

2.10. El Plan de Autoprotección.

2.10.1. General.

2.10.1.1. Objetivo del plan.

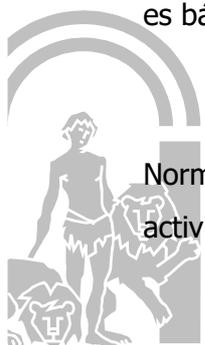
El centro educativo IES Vega de Mijas se considera local de pública concurrencia y por tanto se encuentra sometido a normas que pretenden establecer medidas para prevenir la seguridad y la integridad de las personas que trabajen y estudien en él.

Este plan de Autoprotección es el documento que establece el marco orgánico y funcional del IES Vega de Mijas 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.

Toda esta información está recogida en el presente documento y subida a la plataforma Séneca, y de ella se dará público conocimiento a la comunidad educativa del IES VEGA DE MIJAS tanto a través de correo electrónico, como otros medios de difusión interna, con el objetivo de evitar respuestas improvisadas que conduzcan a la desorganización y el caos durante una eventual y urgente evacuación o cualquier otra situación que pueda poner en peligro la salud de las personas.

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 Ley 2/2002 de Gestión 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 y el Plan de Prevención de Riesgos laborales de la Consejería de Educación. Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía de fecha 30/10/2014
- El Protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales (11 de octubre de 2017).
- Protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales (11 de octubre de 2017).
- Acuerdo de 8 de abril de 2014, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de marzo de 2014, sobre derechos de participación y representación en materia de prevención de riesgos laborales en la Administración de la Junta de Andalucía.
- Instrucción 10/2018, de 3 de agosto, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se insta a las personas titulares de la dirección de los centros docentes y servicios educativos a mantener actualizada la información en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en la plataforma Séneca de la Consejería de Educación.
- Protocolo General de Actuación en el ámbito educativo de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía (05 de mayo de 2023).

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.

2.10.1.2. 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. En este sentido, las últimas modificaciones del documento van encaminadas a las instrucciones referentes a las actuaciones ante situaciones de olas de calor o altas temperaturas.

2.10.1.3. Dirección.

La persona titular de la Dirección del centro, es el máximo responsable del Plan de Autoprotección, y es igualmente el Jefe de Emergencia y por tanto responsable ante la emergencia o alarma que puedan producirse en este centro durante el presente curso.

En su ausencia, como suplentes se nombran a las personas que ostenten los siguientes cargos directivos:

- | | |
|------------|---|
| Suplente 1 | Persona que ostenta la Vicedirección . D. Juan Carlos Sánchez León. |
| Suplente 2 | Persona que ostenta la Secretaría . Dña. Estefanía Real Ruiz. |



2.10.1.4. 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 el coordinador de centro del 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 el coordinador de centro.

El Consejo Escolar emitirá un acta de aprobación/actualización del Plan de Autoprotección del Centro.

2.10.2. Emplazamiento y descripción de la actividad.

2.10.2.1. 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; Formación Profesional, tanto de Grado Medio como Superior; así como un Aula específica de Autismo. Está abierto al público en horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, y de 16:00 a 17:00 horas los martes.

Está situado en el número 5 de la calle Antonio García Moreno, entre el Camino de Coín y el Parque de Medianas Empresas Miramar, teniendo actualmente dos accesos: una entrada peatonal para el alumnado en general y otra entrada para el parking que dispone también de una pequeña puerta que es usada también como entrada de peatones.

Las obras de consolidación de infraestructuras y viales que se han desarrollado en los alrededores del centro educativo en los últimos meses, están en una fase avanzada, casi acabadas. Muchos viales aún no se encuentran abiertos al tráfico y la perturbación, el peligro



para los peatones y el ruido de la maquinaria empleada en estas obras ha mermado considerablemente.

El centro educativo está situado en una parcela cuya superficie es, según el Catastro, de 17565 metros cuadrados. En cuanto a la superficie que ocupa el centro los datos serían: Superficie cerrada 13750 metros cuadrados; perímetro cerrado 465 metros (de los cuales 175 metros, aproximadamente, corresponderían a la parte de malla metálica).

El centro comprende 3 edificaciones: Principal, Gimnasio, y Aula de E.E. teniendo una superficie total construida de 7350 metros cuadrados aproximadamente contando con 4 rampas de acceso.

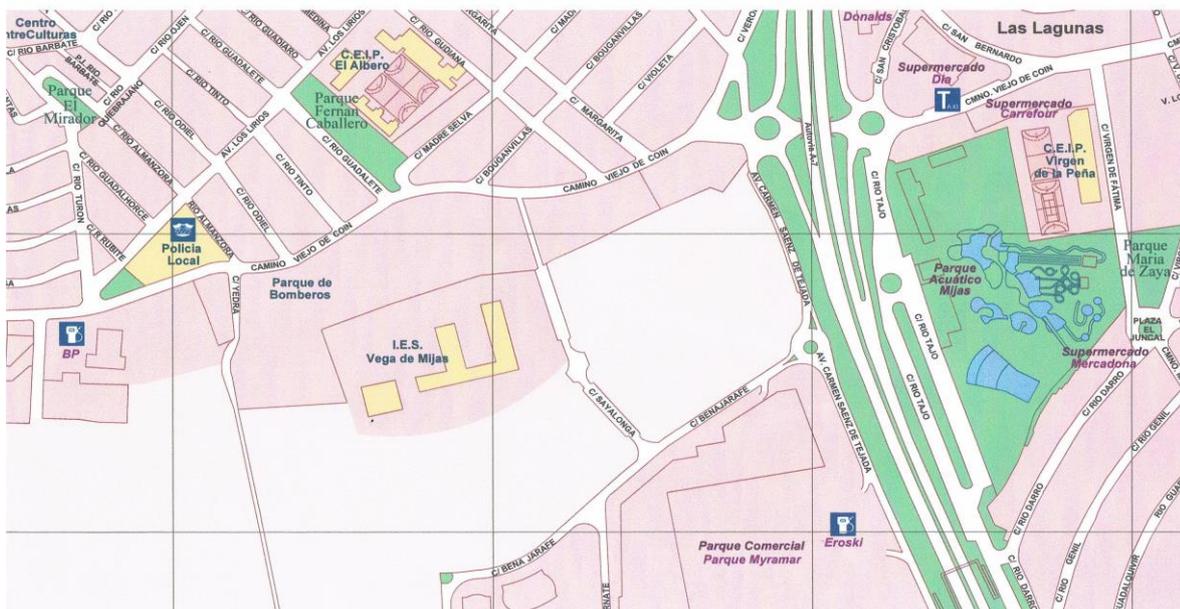
La cota cero de la parcela coincide con la rasante de calle.

El número medio de personas que ocupan el edificio y sus instalaciones es de unas 1350 personas diarias entre docentes, alumnado y personal de administración y servicios.

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

El Instituto VEGA DE MIJAS está situado en la zona suroeste de la localidad, en la calle Antonio García Moreno. Su fachada este, lindero frontal, discurre a lo largo de la calle Antonio García Moreno; al oeste linda con un terreno sin urbanizar mientras que el lateral sur discurre a lo largo de una vía actualmente en construcción que todavía no está abierta al tránsito de vehículos.





ACCESOS AL CENTRO.

El centro dispone de 2 entradas, ubicadas ambas en la calle Antonio García Moreno; una de ellas es para el acceso del personal docente y vehículos hacia el parking y la otra es para la entrada/salida del alumnado. Ambas entradas disponen de una cancela deslizante accionada mediante un motor con mando a distancia y están normalmente cerradas abriéndose solo unos minutos al comienzo y al final de la jornada escolar para permitir la entrada/salida de personas



y vehículos. La cancela del parking dispone además de una puerta lateral para la entrada de peatones que se abre/cierra por mando a distancia bajo demanda. Las cancelas tienen las medidas adecuadas para facilitar el acceso de los vehículos del servicio de bomberos a las pistas deportivas.

Todas las entradas y salidas practicables del IES dan a la calle Antonio García Moreno. Las características de las puertas de acceso al Centro son las siguientes:

Acceso	Tipo Puerta	Anchura (cm.)	Altura (cm)	Observaciones
Principal	Corredera motorizada	405	190	Permite el acceso de vehículos
Peatonal	Individual	95	192	
Acceso para alumnos y para servicios de emergencias	Corredera	345		Sólo se usa al inicio y final de la jornada
Lateral oeste 1 (Aparcamiento)	Doble hoja	150	190	No se usa
Lateral oeste 2 (Gimnasio)	Doble hoja	120 x 2	190	No se usa

CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS EXTERNAS.

La parcela en la que se encuentra edificado el centro está perimetrada por:

- En la cara este (calle Antonio García Moreno) un muro en el que se insertan las cancelas antes referidas, con una longitud de 71,6 metros y altura de 250 centímetros constituidos por una valla metálica de 155 cm sobre murete de 95 cm
- En las caras norte y oeste: una valla metálica soportada sobre tubos fijados con hormigón con refuerzos de apoyo, con una longitud de unos 190 metro y 170 centímetros de altura.
- En la cara sur: una cerca de tubos metálicos verticales de unos 128 metros de longitud y una altura de 200 centímetros.

CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS INTERNAS.

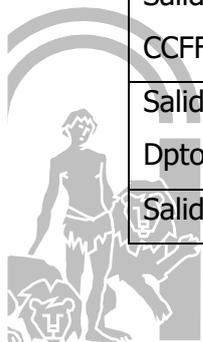
A continuación, se hace una descripción por módulos sobre las características constructivas internas, incluyendo los accesos hasta cada una de las dependencias de los edificios, tales como puertas, pasillos, escaleras, etc. (referidos a la planta baja, o a la de acceso al exterior)



PUERTAS AULA ESPECIFICA E.E.			
DESCRIPCION	ANCHO (cm)	ALTO (cm)	OBSERVACIONES
Exterior 1	160 (80 * 2)	210	Doble hoja, abre hacia afuera
Exterior 2	160 (80 * 2)	210	Doble hoja, abre hacia afuera
Exterior 3	80	210	1 hoja, abre hacia afuera

PUERTAS GIMNASIO			
DESCRIPCION	ANCHO (cm)	ALTO (cm)	OBSERVACIONES
Exterior 1	160 (80 * 2)	210	Doble hoja, apertura hacia afuera
Exterior 2	160 (80 * 2)	210	Doble hoja, apertura hacia afuera
Exterior 3	160 (80 * 2)	210	Doble hoja, apertura hacia afuera

PUERTAS EDIFICIO PRINCIPAL			
DESCRIPCION	ANCHO (cm.)	ALTO (cm.)	OBSERVACIONES
Principal (2 puertas de doble hoja)	160 (80 * 2)	210	Es el acceso al edificio principal
Salida 1 (Junto Sala de Profesores)	160 (80 * 2)	210	Doble hoja, abre hacia afuera Sólo se usa en caso de emergencia
Salida 2 (Frente a Secretaria)	160 (80 * 2)	210	Doble hoja, abre hacia afuera
Salida 3 (Al fondo zona CCFF)		210	No se usa
Salida 4 (Al comienzo de los Dptos.)	160 (80 * 2)	210	Doble hoja, abre hacia afuera
Salida 5 (Junto a la		210	Sólo se usa en caso de



Cafetería)			emergencia
------------	--	--	------------

INSTALACIONES.

