



PROTOCOL PER A EMERGÈNCIES

EDIFICI D

Adaptat pel Servei d'Informàtica
Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), JUNY 2007

Í N D E X

Primera part: Preliminars

Capítol	Pàgina
1. Objectiu del protocol	4
2. Normativa legal d'aplicació	5
4. Abast del protocol	6

Segona part: Manual d'autoprotecció

Capítol	Pàgina
6. Inventari dels possibles riscos	9
7. Inventari dels mitjans disponibles	11
8. Horaris que cal preveure	16
9. Equips d'emergència necessaris	17
10. Funcions dels equips d'emergència	20
11. Manual d'actuació	22
12. Implantació del protocol	29
13. Telèfons d'emergència	34
14. Plànols de l'edifici	35
15. Aprovació del protocol	36

PRIMERA PART

P R E L I M I N A R S

1. Objectiu del protocol

Aquest protocol neix com a conseqüència de l'acord entre la Direcció de la UAB i els delegats de prevenció. El ple del Comitè de Seguretat i de Salut va aprovar l'acord en la sessió extraordinària del dia 20 de febrer de 2004 i va ser presentat davant de la Inspecció de Treball el dia 25 de febrer del mateix any.

L'objectiu d'aquest protocol és establir l'estructura mínima necessària i els mecanismes d'actuació en cas d'emergència a fi d'assegurar la protecció de les persones, confinant-les o bé evacuant-les, i reduir al mínim les possibles conseqüències humanes i/o econòmiques que es podrien derivar d'una situació d'emergència.

Mitjançant aquest protocol, la UAB estableix les bases per al compliment dels articles 14, 20, 24 i 31 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals; de la Llei 4/1997, de protecció civil de Catalunya, pel que fa referència a l'autoprotecció, i del desplegament normatiu d'ambdues. Per tant, és de compliment obligat per a tots els treballadors de la UAB adscrits a l'edifici objecte de l'abast del protocol i per a totes les persones que siguin a les seves dependències, en cas que el protocol sigui activat.

Aquest protocol està adaptat a l'índex per a plans d'autoprotecció, del qual la Comissió de Protecció Civil de Catalunya ha emès un informe favorable, i s'ha de completar amb l'avaluació de l'edifici de referència sobre el grau de compliment de l'NBE-CPI/96 i/o anteriors i del Decret 241/94.

També segueix les directrius marcades pel Pla d'autoprotecció general del campus com a model i integrador dels plans locals dels edificis.

L'aprovació del protocol correspon al director del Servei d'Informàtica, i l'ha de ratificar el ple del Comitè de Seguretat i de Salut.

2. Normativa legal d'aplicació

L'adaptació i la implantació d'aquest protocol, es basen en la normativa legal següent:

- Llei 2/1985, de 21 de gener, sobre protecció civil.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya.
- Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social.
- Reial decret 2177/1996, de 4 de octubre, pel qual s'aprova la norma bàsica de l'edificació "NBE-CPI/96: Condicions de protecció contra incendis en els edificis".
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- Reial decret 485/1997, de 14 de abril, sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Reial decret 486/1997, de 14 de abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Decret 241/1994, de 26 de juliol, sobre condicionants urbanístics i de protecció contra incendis en els edificis, complementaris de l'NBE-CPI/91.
- Ordre del Ministeri de l'Interior de 29 de novembre de 1984, per la qual s'aprova el *Manual de Autoprotección para el desarrollo del Plan de Emergencia contra Incendios y de Evacuación en Locales y Edificios*.

3. Abast del protocol

El present protocol per a emergències correspon i es redacta per a l'edifici D de la Universitat Autònoma de Barcelona.

L'edifici D és una edificació independent, situada en el campus de Bellaterra. Disposa de 4 plantes de superfície desigual, te caràcter administratiu i s'hi ubiquen:

A la planta (-1) amb una superfície construïda de 1.106,32m².

- Magatzem
- Galeria
- Sala ventiladors
- Àrea d'instal·lacions
- Sala grup electrogen
- Taller (amb presència de personal extern)
- Taller de manteniment (amb presència de personal extern)
- Vestíbuls

A la planta baixa amb una superfície construïda de 1.702,54 m².

- Vestíbul d'accés
- Servei d'Estadística
- Sala de màquines (amb els equips del PIC, la sala de proves, la sala d'explotació, un despatx, un arxiu i dos petits magatzems un de material d'oficina i un altre de paper).
- Administració
- CAS
- 12 despatxos (tant del Servei d'Informàtica, del PIC, CAS, i dependències de l'empresa externa SERTEC).
- Lavabos

A la planta primera amb una superfície construïda aproximadament de 1.191,93 m².

- 12 despatxos
- Un àrea de descans
- Dos sales de reunions
- Un petit magatzem
- Un petit magatzem de material de neteja que fa les funcions també de vestidor per a aquest personal.
- Lavabos

A la planta segona amb una superfície construïda aproximadament de 971,68 m².

- 9 Despatxos del personal del Servei d'Informàtica
- 5 Despatxos de l'Oficina Autònoma Interactiva Docent

A la planta baixa hi ha quatre entrades als patis d'instal·lacions i a les plantes primera i segona tres entrades vers aquestes instal·lacions.

L'edifici de forma irregular (amb un gran quadrat central i un annex en forma de quasi rectangle) consta d'una planta soterrani o planta -1, planta baixa i dos plantes pis; presenta una estructura principal de pilars i murs de formigó armat, forjats reticulars amb coberta plana i mur cortina amb estructura metàl·lica en gran de la seva façana. La zona de màquines o sala d'explotació presenta una sola planta sobre rasant, disposa d'una estructura de perfils d'acer laminat com a suport de la seva coberta metàl·lica inclinada.

Té una superfície construïda total de 4.972,47 m² (amb 4.133,2 m² útils) i està orientat en direcció nord, amb entrades principals a la part nord-oest i amb la majoria de finestres de despatxos orientades a la vessant sud-oest

Atès el seu ús, d'acord amb l'NBE-CPI/96, calculem 1 persona cada 10 m² per l'edifici, exceptuant la zona de baixa densitat (zona de sales de màquines i instal·lacions a la planta -1) on farem un càlcul de 1 persona per cada 40 m².

La majoria dels ocupants es troben a la planta baixa, i en el primer i segon pis. A la planta -1 la presència de persones és ocasional. Així que prendrem com a bona una ocupació teòrica de 364 persones. L'ocupació real és inferior a la teòrica.

Aquest edifici disposa de 3 sortides:

- a) Una sortida d'emergència a la zona sud-est a la planta -1.
- b) Una al magatzem que es troba al costat de la sala d'explotació (orientació nord-est)
- c) La sortida general, utilitzada per entrar i sortir de l'edifici (orientació nord-oest). En aquest cas s'agrupen les tres portes existents, a nivell d'emergència, atès la seva proximitat física com a una única sortida.

Dues escales principals comuniquen les plantes. Les dues amb una amplada de 120 cm. Totes dues comuniquen les quatre plantes (segona, primera, baixa i -1) entre sí.

SEGONA PART

**MANUAL
D' AUTOPROTECCIÓ**

4. Inventari dels possibles riscos

Els possibles riscos que poden originar una emergència i que cal considerar en 'edifici D:

a) Riscos locals i que afectarien només l'edifici:

- Incendi. A la zona de despatxos el risc d'incendi i el risc d'activació és baix per la qual cosa no calen mesures especials, ni d'aplicació ni de mètodes d'avaluació.

La sala de màquines o sala d'explotació de la planta baixa es considera una sala de risc d'incendi mig però amb les mesures actuals d'extinció automàtica no cal aplicar cap mesura específica particular.

La planta -1 està ocupada per dependències tècniques amb risc considerat com a de risc mig. En aquests espais no cal cap mesura especial.

