

**GUÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL  
MODELO DE MEDIDAS DE EMERGENCIA  
EN CENTROS DOCENTES**

## **OBJETIVO**

La presente guía tiene por objetivo ayudar a la confección e implantación del modelo de medidas de emergencia establecido por la Conselleria de Educación, formación y Empleo, que permitirá dar cumplimiento a lo previsto en la Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunidad Valenciana.

## **INTRODUCCIÓN**

Se pretende aclarar los conceptos e ítems que recoge el modelo “Medidas de Emergencia” establecido por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, que deben ser cumplimentados por el centro educativo para la correcta confección de dicho documento y su posterior implantación. La presente guía no repasa de forma exhaustiva todos los campos que deben ser cumplimentados sino sólo aquellos que se consideran de mayor dificultad conceptual o de interpretación.

El presente modelo tiene, en principio, para facilitar la tarea de redacción por parte de los centros educativos el carácter de definitivo en cuanto a forma y contenido. No obstante cada centro podrá, en función de sus circunstancias, modificar o editar cualquier parte del documento si lo considera oportuno. A fin de particularizar el mismo a las características de cada centro, es necesario cumplimentar aquellos campos rellenables del documento cuyos datos son propios del establecimiento y de su organización.

Consta de cuatro partes claramente diferenciadas:

- Documento de Medidas de Emergencia, donde básicamente se establece cuáles van a ser las actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia, consistiendo de los apartados: Identificación del centro; Identificación de las figuras que actuarán en caso de emergencia; Actuación en caso de emergencia; Implantación de las medidas de emergencia y Mantenimiento de las medidas de emergencia.
- Anexo I con las Instrucciones Operativas: Responsables en una emergencia y consignas de actuación; Procedimiento general de evacuación; Instrucciones básicas en 1ª intervención; Instrucciones generales para el alumnado e Instrucciones generales para el personal.
- Anexo II consistente en las Fichas de apoyo: Directorio de teléfonos de emergencia; Modelo de aviso para ayudas externas; Planificación de necesidades formativas; Informe de valoración de simulacro; Características del establecimiento y Dispositivos de alarma.
- Anexo III de Planos.

Todas ellas son analizadas a fin de facilitar su comprensión y cumplimentación particularizada y personalizada.

## **EN RELACIÓN AL DOCUMENTO DE MEDIDAS DE EMERGENCIA**

### **Identificación de las figuras que actuarán en una emergencia (apartado 2):**

Recoge las figuras tipo consideradas para actuar en caso de emergencia. No obstante, el centro educativo, en función de sus características o particularidades, puede prescindir de alguna de estas figuras si lo estima conveniente. En tal caso, deberá eliminar dicha figura y, en su caso, las posibles referencias que se hagan a ella en el documento y no proceder al cumplimiento de la ficha de asignación que aparece en la instrucción operativa nº1 del Anexo I, correspondiente.

### **Confinamiento en el centro (apartado 3.5):**

Se entiende por espacios seguros aquellos que presenten las mejores condiciones posibles de estanqueidad a los agentes externos (humo, contaminantes químicos, etc.) resultantes de la emergencia exterior. Se recuerda que para garantizar un mayor grado de estanqueidad, el responsable de desconectar las instalaciones debe cerrar, en su caso, los sistemas de ventilación y climatización.

### **Revisión y actualización de las medidas de emergencia (apartado 5.3):**

- Se recomienda proceder a una revisión anual de las medidas de emergencia, preferentemente con el inicio del curso escolar, con objeto de tener en cuenta los posibles cambios habidos, especialmente en lo que a personal se refiere.
- En caso de que como consecuencia de dicha revisión deba llevarse a cabo una actualización del documento de medidas de emergencia, debe procederse a una nueva remisión telemática del mismo a la Dirección Territorial competente, tal y como establece la Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunidad Valenciana. Procede dicha remisión cuando la actualización haya sido motivada por reforma o modificación de las condiciones del edificio (o edificios), incluyendo su uso e instalaciones y de los medios de protección disponibles, que pueda afectar a las previsiones del documento y que obligarían a actualizar asimismo la ficha operativa nº5 “CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO” recogida en el Anexo II del documento, así como cuando haya habido cambio en la figura del/ de la Coordinador/a General.