Acometida de agua

- La acometida y la llave de corte general se encuentran en una caseta exterior situada junto a la entrada principal del centro. El caudal es de 26.40 litros/segundo siendo el diámetro de la acometida de 75
- Hay un grupo de presión ubicado en el lateral del edificio principal del centro junto a los aparcamientos destinado a los depósitos de agua situados junto al mismo. El depósito de agua tiene una capacidad de 8.5 m³ mientras que el depósito de contraincendios tiene una capacidad de 12 m³ con un calibre de 30mm.

La empresa suministradora es MIJAGUA en base al contrato 44934 de noviembre 2008.

Acometida eléctrica.

- La acometida se encuentra en una caseta exterior situada junto a la entrada principal del centro. La potencia contratada actualmente es de 22,3 Kw.
- En cada planta del edificio principal tenemos un cuadro eléctrico general. El de la planta baja se encuentra en conserjería mientras que los correspondientes a las plantas superiores se hallan en los descansillos de la escalera 2.

Ascensor/Montacarga

Existe un ascensor situado junto a la entrada principal del Edificio 1. El ascensor va desde la planta Baja hasta la 2ª. Tiene una llave, así como un teléfono interior.

Escaleras

Todas las escaleras se encuentran en el Edificio 1 o Principal. Existen 5 escaleras que van desde la planta 0 hasta la 2ª, a excepción de la escalera 5 –situada junto a la cafetería- que llega a la azotea. Todas las escaleras discurren por el interior y tienen barandilla, así como tiras antideslizantes en los últimos peldaños de bajada.



Escalera	Ancho	Huella	Contrahuella	Altura Barandilla
1 - Sala Prof.	190	30	15.5	105 cm
2 - Secretaría	190	30	15.5	105 cm
3 - CCFF	150	30	15.5	105 cm
4 - Dptos.	190	30	15.5	105 cm
5 - Cafetería	180	30	15.5	105 cm

OCUPACION

Durante el curso 2023/2024 el IES VEGA DE MIJAS cuenta con 1171 alumnos/as (incluyendo un Aula Específica de Autismo con 5 alumnos), 100 profesores y 2 miembros de Personal de Administración y Servicios (una administrativa y un ordenanzas).

El desglose por niveles del alumnado es el siguiente:

1º ESO	224	1º BACH. CIENCIAS	38	1º CCFF INFORMÁTICA	79
2º ESO	179	2º BACH. CIENCIAS	22	2º CCFF INFORMÁTICA	63
3º ESO	185	1º BACH. HH y CCSS	66	1º CCFF TURISMO	41
4º ESO	170	2º BACH. HH y CCSS	64	2º CCFF TURISMO	35

En el centro trabajan además 7 empleados de la empresa contratada por la Junta para las labores de limpieza y mantenimiento (5 de ellas en horario de tarde; una limpiadora con horario de mañana y tarde; y un encargado de mantenimiento con horario diario de 3 horas los martes por la mañana y los 4 días restantes por la tarde. A ello se le debe añadir 2 personas encargadas del comedor al finalizar la jornada escolar.

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

Planta	Nº máximo de personas	Superficie	Densidad
Edificio Principal			
Planta 0	125	2220	0.056
Planta 1	754	2220	0.339
Planta 2	754	2220	0.339
Gimnasio			
Planta 0	50	500	0.079



Aula E.E.			
Planta 0	9	59	0.153

2.10.2.2. Descripción del entorno.

Geología

El centro está situado sobre terreno de relleno que, a su vez, se asienta sobre 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, el río Fuengirola.

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 423 l/m², algunas veces de carácter torrencial. A efectos meteorológicos se encuentra encuadrado en la zona Sol y Guadalhorce.

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.

Red viaria.

Las principales vías de comunicaciones cercanas al Instituto son la Autovía A7 (sentidos Málaga y Cádiz) y la A7053 (mediante la cual se llega a Alhaurín el Grande y a la Comarca del Guadalhorce). Actualmente el único acceso al centro se encuentra en la calle Antonio García



Moreno a la que se llega desde la calle Benajárafe. Existe un acceso peatonal a la calle del Instituto desde el Camino de Coín.

Instalaciones singulares.

En la actualidad en centro cuenta con una cocina y un comedor, aunque el servicio se presta en régimen de catering por lo que el uso de la cocina se limita al periodo de apertura de la cafetería. Durante el periodo de recreo está abierta la cafetería en la que se sirven bebidas y bocadillos calientes atendida por dos personas. La cafetería no está abierta todos los cursos escolares puesto que su apertura depende de la Delegación Territorial de Málaga.

2.10.3. Análisis de 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.

El centro educativo se ubica en una zona donde el único riesgo meteorológico que podemos destacar es el encharcamiento por lluvias torrenciales por lo que el riesgo natural no es previsible que pueda suponer un daño para las personas. Sin embargo, la propia actividad docente y el trasiego que ella provoca hace necesario considerar los riesgos antropomórficos pues de esa actividad se pueden derivar daños como consecuencia de golpes, caídas, atrapamientos y asfixias. Y finalmente, se realizan algunas actividades docentes que conllevan el uso de materiales químicos y eléctricos/electrónicos que suponen un riesgo tecnológico, principalmente por quemaduras.



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

	Localización en el centro
Cuadro eléctrico General	En la Conserjería. Planta Baja del edificio Principal
Cuadros eléctricos Secundarios	Situados en los rellanos de la escalera 2
Cuarto de los productos de limpieza	Junto al aula de convivencia
Cocina	Junto a la escalera 5
Talleres y laboratorios específicos	119, 120, 121,216, 217, 219, 220, 221,222

En la actualidad las zonas o dependencias de mayor riesgo y vulnerabilidad serían las destinadas a guardar los productos de limpiezas, así como los talleres y aulas específicas tanto de informática como los laboratorios junto con el cuarto del motor del ascensor. Cabe destacar también que las cajas conteniendo botes de gel hidroalcohólico se han ubicado por seguridad en un baño que actualmente está usado como trastero en la planta baja frente al despacho de la Jefatura de Estudios. Las luminarias de ese espacio se han sustituido por luces led a fin de eliminar el riesgo de incendio por defecto de funcionamiento de los tubos fluorescentes y sus dispositivos de encendido.

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.

Según estos criterios, el Edificio Principal estaría dentro del Grupo I y el Gimnasio y el Aula de E.E. en el Grupo 0.

2.10.4. Evacuación.

2.10.4.1. Diseño y secuencia de evacuación.

Para el Edificio Principal

La planta baja cuenta con 8 salidas de las cuales 4 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.



Secuencia de evacuación

Al sonar la alarma contra incendios, que en nuestro centro consiste en una señal continuada, diferente al timbre de entrada y salida, el orden de evacuación por dependencias es el siguiente:

Para el Edificio Principal

SALIDA 1. ESCALERA 1 (Junto a la Sala de Profesores). Color naranja

Aula de convivencia

Sala de profesorado

101 102 104 105 106 107 103

201 202 204 205 206 207 203

SALIDA 2. ESCALERA 2 (Frente a la Secretaría) Color azul

Despachos, Conserjería, Biblioteca

108 109 110 111 114 115 116

210 211 208 209 214 215 216

SALIDA 4. ESCALERA 4 (Junto a la Sala de Audiovisuales) Color amarillo

023 040

Aula de PT 124 125 119 120 121 122 117

Aula de PT 224 225 219 220 221 222 217

SALIDA 5. ESCALERA 5 (Al final del pasillo de la zona de los Departamentos) Color verde

129 128 127 126

229 228 227 228

LOS CURSOS QUE ESTEN OCUPANDO LAS AULAS 021 (Biblioteca), 022 (Taller Tecnología) y 026 (Sala de Audiovisuales), saldrán dirigiéndose directamente al punto de encuentro (pistas deportivas).

Para el Gimnasio

Se utilizarán las salidas que dan al edificio principal y a las pistas deportivas.

El punto de reunión establecido para el Edificio Principal y para el Gimnasio se encuentra en las pistas deportivas, de manera que los grupos se irán colocando de forma que faciliten el acceso a los que vayan incorporándose.



Para el Aula E. de E.E.

El aula se evacuará saliendo por la puerta trasera que da a la zona de juego siendo ésta el punto de reunión.



2.10.4.2. 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.



Al calcular la capacidad de evacuación de cada vía se consideran que todos los cursos están en sus clases, y por lo tanto sin tener en cuenta que pueden estar desdoblados u ocupando otras instalaciones tales como gimnasio, pistas deportivas, talleres, laboratorios, etc.

N.º de alumnos que salen por cada vía	
4. AMARILLA	334
2. AZUL	240
1. NARANJA	370
5. VERDE	227
TOTAL	1171

Ratio puerta A = $N / 200$

Siendo A el ancho y N la ocupación de cálculo

Ratio escalera A = $N / 160$

Siendo A el ancho y N la ocupación de cálculo

	Ancho en m.		Ocupantes máximos permitidos y valoración de la vía	
SALIDA 1	1,60	200	320	<i>Capacidad de evacuación adecuada</i>
ESCALERA 1	1,97	160	315	<i>Capacidad de evacuación adecuada</i>
SALIDA 2	1,60	200	320	<i>Capacidad de evacuación adecuada</i>
ESCALERA 2	1,94	160	310	<i>Capacidad de evacuación adecuada</i>
SALIDA 4	1,60	200	320	<i>Capacidad de evacuación adecuada</i>
ESCALERA 4	1,97	160	315	<i>Capacidad de evacuación adecuada</i>
SALIDA 5	1,60	200	320	<i>Capacidad de evacuación adecuada</i>
ESCALERA 5	1,57	160	251	<i>Capacidad de evacuación adecuada</i>

2.10.4.3. Informe de la última evacuación realizada.

Fecha	Hora	Tiempo de evacuación	
30 diciembre 2023	12:15 horas	04 '33 ''	
Participación y colaboración del profesorado			Correcto