El magatzem general de la planta -1 amb un volum superior a 400 m³ constitueix un local de risc especial d'incendi Alt. Per aquest motiu s'ha instal·lat detecció d'incendi en aquest espai així com també s'ha dotat de dos extintors de pols ABC d'eficàcia adequada. En aquest espai no cal cap mesura especial

- Amenaça de bomba o paquet sospitós. Si l'amenaça afecta només l'edifici D s'activarà solament aquest protocol; en cas contrari, s'activarà el protocol del campus.
- Inundació. El risc d'inundació afecta només la planta -1 a causa de l'orografia del terreny. De fet, aquesta planta s'omple d'aigua sempre que hi ha pluja torrencial en el campus.

b) Riscos generals que obligarien a l'activació del pla general del campus:

(per a la seva descripció i avaluació, veieu el pla general de campus: <http://www.uab.cat/sepma>)

- Els riscos que preveu el Pla d'autoprotecció general i que puguin afectar l'edifici:
 - ✓ Fuita de gas exterior a l'edifici
 - ✓ Enfonsament de construccions
 - ✓ Contaminació química o explosió exterior
 - ✓ Accident aeri
 - ✓ Terratrèmols
 - ✓ Condicions meteorològiques extremes:
 - ❖ *Pluja molt intensa*
 - ❖ *Nevada*
 - ❖ *Vent huracanat*
 - ❖ *Glaçades molt fortes*
 - ❖ *Tempesta amb caiguda de llamps*

c) Altres circumstàncies

Qualsevol altra circumstància que suposi un risc general per a les persones, els béns o el medi ambient.

5. Inventari dels mitjans disponibles

5.1 Mitjans tècnics de l'edifici

- **Vies d'evacuació.** Si bé les amplades d'aquestes són suficients excedeixen la longitud màxima normativa de 50 m. Tampoc hi ha vies alternatives a 25 m de qualsevol lloc de treball. La porta de sortida d'emergència a l'exterior situada a la planta -1 té una amplada superior al màxim normatiu de 1,20 m.
- **Espai exterior segur.** Es disposa d'espai exterior segur suficient per a totes les persones evacuades a raó de més de 0,5 m² per persona.
- **Sectorització contra incendis.** L'edifici està dividit en 4 sectors d'incendis: Així a la planta -1 tindriem, la zona d'instal·lacions (sala de bombes i quadres elèctrics i grup electrogen), la sala de ventiladors i la zona de taller i accés a les galeries. Un altre sector seria el constituït pel magatzem de la planta -1.
Si bé l'edifici disposa de galeries verticals o patis d'instal·lacions i ventilació que semblen constituir sectors d'incendi independents, sembla que les connexions de dites galeries amb els falsos sostres de les plantes poden constituir punts de connexió amb el sector d'incendi general de l'edifici.

La resta de divisòries interiors de l'edifici no permeten definir cap altre sector d'incendi interior.

- **Extintors.** L'edifici està dotat dels extintors que compleixen la normativa vigent, de pols ABC i de diòxid de carboni, i es troben:
 - **Planta -1:** 13
 - **Planta baixa:** 12
 - **Planta primera:** 13
 - **Planta segona:** 12

Podem considerar que l'edifici n'està suficientment dotat i que la seva distribució és uniforme.

- **Mànegues.** L'edifici disposa de dotze mànegues de 25 mm: tres a la planta -1, tres a la planta baixa, tres a la planta primera i finalment tres a la segona planta.

Podem considerar que l'edifici n'està suficientment dotat i que la seva distribució és uniforme.

- **Hidrants.** L'hidrant més proper és el núm. 14, de columna de 70 + 2x45 mm., i es troba a l'entrada de la zona d'aparcament, a 50 m. de la porta d'accés.
Podem considerar correcta la dotació.

- **Enllumenat d'emergència.** L'edifici disposa d'enllumenat d'emergència. No obstant el nombre i la distribució dels equips no garanteix les condicions que defineix la NBE/CPI/96, especialment a les escales i a les zones de circulació general del soterrani.
- **Instal·lació de detecció:** L'edifici D disposa de sistema de detecció (125 detectors), fins i tot el terra tècnic de la sala d'ordinadors, i alarma d'incendis. Aquests senyals es reben a la central d'alarmes situada al soterrani que està connectat al repetidor de senyal situat als despatxos de l'administració de la planta baixa. Aquesta central està connectada a la sala de control 24 h al Rectorat.
- **Instal·lació d'extinció automàtica:** A la sala de màquines hi ha un sistema d'extinció automàtica (106 generadors d'aerosol Dynameco SO-300-302) de carbonat potàssic.
- **Instal·lació de polsadors.** L'edifici disposa de 21 polsadors d'alarma. Aquests polsadors activen un senyal acústic a la central d'alarmes.
- **Senyal acústic d'evacuació.** Existeix un senyal d'alarma acústic, de tipus continu, i visual que indica a tots els ocupants el moment d'evacuar el centre. Els senyals visuals es troben a les zones de màquines on el nivell sonor podria dificultar la percepció del senyal acústic per part dels ocupants. El centre disposa de 4 sirenes acústiques. Hi ha un avisador acústic a administració però aquest és la repetició del senyal de la central Notifier.
- **Senyal acústic específic de la sala d'explotació.** Existeix un senyal d'alarma acústic a la sala d'explotació. Aquest avisa de l'inici del compte enrere del sistema d'extinció automàtica. Hi ha un avisador acústic a administració que avisa també de l'inici d'aquest compte enrere.
- **Sistemes de comunicació:** L'edifici disposa dels sistemes de comunicació següents:

Telefonia fixa. Tots els despatxos estan dotats, com a mínim, d'un telèfon de la xarxa bàsica, a excepció de les sales de reunions de direcció, portes D-102.2 i D-102bis.

Telefonia mòbil. Disposen de telèfon mòbil els membres (2) de l'equip de primers auxilis així com també el personal tècnic (7) de l'SI, els directors de les diferents oficines (4) i els de l'empresa externa Sertec (4).

Fax. Hi ha dos faxos, un a l'administració de l'edifici i l'altre al PIC.

Correu electrònic. Tots els treballadors disposen d'ordinador connectat a la xarxa d'internet i de correu electrònic.
- **Senyalització d'emergències i d'evacuació de l'edifici.** És suficient.

- **Senyalització dels mitjans manuals de lluita contra incendis.** Els extintors i les mànegues contra incendis disposen de la senyalització adequada. Els polsadors també estan senyalitzats.
- **Sistemes interns d'avís.** A través de les diferents sirenes existents i del sistema de telefonia està garantida la comunicació.

5.2 Mitjans humans de l'edifici

En aquest edifici el personal que hi treballa té un horari fix. A la planta -1 s'hi troba personal de l'empresa externa de infraestructura de xarxa i el personal de manteniment de l'edifici.

A la planta baixa s'hi troba personal de l'administració i serveis de l'edifici, personal tècnic del Servei d'Estadística, personal tècnic del Port d'Informació Científica (PIC) i personal extern de l'empresa SERTEC.

A la primera planta hi ha personal de l'administració i serveis de l'SI, personal de neteja, personal extern de l'empresa SERTEC, i la direcció de l'SI.

A la segona planta hi ha personal de l'OAID, i personal laboral de l'SI

Els horaris de treball són molt diversos i variats, això porta a una ocupació molt continuada de tot l'edifici si bé amb una presència més o menys gran de persones segons els horaris. Tots els existents es podrien reduir en dos grups:

L'horari laboral que podríem considerar com a l'horari de dilluns a divendres de 8 h a 21 h. I l'horari laboral reduït o no laboral que seria el de dilluns a divendres de 21 h a 8 h i els dissabtes i diumenges.

