

INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DEL PERSONAL PROPI	CODI: SPRL-PPRL-07 DATA: 24/01/2024 PÀGINA: 1 de 19 REVISIÓ: 01
	PROCEDIMENTS DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	
MESURES D'EMERGÈNCIA I PLANS D'AUTOPROTECCIÓ		

Elaborat per: Cristina de Rosa Torner <i>Cap de secció de l'SPRL</i> Yolanda Ureña Ureña <i>Cap de secció de l'SPRL</i> Roberto Alamar Galán <i>Cap de secció de l'SPRL</i>	Revisat per: Adolfo Pino Justo <i>Cap de servei de l'SPRL</i>	Aprovat per: <i>Subdirector Tècnic de l'INVASSAT</i> En absència: Adolfo Pino Justo
---	---	---

INDEX

1. OBJECTE 3

2. ABAST 3

3. MARC NORMATIU 3

4. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA 3

5. PROCEDIMENTS I INSTRUCCIONS RELACIONATS 4

6. DEFINICIONS 4

7. IMPLICACIONS Y RESPONSABILITATS 4

8. DOCUMENT DE MESURES D'EMERGÈNCIA I PLA D'AUTOPROTECCIÓ 5

 8.1. Elaboració 6

 8.2. Implantació 6

 8.3. Manteniment de les instal·lacions 7

9. ACTUALITZACIÓ I REGISTRE 8

10. CONTROL 9

11. REGISTRE I ARXIU DE LA DOCUMENTACIÓ 9

12. ANNEXOS 9

ANNEX 1. Centres que han de disposar de pla d'autoprotecció 10

ANNEX 2. Contingut orientatiu del document de mesures d'emergència 11

ANNEX 3. Contingut de l'informe de simulacre / emergència 13

ANEXO 4. Extracte del SPRL-DIPRL-05.08 Manteniment i revisions periòdiques
d'instal·lacions i equips 14

ANNEX 5. Manteniment de les portes tallafocs 16

ANNEX 6. Manteniment de la senyalització dels mitjans d'evacuació 19

DATA	MODIFICACIONS RESPECTE A L'EDICIÓ ANTERIOR
02/11/2017	Primera edició.
24/01/2024	Nova redacció.

1. OBJECTE

L'objecte del present procediment és establir les pautes a seguir en els centres de treball titularitat de la Generalitat a fi que s'adopten mesures d'actuació per a casos d'emergència, establint els mitjans de protecció contra incendis, evacuació i primers auxilis per a garantir la integritat física de les persones presents en el centre de treball, i que es reflectisquen en el corresponent document, tal com s'establix en l'article 20 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals (LPRL).

2. ABAST

Este procediment s'aplicarà en els centres de treball i dependències dels sectors compresos en l'àmbit d'actuació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi (SPRL) de la Generalitat.

3. MARC NORMATIU

Es considera la següent normativa:

- Llei 31/1995, de 8 de novembre de 1995, de Prevenció de riscos laborals.
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, Reglament dels serveis de prevenció.
- Reial decret 485/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de Senyalització de seguretat i salut en el treball.
- Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de Seguretat i salut en els llocs de treball.
- Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.
- Reial decret 393/2007, de 23 de març, pel qual s'aprova la Norma Bàsica d'Autoprotecció dels centres, establiments i dependències dedicats a activitats que puguen donar origen a situacions d'emergència.

Nota: encara que esta norma està derogada pel [RD 524/2023](#), continuarà aplicant-se fins que siga aprovat el nou instrument de planificació que la substituïska, segons establix la disposició derogatòria única d'este Reial decret.

- Ordre 27/2012, de 18 de juny, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, sobre plans d'autoprotecció o mesures d'emergència dels centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana.
- Decret 32/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats amb risc en la Comunitat Valenciana i es regula el Registre autonòmic de plans d'autoprotecció.
- Acord de 24 de març de 2017, del Consell, pel qual s'aprova el Pla de prevenció de riscos laborals de l'administració de la Generalitat.
- Reial decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.

No obstant això, també poden ser d'aplicació altres normes.

4. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

En l'elaboració del procediment s'ha consultat la següent documentació:

- Manual de procediments de prevenció de riscos laborals. Guia d'elaboració. INSHT.
- Manual per a l'elaboració i implantació de plans d'emergència en edificis de la Junta d'Andalusia i procediments elaborats.
- NTP 818. Norma Bàsica d'Autoprotecció. INSST, 2008.
- NTP 884. Avaluació de las condiciones d'evacuació en centres de treball. INSST, 2010.

5. PROCEDIMENTS I INSTRUCCIONS RELACIONATS

Este procediment afecta o pot complementar els següents documents:

- SPRL-IOPRL-16. Instrucció operativa per a l'elaboració del document de mesures d'emergència.
- SPRL-PPRL-01. Procediment de coordinació de activitats empresarials.
- SPRL-IOPRL-01. Comunicació d'inici d'actuacions preventives al Comitè de Seguretat i Salut.