## ANEXO I: INSTRUCCIONES OPERATIVAS

### Responsables de actuación en caso de emergencia (instrucción operativa 1)

- En esta instrucción se recogen las fichas en las que se relacionan las funciones específicas más importantes, asociadas a cada una de las figuras que deberán actuar en caso de emergencia.
- Cada una de estas fichas sirve para el nombramiento de un titular y un suplente para cada una de las figuras establecidas, así como para el conocimiento y la asunción de las funciones correspondientes por parte de las personas nombradas.
- Algunas de las fichas prevén la posibilidad de que se nombre a más de un *titular-suplente* para una misma figura, mediante un apartado en el que se pregunta por el número total de responsables asignados. En estos casos, dicho número se refiere al total de *titulares-suplentes* previstos para esa figura. Cuando sea más de uno, la ficha se replicará tantas veces como el número que se haya marcado, con objeto de que se puedan recoger todos los nombramientos previstos.
- Cada una de las fichas deberá ir firmada, además de por el titular y por el suplente, por el Director del Centro, como responsable último de la implantación de las medidas de emergencia.
- Respecto a las figuras contempladas en la ficha, a continuación se consideran ciertos aspectos de interés, relacionados con algunas de ellas:

- **Coordinador General.**

Es conveniente que sea el propio Director del Centro quien asuma la figura de Coordinador General. No obstante, se trata de dos figuras independientes que pueden o no ser asumidas por la misma persona, y cuyas funciones en caso de emergencia conviene no confundir.

Así pues, el Director del Centro es el responsable de que se elaboren, implanten, mantengan, revisen y, en su caso, actualicen las medidas de emergencia, mientras que el Coordinador General es la persona que debe dirigir, coordinar y tomar, ante una situación de emergencia concreta, todas las decisiones necesarias con arreglo a las previsiones del documento sobre medidas de emergencia del centro. Dada la importancia de la figura del Coordinador General, conviene que sea asumida por una persona que posea conocimientos en materia de emergencias y que ostente cierta autoridad en el Centro, puesto que deberá tomar el control absoluto ante una emergencia hasta que lleguen, en su caso, las ayudas externas.

- **Coordinador de Planta.**

La ficha de Coordinador de Planta está pensada para que dicha figura se asigne a un *titular-suplente* de forma fija, debiendo decidir el centro el número de

titulares-suplentes necesarios en función de sus características y particularidades (número de edificios y plantas, ocupación...).

En caso de que por cuestiones de disponibilidad, o cualquier otra circunstancia, no fuera posible dicha asignación fija, y ésta se asumiera por turnos en función del horario u organización docente (por días, semanas...), debería diseñarse un cuadrante por día lectivo y, en su caso, fracción horaria, en el que se recojan las asignaciones correspondientes. En cualquier caso, las funciones que se recogen en la ficha deberán entregarse y ser asumidas por todo el personal asignado a una misma figura.

– **Responsable de dar la alarma.**

Se recomienda que la o las personas responsables de dar la alarma dispongan en su propio despacho o puesto de trabajo, de dispositivos que les permitan la activación de las alarmas de que se disponga, según lo previsto en el documento sobre medidas de emergencia del centro.

– **Responsable de desconectar las instalaciones.**

Es aconsejable que esta figura sea asignada a personas que no tengan responsabilidad directa sobre los alumnos. Un buen candidato podría ser el responsable de mantenimiento del centro, que suele tener las llaves del mismo y que conoce sus instalaciones, o bien los conserjes.

– **Responsable de primeros auxilios.**

A las personas a quienes se asigne esta función, se les deberá proporcionar una formación adecuada en materia de primeros auxilios.

## ANEXO II: FICHAS

### **Directorio de teléfonos de emergencia y modelo de aviso para ayudas externas (fichas 1 y 2)**

Una copia de cada una de las fichas 1 y 2 deberá exponerse de forma visible, en los puntos del centro desde los que se tenga previsto avisar a las ayudas externas.

### **Planificación de actividades formativas (ficha 3)**

Como quiera que cualquier trabajador del centro puede detectar un conato de incendio, resulta conveniente que también pueda intervenir en su extinción. Por tanto se recomienda que dicho personal tenga conocimientos básicos en materia de lucha contra incendios (manejo de extintores y tipos de fuego).