Els horaris d'aquests grups de treball són:

Personal de neteja:

De dilluns a divendres:

Mati, horari de les 5:00 h. fins a les 9:00 h., 1 persona, de les 5:00 h. a les 13:00 h., 1 persona i de les 6:00 h. a les 10:00 h, 1 persona.

Personal empresa externa (suport usuaris, producció, projectes i comunicacions)

Suport d'usuaris:

De dilluns a divendres:

Horari partit de 8:00 a 17:00 hores, 4 persones

Horari de 8:00 a 15:00 hores, 1 persona

Horari partit de 10:00 a 19:00 hores, 4 persones

Horari partit de 9:00 a 18:00 hores, 1 persona.

Horari de tarda de 13:00 a 20:00 hores, 1 persona

Horari de tarda de 15:00 a 22:00 hores, 1 persona

Dissabtes i diumenges:

Horari de 8:00 a 20:00 hores, 1 persona

Personal tècnic de producció, projectes i comunicacions

Horari partit de 8:00 a 17:00 hores, 7 persones

Horari partit de 9:00 a 18:00 hores, 4 persones

Horari de 11:00 a 20:00 hores, 3 persones

Horari de 15:00 a 22:00 hores, 1 persona

Horari de 20:00 a 8:00 hores, 1 persona

Horari de 22:00 a 8:00 hores, 1 persona

Personal empresa externa (instal·lacions xarxa)

De dilluns a divendres:

Matí, horari de les 8:00 a 16:00 hores, 4 persones.

Personal PIC:

De dilluns a divendres:

Horari flexible de 8 a 21 hores, 25 persones

Personal Servei d'Estadística:

De dilluns a divendres:

Horari Flexible de 9 a 21 hores, 10 persones

Personal de Manteniment de l'edifici:

De dilluns a divendres:

Horari de 8:00 a 15:00 hores, 1 persona

Horari de 14:00 a 21:00 hores, 1 persona

Personal OAID:

De dilluns a divendres:

Personal contractat: 3 persones, amb horari flexible de 9 a 17 hores

Becaris d'Investigació: 2 persones, amb horari flexible de 9 a 17 hores

Becaris de suport: 4 persones, amb horari de 4 hores de 9 a 13 hores aproximadament.

Personal fix de la UAB: 6 persones, amb horari flexible de 9 a 17 hores.

Personal del Servei d'Informàtica:

De dilluns a divendres:

Personal Tècnic, 32 persones amb horari flexible de 9:00 a 17:00 hores

Personal Administració:

Horari de 8:00 a 15:00 hores, 3 persones

Horari de 14:00 a 21:00 hores, 2 persones

Horari partit flexible de 9:00 a 17:00 hores, 3 persones

Personal del PTIC

De dilluns a divendres:

Horari flexible de 9:00 a 17 hores, 1 persona

5.3 Mitjans externs a la UAB

Els mitjans externs, que poden ajudar en cas necessari i als quals es pot recórrer si el director del protocol ho considera oportú, són els següents:

- Bombers de la Generalitat de Catalunya. Estan ubicats dins del campus, a una distància de 200 m de l'edifici, i, per tant, el temps d'actuació és entre 5 i 10 minuts.
- Policia municipal. Està ubicada al casc urbà de Cerdanyola del Vallès, a uns 4 Km, i el temps d'actuació és entre 10 i 15 minuts.
- Mossos d'esquadra de la Generalitat de Catalunya. Està ubicada al casc urbà de Cerdanyola del Vallès, a uns 5 km, i el temps d'actuació és entre 10 i 15 minuts.
- Consorci hospitalari del Parc Taulí de Sabadell. Està situat a uns 8 km del campus de Bellaterra.
- Hospital General de Catalunya. Està situat al terme municipal de Sant Cugat del Vallès, a uns 10 km del campus de Bellaterra.
- Ambulàncies.
- Servei d'urgències de les companyies subministradores: aigua, gas, electricitat. Encara que la UAB disposa de serveis propis de manteniment de les instal·lacions de fluids, en determinades circumstàncies caldria avisar les companyies.

6. Horaris que cal preveure

L'edifici està obert i és accessible, de 8 del matí a 10 de la nit de dilluns a divendres, no obstant té activitat laboral de dilluns a diumenge. Per tant, per a casos d'emergència, podem establir els horaris següents:

Atesa la distribució d'horaris i de personal, i per tal de simplificar cal preveure una implantació del protocol en 3 horaris diferents:

Horari laboral

- 1) De 8 a 15 hores, els dies feiners.
- 2) De 15 a 21 hores, els dies feiners.

Horari laboral reduït i horari no laboral

- 1) De 21 a 8 hores, els dies feiners.
- 2) De les 8:00 a les 20:00 hores, els dissabtes i els diumenges.
- 3) Dissabtes i diumenges de les 20:00 fins a les 8:00 hores.

7. Equips d'emergència necessaris

L'estructura dels equips d'emergència necessaris és la següent:

7.1 El director del protocol

És la màxima autoritat de l'edifici mentre estigui activat el protocol. Desenvoluparà les tasques de director del protocol el director del Servei d'Informàtica o, en la seva absència, el seus substituïts.

Com a primer suplent, el director del PIC.

Com a segon suplent, el responsable de l'administració.

Com a tercer suplent alguna persona amb horari de 8 h a 15 h.

7.2 El cap d'emergències

Ha de dirigir la gestió operativa de l'emergència, Desenvoluparà les tasques de cap d'emergències el responsable administratiu de l'edifici, en la seva absència el seu substituït.

7.3 Comitè per a situacions d'emergència. (CSE)

El Comitè és constituït pel director del protocol i pel cap d'emergències.

7.4 L'equip de primera intervenció (EPI)

Aquest equip estarà constituït per dues persones en horari laboral.

7.5 L'equip de primers auxilis (EPA)

L'equip de primers auxilis de l'edifici D està format per voluntaris.

Actualment, hi ha dues persones de l'EPA que cobreixen l'horari laboral de dilluns a divendres de 8 a 17 hores. Fora d'aquest horari s'haurà d'utilitzar el Servei Assistencial de Salut que resta obert fins a les 21 hores. Fora d'aquest horari caldrà tramitar l'emergència a través dels telèfons d'emergències 2525 i aquests al telèfon d'emergències generals 112.

7.6 L'equip d'alarma i d'evacuació o confinament (EAEC)

A efectes d'evacuació, l'edifici es divideix en els sectors següents:

Sector planta -1

Sector planta baixa

Sector planta 1

Sector planta 2

A cada sector hi haurà una persona com a mínim a l'horari laboral:

Caldrà a més establir dos suplents i els encarregats de les persones amb discapacitats físiques i psíquiques, si cal. Actualment no cal establir aquests equips.

Les seves funcions podran ser assumides per l'EPI si la disponibilitat de personal és insuficient per dur a terme totes les tasques.

7.7 Centre de control

S'estableix com a centre de control interior els despatxos de l'administració de l'edifici. Quan s'hagi de passar a l'exterior, s'estableix com a punt de control l'espai existent entre l'edifici de l'Institut de Ciència i Nanotecnologia i l'espina de la Facultat de Ciències, sempre que això no suposi un risc.

7.8 Lloc de confinament

El lloc establert per al confinament de les persones en cas d'emergència general al campus seria la sala d'actes de la Facultat de Ciències. Només s'utilitzaria per aquelles persones que no puguin abandonar el campus.

Per a emergències locals, pròpies de l'edifici D, el lloc de confinament proposat seria el magatzem situat a la planta -1.

7.9 Lloc exterior de reagrupament

Per al reagrupament exterior, es determina l'espai existent entre l'edifici de l'Institut de Ciència i Nanotecnologia i l'espina de la Facultat de Ciències. Els evacuats en aquest punt a més no obstaculitzarien la possible actuació dels cossos externs d'emergència.