6. DEFINICIONS

Als efectes del procediment es defineixen els següents conceptes:

- **Centres de treball de la Generalitat.** Centres de treball el titular dels quals és la Generalitat i en què pot desenvolupar la seua activitat personal empleat públic de conselleries o organismes autònoms de l'àmbit d'actuació de l'SPRL.
- **Direcció del centre.** Persona encarregada de dirigir el centre amb capacitat executiva, entenent com a tal la capacitat per a la presa de decisions.
- **Activitat.** Conjunt d'operacions o tasques que puguen donar origen a accidents o successos que generen situacions d'emergència.
- **Ocupació.** Màxim nombre de persones que pot contindre un edifici, espai, establiment, recinte, instal·lació o dependència, en funció de l'activitat o ús que en este es desenvolupe.

Nota: el càlcul de l'ocupació es realitza atenent les densitats d'ocupació indicades en la normativa vigent. No obstant això, de preveure's una ocupació real major a la resultant d'este càlcul, es prendrà esta com a valor de referència. I igualment, si legalment és exigible una ocupació menor a la resultant d'aquell càlcul, es prendrà esta com a valor de referència.

- **Emergències.** Qualsevol situació no desitjada i imprevista que pugua posar en perill la integritat física de les persones, dependències i el medi ambient, exigint una actuació i/o evacuació ràpida i segura d'estes.
- **Mesures d'emergència.** Pla específic en el qual s'identifiquen i valoren els possibles riscos d'un centre de treball, i s'establixen les actuacions per a fer front a estes, tal com els estableix l'article 20 de la LPRL.
- **Autoprotecció.** Sistema d'accions i mesures encaminades a previndre i controlar els riscos sobre les persones i els béns, a donar resposta adequada a les possibles situacions d'emergència i a garantir la integració d'estes actuacions amb el sistema públic de protecció civil.
- **Pla d'autoprotecció.** Document que estableix el marc orgànic i funcional previst per a un centre, establiment, espai, instal·lació o dependència, a fi de previndre i controlar els riscos sobre les persones i els béns i donar resposta adequada a les possibles situacions d'emergència, en la zona sota responsabilitat del titular de l'activitat, garantint la integració d'estes actuacions amb el sistema públic de protecció civil.
- **Recursos.** Elements naturals o tècnics la disponibilitat dels quals fa possible o millora les labors de prevenció i actuació davant emergències i la funció habitual dels quals no està associada a les tasques d'autoprotecció.

7. IMPLICACIONS I RESPONSABILITATS

Direcció territorial

- Assignar els recursos necessaris que permeten l'elaboració i implementació de les mesures d'emergència / pla d'autoprotecció.
- Determinar l'òrgan, unitat, o servici encarregat del registre i arxivament de les mesures

d'emergència / pla d'autoprotecció, així com dels informes dels simulacres.

- Informar al Comité de Seguretat i Salut dels resultats dels simulacres efectuats en els centres dependents d'aquella.
- Recepcionar el document de mesures d'emergència / pla d'autoprotecció dels centres del seu àmbit competencial i, si és el cas, verificar que estan signats per tècnic competent i s'han registrat, i els arxivarà i custodiarà (això últim només en el cas de la Direcció Territorial d'Educació).
- Remetre còpia de l'informe de simulacre o emergència real a l'SPRL.

Direcció del centre de treball

- Coordinar i responsabilitzar-se de l'elaboració del document de mesures d'emergència / pla d'autoprotecció i, si és el cas, revisar-los i actualitzar-los.
- Garantir la implantació i manteniment de les mesures que s'han establert en el document de mesures d'emergència / pla d'autoprotecció.
- Remetre una còpia del document de mesures d'emergència / pla d'autoprotecció a la direcció territorial corresponent.
- Si és el cas, remetre una còpia del pla d'autoprotecció al servei competent en matèria de protecció civil de l'ajuntament corresponent i efectuar-ne el registre en l'òrgan competent (vegeu [apartat 9](#)).
- Garantir que es duen a terme les activitats de manteniment de totes les instal·lacions del centre d'acord amb la seua reglamentació específica.
- Assumir les funcions inherents a la figura de persona directora de les mesures d'emergència / pla d'autoprotecció.
- Designar la persona directora del pla d'actuació en emergència.
- Informar les persones delegades de prevenció i al personal empleat públic dels resultats del simulacre.

Personal empleat públic

- Actuar d'acord amb el que s'estableix en les mesures d'emergència del seu centre de treball.
- El personal empleat públic designat per a integrar els equips d'actuació en emergència, participar en la mesura de les seues capacitats i assumir les funcions que els siguen assignades.

Òrgans competents en matèria de formació

- Proporcionar formació per a la capacitat del personal empleat públic que integra els equips d'actuació en emergència.

SPRL

- Proporcionar al centre de treball l'assessorament i suport necessari en relació amb les emergències, analitzant per a això les actuacions encaminades a la implantació de les mesures d'emergència.
- Analitzar els informes que se li remeten dels simulacres i, en el seu cas, emergències reals i, si així ho considera, emetre un informe d'incidències amb possibles mesures correctores o preventives que s'estimen pertinents.

8. DOCUMENT DE MESURES D'EMERGÈNCIA I PLA D'AUTOPROTECCIÓ

Tots els centres de treball han de comptar amb el document de **mesures d'emergència**, excepte els centres de treball que reunisquen els criteris establerts en l'RD 393/2007 i el Decret 32/2014 del Consell, que han de disposar de **pla d'autoprotecció** (en l'[annex 1](#) s'inclou un extracte d'estes normes amb els criteris per a centres de la Generalitat).