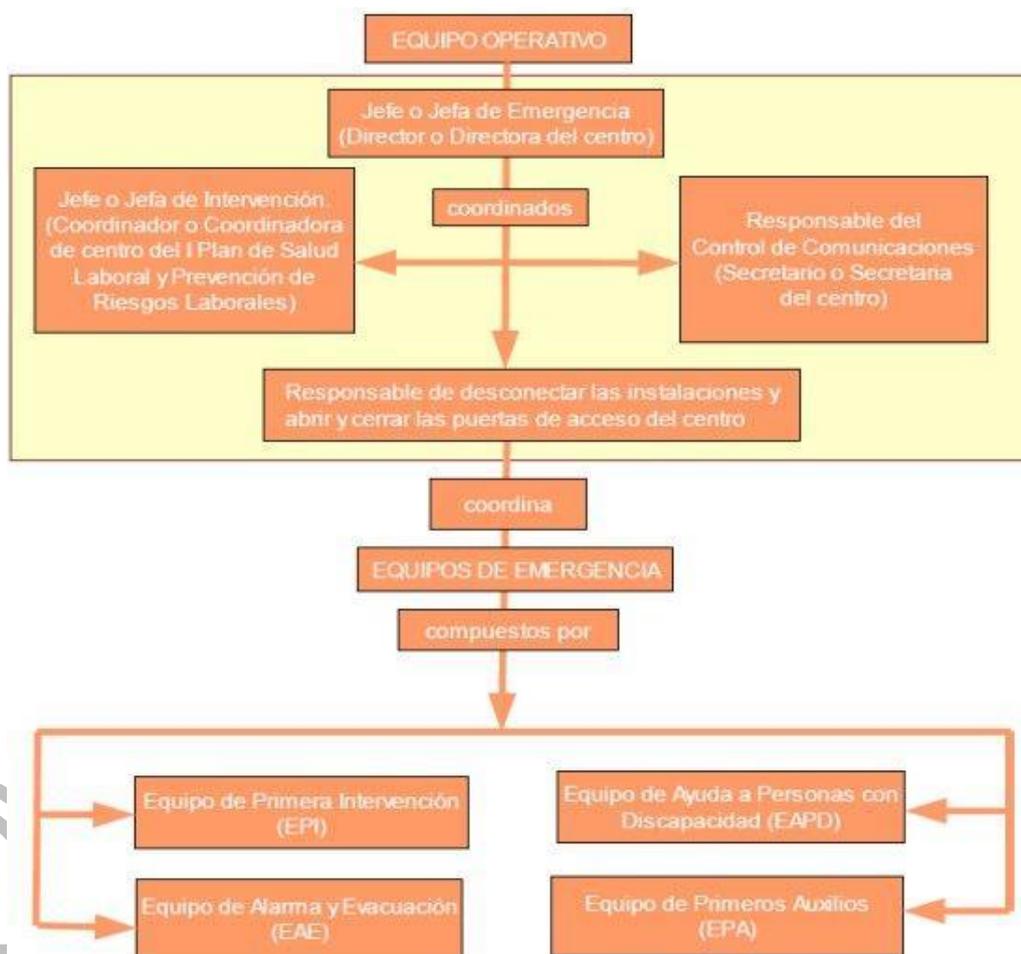


Participación y colaboración del P.A.S.	Correcto
Comportamiento del alumnado	Correcto

**BALANCE GENERAL:
CORRECTO**

2.10.5. Estructura.

2.10.5.1. 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 la Jefa 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 sus integrantes 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.



2.10.5.2 Coordinación del plan de salud laboral y prevención.

El Centro cuenta con un profesor, con destino definitivo en el centro, responsable de la 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.



2.10.5.3. Comisión de salud y prevención de riesgos laborales (cspri).

La Comisión permanente del Consejo Escolar asume las funciones atribuidas a la CSPRL, tal y como establecen las instrucciones de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos de fecha 16 de marzo de 2011

2.10.5.4. 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 8,15 horas y termina a las 14,45 horas.

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.



2. 10.5.5. Recursos materiales.

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

Recursos	Edificio Principal	Aula. EE	Gimnasio	Sala UUMM	TOTAL
Extintores polvo	32	1	2	2	37
Extintores de CO2	5				5
B.I.E.	12				12
Detectores de humos	3			1	4
Botiquín	7	1	1		9
D.E.A.	1				1

Además, el centro dispone de:

- Alarma general
- Pulsadores
- Alumbrado de emergencia
- Señalización de emergencia
- Vías de evacuación indicadas en plano en cada clase
- Planos de evacuación y de situación
- Llavero de emergencia
- Sistema de video-vigilancia.

La distribución de los diferentes equipos aparece reflejada en los planos

2.10.6. Programa de implantación y difusión.

El calendario de actuaciones del Plan de Autoprotección del Centro es el siguiente:

- Aprobación inicial del Plan: diciembre 2009
- Revisión anual del Plan: Al integrarse en el Plan de Centro, coincide con la aprobación de este último documento en el primer trimestre de cada curso
- Actualización de los planos: Tercer trimestre de cada curso



- Simulacro de evacuación: Preferentemente en el primer trimestre de cada curso
- Realización del simulacro de evacuación: Primer trimestre del curso 22/23.

Para que este Plan de Autoprotección sea realmente una herramienta a la que se pueda acudir en caso de una emergencia, y no solo un trabajo teórico se ha elaborado un blog específico con información relevante para:

- Personal docente.
- Personal no docente.



La información expuesta en el mismo incluye 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.
- Consignas para el profesorado 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.
- Realización de simulacros.
- Análisis y valoración del plan.
- Actualizaciones.



- Formación.
- Revisiones técnicas.

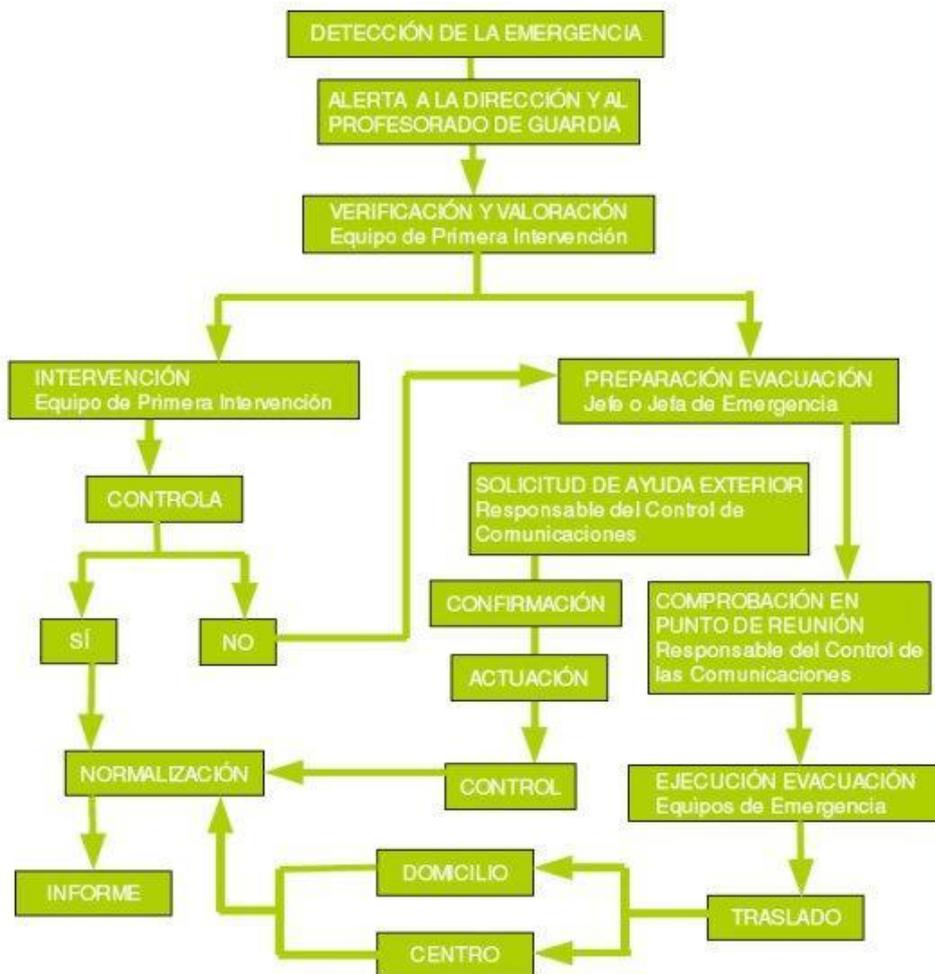
En todo caso la Coordinación de SL y PRL facilitará el material y la documentación adecuada.

2.10.7. Programa de mejora y mantenimiento.

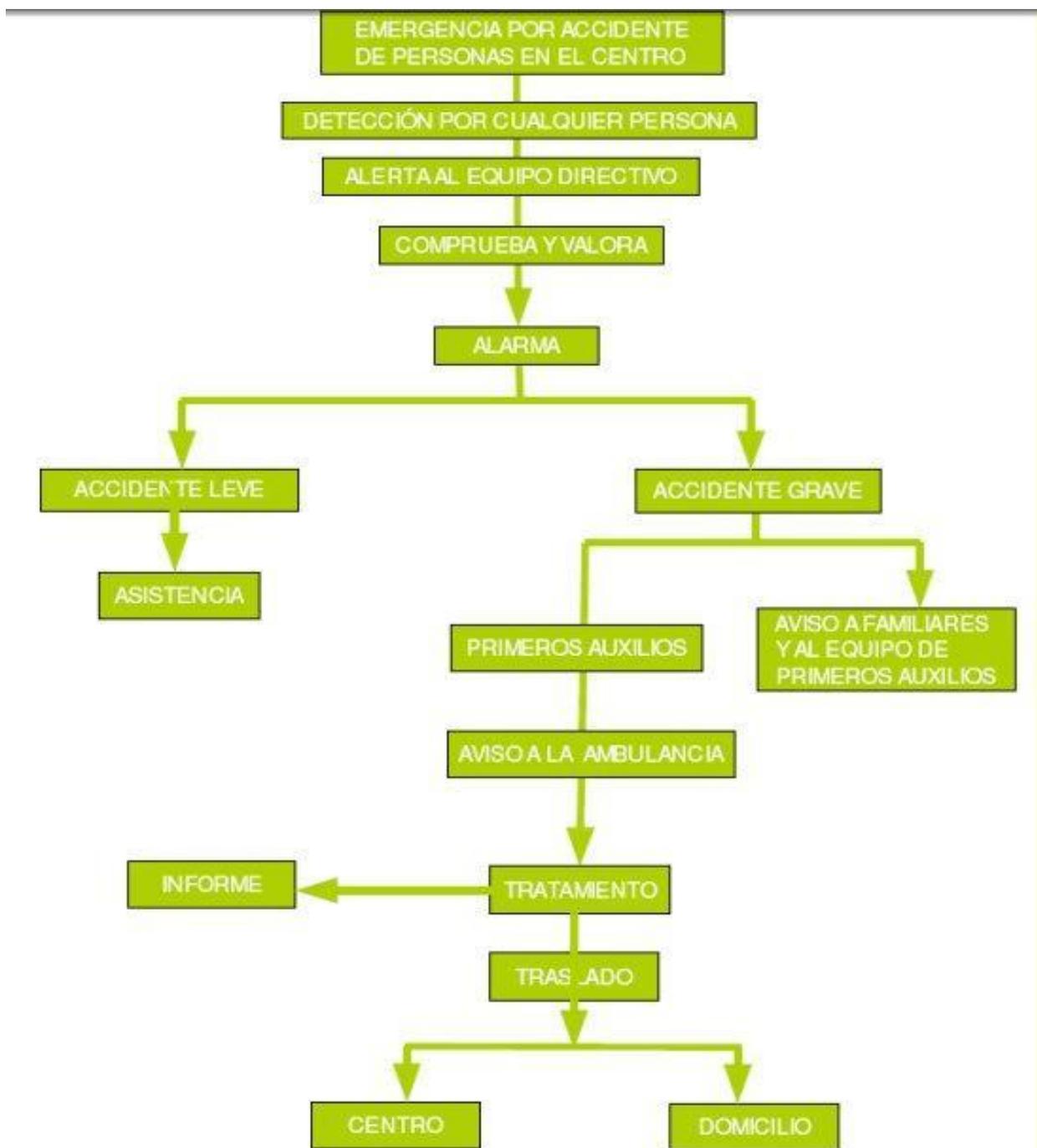
- La revisión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas cada 5 años
- El mantenimiento periódico del ascensor es realizado por: DUPLEX ASCENSORES, siendo la periodicidad de las revisiones mensual.
- La revisión y mantenimiento anual de las instalaciones y medios de protección contra incendios se ha contratado con la empresa EUROEXTIN. La última revisión se realizó en Julio 2023 procediéndose en esta ocasión al retimbrado de los extintores.
- Las inspecciones de seguridad se realizan anualmente, siendo el responsable de las mismas: Securitas Seguridad España S.A. La última revisión se ha efectuado en enero de 2024.