Nomenament dels equips per a cadascun dels horaris laborals

Càrrec	Nom i cognoms
Director del protocol	Lorenzo Rodriguez
Suplent 1	Manuel Delfino
Suplent 2	M.Rosa Garcia

Càrrec	Nom i cognoms
Cap d'emergències	M.Rosa Garcia
Suplent 1	Joaquim Campuzano
Suplent 2	Mari Carmen Porto

Càrrec	Nom i cognoms
CSE director del protocol	Lorenzo Rodriguez
CSE cap d'emergències	M.Rosa Garcia Sena

Càrrec	Nom i cognoms
Membre de l'EPI MATÍ (8 a 15 hores)	Maite Baga
Membre de l'EPI MATÍ (9 a 17 hores)	Juan Jose Cillero
Membre de l'EPI TARDA (14 /20 hores)	Jose Antonio Montoza
Membre de l'EPI TARDA (14/20 hores)	Luis Diaz

Càrrec	Nom i cognoms
EPA Primers auxilis de 8 a 15 hores	Elena Nicolas
EPA Primers auxilis de 9 a 17 hores	Maribel Jimenez

Càrrec	Nom i cognoms
EAEC Sector d'evacuació PL.-1. MATÍ (8 a 15h)	Esteban Criado
EAEC Sector d'evacuació PL.-1TARDA (14 a 21h)	Matias Alcaraz
EAEC Sector d'evacuació PB. MATÍ (9 a 17h)	Begoña Martin
EAEC Sector d'evacuació PB. MATÍ (9 a 17h)	Eva Batista
EAEC Sector d'evacuació PB TARDA (14 a 20h)	Francesc Bonet
EAEC Sector d'evacuació PB TARDA (14 a 20h)	SERTEC
EAEC Sector d'evacuació 1 ^a PL. (9 a 17h)	Marga Roluy
EAEC Sector d'evacuació. 2 ^a PL. (9 a 17h)	Monica Jordi

Equips per a l'horari laboral reduït i no laboral.

En aquests horaris, de 21 h a 8 h i dissabtes i diumenges de 20 a 8 hores les possibles emergències seran ateses per personal de vigilància, d'acord amb el protocol ja establert i implantat per a aquests casos.

No obstant caldrà que les emergències específiques de la sala d'explotació siguin tractades pels ocupants de la sala. En aquest sentit és molt important que tot el personal destinat a aquest servei disposi d'informació clara i concisa sobre les consignes a seguir en cas d'activació de la sirena d'alarma de la sala de màquines.

S'annexa a aquest protocol una fitxa informativa d'entrega obligatòria a tot el personal que treballi a la sala de màquines i que estigui dins de l'edifici en els horaris laborals reduïts i no laborals. Aquesta informació es trobarà de manera permanent en la sala de màquines, visible i accessible. En aquest sentit caldrà una estreta col·laboració de les empreses externes.

8. Funcions dels equips d'emergència

Correspon al **director del protocol**:

- ✓ Declarar la situació d'emergència.
- ✓ Activar ell mateix el protocol o per indicació del director del Pla d'autoprotecció general del campus de Bellaterra.
- ✓ Ser el responsable de la direcció operativa del protocol.
- ✓ Formar part del CSE i prendre part en les seves decisions col·legiades.
- ✓ Atendre les possibles consultes o problemes plantejats pel PDI.
- ✓ Obeir i fer obeir les ordres del CSE general, en cas d'activació del Pla general del campus.
- ✓ Comunicar al CSE general l'activació del protocol de l'edifici.
- ✓ Assumir les funcions de comunicació.
- ✓ Ordenar l'avís als equips externs (bombers, policia, ambulàncies)
- ✓ Decretar el final de l'emergència.
- ✓ Dirigir les activitats pròpies de l'organització per tal de tornar a la normalitat.
- ✓ Participar en l'avaluació final de l'emergència.

Correspon al **cap d'emergències**:

- ✓ La direcció tècnica i logística de l'emergència en l'àmbit local.
- ✓ Ser el màxim responsable de la gestió operativa del Pla i coordinar aquesta gestió.
- ✓ La direcció de tots els equips d'emergència de l'edifici.
- ✓ Formar part del CSE i prendre part en les seves decisions col·legiades.
- ✓ Obeir i fer obeir les ordres del CSE general, en cas d'activació del Pla general del campus.
- ✓ Rebre els representants dels serveis externs i acompanyar-los, ell mateix o mitjançant el cap de l'EPI, al punt de l'emergència.
- ✓ Assegurar l'assistència personalitzada als membres de la comunitat universitària amb discapacitat física o psíquica presents al seu edifici en el moment de l'emergència.
- ✓ No atendre cap consulta o problema de persones que no siguin membres dels equips d'emergència locals.
- ✓ Coordinar la tornada a la normalitat i la posada en funcionament de tots els serveis, un cop finalitzada l'emergència.
- ✓ Participar en l'avaluació final de l'emergència.

Correspon al **cap d'administració**:

- ✓ Nomenar els integrants dels diferents equips d'emergència, llevat del CSE.
- ✓ Formar part del CSE i prendre part en les seves decisions col·legiades.
- ✓ Coordinar l'EAEC local i controlar el desallotjament de l'edifici o el confinament de les persones dins de l'edifici.
- ✓ Obeir i fer obeir les ordres del CSE general, en cas d'activació del Pla general del campus.
- ✓ Atendre les possibles consultes o problemes plantejats pel PAS.
- ✓ Col·laborar amb el director del Pla i el cap d'emergències en tot el que convingui.
- ✓ Participar en l'avaluació final de l'emergència.

Correspon als membres de l'**equip d'alarma i d'evacuació o confinament**:

- ✓ Obeir les ordres del cap d'emergències.
- ✓ Dirigir i coordinar l'evacuació del seu sector o confinar-hi els usuaris, d'acord amb les instruccions rebudes.
- ✓ Col·laborar en l'evacuació o el confinament de les persones amb discapacitat física o, si calgués, amb discapacitat psíquica.
- ✓ Atendre les consultes de les persones que cal evacuar o confinar.
- ✓ Comunicar al cap d'emergències l'evacuació i les incidències que hi ha hagut.
- ✓ Dur a terme les altres funcions que li siguin encomanades pel cap d'emergències.

Correspon als membres de l'**equip de primera intervenció**:

- ✓ Obeir les ordres del cap d'emergències.
- ✓ Tractar d'extingir els conats d'incendi amb els mitjans manuals disponibles d'acord amb la formació rebuda.
- ✓ Tancar portes, finestres i sistemes d'aire en cas de confinament.
- ✓ Comunicar al cap d'emergències les circumstàncies de l'incendi o altres incidències.
- ✓ Dur a terme les altres funcions que li siguin encomanades pel cap d'emergències o altres membres del CSE.

Correspon als membres de l'**equip de primers auxilis**:

- ✓ Obeir les ordres del cap d'emergències.
- ✓ Atendre els possibles ferits.
- ✓ Avisar el Servei Assistencial de Salut, seguir les seves indicacions i col·laborar amb els serveis mèdics externs.
- ✓ Dur a terme les altres funcions que li siguin encomanades pel cap d'emergències o altres membres del CSE.

9. Manual d'actuació

Cal preveure que, en cas d'activació del pla general, el CSE de l'edifici D ha d'avisar i posar en marxa el protocol de l'edifici.

9.1 Consideracions generals

El director del protocol i el cap d'emergències poden assignar als membres dels equips qualsevol tasca relacionada amb el control de l'emergència, encara que sigui totalment diferent d'aquella per a la qual va ser nomenat, sempre que:

- a) tingui la formació adequada,
- b) disposi dels mitjans tècnics necessaris i
- c) es respectin les mesures preventives.

Tanmateix, poden assignar tasques relacionades amb el control de l'emergència a qualsevol persona de l'edifici respectant els tres supòsits anteriors.