8.1. Elaboració

La direcció del centre és responsable de l'elaboració del document de mesures d'emergència / pla d'autoprotecció.

Nota: *l'SPRL ha elaborat la instrucció operativa [SPRL-IOPRI-16 Elaboració del document de mesures d'emergència](#) que conte orientacions per a la elaboració i implantació de les mesures d'emergència en centres de treball de la Generalitat.*

La conselleria competent en matèria d'educació té a la disposició dels centres docents, a través de l'[Oficina Virtual d'Educació](#), una guia per a l'elaboració de les mesures d'emergència i evacuació, i la realització dels simulacres.

En els centres de treball en els quals corresponga disposar d'un pla d'autoprotecció, este ha de ser elaborat per **personal tècnic competent** capacitat per a dictaminar sobre aquells aspectes relacionats amb l'autoprotecció enfront dels riscos als quals estiga subjecta l'activitat.

8.2. Contingut

El contingut del pla d'autoprotecció s'ha d'ajustar al que s'indica en l'[annex 2 del RD 393/2007](#).

El contingut del document de mesures d'emergència es pot adaptar al que ve recollit en l'[annex 2](#), on:

- S'analitzen aquelles situacions d'emergència que amb més probabilitat puguen afectar l'activitat del centre i que puguen tindre repercussió en la seguretat.
- S'establixen les mesures per a fer front a les emergències, contemplant:
 - Les característiques dels edificis i el seu entorn
 - Els mitjans materials (instal·lacions de protecció, evacuació i primers auxilis) i mitjans humans.
Nota: *s'ha de considerar la suficiència i adequació dels mitjans de protecció existents i, si és el cas, planificar les mesures necessàries que permeten garantir que ho siguem.*
 - La seqüència d'actuacions a seguir en cadascuna de les situacions d'emergència.
 - La designació del personal dels equips d'actuació.
- Es programen:
 - La formació del personal designat.
 - El manteniment dels mitjans de protecció, evacuació i primers auxilis.
 - La realització de simulacres.

8.3. Implantació

La implantació té per objecte la posada en funcionament de les mesures contemplades al document de què es tracte, i comporta les següents etapes:

1. **Seleccionar** les persones que formen part dels equips d'emergència; establir de manera clara *qui* ha de fer *què* en cas d'emergència.
2. **Formar** i **entrenar** el personal que forma part dels equips d'emergència, donant a conèixer a este personal les mesures i les instruccions per a actuar enfront de les emergències, i que adquirisquen els coneiximents i capacitats per a exercir les funcions assignades.
3. **Divulgar** i **informar** el personal del centre sobre les mesures d'actuació enfront d'emergències.
4. **Informar** els treballadors i treballadores de les empreses contractistes o subcontractistes (tenir en compte el procediment [SPRL-PPRL-01](#)), usuaris o públic present al centre (plànols "Vosté està ací", fullets informatius, etc.).
5. **Establir** un programa de manteniment de les instal·lacions de protecció contra incendis,

mitjans d'evacuació i la seua senyalització, a més de la resta d'instal·lacions de servici annexes al centre de treball.

6. **Comprovar** la operativitat de les mesures d'actuació enfront d'emergències mitjançant la realització de simulacres.

8.4. Manteniment de les instal·lacions

a. Instal·lacions de protecció activa contra incendis

Els equips, sistemes i components que conformen les instal·lacions de protecció activa contra incendis s'han de sotmetre a les operacions de manteniment, i revisions que s'establixen en les [taules I i II](#) de l'Annex II del RD 513/2017.

Els sistemes de senyalització luminescent es sotmetran al programa de manteniment establert pel fabricant. Com a mínim, es realitzaran les operacions que s'establixen en la [taula III](#) de l'Annex II RD 513/2017.

Nota: l'SPRL ha elaborat el document informatiu [SPRL-DIPRL-07. Manteniment i inspeccions periòdiques dels equips de protecció contra incendis](#) que recull les operacions de manteniment, conservació i les inspeccions periòdiques als quals hauran d'estar sotmesos els equips i sistemes de protecció activa contra incendis.

Tant l'empresa mantenidora com l'usuari o titular de la instal·lació han de conservar constància documental del compliment del programa de manteniment preventiu, almenys durant **cinc** anys.

En l'[annex 4](#) es troba un extracte del document [SPRL-DIPRL-05 Manteniment i revisions periòdiques d'instal·lacions i equips](#).

b. Enllumenat d'emergència

Els sistemes d'enllumenat d'emergència, regulats en la [ITC-BT-028 del REBT](#), han de ser sotmesos a un manteniment anual (s'ha de constatar i garantir el bon estat de funcionament de totes les parts de la instal·lació: revisió ocular, proves i mesuraments; i s'ha d'emplenar el [Butlletí de Reconeiximent Anual](#)) segons el que s'establix en el Reglament electrotècnic per a baixa tensió i l'[Ordre 6/2022 de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball](#).

c. Senyalització dels mitjans d'evacuació

El manteniment de la senyalització dels mitjans d'evacuació, contemplada en el [DB-SI 3 del CTE](#), ha de realitzar-se conforme al que s'establix en la norma [UNE 23035-3:2003 Seguretat contra incendis. Senyalització fotoluminescent. Part 3: Senyalitzacions i abalisaments luminescents](#).

d. Portes d'evacuació

En el Document de suport al document bàsic DB-SI Seguretat en cas d'incendi del CTE, [DA DB-SI 3 Manteniment de portes per a vianants amb funcions de protecció contra incendis](#) regulades pel DB-SI, s'establixen les operacions de manteniment que es consideren necessàries perquè les portes per als vianants que complixen una **funció de seguretat contra incendis** siguin eficaces durant la vida útil de l'edifici.