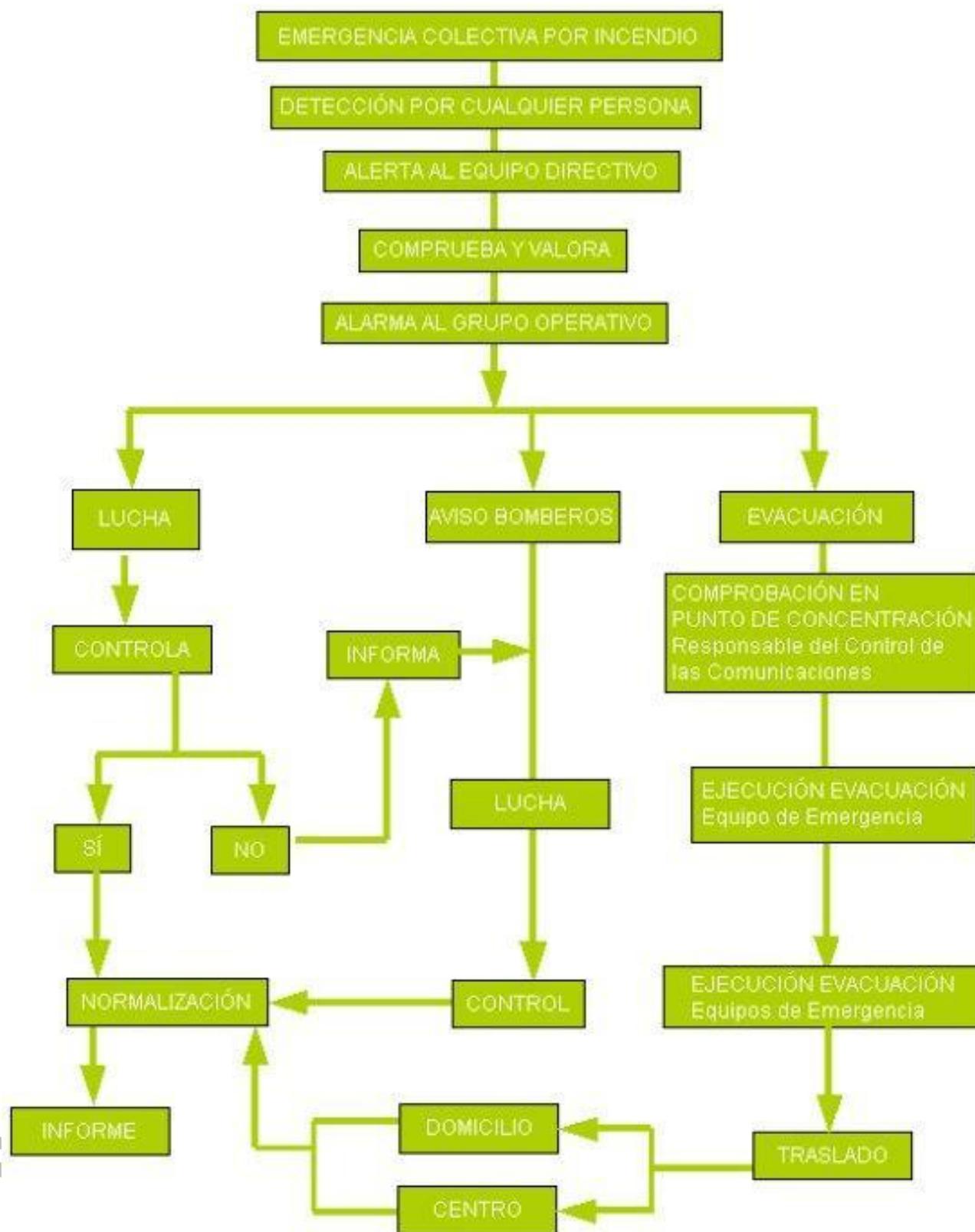
2.10.8. Activación del plan de emergencia.



2.10.8.1. Acciones a emprender en caso de una emergencia individual.



2.10.8.2. Acciones a emprender en caso de una emergencia colectiva.



2.10.9. Actuaciones en caso de fenómenos meteorológicos adversos.

9.10.9.1 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.

Esta parte del Plan de Autoprotección del IES Vega de Mijas pretende explicitar las medidas a adoptar, así como los procedimientos de preparación, activación y desactivación, y los aspectos relativos a la comunicación, coordinación, seguimiento y evaluación del mismo, además de atribuir tareas específicas en tiempos y espacios.

En lo que a instalaciones y dependencias se refiere hay que indicar que, actualmente, el centro no dispone de clase con instalación de aire acondicionada ni con ventiladores permanente, aunque las clases cuentan con persianas de lamas verticales orientables de aluminio. Las únicas vías de ventilación disponibles en las aulas para garantizar un mínimo confort térmico son las que proporcionan las puertas y las ventanas; estas últimas cuentan con persianas de lamas verticales orientables de aluminio.

Sirve para organizar las actuaciones más adecuadas con las personas y los medios materiales disponibles en el centro, garantizando la coordinación de las mismas y abarcando al profesorado, al alumnado y al personal no docente y contemplando, asimismo, la coordinación con los servicios externos que se considere necesaria

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.

Las medidas organizativas deben adoptarse teniendo en 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.



La prestación de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar, en su caso, no deberá alterarse, debiendo mantenerse los horarios y las condiciones de prestación de los mismos

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.

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.

Esta parte del Plan de Autoprotección del IES Vega de Mijas pretende explicitar las medidas a adoptar, así como los procedimientos de preparación, activación y desactivación, y los aspectos relativos a la comunicación, coordinación, seguimiento y evaluación del mismo, además de atribuir tareas específicas en tiempos y espacios.

En lo que a instalaciones se refiere hay que indicar que, actualmente, ninguna dependencia o aula del centro dispone de instalación de aire acondicionado o ventiladores permanente. Las únicas vías de ventilación disponibles en las aulas para garantizar un mínimo confort térmico son las que proporcionan las puertas y las ventanas; estas últimas cuentan con persianas de lamas verticales orientables de aluminio.

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, el primero de los cuales, identificado con el color verde, implica la no existencia de aviso por debajo de su valor; los tres niveles siguientes, con los que se



corresponden los umbrales citados, identificados por los colores amarillo, naranja y rojo respectivamente, son ya niveles de aviso

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

Nivel amarillo	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 °
Nivel naranja	Existe un riesgo meteorológico importante (fenómenos meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales.	39 °
Nivel rojo	El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales, de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto.	42 °

El protocolo cuenta con 3 fases. Las medidas a adoptar en cada una de las fases son las siguientes.

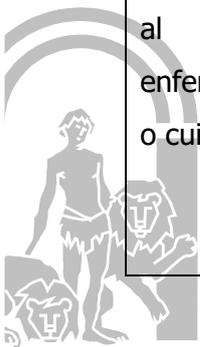
Fase 1. PREPARACION			
Qué hacer	Quién lo hace	Cómo se hace	A quien va dirigida
Se tiene conocimiento de un posible aviso	Delegación	A través de los cauces habituales	Dirección del centro
Adoptar e Informar de las medidas	-Equipo Directivo -Departamento de Orientación	A la vista de la información recibida y de los medios con las que cuenta el centro se	ETCP, Consejo Escolar, Ayuntamiento,

	-Coordinación de Autoprotección	preverán 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).	Inspector/a de referencia
Recordar, y si fuese necesario dar a conocer, el Protocolo así recomendaciones sanitarias	Coordinación Autoprotección	A través de la Páginas WEB, tanto del Centro como de la Coordinación y el Correo Corporativo	Alumnado; Profesorado; PAS y a las Familias

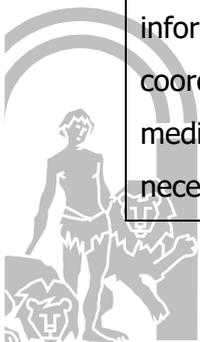
FASE 2. ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOPTAR			
Qué hacer	Quién lo hace	Cómo se hace	A quien va dirigida
Tras el aviso oficial para la zona donde se ubica nuestro centro y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica la activación del protocolo	Dirección 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,	Equipo Directivo	El traslado se realizaría considerando la existencia de instalaciones climatizadas y de los	Clases más expuestas al sol en cada tramo horario.



<p>permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombreados.</p>		<p>medios disponibles. El cambio debería preverse al comienzo de la jornada y comunicarse tanto a profesorado, alumnado y profesorado de guardia.</p>	
<p>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</p>	<p>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.</p>		<p>Profesorado y alumnado afectado en cada caso con la antelación suficiente. Profesorado de Guardia</p>
<p>Prestar especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales</p>	<p>- 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</p>	<p>Analizar la posibilidad e implantación de actividades menos fatigosas y comunicar tales posibilidades a las familias a través de los tutores docentes</p>	<p>Alumnado afectado; profesorado a cuyo cargo se encuentre en cada tramo horario</p>



<p>Flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las altas temperaturas.</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>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</p>	<p>Profesorado; Alumnado y sus familias; Inspector/a de referencia</p>
<p>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</p>	<p>Vicedirección; Jefatura de Estudios, DACE</p>	<p>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.)</p>	<p>Profesorado participantes; al alumnado que participa y a las familias del mismo.</p>



FASE 3. DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO			
Qué hacer	Quién lo hace	Cómo se hace	A quien va dirigida
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 Pagina 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

2.10. 10. Directorio de comunicaciones.

DIRECTORIO TELEFONICO	
Teléfono de Emergencias	112
Urgencias Sanitarias	061
Protección Civil	952 58 46 33
Policía Local	092 / 952 460 808 / 952 460 909
Policía Nacional	091 / 952 177 090
Bomberos	080 / 952 586 382
Guardia Civil	062 / 952 474 030
Cruz Roja	902 22 22 92 / 952 66 46 46
Hospital Costa del Sol	951 976 669
Centro de Salud Las	902 505 061



Lagunas	
Urgencias toxicológicas	915 62 04 20
EQUIPO OPERATIVO	
Jefe de Emergencias	Directora / 951 26 87 89
Suplente	Vicedirector/ 951 26 87 90
Jefe de Intervención	Coordinador Plan Autoprotección
Suplente	
Encargada de comunicaciones	Secretaria / 951 26 87 91
Suplente	
TELEFONOS DE INTERÉS	
Empresa responsable de la alarma	Stanley Security Solutions902 23 9287
Ambulancias	
Ayuntamiento de Mijas	952 48 59 00
Tenencia Las Lagunas	952 47 31 25
ENDESA- Averías eléctricas	902 516 516
Mijagua	952 667 343
Empresa responsable del ascensor	902 555 566 (DUPLEX Ascensores)
Empresa responsable Contraincendios	952 257 673 (Euroextin SL)
Taxi Mijas Costa	952 47 82 88