El director del protocol, el cap d'emergències i el cap d'administració mai no poden assignar tasques que suposin un risc per a les persones.

En cas d'activació d'aquest protocol, totes les persones presents a l'edifici relacionades amb la UAB (professorat, PAS, estudiants, empreses concessionàries, etc) queden supeditades i sota les ordres del CSE. Així mateix, han de seguir les instruccions que estableix aquest protocol totes les persones alienes a la UAB que siguin dins de l'edifici: proveïdors, visitants, comercials, etc.

10.2 Activació del protocol

L'activació i desactivació del protocol correspon exclusivament al seu director.

Nivells d'activació del protocol. D'acord amb el que estableix el Pla d'autoprotecció general, hi ha els nivells d'activació següents:

- Nivell 0. Estat de prealerta per al CSE. El treball continua amb normalitat. No se suspèn cap activitat.
- Nivell 1. Estat d'alerta per a tots els ocupants de l'edifici. El treball continua amb normalitat, encara que els equips d'emergència estan equipats i preparats per a actuar. No se suspèn cap activitat.
- Nivell 2. Evacuació parcial. Evacuen solament els estudiants i continua l'estat d'alerta per a la resta. Se suspenen possibles activitats docents i lúdiques.
- Nivell 3. Evacuació general, excepte els serveis mínims ampliat detallats en el Pla general: A DETERMINAR per la direcció. Se suspenen totes les activitats, excepte les dels equips de serveis mínims.
- Nivell 4. Evacuació total, excepte els serveis mínims reduïts detallats en el Pla general: a determinar per la direcció. Es tanca l'edifici.
- Nivell 5. Confinament general. Se suspenen totes les activitats.

Abast d'activació del protocol. En funció de l'abast, l'emergència pot ser:

- Parcial. Afecta una o més parts de l'edifici però no la resta, encara que pot estendre's o no. Pot controlar-se amb els mitjans propis.
- General. Afecta tot l'edifici i per a controlar-la cal comptar amb les ajudes externes.

Aquest protocol s'activa en els casos següents:

- Incendi.
- Amenaça de bomba.
- Inundació.
- Fuita de gas.
- Contaminació física, química o biològica que afecti una part important o la totalitat de l'edifici. ELIMINEM
- Activació del Pla general del campus de Bellaterra.
- Altres circumstàncies que suposin un risc per a les persones, els béns o el medi ambient.
- Si així ho ordena alguna autoritat competent de la institució (director del pla d'autoprotecció general, cap d'emergències generals o cap de l'equip general d'intervenció).
- Durant els exercicis dels equips.
- Durant els simulacres d'emergència.

9.3 Accions generals per a tot tipus d'emergència

a) L'emergència es pot preveure

Possibilitat de condicions meteorològiques extremes a curt termini.

Llevat de circumstàncies excepcionals, el protocol local no pot ser activat fins que hagi estat activat el Pla d'autoprotecció general del campus i el centre hagi rebut l'ordre d'activació des del CSEG.

- ✓ El director del pla contacta amb la resta de membres del CSE i els posa en estat de prealerta.
- ✓ Els membres del CSE estan localitzables dins del campus.
- ✓ Els membres del CSE posen a l'abast el protocol.

b) Les condicions empitjoren

El centre ha de rebre l'ordre d'estat d'alerta des del CSEG.

- ✓ El director del protocol activa la fase d'alerta.
- ✓ Reuneix el CSE al centre de control.
- ✓ Posa en estat d'alerta els membres dels equips d'emergència i comprova que tots són a l'edifici.
- ✓ Els membres dels equips d'emergència romanen al seu lloc de treball i posen a l'abast l'equipament necessari: armelles identificatives, farmacioles, telèfons mòbils.
- ✓ Cap membre d'un equip d'emergència no pot sortir de l'edifici, llevat en cas de motius relacionats amb el control de l'emergència.
- ✓ La vida universitària continua amb normalitat.

d) S'inicia l'emergència o apareix sobtadament

- ✓ Si cal, el director del protocol l'activa i convoca urgentment la resta de membres del CSE.
- ✓ El CSE agafa la còpia del protocol i es reuneix al centre de control.
- ✓ El CSE determina el tipus d'emergència en funció de l'abast (parcial o general) i el nivell d'activació (2, 3, 4 o 5). El nivell d'activació significa l'evacuació o el confinament corresponent de les persones.
- ✓ Els membres de l'EPA i de l'EPI aniran al centre de control on rebran les instruccions concretes del cap d'emergències.
- ✓ Si es tracta d'una evacuació, es fa sonar el senyal acústic i l'EAEC coordina l'evacuació dels ocupants cap als punts exteriors de reagrupament.
- ✓ Si es tracta d'un confinament, s'avisarà per megafonia, si n'hi ha, o per telèfon els integrants de l'EAEC i aquests coordinen el confinament cap al lloc establert.
- ✓ Cal avisar el servei de seguretat del campus.
- ✓ Si l'edifici disposa de megafonia, el CSE ordena que es donin instruccions per a l'evacuació o el confinament per aquest mitjà.

e) Evacuació

- ✓ Si hi ha personal no habitual de la UAB (proveïdors, visitants, etc), el personal de la UAB que els estigui atenent és l'encarregat de la seva correcta evacuació fins a un lloc segur.
- ✓ Si l'evacuació és total, l'EAEC i el CSE seran els últims a desallotjar l'edifici, quan així ho ordeni el cap d'emergències de l'edifici.
- ✓ A fi i efecte de descarregar tant com es pugui les línies elèctriques, quan l'edifici hagi estat desallotjat, l'EPI ha de tancar tots els focus de llum que no siguin imprescindibles.

e) Confinament

- ✓ Si hi ha personal no habitual de la UAB (proveïdors, visitants, etc.), el personal de la UAB que els estigui atenent és l'encarregat del seu correcte confinament al lloc segur. A causa del seu desconeixement de l'edifici, l'EAEC els prestarà una especial atenció.

- ✓ Els integrants de l'EPI són els encarregats de comprovar i garantir el tancament de portes exteriors i de totes les finestres de l'edifici. El cap de l'EPI ha de tancar els sistemes generals de ventilació i d'aire condicionat que suposin una aportació d'aire exterior.
- ✓ A fi i efecte de descarregar tant com es pugui les línies elèctriques, quan el personal hagi estat confinat, l'EPI ha de tancar tots els focus de llum que no siguin imprescindibles per al desenvolupament de les tasques d'atenció als confinats.

f) Finalitza l'emergència

- ✓ El director del protocol és l'única persona que pot decretar la finalització de l'estat d'emergència i la tornada a la normalitat.
- ✓ Si s'ha activat el Pla d'autoprotecció general, l'ordre de tornada a la normalitat la determina el CSEG.
- ✓ Si hi han intervingut ajuts externs (bombers, policia, assistència sanitària), la decisió de finalitzar l'estat d'emergència s'ha de prendre després d'escoltar els informes dels professionals externs.
- ✓ En finalitzar l'emergència, cal avaluar-la i redactar-ne un informe. En l'avaluació participaran els membres del CSE, el cap de l'EPI i els responsables de les forces externes que hi hagin intervingut. L'informe escrit s'ha de remetre al Comitè de Seguretat i Salut per al seu coneixement i al Servei de Prevenció i de Medi Ambient perquè en tingui constància i l'arxivi.