A més, la norma [UNE-EN 23740-1:2016 Seguretat contra incendis. Elements de tancament de buits. Requisits específics d'instal·lació, ús, manteniment. Part 1: Portes tallafoc](#) estableix les tasques de manteniment d'estes portes, un resum es troba en l'[annex 5](#).

e. Altres instal·lacions de servici

Les instal·lacions de servici del centre de treball han de ser sotmeses a les operacions de manteniment, revisions i inspeccions que estableixca la normativa d'aplicació corresponent, amb la periodicitat i l'abast que esta normativa determine.

En el document informatiu [SPRL-DIPRL-05 Manteniment i revisions periòdiques d'instal·lacions i equips](#) s'han recopilat, per a diversos tipus d'instal·lació, les operacions de manteniment, revisions i inspecció, així com la seua periodicitat, l'agent que les ha de realitzar, i la documentació que acredita la realització d'aquelles i el seu resultat.

8.5. Simulacres

A fi d'avaluar l'eficàcia i operativitat de les accions contingudes en el document de mesures d'actuació enfront d'emergències / pla d'autoprotecció, s'han de realitzar simulacres d'emergència, que poden implicar una activació **total** o **parcial** d'estes mesures.

En el cas que servicis externs (policia, bombers, etc.) o altres ajudes que puguen intervindre en cas d'emergència, se'ls ha de comunicar la realització del simulacre, i s'ha de considerar sol·licitar la seua participació.

- Periodicitat

En els centres que hagen de disposar de pla d'autoprotecció, s'han d'efectuar simulacres amb la periodicitat mínima fixada en este document, i en tot cas, almenys una vegada a l'any.

En els centres docents, este simulacre ha de realitzar-se preferentment durant el primer trimestre del curs, tal com estableix l'[Ordre 27/2012 de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació](#), i seguint les pautes d'esta Ordre.

En la resta de centres, els simulacres han d'efectuar-se amb la periodicitat que s'haja considerat en el document de mesures d'emergència, sent recomanable efectuar-les una vegada a l'any.

- Informe

S'ha d'elaborar un informe de simulacre en el qual es recopilen els resultats, les deficiències detectades, així com les mesures que cal adoptar per a corregir-les. En l'[annex 3](#) es recull el contingut d'este informe de simulacre.

S'ha de remetre una còpia de l'informe del simulacre a la direcció territorial corresponent, la qual, al seu torn, la traslladarà a l'SPRL. En el cas dels centres educatius dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, este tràmit s'efectua a través de l'[Oficina Virtual d'Educació](#).

9. ACTUALITZACIÓ I REGISTRE

9.1. Mesures d'emergència

La direcció del centre haurà de remetre una còpia del document de mesures d'emergència i, si és el cas, de les seues actualitzacions, a la direcció territorial corresponent de la seua conselleria, a fi del seu registre. En el cas dels centres educatius dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, este tràmit s'efectua a través de l'[Oficina Virtual d'Educació](#).

Es realitzaran revisions quan es produïsquen modificacions rellevants en el centre o en l'organització del personal, així com quan es detecten deficiències significatives derivades de la realització del simulacre, o a conseqüència de les actuacions que puga dur a terme en el centre el personal de l'SPRL.

9.2. Plans d'autoprotecció

La direcció del centre remetrà a la direcció territorial corresponent de la seua conselleria el pla d'autoprotecció, notificant així la finalització del procés de la seua elaboració, que el recepcionarà, verificarà que està signat per personal tècnic competent així com que ha sigut registrat i l'arxivarà.

El pla d'autoprotecció tindrà vigència indeterminada, es mantindrà adequadament actualitzat i

ha de ser revisat, almenys, amb una periodicitat no superior a tres anys.

Els plans d'autoprotecció han d'inscriure's en el [Registre autonòmic de plans d'autoprotecció](#), adscrit a l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències ([AVSRE](#)).

Quan es produïsquen modificacions en els establiments registrats i estes modificacions puguen afectar les dades que figuren en el assentament d'inscripció del pla d'autoprotecció de l'establiment, es remetrà la informació necessària a l'òrgan encarregat de la gestió del Registre.

En este pla s'hauran d'anotar les dates corresponents a les últimes revisions de les instal·lacions, així com l'empresa autoritzada que les va realitzar.

10. CONTROL

El personal tècnic de l'SPRL, durant les visites als centres de treball que efectuen per a dur a terme les avaluacions de riscos, inicials o periòdiques, comprovarà que es disposa del document corresponent i que es troba actualitzat i implantat.