### **Informe de valoración del simulacro (ficha 4)**

- Es el propio formulario al que hace referencia la Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, para la valoración del resultado de los preceptivos simulacros que deben realizarse durante el primer trimestre del curso y que debe remitirse telemáticamente al INVASSAT a través del portal web de la Conselleria.
- Como norma general se realizará un simulacro de evacuación, que afectará a todo el edificio.
- En el apartado “TIEMPOS REALES DE EVACUACIÓN”:
  - Se considerará como **tiempo real de evacuación de una planta**, el transcurrido desde que se ordene la evacuación de dicha planta, hasta que todo el personal de la misma esté en el punto de reunión. Por otro lado, el **tiempo real de evacuación total del centro** será el transcurrido desde que se dé la primera orden de evacuación hasta que todo el personal del centro esté en el punto de reunión.
  - Si en el centro existiera más de un edificio, en el campo “OBSERVACIONES” se deberá indicar el edificio en el que se ha realizado el simulacro.

### **Características del establecimiento (ficha 5)**

- El objetivo de esta ficha es que tanto los bomberos como cualquier otra ayuda externa, dispongan de información actualizada sobre aspectos básicos del centro, como pueden ser las características de sus edificios, instalaciones o medios de protección. Para ello, el centro remitirá copia de la misma al INVASSAT, quien a su vez la distribuirá entre las ayudas externas que corresponda.

- Las tablas contenidas en el apartado “EDIFICIOS Y PLANTAS”, se rellenarán para cada uno de los edificios de los que disponga el centro.
- Como planta bajo o sobre rasante se entiende aquella que se encuentra situada, respectivamente, por debajo o por encima del nivel de la calle.
- En la tabla “TIPO RECINTO/INSTALACIÓN”, la primera columna deberá marcarse únicamente en caso de que se disponga de ese tipo de recinto o instalación, marcando a continuación los recuadros correspondientes a las plantas en las que se ubique. Respecto al cuadro eléctrico general y al centro de transformación, en caso de que se disponga de alguno de ellos, pero no se encuentren en el interior del edificio, deberá indicarse su ubicación en el recuadro LOCALIZACIÓN.
- En la tabla “OCUPACIÓN Y SALIDAS POR PLANTA”, se entiende que una salida es practicable si se encuentra operativa y se puede utilizar de forma segura en cualquier momento, sin necesidad de utilizar llave o cualquier otro tipo de útil o herramienta.

#### **Dispositivos de alarma (ficha 6)**

En esta ficha se recogen las señales de evacuación y confinamiento del centro. En el apartado DESCRIPCIÓN DE LA SEÑAL se deberá caracterizar el tipo de señal prevista para cada situación, con el fin de que sea invariable y fácilmente reconocible para todo el mundo. La señal acústica de evacuación tendrá preferencia sobre cualquier otra señal acústica, de manera que las otras señales que se puedan utilizar en el centro sean completamente diferentes a ella, sin posibilidad de confusión.

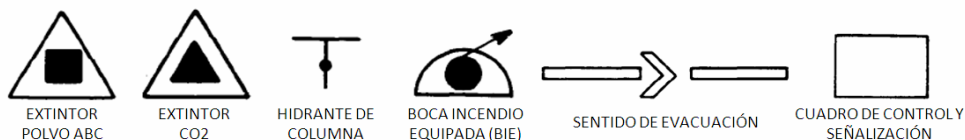
### ANEXO III. PLANOS

En el marco del documento sobre medidas de emergencia del centro los planos son de gran importancia, dado que constituyen:

- El medio para la identificación, localización y difusión a los miembros de la comunidad educativa, de elementos básicos previstos para actuar frente a las emergencias (recorridos evacuación, equipos de lucha contra incendios, punto de reunión...).
- La herramienta fundamental para la actuación, en su caso, de bomberos y otras ayudas externas.

#### **Observaciones generales:**

- En relación con el **formato** de los planos, éstos deberán realizarse preferentemente en A-4, no siendo aconsejable que se exceda, en ningún caso, el formato A-3.
- Respecto a la **escala**, lo ideal sería que los planos se realizaran a escala. No obstante, en caso de que el centro no disponga de capacidad técnica o de medios para conseguirlo, pueden utilizarse planos que no estén a escala, siempre que los mismos proporcionen una información fiable y representativa de la realidad.
- Con objeto de homogeneizar, se recomienda la utilización de la simbología que recoge la norma UNE 23032:1983 *“Seguridad contra incendios. Símbolos gráficos para su utilización en los planos de construcción y planes de emergencia”*. A continuación se muestran algunos de los símbolos más comunes:



- En los propios planos se incluirá una leyenda con los símbolos y elementos gráficos empleados, tal y como se recoge en los ejemplos adjuntos.