9.4 Accions específiques segons el tipus d'emergència

a) Incendi a sala de màquines

- ✓ El responsable de sala en aquell moment analitza ràpidament la possibilitat d'extingir amb mitjans manuals el foc.
- ✓ Si està totalment segur, i només així, aturarà l'extinció automàtica.
- ✓ Davant el menor dubte cal deixar en marxa el compte enrere i abandonar i fer abandonar la sala.
- ✓ S'avisarà al Servei de Seguretat i Vigilància i Bombers.
- ✓ El EAEC ha de procurar que els accessos a l'edifici estiguin lliures per als vehicles d'emergència.

a) Incendi

- ✓ El cap d'emergències envia el cap de l'EPI a avaluar l'emergència.
- ✓ El cap de l'EPI informa el cap d'emergències per tal que pugui prendre les decisions oportunes.
- ✓ L'EPI tracta d'extingir el foc amb els mitjans manuals.
- ✓ Si l'extinció no és possible, es dona avís a bombers i al servei de seguretat perquè condueixin els bombers fins al lloc de l'emergència i s'ordena l'evacuació.
- ✓ L'EAEC ha de procurar que els accessos a l'edifici estiguin lliures per als vehicles d'emergència.

b) Amenaça de bomba o paquet sospitós

- ✓ Cal avisar els tècnics en desenceba-me'n d'explosius (TEDAX) i seguir les seves instruccions.
- ✓ El CSE ha d'ordenar l'evacuació immediata i total de l'edifici.
- ✓ El CSE ha de traslladar el centre del control a l'exterior de l'edifici.
- ✓ Si és possible, per megafonia o altre sistema, cal recomanar que s'agafin paquets, bosses i altres objectes personals.
- ✓ L'EAEC ha d'obrir portes i finestres per a minimitzar els efectes d'una possible explosió.
- ✓ El CSE ha d'ordenar a l'EAEC que no hi hagi concentració de persones a una distància inferior a dues vegades l'alçària de l'edifici.
- ✓ Així mateix, l'EAEC ha d'impedir que algú es pugui acostar a l'edifici a menys de la distància assenyalada.
- ✓ L'EAEC ha de romandre al costat dels evacuats en l'espera de noves ordres.
- ✓ En arribar els TEDAX, l'EPI s'ha de posar a les seves ordres, i els ha d'informar i ajudar en el que sigui necessari.

c) Pluja molt intensa i/o inundació

- ✓ Cal ordenar el confinament a l'interior de l'edifici i l'EAEC ha de controlar que ningú no surti de l'edifici o de les zones assenyalades.
- ✓ El CSE ha d'ordenar a l'EPI el tancament de portes, finestres i de qualsevol altra obertura exterior de l'edifici.
- ✓ Si hi ha caiguda de llamps, l'EAEC ha de confinar les persones dins de la zona de cobertura dels parallamps.
- ✓ L'EPI ha de desconnectar els aparells elèctrics que no siguin imprescindibles.

d) Fuita de gas exterior

- ✓ Cal avisar la unitat de manteniment de l'Àrea d'Arquitectura i d'Urbanisme.
- ✓ Cal seguir les seves instruccions sobre evacuació o no de l'edifici, tancament d'aparells amb flama oberta, etc.
- ✓ El CSE ha de posar els equips d'emergència a disposició dels tècnics de manteniment.

e) Enfonsament de construccions

- ✓ El CSE ha d'ordenar l'evacuació immediata i absoluta de l'edifici en qüestió.
- ✓ El CSE ha de demanar l'ajuda dels bombers.
- ✓ Cal avisar el cap d'emergències generals i l'Àrea d'Arquitectura i d'Urbanisme.
- ✓ El CSE ha d'ordenar a l'EAEC que no hi hagi concentració de persones a una distància inferior a dues vegades l'alçària de l'edifici.
- ✓ Així mateix, l'EAEC ha d'impedir que algú es pugui acostar a l'edifici a menys de la distància assenyalada.
- ✓ L'EAEC ha de romandre al costat dels evacuats en l'espera de noves ordres.
- ✓ El director del protocol no pot ordenar la desactivació del protocol fins que li ho diguin els bombers i els tècnics de l'Àrea d'Arquitectura i d'Urbanisme.

f) Contaminació química per núvol tòxic

- ✓ Aquest tipus d'emergència significa l'activació del Pla d'autoprotecció general. En conseqüència, les ordres i les instruccions concretes les ha de donar el CSEG.
- ✓ El CSEG ha d'ordenar el confinament de les persones dins de l'edifici.
- ✓ L'EAEC ha de garantir que cap persona surti de l'edifici abans que així ho autoritzi el director del protocol.
- ✓ L'EPI ha de tancar portes i finestres, i tot tipus de ventilació amb l'exterior.
- ✓ Els responsables dels laboratoris experimentals han de garantir el tancament de tots els sistemes d'aire de la seva àrea de treball: ventilació, extracció localitzada, aire condicionat, etc.

g) Explosió exterior per transport de mercaderies perilloses a la B-30

- ✓ Aquest tipus d'emergència significa l'activació del Pla d'autoprotecció general. En conseqüència, les ordres i les instruccions concretes les ha de donar el CSEG.

h) Accident aeri

- ✓ Aquest tipus d'emergència significa l'activació del Pla d'autoprotecció general. En conseqüència, les ordres i les instruccions concretes les ha de donar el CSEG.

i) Terratrèmols

- ✓ Aquest tipus d'emergència significa l'activació del Pla d'autoprotecció general. En conseqüència, les ordres i les instruccions concretes les ha de donar el CSEG.
- ✓ El CSE ha d'ordenar l'evacuació immediata i total de l'edifici, almenys fins al carrer.
- ✓ Si encara és possible, l'EPI ha de tancar les claus de pas de l'aigua i del gas i els quadres elèctrics.
- ✓ El CSE ha d'ordenar a l'EAEC que la concentració dels evacuats sigui a una distància igual o superior a dues vegades l'alçària de l'edifici.
- ✓ Així mateix, l'EAEC ha d'impedir que algú es pugui acostar a l'edifici a menys de la distància assenyalada.

j) Nevada o glaçada molt forta

- ✓ Aquest tipus d'emergència significa l'activació del Pla d'autoprotecció general. En conseqüència, les ordres i les instruccions concretes les ha de donar el CSEG.
- ✓ Cal evacuar l'edifici a l'hora exacta ordenada pel CSEG.
- ✓ Cal mantenir encesa la calefacció de l'edifici, a nivell mínim, per a evitar congelacions de canonades i altres danys.
- ✓ L'EPI ha de desconnectar els aparells elèctrics que no siguin imprescindibles.
- ✓ Si hi ha riscos de congelació per a les conduccions d'aigua, cal deixar obertes lleugerament algunes aixetes de cada edifici. D'això s'ha d'encarregar l'EPI de l'edifici.

k) Vent huracanat

- ✓ Aquest tipus d'emergència significa l'activació del Pla d'autoprotecció general. En conseqüència, les ordres i les instruccions concretes les ha de donar el CSEG.
- ✓ Si és possible, el CSE ha d'ordenar l'evacuació a l'hora exacta ordenada pel CSEG.
- ✓ Si no és possible l'evacuació, cal recomanar utilitzar els llocs segurs del edificis.
- ✓ L'EPI ha de tancar portes i finestres.
- ✓ Cal informar del desenvolupament de l'emergència a la resta de Catalunya per als qui hagin de viatjar fora de Cerdanyola del Vallès.

12. Implantació del protocol

Per tal de portar a la pràctica la teoria exposada en aquest protocol, i d'acord amb el que estableix el document signat entre la UAB i els delegats de prevenció, cal:

1. Dur a terme la implantació del protocol.
2. Establir i executar un programa de simulacres.

Aclariment: El personal extern col·laborarà en tot allò que sigui necessari per a la correcta aplicació d'aquest protocol amb les mateixes garanties que el personal propi (formació adequada, disposició dels mitjans tècnics que puguin ser necessaris). Mai durà a terme aquest personal, a l'igual que el personal propi, una tasca que pugui suposar un risc per a les persones.