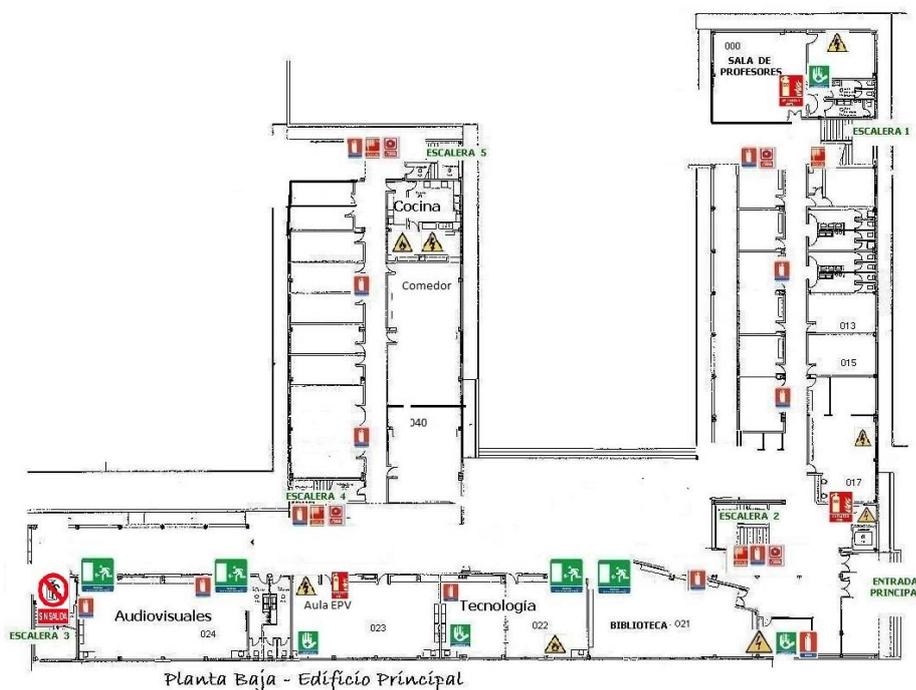


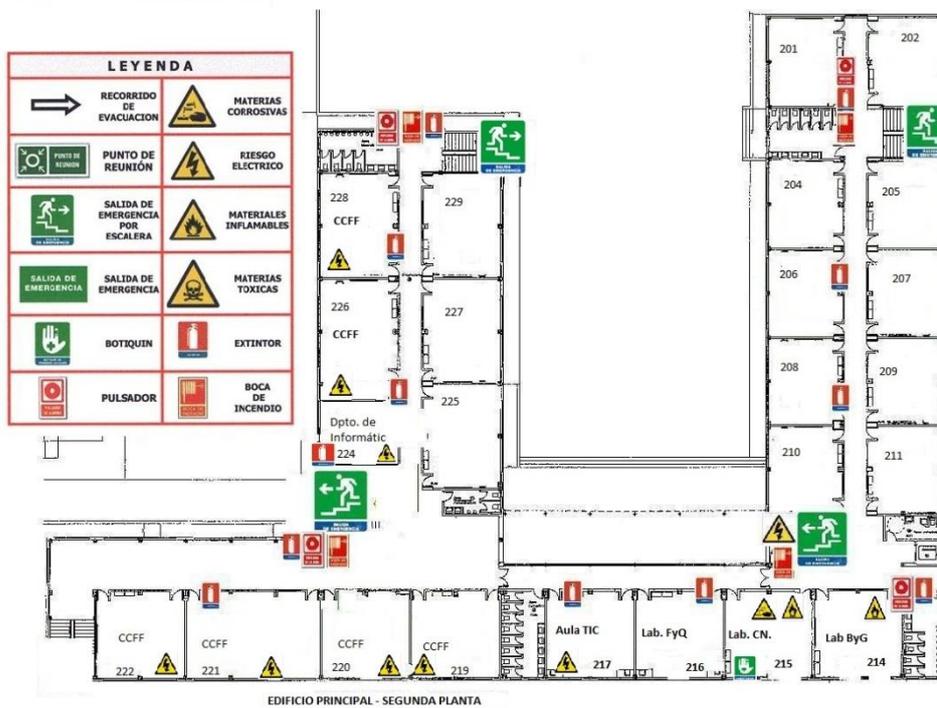
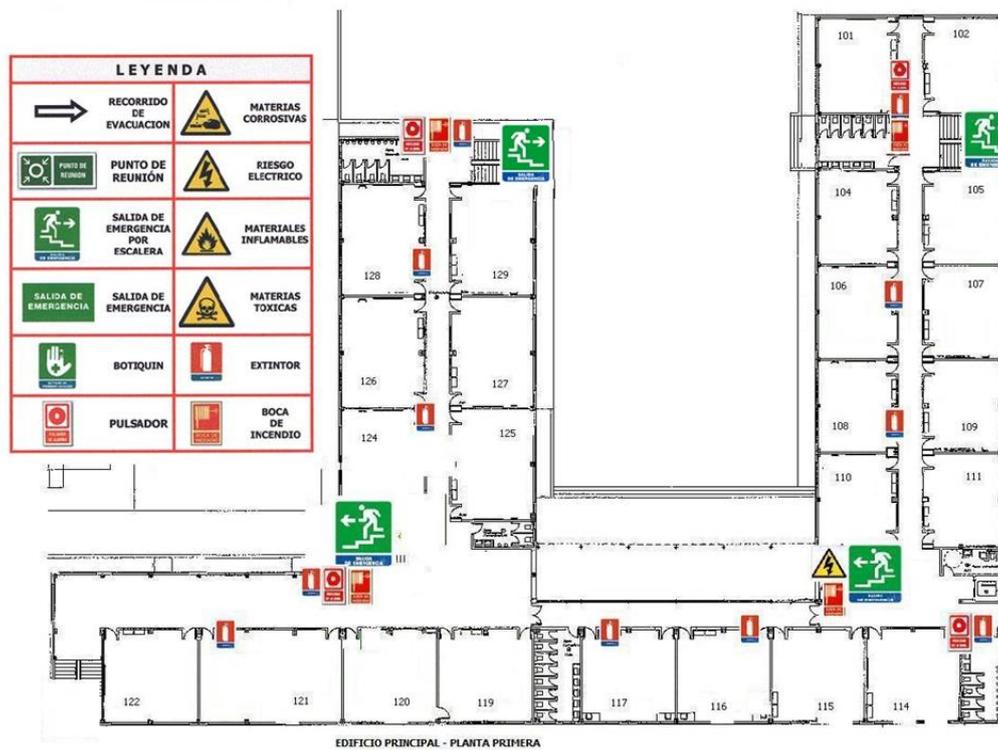
En las llamadas de emergencia se ha de indicar:

- 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.

2.10.11 Planos.

En este plano se señalan las zonas de riesgo y las medidas contraincendios existentes en la segunda planta del edificio principal.

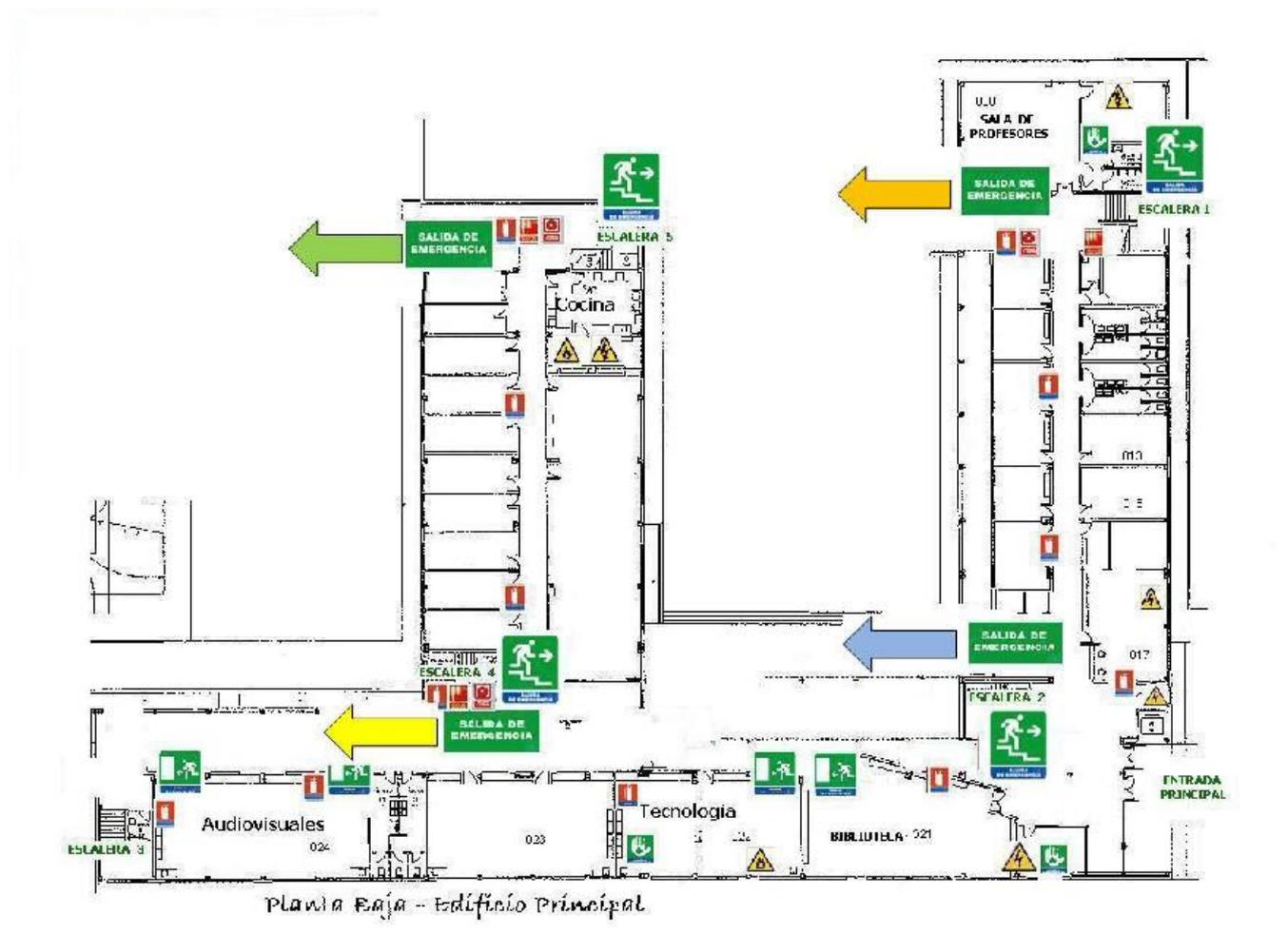




SALIDAS DE EMERGENCIA DESDE LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO PRINCIPAL

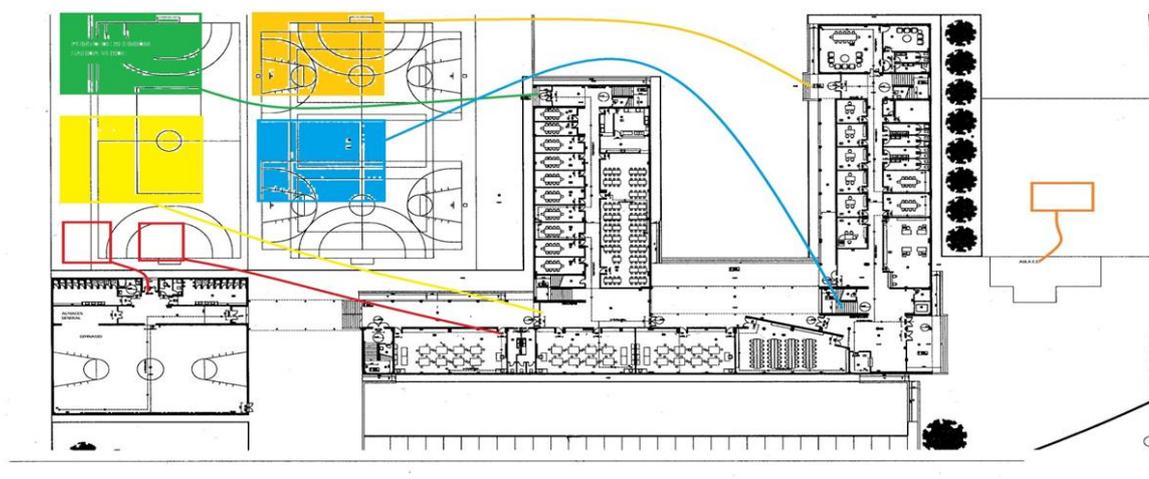
En el caso del edificio principal las 4 salidas de emergencia previstas están diferenciadas por colores que corresponden a las distintas zonas de evacuación establecidas. En el caso de aulas o dependencias diferenciadas tales como Biblioteca, Aula de Tecnología y Audiovisuales su vía de evacuación está diferenciada.