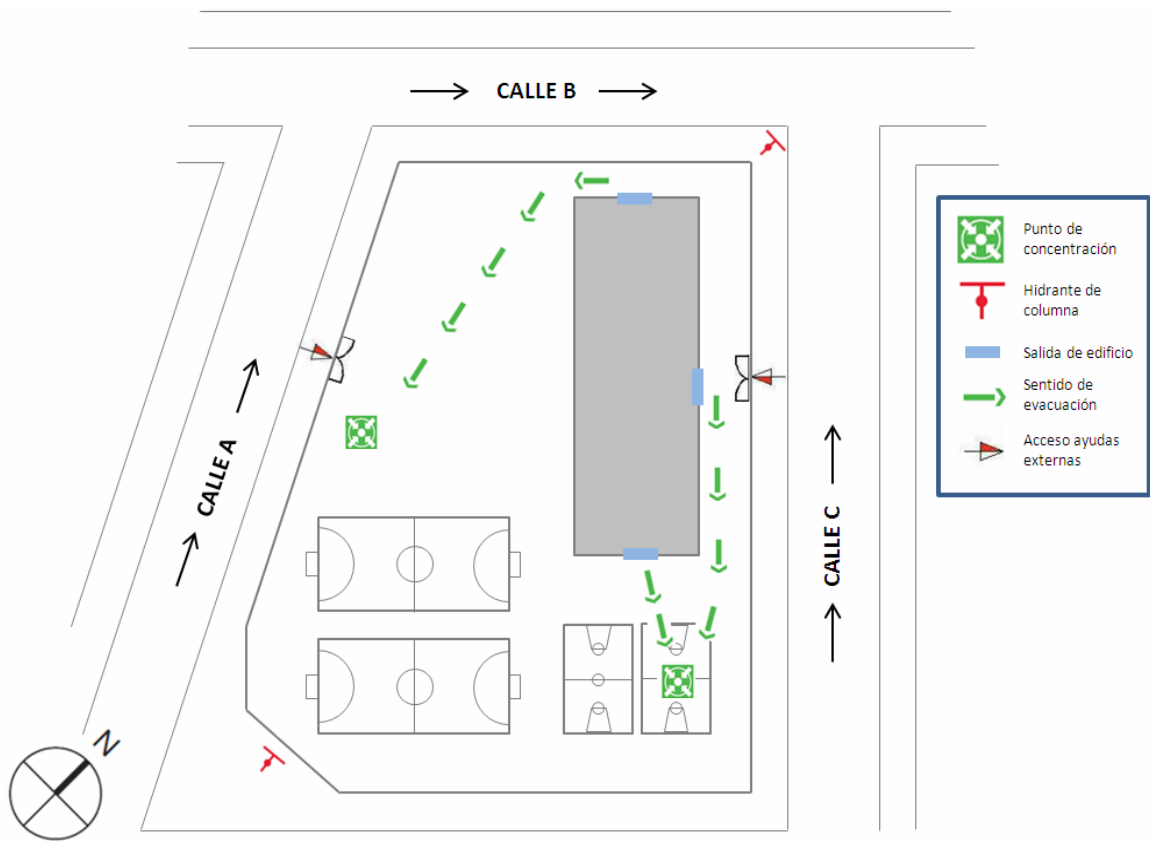
#### **Tipos de planos:**



Deberán adjuntarse los siguientes tipos de planos:

- Un plano de emplazamiento del centro, en el que aparezcan o se grafíen:
  - La planta general y perímetro del centro educativo.
  - Los viales de acceso y/o circundantes.
  - Los medios de protección contra incendios externos, básicamente hidrantes.
  - El punto o los puntos de reunión previstos en caso de evacuación.
  - Las entradas al establecimiento desde la calle.
- Un plano por cada planta del edificio, en el que queden grafiados:
  - Cada uno de los recintos o dependencias de la planta, que deberán estar identificados (según uso) y coloreados en rojo o amarillo, en caso de que sean considerados de riesgos alto o medio, según la ficha nº5 “CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO” en su apartado “Tipo de recinto/instalación”.
  - Las principales instalaciones (sala de calderas, cuadros eléctricos, centros de transformación, etc.)
  - Los recursos o medios materiales de lucha contra incendios de que disponga la planta (especialmente extintores, bocas de incendio equipadas (BIE’S) y central de incendios).
  - Los recorridos de evacuación
  - Las salidas de planta

**Ejemplo plano de emplazamiento:**



Ejemplo plano de planta:

