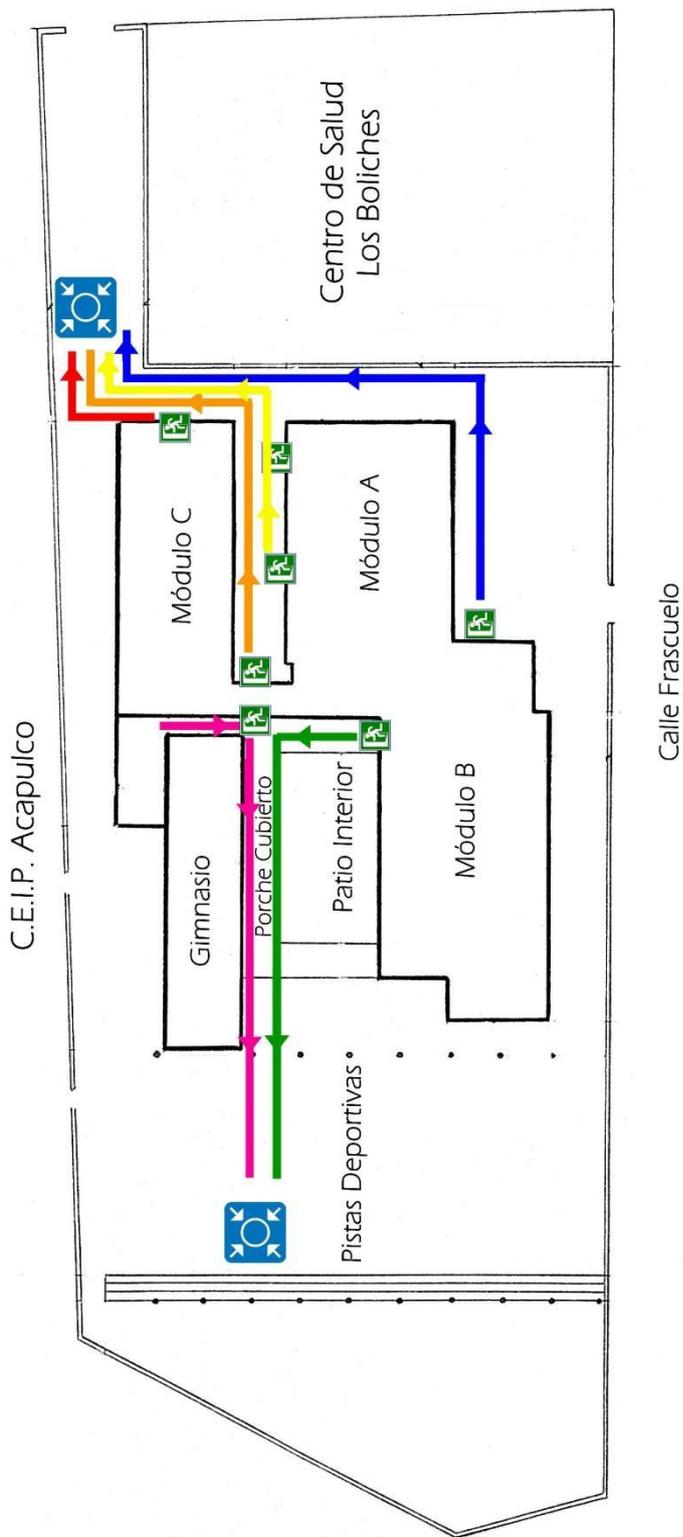
- El nombre del Centro.
- La descripción del suceso.
- La localización y los accesos.
- El número de ocupantes.
- La existencia de víctimas.
- Los medios de seguridad propios.
- Las medidas adoptadas.
- Tipo de ayuda solicitada.