Además, se indican en el presente plano los medios contraincendios y zonas de riesgo.



VÍAS DE EVACUACIÓN Y PUNTOS DE REUNIÓN

En este plano se indican las diferentes salidas de emergencia que se deben utilizar, así como las zonas de reunión. Los primeros cursos que accedan a dichos puntos de reunión se situarán al fondo para dejar sitio libre a los que vayan llegando.



ASIGNACIÓN DE GRUPOS POR AULAS CURSO ACTUAL

SEGUNDA PLANTA														
							1ESO A / 201		1ESO B / 202					
					Baños		Baños		ESCALERA 1					
Pistas Polideportivas					Baños		1ESO C / 204		1ESO D / 205					
					2DAW / 228		2BACH A / 229							
					1DAW / 226		2BACH B / 227							
					1DAM / 224		2BACH C / 225							
					ESCALERA 4		Baños							
					AULA PT		Baños							
					Baños		3ESO E / 210		3ESO F / 211					
					Baños		ESCALERA 2		Baños					
					Baños		Ascensor							
2GIAT / 222		2SMR / 221		2AVGE / 220		1SMR / 219		Baños		TIC INF / 217	LAB FyQ / 216	3ºPMAR / 215	LAB ByG / 214	Baños

PRIMERA PLANTA														
							2ESO A / 101		2ESO B / 102					
					Baños		Baños		ESCALERA 1					
Pistas Polideportivas					Baños		2ESO C / 104		2ESO D / 105					
					1BACH A / 128		4ESO A / 129							
					1BACH B / 126		4ESO B / 127							
					1BACH C / 124		4ESO C / 125							
					ESCALERA 4		Baños							
					Dpto. INF.		Baños							
					Baños		4ESO E / 117		4ESO F / 116					
					Baños		2ºPMAR / 115		MÚSICA / 114					
1AVGE / 122		1GIAT / 121		4ESO D / 120		TIC TEC / 119		Baños		4ESO E / 117	4ESO F / 116	2ºPMAR / 115	MÚSICA / 114	Baños

PLANTA BAJA																																	
Pistas Polideportivas					Sala Profesores																												
Zona reunión salida 5		Zona reunión salida 1		← SALIDA 5				← SALIDA 1																									
Zona reunión salida 4		Zona reunión salida 2		← SALIDA 4		DPTOS.		Comedor																									
						Desdoble 2		Desdoble 1																									
AUDIOVISUALES / 024 (Salen directamente al exterior)		Baños		EPV / 023		TALLER TECNOLOGÍA / 022 (Salen directamente fuera)		BIBLIOTECA																									
					<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Orientación 2</td> <td colspan="2">A. Convivencia</td> </tr> <tr> <td colspan="2">J. Estudios</td> <td colspan="2">Baños</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Vicedirección</td> <td colspan="2">Orientación 1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Dirección</td> <td colspan="2">Aula Usos Múltiples</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Administración</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">VESTÍBULO</td> </tr> </table>					Orientación 2		A. Convivencia		J. Estudios		Baños		Vicedirección		Orientación 1		Dirección		Aula Usos Múltiples				Administración				VESTÍBULO	
Orientación 2		A. Convivencia																															
J. Estudios		Baños																															
Vicedirección		Orientación 1																															
Dirección		Aula Usos Múltiples																															
		Administración																															
		VESTÍBULO																															
					← SALIDA 2																												
					CONSERJERIA																												

DISTRIBUCION DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS PARA EL CURSO 2022/2023



DATOS CATASTRALES

SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO
Sede Electrónica del Catastro

CONSULTA DESCRIPTIVA Y GRÁFICA DE DATOS CATASTRALES BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA

Municipio de MIJAS Provincia de MALAGA

REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE
3450903UF5435S0001HZ

DATOS DEL INMUEBLE

LOCALIZACIÓN:
AR PARQUE LAGUNAS 3[E] Suelo PARC. E-3
29651 MIJAS [MALAGA]

USO LOCAL PRINCIPAL: **Suelos sin edificar, obras de urbanización y jardinería**

COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN: **100,000000**

DATOS DE LA FINCA A LA QUE PERTENECE EL INMUEBLE

SITUACIÓN:
AR PARQUE LAGUNAS 3[E] PARC. E-3
MIJAS [MALAGA]

SUPERFICIE CONSTRUÍDA (m²): **--**

SUPERFICIE SUELO (m²): **17.565**

TIPO DE FINCA: **Suelo sin edificar**

INFORMACIÓN GRÁFICA E: 1/2000

Este documento no es una certificación catastral, pero sus datos pueden ser verificados a través del 'Acceso a datos catastrales no protegidos' de la SEC.