10.1 Adaptació del protocol

L'adaptació del protocol general de l'edifici és responsabilitat del director del SI. Atès que l'edifici D és un centre on s'aglutinen un conjunt d'oficines tals com el Servei d'Informàtica, el Servei d'Estadística, el Port d'informació científica i l'Oficina Autònoma Interactiva Docent, cal una estreta col·laboració i participació en l'adaptació i aprovació dels responsables dels diferents serveis, àrees i oficines i del responsable administratiu de l'edifici. L'aprovació final del protocol adaptat correspon a la mateixa persona que l'adapta. Un cop adaptat el protocol i aprovat pels responsables, aquests han de remetre una còpia al Comitè de Seguretat i Salut perquè en tingui certesa i una altra al SEPMA perquè l'arxivi junt amb tota la documentació relativa a la prevenció de riscos.

10.2 Implantació del protocol

El responsable de gestió de l'edifici és l'encarregat de dur a terme la implantació del protocol, un cop adaptat. En aquesta tasca està obligat a col·laborar tot el personal que treballa a l'edifici: personal de l'administració i serveis i personal d'empreses concessionàries.

En aquesta tasca pot ser ajudat, si ho creu oportú, pel tècnic o tècnics del SEPMA que hagin redactat el document i pel personal de la unitat de formació que calgui.

El programa de la implantació ha de preveure, com a mínim, els punts següents:

- a) Divulgació del protocol entre les persones que ocupen, de forma ordinària, l'edifici
- b) Divulgació de les consignes d'actuació entre les persones que ocupen, de forma ordinària, l'edifici
- c) Nomenament dels equips d'emergència
- d) Formació dels equips d'emergència
- e) Manteniment del protocol
- f) Simulacres

a) Divulgació del protocol

S'ha de procurar que tothom estigui assabentat quant al protocol, per la qual cosa:

- ✓ Cal penjar una còpia als taulers d'anuncis del centre.
- ✓ Cal dipositar una còpia a la Consergeria per a possibles consultes.
- ✓ Cal comunicar per correu electrònic als treballadors de la UAB que el tenen a la seva disposició. La comunicació a les persones que no disposin d'ordinador serà per escrit.
- ✓ Cal comunicar als treballadors d'empreses concessionàries que el tenen a la seva disposició.
- ✓ Cal procurar que la informació sobre la disponibilitat del protocol arribi als estudiants i altres ocupants de l'edifici.

b) Divulgació de les consignes d'actuació

La divulgació de les consignes d'actuació entre els possibles ocupants de l'edifici és de tres tipus: escrita, audiovisual i presencial.

Divulgació escrita. Des de fa uns quants anys, la UAB ha engegat una àmplia campanya divulgativa per a donar a conèixer entre la comunitat universitària les actuacions davant diferents situacions d'emergència:

- ✓ Les recomanacions en cas d'evacuació figuren a la carpeta anual dels estudiants.
- ✓ S'ha inclòs un comentari sobre el funcionament dels equips de primers auxilis a la agenda dels estudiants
- ✓ S'ha distribuït pels edificis un pòster amb consignes d'actuació immediata en cas d'una urgència i amb els telèfons dels equips de primers auxilis.
- ✓ S'ha editat i repartit un tríptic en tres idiomes (català, castellà i anglès) amb les recomanacions en cas d'evacuació
- ✓ S'ha distribuït pels edificis un pòster gràfic amb consignes en cas d'incendi, d'accident i d'evacuació
- ✓ Finalment s'ha lliurat a tots els treballadors un llibret amb consignes concretes segons diferents tipus d'emergència.

Divulgació audiovisual. La UAB aprofita les tecnologies de la informació i de la comunicació per a fer arribar els protocols als integrants de la comunitat. S'han editat vídeos sobre alguns dels simulacres fets a la UAB, còpies dels quals es distribuïran entre els centres per a ajudar en la formació i la informació sobre emergències. S'editarà un vídeo sobre el funcionament de l'Equip de Primers Auxilis i el servei que presta en el dia a dia. El vídeo serà en triple suport: cinta, CD i DVD i es distribuïrà a tots els centres perquè arribi al major nombre de persones possible. S'editarà també un vídeo informatiu sobre plans d'autoprotecció, en els tres suports. Es lliurarà als CSE locals i servirà per al reciclatge del personal de l'edifici.

Divulgació presencial. Cal programar les xerrades necessàries a cada edifici perquè tothom pugui assistir-hi sense interrompre les activitats normals del centre. A les xerrades es convoquen els treballadors de la UAB i els de les empreses concessionàries, l'assistència és obligatòria i el control d'aquesta assistència s'ha de fer mitjançant llistats amb signatures.

El programa de les xerrades és el següent:

- ✓ Què és un pla d'autoprotecció
- ✓ Fases d'un pla d'autoprotecció
- ✓ Obligació legal dels plans d'autoprotecció
- ✓ Utilitats del pla d'autoprotecció
- ✓ Característiques del pla local
- ✓ Obligacions i actuació dels ocupants segons el tipus d'emergència.

c) Nomenament dels equips d'emergència

- ✓ Els equips d'emergència, sempre que sigui possible, han d'estar formats per personal d'administració i serveis (PAS).
- ✓ El nomenament dels equips correspon al director del Servei d'informàtica i al responsable administratiu de l'edifici.
- ✓ El nomenament dels equips s'ha de fer per escrit. Cal lliurar-ne una còpia a l'interessat, una altra s'ha de quedar en poder de la persona que fa el nomenament i l'original s'ha de remetre al SEPMA perquè l'arxivi.
- ✓ Cal fer el nomenament dels equips dels diferents horaris.
- ✓ El nom dels integrants dels equips ha de figurar al capítol 7.

d) Formació dels equips d'emergència

Tots els equips d'emergència han de rebre formació teòrica sobre els plans d'autoprotecció i les seves funcions concretes. L'EPI i l'EPA han de rebre, a més, formació pràctica.

El programa mínim d'ambdues formacions és el següent:

Formació teòrica

L'imparteixen tècnics del SEPMA o d'empreses o institucions especialistes en el tema de l'autoprotecció.

- ✓ Què és un pla d'autoprotecció
- ✓ Fases d'un pla d'autoprotecció
- ✓ Obligació legal dels plans d'autoprotecció
- ✓ Utilitats del pla d'autoprotecció
- ✓ Característiques del Pla d'autoprotecció del seu edifici.
- ✓ Característiques del Pla d'autoprotecció general del campus.
- ✓ Estructura i organització dels equips locals d'emergència.
- ✓ Integració dels plans locals en el Pla general del campus.

- ✓ Funcions concretes que s'han de dur a terme en emergències locals (en funció de l'equip)
- ✓ Funcions concretes que s'han de dur a terme en emergències generals (en funció de l'equip)

Formació pràctica

Els membres dels equips de primera intervenció han de rebre formació pràctica en extinció d'incendis amb foc real.

Correspon al Servei de Prevenció i de Medi Ambient l'anàlisi de les necessitats formatives en aquest punt i a la unitat de formació dur-les a terme.

La formació l'imparteix una empresa especialista en el tema de lluita contra incendis.

Els membres dels equips de primers auxilis han rebut una formació pràctica inicial de 20 hores. Com a formació continuada, cada sis mesos tindran una sessió formativa de dues hores i, cada dos anys, rebran 10 hores més de formació pràctica.

Correspon al Servei Assistencial de Salut (SAS) el manteniment d'aquest equip en estat operatiu.