El centre de treball remetrà a la direcció territorial de la seua conselleria l'informe en el qual es recullen les incidències observades durant la realització del simulacre, i esta en remetrà una còpia a l'SPRL.

Si efectivament es produïx una situació d'emergència, es comunicarà el més immediatament possible, informant de l'emergència ocorreguda, així com dels informes generats i de les mesures preventives addicionals proposades.

L'SPRL analitzarà els informes dels simulacres o emergències reals remesos des dels centres de treball. En el cas que s'observen incidències significatives, realitzarà un informe de valoració que serà remés a la direcció territorial corresponent.

Així mateix, l'SPRL mantindrà informada la direcció territorial de les actuacions realitzades en matèria d'emergència en cadascun dels seus centres de treball.

11. REGISTRE I ARXIU DE LA DOCUMENTACIÓ

S'ha de conservar la documentació generada, en tot cas, és responsabilitat de cada conselleria o organisme autònom l'establiment d'un mètode de gestió documental.

L'SPRL ha elaborat el procediment [SPRL-PPRL-09](#) per al control de la documentació del sistema de gestió de prevenció de riscos laborals.

Tota la documentació estarà a la disposició de l'Autoritat Laboral i Sanitària, tal com s'establix en la LPRL.

12. ANNEXOS

ANNEX 1. Centres que han de disposar de pla d'autoprotecció.

ANNEX 2. Contingut orientatiu del document de mesures d'emergència.

ANNEX 3. Contingut de l'informe de simulacre.

ANNEX 4. Extracte del document SPRL-DIPRL-05.08 Manteniment i revisions periòdiques d'instal·lacions i equips.

ANNEX 5. Manteniment de les portes tallafocs.

ANNEX 6. Manteniment de la senyalització dels mitjans d'evacuació UNE 23035-3:2003.

ANNEX 1. Centres que han de disposar de pla d'autoprotecció

Nota: per a usos d'edificis diferents del residencial públic, administratiu i docent s'ha de consultar el que s'indica en la normativa d'aplicació corresponent.

Extracte de l'Annex I del RD 393/2007

e) Activitats docents:

Establiments d'ús docent especialment destinats a persones discapacitades físiques o psíquiques o a altres persones que no puguin realitzar una evacuació pels seus propis mitjans.

Qualsevol altre establiment d'ús docent sempre que dispose una altura d'evacuació igual o superior a 28 m, o d'una ocupació igual o superior a 2.000 persones.

f) Activitats residencials públiques:

Establiments d'ús residencial públic: aquells en els quals es desenvolupen activitats de residència o centres de dia destinats a ancians, discapacitats físics o psíquics, o aquells en els quals habitualment existisquen ocupants que no puguin realitzar una evacuació pels seus propis mitjans i que afecte 100 o més persones.

Qualsevol altre establiment d'ús residencial públic sempre que dispose una altura d'evacuació igual o superior a 28 m, o d'una ocupació igual o superior a 2000 persones.

g) Altres activitats:

Aquelles altres activitats desenvolupades en centres, establiments, espais, instal·lacions o dependències o mitjans anàlegs que reunisquen alguna de les següents característiques:

Edificis que incloguen activitats comercials, administratives, de prestació de servicis, o de qualsevol altre tipus, sempre que l'altura d'evacuació de l'edifici siga igual o superior a 28 m, o bé disposen d'una ocupació igual o superior a 2.000 persones.

Extracte de l'Annex del Decret 32/2014, de 14 de febrer, del Consell

5. Activitats docents:

5.A. Establiments d'ús docent especialment destinats a persones que no puguin realitzar una evacuació pels propis mitjans, com:

Persones discapacitades físiques o psíquiques (centres d'educació especial).

Xiquets menors de 3 anys (escoles infantils de primer cicle).

5.B. Qualsevol altre establiment d'ús docent sempre que tinga una alçada d'evacuació igual o superior a 28 m, o d'una capacitat o aforament igual o superior a 2.000 persones.

6. Activitats residencials públiques i d'allotjament:

6.A. Residències i centres de dia: establiments en què s'exercixen activitats de residència o centres de dia destinats a ancians, discapacitats físics o psíquics, o aquells en què habitualment hi hagen ocupants que no puguin realitzar una evacuació pels propis mitjans i que tinguen una capacitat igual o superior a 100 persones.

8. Altres activitats:

8.C. Tots aquells edificis que incloguen activitats administratives, de prestació de servicis o de qualsevol altre tipus, que tinguen una capacitat o aforament igual o superior a 2.000 persones o una superfície útil igual o superior a 10.000 m² o una alçada d'evacuació igual o superior a 28 m.