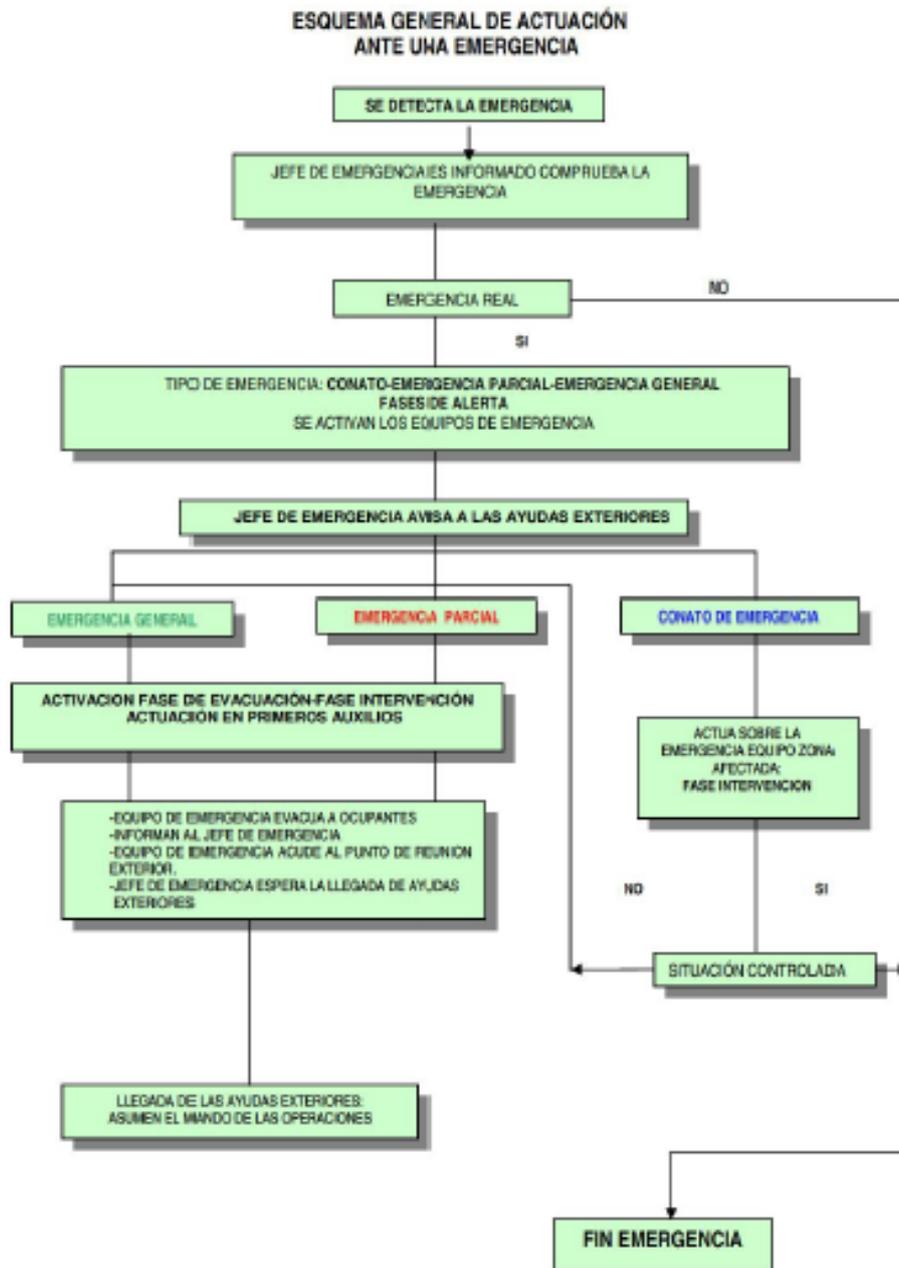
Jueves , 14 de Febrero de 2013

353,400 Coordenadas U.T.M. Huso 30 ETRS89

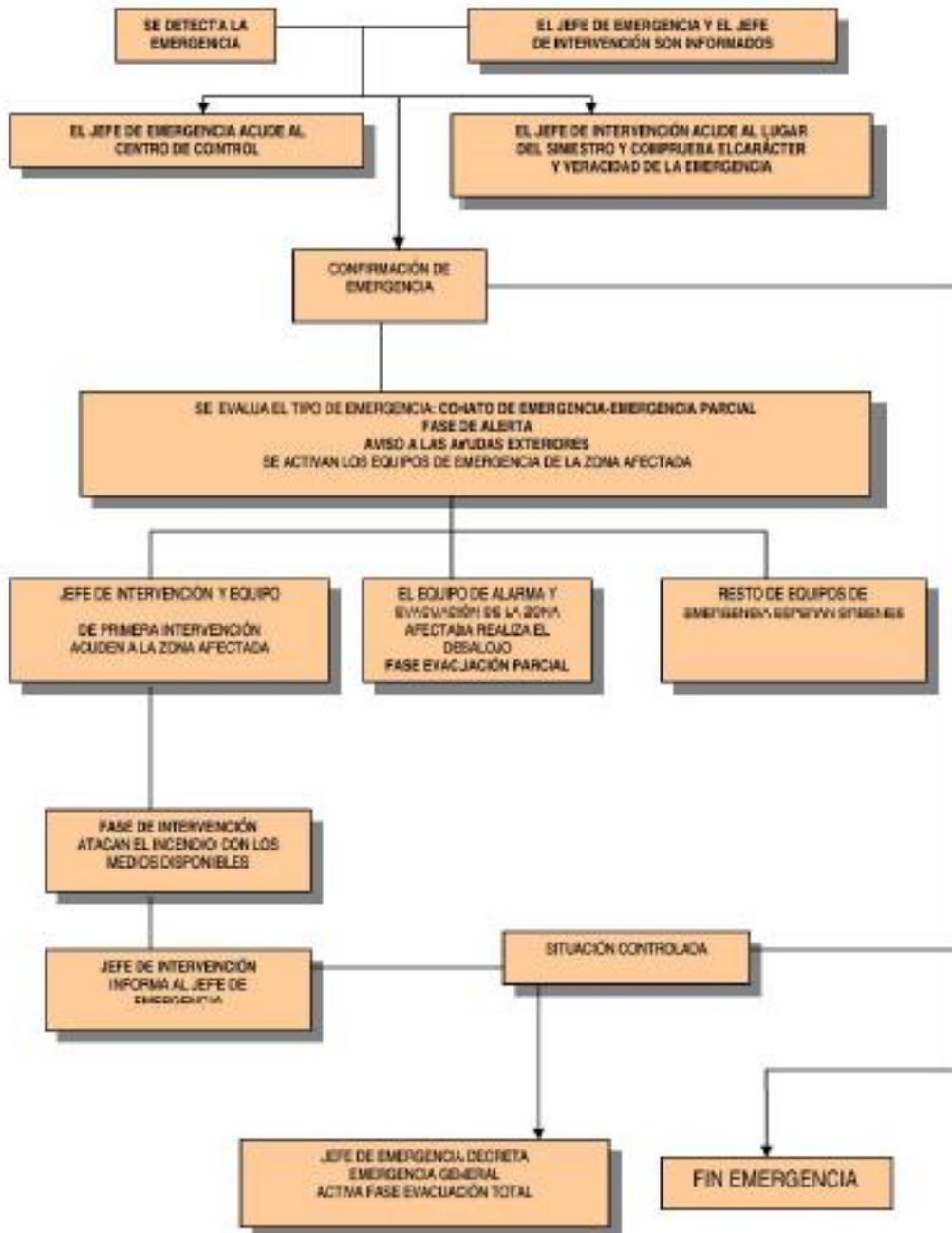
- Límite de Manzana
- Límite de Parcela
- Límite de Construcciones
- Mobiliario y aceras
- Límite zona verde
- Hidrografía



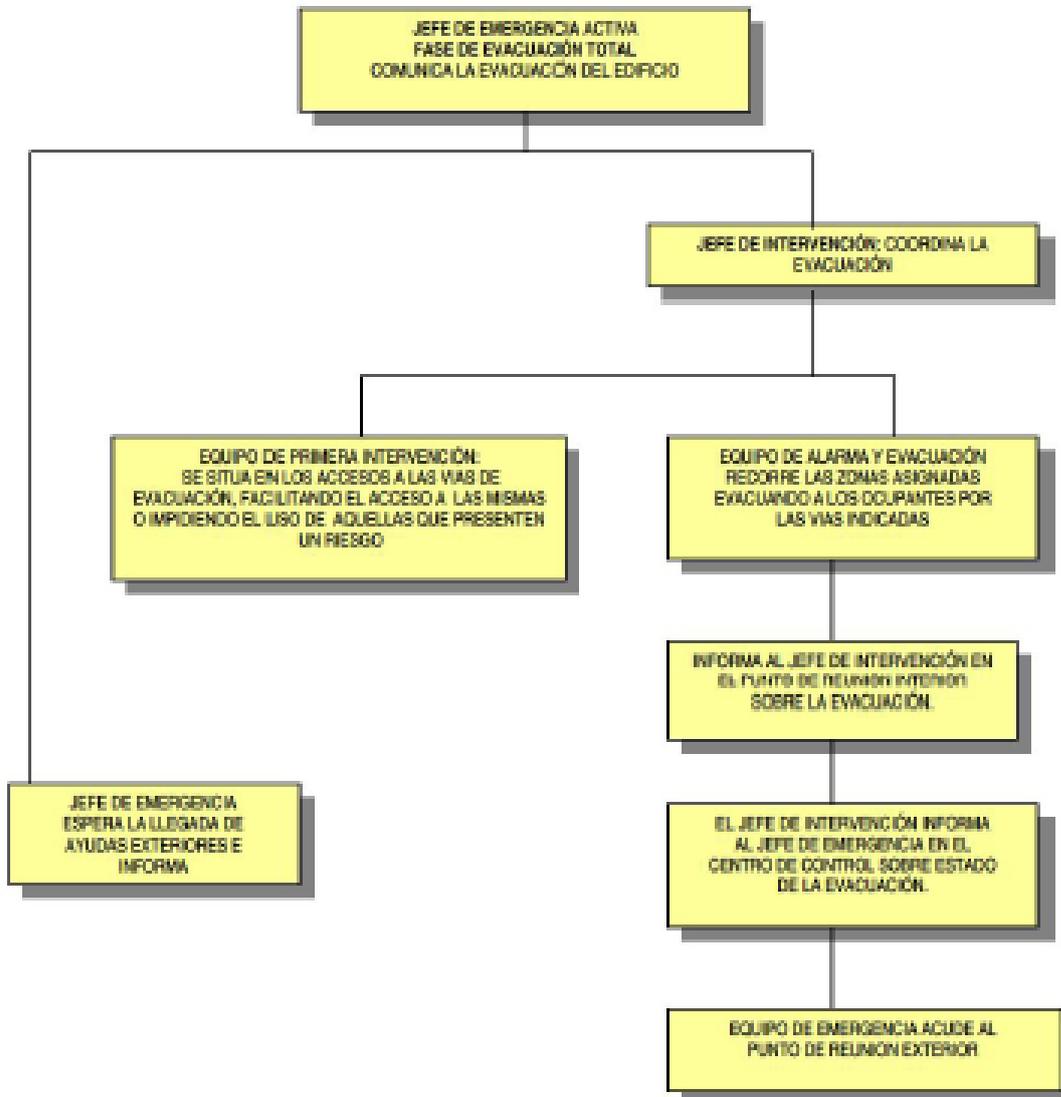
ESQUEMAS DE ACTUACION PARA CASOS CONCRETOS



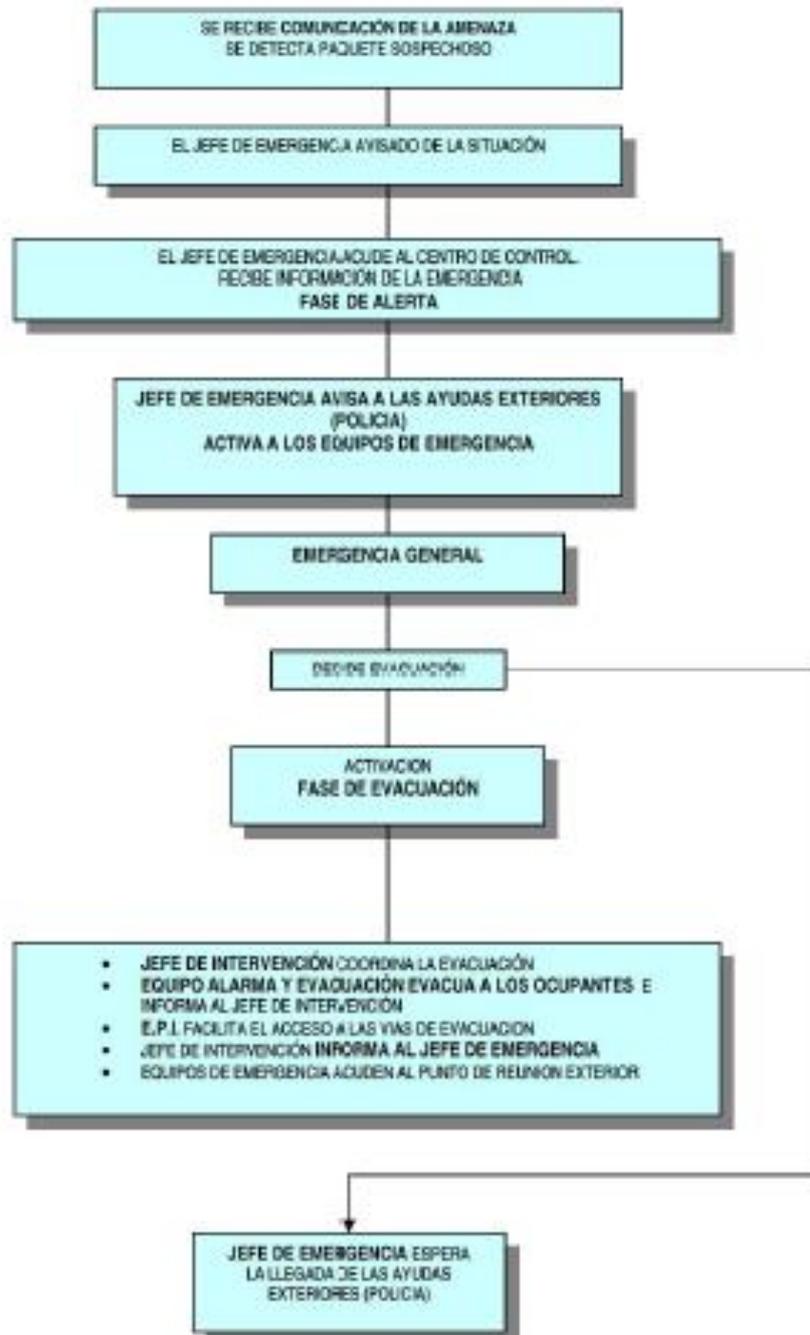
ESQUEMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO



ESQUEMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN TOTAL



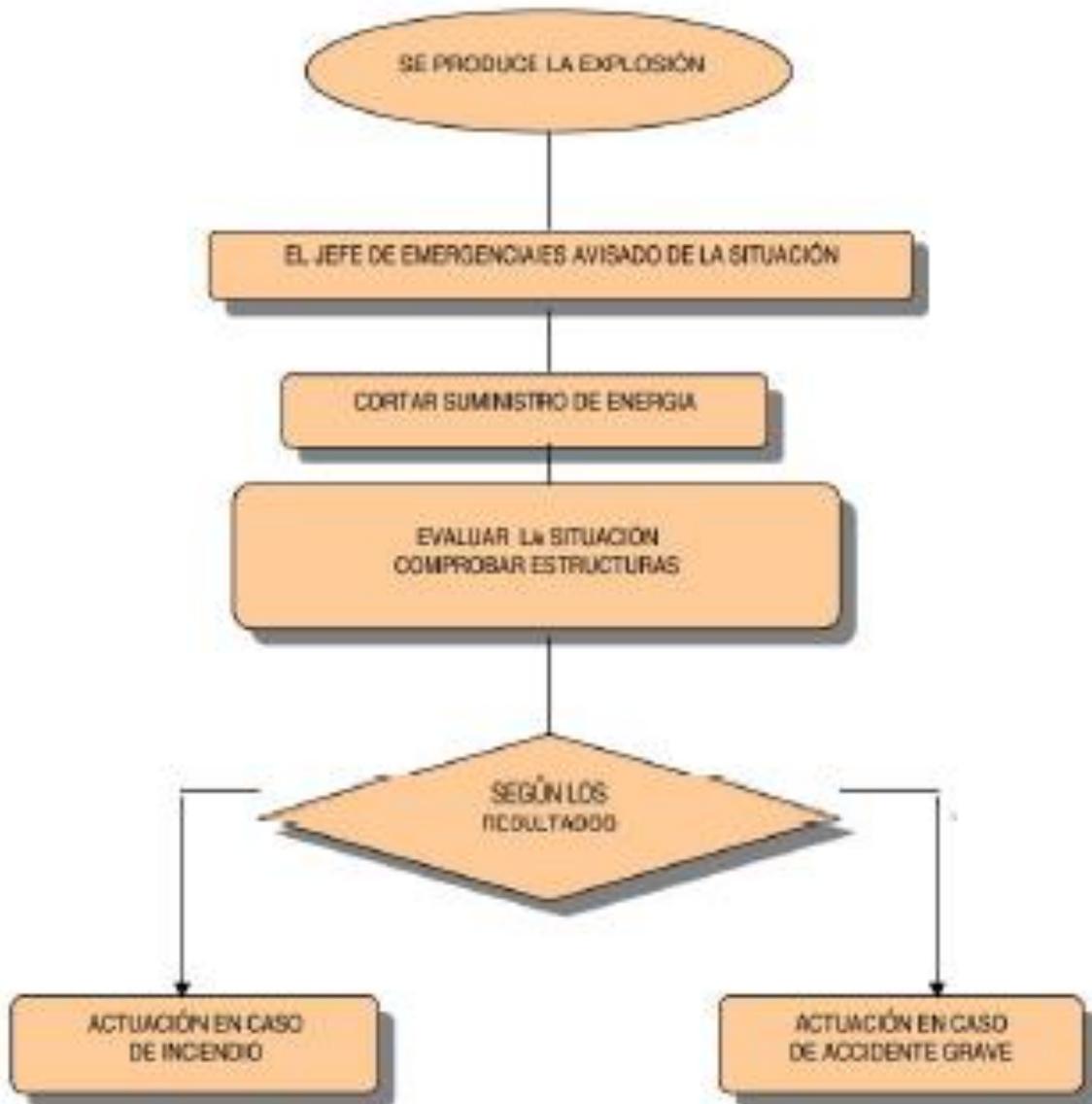
**ESQUEMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA Y PAQUETE
SOSPECHOSO**