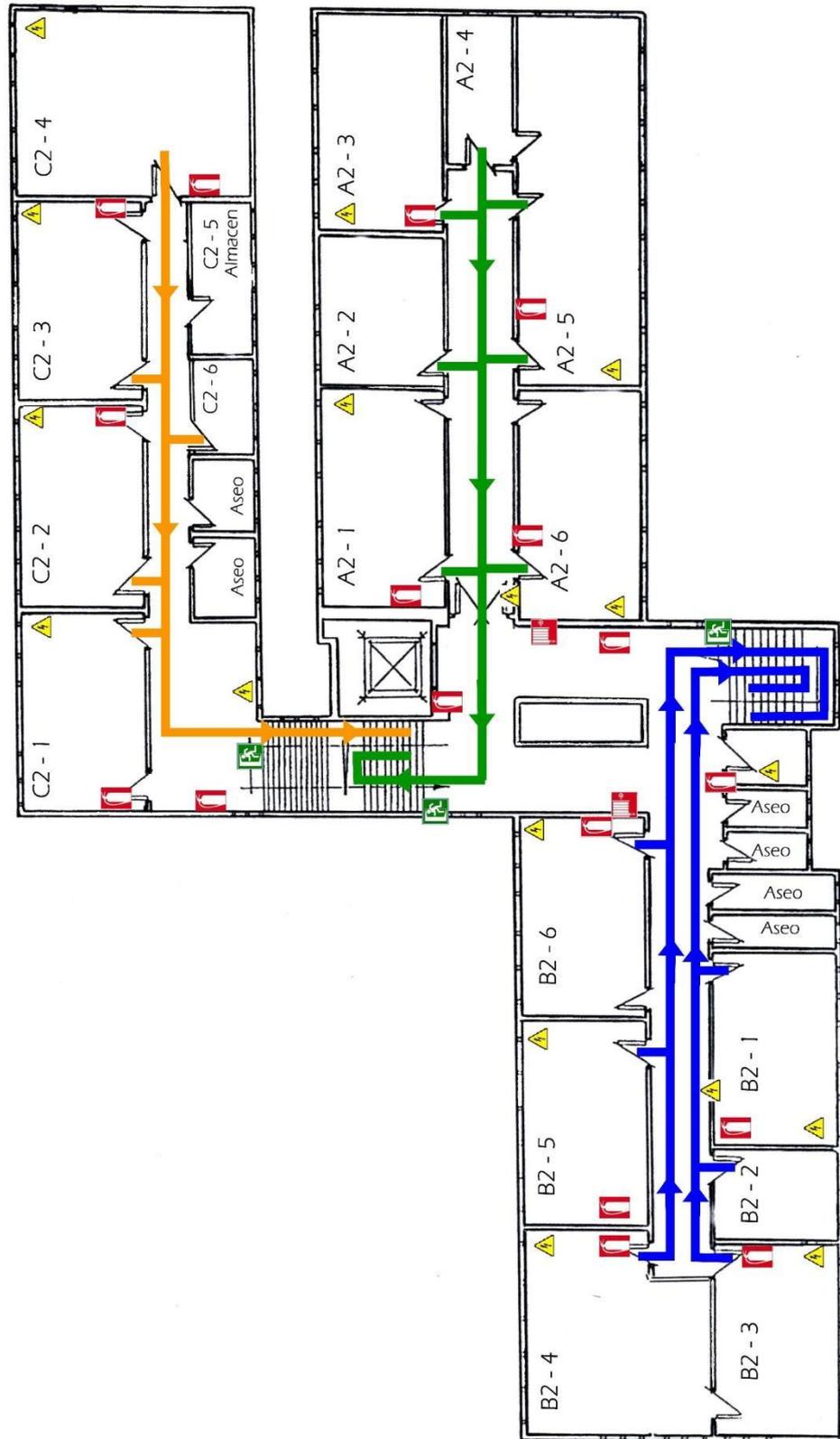


### 11. ANEXOS (Planos de situación, señalización y evacuación)

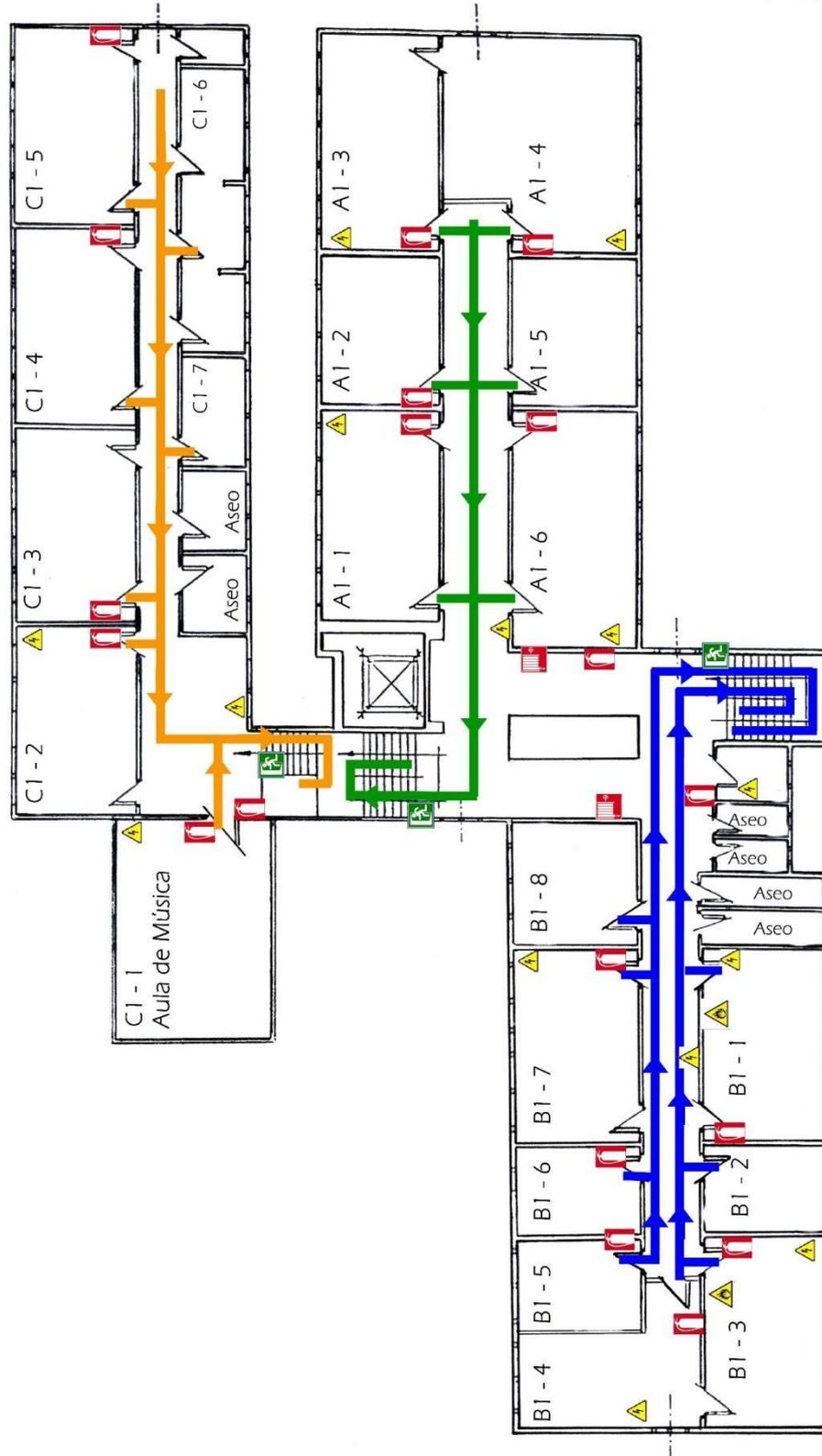
#### PLANO DE EVACUACIÓN GENERAL



**PLANO DE EVACUACIÓN PLANTA SEGUNDA**



PLANO DE EVACUACIÓN PLANTA PRIMERA



**PLANO DE EVACUACIÓN PLANTA BAJA**