ANNEX 2. Contingut orientatiu del document de mesures d'emergència

1. Identificació del centre de treball, localització i emplaçament.
2. Identificació de la persona responsable del centre de treball.
3. Descripció del centre de treball i activitat que en ell es desenvolupa.
4. Descripció d'accessos, i condicions d'accessibilitat per a l'ajuda externa.
5. Descripció i localització d'elements i instal·lacions que puguen donar origen a una situació d'emergència.
6. Identificació i avaluació dels riscos propis del centre de treball.
7. Avaluació de les condicions d'evacuació de l'edifici, local, etc. que alberga el centre de treball, i dels mitjans de lluita contra incendis existents.
8. Avaluació del material i, si és el cas, del local necessari per a prestar els primers auxilis.
9. Inventari dels mitjans materials que existixen per a controlar els riscos detectats, afrontar les situacions d'emergència i facilitar la intervenció dels servicis externs d'emergències.
10. Inventari dels mitjans humans disponibles per a participar en les accions que es desenvoluparan per al control inicial de les emergències.
11. Pla d'actuació davant d'emergències:
 - ✓ Identificació i classificació de les emergències (en funció del tipus de risc i la seua gravetat, i segons l'ocupació i els mitjans humans presents).
 - ✓ Procediments d'actuació davant emergències.
 - Identificació de la persona de responsable de la posada en marxa del pla d'actuació davant d'emergències.
 - Identificació de la persona responsable de la implantació de les mesures d'emergència en el centre de treball.
 - Identificació i funcions de les persones i equips que duran a terme els procediments d'actuació en emergències.
12. Pla de formació i entrenament per al personal que integra els equips d'emergència.
13. Programa de divulgació i informació sobre el document de mesures d'emergència per a tot el personal del centre.
14. Informació a les persones usuàries del centre i normes per a l'actuació dels visitants.
15. Programes de:
 - ✓ Dotació i adequació de mitjans materials i recursos.
 - ✓ Exercicis i simulacres.
 - ✓ Revisió i actualització del document de mesures d'emergència.

ANNEX I. Directori de comunicació.

- ✓ Telèfons del personal que conforme els diferents equips d'emergència.
- ✓ Telèfons d'ajuda exterior.
- ✓ Altres formes de comunicació.

ANNEX II. Formularis i fitxes per a la gestió d'emergències.

ANNEX III. Plànols.

- ✓ Pla de situació del centre de treball.
- ✓ Plans de cadascuna de les plantes, situant:
 - Elements i instal·lacions de risc.
 - Mitjans materials per a afrontar el control inicial de les situacions d'emergència.
 - Recorreguts d'evacuació i, si és el cas, àrees de confinament.
- ✓ Plànols "Vosté està ací".

ANNEX 3. Contingut de l'informe de simulacre / emergència

1. Dades d'identificació del centre.
2. Identificació de l'emergència.
 - ✓ Dia i hora del simulacre / emergència.
 - ✓ Tipus d'emergència, i si és total o parcial (en este cas especificar).
3. Seqüència d'actuacions. Cronologia de l'exercici.
 - ✓ Evacuació de tot el centre i de cadascuna de les plantes: temps i el nombre de persones.
 - ✓ Comportament del personal: personal treballador, persones usuaris, personal responsable.
 - ✓ Adequació de les vies d'evacuació: capacitat, interferències durant l'evacuació, zones obstaculitzades / perilloses, etc.
 - ✓ Compliment de previsions:
 - Funcionament adequat de: sistema d'alarma, enllumenat d'emergència, escales / vies d'evacuació.
 - Tall de subministraments: gas, combustibles, electricitat, ventilació/climatització.
 - ✓ Incidents no previstos: accidents de persones, deterioracions en béns: edifici, mobiliari, equips, instal·lacions.
 - ✓ Si s'ha contemplat supòsit de ferits:
 - Primers auxilis (actuació, mitjans, farmaciola, etc.).
 - Han acudit els membres dels EPA.
 - Mitjans per a avisar ajudes externes.
 - Mitjans per a l'atenció a víctimes.
 - Actuació del personal que ha d'intervindre.
 - ✓ Si s'ha contemplat suposat de conat d'incendi:
 - S'avisava amb rapidesa al personal que ha d'intervindre.
 - Es troben els mitjans d'extinció disponibles i operatius.
 - Els mitjans d'extinció s'utilitzen adequadament.
 - Actuació del personal que ha d'intervindre.
4. Valoració del simulacre: qualificació de l'organització, funcionament dels equips, gestió de la informació, maneig d'eines de gestió (plànols i altres), presa de decisions, coordinació i maneig integral de la situació.
5. Conclusions i propostes de millores.
6. Annexos: plànols, fotografies, recursos utilitzats, etc.

ANEXO 4. Extracte del SPRL-DIPRL-05.08 Manteniment i revisions periòdiques d'instal·lacions i equips

EQUIPS / INSTAL·LACIONS	REGLAMENTACIÓ	PERIODICITAT		
INSTAL·LACIONS DE PROTECCIÓ CONTRA INCENDIS	RD 513/2017, Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.	Manteniment mínim	Trimestral / Semestral / Anual / Quinquenal	Vegeu també SPRL-DIPRL-07 Manteniments i inspeccions periòdiques dels equips de protecció contra incendis.
		Inspeccions periòdiques	Segons reglamentació específica o cada 10 anys	

Manteniments:

		Tres mesos (1)	Sis mesos (1)	Cada any (2)	Cada 5 anys (2)
Sistemes de detecció i alarma d'incendis:	Fonts d'alimentació	P		✓	
	Dispositius per a l'activació manual d'alarma	P	✓	✓	
	Dispositius de transmissió d'alarma	P		✓	
Extintors d'incendi		P		✓	✓
Boques d'incendi equipades		P		✓	✓
Hidrants		P	✓	✓	✓
Sistemes de columnes seques			✓		✓
Sistemes fixos d'extinció		P	✓	✓	✓
Sistemes de proveïment d'aigua contra incendis		P	✓		
Sistemes per al control de fums i de calor		P	✓	✓	
Mantes ignífugues		Vida útil 20 anys. Manteniment segons fabricant.			
Enllumenat d'emergència		Vegeu l'apartat Instal·lació elèctrica			
Sistemes de senyalització luminescent (3)				✓	

(1) Personal especialitzat del fabricant, d'una empresa mantenidora, o bé personal de l'usuari o titular de la instal·lació.