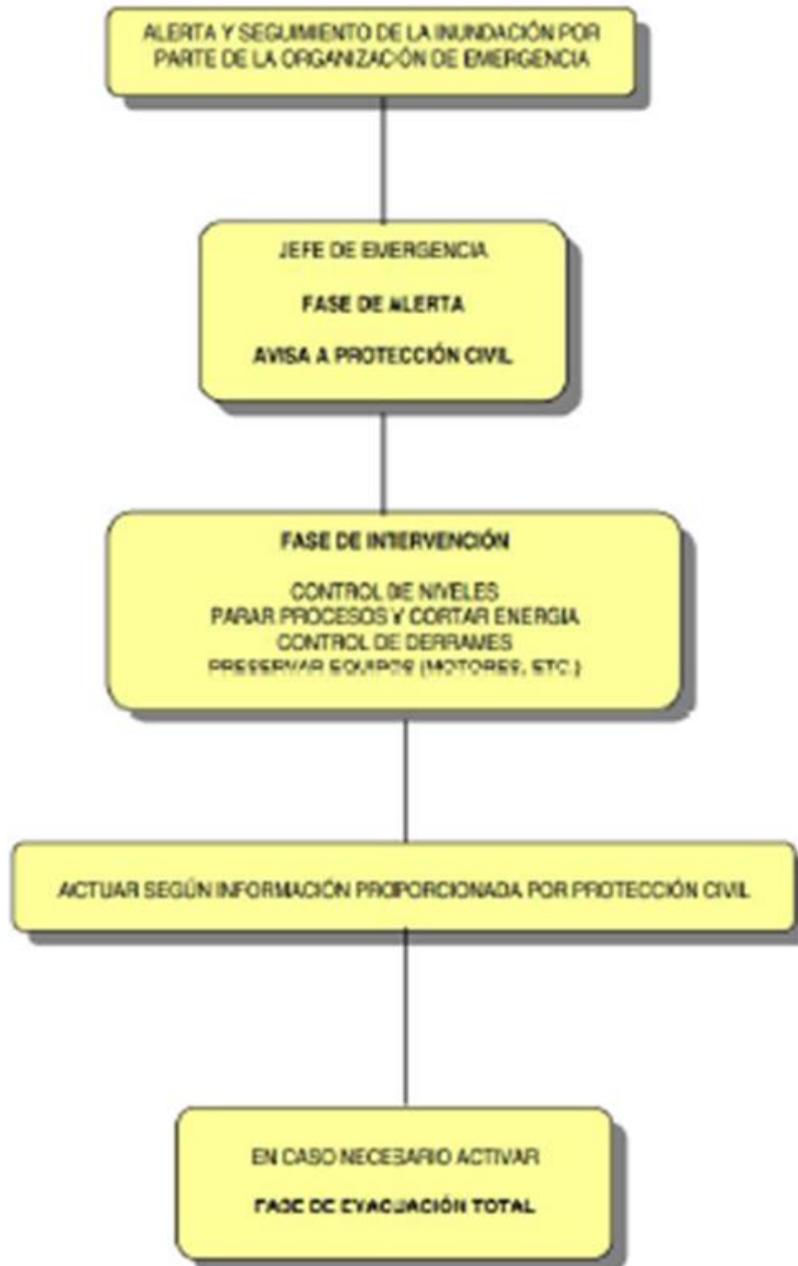
ESQUEMA GENERAL DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE



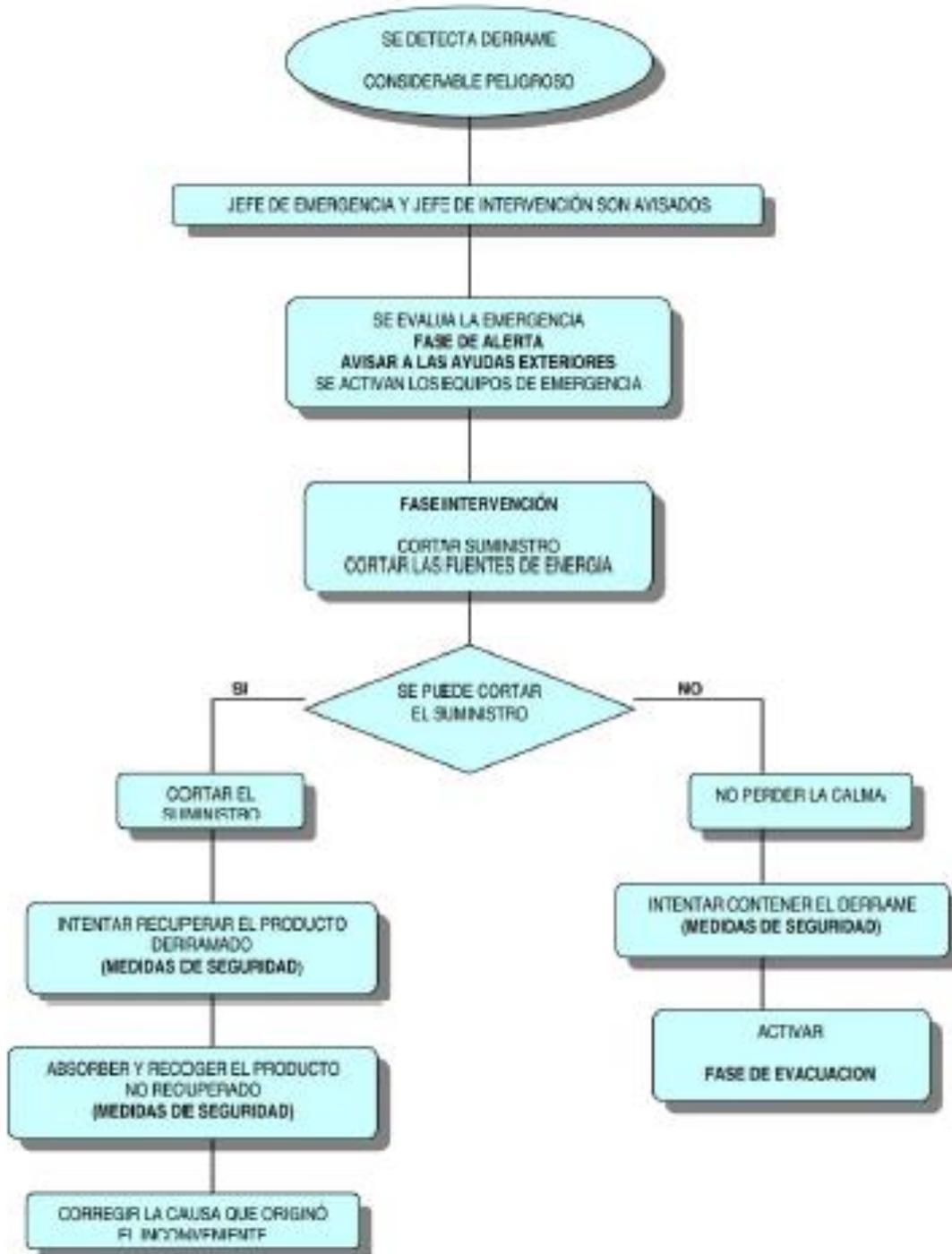
ESQUEMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE EXPLOSIÓN



ESQUEMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE INUNDACIÓN



ESQUEMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE DERRAME DE PRODUCTO PELIGROSO



2.11. Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

La gestión de la prevención de los riesgos laborales en nuestro centro pretende poner de manifiesto el compromiso adquirido en esta materia y el deseo de ir integrando la cultura de la prevención de riesgos en la organización del IES Vega de Mijas. En nuestro centro las funciones del coordinador/a del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y el Plan de Autoprotección y las establecidas para el Consejo Escolar en esta materia, artículo 7.4 y 9.4 de la orden de 16 de abril de 2008 respectivamente, se concretan en las siguientes actuaciones:

- Gestión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que se esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Según esta definición, pueden distinguirse dos fases que forman parte del mismo proceso:

- La evaluación de riesgos propiamente dicha, donde se valoran los riesgos laborales detectados en el centro.
 - La planificación de las medidas preventivas, donde se programa la ejecución de las acciones encaminadas a corregir los riesgos detectados.
- Plan de Autoprotección y simulacro de evacuación. Es el documento en el que se identifican y analizan de manera sistemática los riesgos del edificio y se organizan las posibles situaciones de emergencia, valorando y estableciendo los medios técnicos y humanos necesarios para actuar ante ellas, especialmente en los casos que requieren la evacuación del centro.
- Información al personal docente y no docente. A fin de dar cumplimiento al deber genérico de protección previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la misma ley establece en su artículo 18 que el empresario adopte las medidas adecuadas para que los trabajadores y trabajadoras reciban todas las informaciones necesarias sobre una serie de aspectos relacionados directamente con su seguridad. Por lo tanto, el centro



establecerá las medidas oportunas, actualmente el blog de autoprotección y el Aula Virtual.

- Coordinación de empresas/actividades concurrentes. Promover un sistema de coordinación en materia de prevención de riesgos laborales en los supuestos de concurrencia de empresas externas, públicas o privadas, que realicen sus actividades en el centro.
- Comunicación de accidentes laborales. Conocer y controlar los accidentes laborales que ocurran en el centro sufridos por el personal docente y no docente. Con ello se persiguen, a su vez, dos objetivos distintos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:
 - Investigar los accidentes cuando se haya producido un daño para la salud, a fin de detectar las causas de estos hechos.
 - Conservar a disposición de la autoridad laboral la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Elaboración de la Memoria anual en materia de PRL. Elaborar la memoria anual de las actuaciones llevadas a cabo en materia de prevención de riesgos laborales en el centro.