(2) Personal especialitzat del fabricant o personal de l'empresa mantenidora.

(3) Vida útil de 10 anys des de la fabricació; mesuraments poden prolongar vida útil 5 anys.

Inspeccions periòdiques:

Instal·lacions de protecció contra incendis		Termini primera inspecció
Noves		Al cap de 10 anys de la seua posada en servei
Existentes d'antiguitat (1)	< 10 anys	Al cap de 10 anys de la seua posada en servei
	≥ 10 anys i < 15 anys	12/12/2020
	≥ 15 anys i < 20 anys	12/12/2019
	≥ 20 anys	12/12/2018

(1) a comptar a partir de l'entrada en vigor de la norma, 12/12/2017.

Inspecció d'instal·lació exempta, llevat que existisquen en l'edifici zones o locals de risc especial alt, en:

Us edifici	Superfície construïda (m ²)
Docent	< 2.000
Administratiu	< 2.000
Pública concurrència	< 500

Locals de risc especial alt segons:

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

ANNEX 5. Manteniment de les portes tallafocs

1. Extracte del Document de suport al Document Bàsic DB-SI Seguretat en cas d'incendi del Codi Tècnic de l'Edificació.

1. Portes per als vianants previstes per a l'evacuació (excepte en edificis d'ús Residencial habitatge).

Les operacions de manteniment han de ser les que determinen els fabricants en les fulles d'instruccions i manteniment dels productes subministrats i, com a mínim, les que s'indiquen a continuació.

Cada sis o cada tres mesos, segons es tracte de portes previstes, conforme a SI 3-4.1, per a l'evacuació de més de 200 o de 500 persones, respectivament:

- a) Verificar que no existeixen elements que puguin impedir la correcta obertura de la porta, com ara forrellats i portaforrellats, ganxos que impedisquen el lliure moviment de les fulles i qualsevol tipus d'obstacle en el recorregut de les fulles en la seua obertura.
- b) Revisar el conjunt de la fulla i el marc, comprovant si tenen danys mecànics, corrosió, garsaments o despenjaments que impedisquen una correcta obertura.
- c) Revisar la fixació de les frontisses i greixar els seus eixos.
- d) Comprovar que la força de desbloqueig del dispositiu d'obertura és:
 - Maneta conforme a UNE-EN 179:2009: $F_{ap} < 70 \text{ N}$.
 - Polsador conforme a UNE-EN 179:2009: $F_{ap} < 150 \text{ N}$.
 - Barres horitzontals conforme a UNE-EN 1125:2009: $F_{ap} < 80 \text{ N}$.
- e) Comprovar que la força per al gir de la porta, conforme a SUA 3-3 i siga com siga el tipus de dispositiu d'obertura, és:
 - En itineraris accessibles (veure SUA Annex A), portes resistents al foc $F \leq 65 \text{ N}$, altres portes $F \leq 25 \text{ N}$.
 - En altres situacions $F \leq 140 \text{ N}$.
- f) Greixar el dispositiu i, si hi ha un cilindre, comprovar que funciona correctament i no impedisca l'evacuació.
- g) En portes de dues fulles, comprovar que el mecanisme de tancament de la fulla passiva o secundària funciona correctament.

2. Portes per als vianants automàtiques

Les operacions relatives al seu ús i manteniment, i la seua periodicitat, s'han de dur a terme seguint les instruccions del "Manual d'usuari" subministrat pel fabricant o l'empresa instal·ladora, conforme a la norma UNE 85121 EX Portes per als vianants automàtiques. Instal·lació, ús i manteniment.

3. Portes resistents al foc

A més de les operacions de manteniment indicades en el punt 1 anterior que siguen aplicable, s'han de dur a terme les que s'indiquen a continuació, **semestralment** en edificis d'altres usos i els seus aparcaments, l'ocupació determinada dels quals conforme a SI 3-4.1 no excedisca de 500 persones, i **trimestralment** en els edificis i els seus aparcaments que excedisquen esta ocupació:

- a) Revisar les folgances perimetral i central i ajustar-les si és necessari, dins de les toleràncies.

Verificar que no existeixen elements que impedisquen el correcte tancament de la porta, com ara tascons, obstacles en el recorregut de les fulles, etc.

- b) Revisar les juntes intumescent.
- c) Revisar si el vidre té trencaments, clivelles o defectes generals. Revisar la subjecció i la junta del vidre.
- d) Revisar i regular el dispositiu de tancament controlat (tancaportes) conforme a UNE-EN 1154:2003.
- e) En portes de dues fulles, revisar el dispositiu de coordinació del tancament de portes conforme a UNE-EN 1158:2003 i ajustar-ho si fora necessari.
- f) Quan existisca, revisar el dispositiu de retenció electromagnètica conforme a UNE-EN 1155:2003.

Deixar constància del manteniment realitzat en un document que registre les operacions dutes a terme, el qual haurà de conservar el propietari, així com en una etiqueta visible adherida a la porta, facilitada pel subministrador d'esta, que indique la data de l'últim manteniment, el nom de la persona que el va realitzar i la data del pròxim manteniment a realitzar.

2. Extracte de la Norma UNE 23740-1 Seguretat contra incendis. Elements de tancament de buits. Requisits específics d'instal·lació, ús, manteniment. Part 1: Portes tallafoc.

Tasques de manteniment de **nivell bàsic** (no cal que siguin realitzades per personal competent), a efectuar com a mínim cada 6 mesos.

- a) Verificar que no existixen elements que puguin impedir el funcionament normal de la porta (cadenats, tascons, ganxos, etc.) que impedisquen el lliure moviment de les fulles i qualsevol tipus d'obstacle o impediment al recorregut de les fulles en la seua obertura o tancament.
- b) Inspeccionar i fer funcionar la porta automàticament (si escau) i manualment per a assegurar que tots els components estan en estat satisfactori de funcionament.
- c) Verificar que cap dispositiu que puga afectar el funcionament de la porta haja sigut afegit o retirat.
- d) Comprovar que tant el marc com la fulla no tenen danys mecànics, de corrosió, guerxaments o despenques que impedisquen la seua normal obertura.
- e) Verificar la funció de tancament dels panys mecànics i electromecànics.
- f) Revisar el normal funcionament de les manilles.
- g) Verificar el normal funcionament, la correcta obertura i tancament de la porta, mitjançant els dispositius antipànic, si escau.
- h) Comprovar el normal funcionament dels dispositius electromecànics si existeixen.

2. Tasques de manteniment de **nivell avançat** (realitzades per personal competent), a efectuar com a mínim cada 12 mesos.

- a) Comprovar que el conjunt marc fulla no presenta fissures o defectes en la seua subjecció, i que no existeixen deformacions ni defectes d'ancoratge entre marc i obra suport.
- b) Revisar la fixació de les frontisses, lubricar-les i comprovar que funcionen suaument en tot el seu recorregut.
- c) Comprovar que totes les juntes, intumescent i d'altres tipus, es mantenen en perfecte estat, col·locades en el seu allotjament i ben adherides.

- d) Revisar la fixació i el correcte funcionament, i ajustar-los si és necessari, dels següents elements (si existeixen):
- Panys
 - Dispositius de tancament
 - Selector de tancament
 - Dispositius de retenció electromagnètica
 - Altres dispositius electromecànics
 - Manilles, polsadors, dispositius antipànic
- e) Revisar si els elements vidriats presenten trencaments, clivelles o qualsevol defecte que afecte la seua integritat. Revisar la seua subjecció als suports.
- f) Comprovar el bon estat i funcionament dels components de millora o accessoris.
- g) Mesurar les folgances i verificar que es troben dins dels marges permesos.
- h) Comprovar que la força de desbloqueig del dispositiu d'obertura de les portes per als vianants previstes per a l'evacuació és:
- $F_{ap} < 70 \text{ N}$ si és de maneta (conforme a la norma UNE-EN 179:2009).
 - $F_{ap} < 150 \text{ N}$ si és de polsador (conforme a la norma UNE-EN 179:2009).
 - $F_{ap} < 80 \text{ N}$ si és de barra horitzontal (conforme a la norma UNE-EN 1125:2009).
- i) Comprovar que la força per al gir de les portes per als vianants previstes per a evacuació és conforme al DB-SUA 3 i, siga com siga el tipus de dispositiu d'obertura és:
- $F \leq 65 \text{ N}$ en itineraris accessibles.
 - $F \leq 150 \text{ N}$ en altres situacions.
- j) Revisar els contrapesos i els sistemes d'amarrament (si existixen), verificar i ajustar caragols de penjadors (si existixen), revisar corrioles, amortidors, etc.

Les portes que compten amb autotancament i que normalment romanen obertes es recomana se sotmeten a manteniment amb la mateixa freqüència que el sistema de detecció i alarma de l'edifici en el qual estan instal·lades.

ANNEX 6. Manteniment de la senyalització dels mitjans d'evacuació**1. Extracte de la Norma UNE 23035-3:2003 Seguretat contra incendis. Senyalització foto luminescent. Senyalitzacions i abalisaments luminescents.**

- Conservar mostres representatives dels productes utilitzats, segons condicions del fabricant.
- Periodicitat **anual** per part d'un tècnic competent.
- Comprovació de l'estat general del sistema de senyalització, prenent com a referència les mostres.
- Mesuraments cada **cinc** anys segons UNE 23035-1 i UNE 23035-2, o en la comprovació anual si considera necessari.
- Substituir o reparar les parts de la instal·lació quan els valors determinats en el mesurament conforme a UNE 23035-2 siguin inferiors al 80% del mínim segons UNE 23035-4.