La formació la imparteixen professionals de la salut, triats pel cap del SAS.

e) Manteniment del protocol i dels mitjans

- ✓ Correspon al cap d'emergències de l'edifici el manteniment del protocol, l'actualització de les dades i l'adaptació a les noves circumstàncies.
- ✓ El protocol s'ha de revisar:
 - ❖ Després de cada activació, bé per un simulacre, bé per exercicis dels equips o bé per una emergència real.
 - ❖ Cada dos anys, si abans no ha estat activat per una emergència real.
- ✓ Correspon als serveis tècnics centrals de la UAB l'acompliment del programa de manteniment d'edificis, d'instal·lacions i d'equipaments establert al punt 4.5.1 del Pla d'autoprotecció general del campus.
- ✓ Correspon al responsable administratiu de l'edifici tenir present la substitució immediata del personal dels equips d'emergència degut al seu trasllat a altre edifici, baixa en la institució etc.

10.3 Programa de simulacres

La política de la UAB en el tema de simulacres d'emergència als edificis, que ha determinat i aprovat el Comitè de Seguretat i Salut, és la següent:

- ✓ S'han de fer dos simulacres anuals als edificis docents. Com que hi ha diferents horaris, un s'ha de fer en horari de matí i l'altre, en horari de tarda.
- ✓ Als edificis administratius i de serveis cal fer un simulacre anual.

Correspon al director del protocol el compliment d'aquesta política i determinar les dates exactes per a fer els simulacres.

A més, si ho estima oportú, es poden fer exercicis d'entrenament dels equips d'emergència o d'alguns equips en concret.

Correspon al cap d'emergències la preparació i el desenvolupament dels simulacres, d'acord amb la política de la UAB i les instruccions del director del protocol.

Si ho estimen oportú i així ho demanen al director del SEPMA, en la preparació i el desenvolupament del primer simulacre poden tenir l'assistència i la col·laboració d'un tècnic del SEPMA especialitzat en temes d'autoprotecció.

Així mateix, poden comptar amb suport de tècnics del SEPMA en el desenvolupament del segon simulacre.

A partir del tercer simulacre, els responsables dels centres han de ser autosuficients.

13. Telèfons d'emergència

El llistat de telèfons d'emergència ha d'estar de forma visible al costat del telèfon de l'administració de l'edifici.

El cap d'emergències i els seus suplents han de tenir una còpia del llistat de telèfons d'emergència al calaix de la seva taula.

El cap d'emergències i els seus suplents també han de tenir al calaix de la seva taula el llistat dels telèfons dels membres dels equips d'emergència.

Telèfons d'emergència	
Seguretat del campus	2525
Servei Assistencial de Salut	1800-1900
Servei de Prevenció i de Medi Ambient	1950
Director del pla de l'edifici	1244/2133
Cap d'emergències de l'edifici	1122
Gestor administratiu	1122
Administració de l'edifici	1126-2608
Àrea d'Arquitectura i d'Urbanisme	1114
Unitat de manteniment	1701
Emergències generals	112
Urgències sanitàries	061
Urgències empresa antiincendis	1114

Horari	Equip	Nom i cognoms	Telèfon
Matí	EPA Primers auxilis	Elena Nicolas (8 a 15 hores)	1036
Matí/tarda	EPA Primers auxilis	Maribel Jimenez (9 a 17 hores)	3242
Matí	EPI Equip Primera intervenció	Maite Baga (8 a 15 hores)	2068
Matí/tarda	EPI Equip Primera intervenció	Juan Jose Cillero (9 a 17 hores)	2796
Matí	EAEC Planta -1	Esteban Criado (8 a 15 h)	628189798
Matí	EAEC Planta baixa	Begoña Martin (9 a 14 h)	1126
Matí/tarda	EAEC Planta baixa	Eva Batista (9 a 17 h)	2862
Matí/tarda	EAEC Planta primera	Marga Roluy (9 a 17 h)	1244
Matí/tarda	EAEC Planta segona	Monica Jardi	3318
Tarda	EPI Primera intervenció	Jose Ant ^o Montoza (14 a 20h)	1957
Tarda	EPI Primera intervenció	Luis Diaz (14 a 20h)	4484
Tarda	EAEC Planta -1	Matias Alcaraz (14 a 20 h)	686506321
Tarda	EAEC Planta baixa	Francesc Bonet (14 a 20 h)	4484
Tarda	EAEC Planta baixa	Manel Cantos	3134

14. Plànols de l'edifici i vies d'evacuació

Al protocol s'han d'annexar els plànols de l'edifici, en els quals han de figurar:

- ✓ Els llocs interiors previstos per al confinament.
- ✓ Els recorreguts d'evacuació fins al lloc exterior segur.
- ✓ Els recorreguts d'evacuació alternatius.
- ✓ La ubicació dels extintors.
- ✓ La ubicació de les boques d'incendi equipades (BIE).
- ✓ La ubicació dels polsadors.
- ✓ La ubicació de les alarmes.

Els plànols que s'annexen són els següents:

1. Planta -1
2. Planta baixa
3. Planta primera
4. Planta segona

15. Aprovació del protocol

S'aprova aquest protocol, que consta de 38 pàgines numerades correlativament de l'1 al 38, i està adaptat a l'edifici D - SERVEI D'INFORMÀTICA

Bellaterra, de de 2007

El director del Servei d'Informàtica

Signat.:

Annex
Llistat de millores proposades

Priorització de les mesures




Nivell	Priorització
0	D'execució immediata
1	Imprescindible a curt termini
2	Recomenable
3	Per a una situació òptima

Nivell	Priorització
1	Millorar enllumenat d'emergència a escales, al magatzem de planta -1 i en general a les vies de circulació existents en aquesta planta
1	Disminuir els recorreguts d'evacuació
1	Cal millorar l'entorn a nivell de façana per fer-lo fàcilment accessible a bombers
2	Dotar de vestíbul d'independència al magatzem general de la planta -1
3	Mantenir BIE's fora de les cambres amb quadres elèctrics
3	Millorar el tancament entre el taller i el passadís a la planta -1
3	Garantir l'adequada estabilitat de l'estructura (cal tornar a demanar el projecte constructiu a l'AAU)
3	Sectoritzar l'edifici

Annex

Model de FITXA INFORMATIVA

Actuació en cas d'emergència per FOC a la SALA DE PRODUCCIÓ Exploatació, sala de proves i PIC

- La sala de producció disposa de dos sistemes, un d'extinció automàtica d'incendi (mitjançant pols de carbonat potàssic) i un altre de detecció d'incendis. Aquests sistemes estan situats en el terra tècnic de la sala i amb ells es garanteix la protecció enfront un foc en un espai d'alt valor estratègic.
- 
- **Funcionament del sistema.** Aquest es pot activar en cas d'**incendi** de dues maneres diferents.
 - **Automàticament** a través del sistema de detecció que està compost per 17 detectors situats al terra tècnic. En el moment que qualsevol d'aquests elements detecta fum s'activa una sirena acústica de tipus discontinu situada en la sala de producció. Si el fum afecta a més d'un detector el sistema, com a mesura de precaució, activa, passats 3' tot el sistema d'extinció automàtica. En aquesta situació tots els extintors automàtics situats al terra tècnic projectarien l'agent extintor per tal de sufocar ràpidament el conat d'incendi. En el moment que s'inicia el compte enrere s'encenen, com advertència, els cartells lluminosos situats en les portes d'entrada de la sala de proves, de la sala de producció així com els llums d'emergència situats en el terra tècnic.
 - **Manualment.** En aquest cas el sistema d'extinció s'activa quan s'acciona de manera manual un pulsador específic de **color vermell**. N'hi ha tres. Un a la porta de la sala de proves, altre a la porta de la sala d'exploatació i el darrer al costat de la central d'alarmes, en les dependències de l'administració. Aquest pulsador, un cop accionat inicia el compte enrere, de 3', del sistema d'extinció automàtica.
 - Hi ha la possibilitat d'aturar automàticament l'extinció a través de l'accionament manual de qualsevol dels tres pulsadors **blaus** existents. Es troben al costat dels pulsadors d'accionament. **NOMÉS** s'accionaran si es detecta que l'alarma és **injustificada**, o bé, si amb els mitjans propis s'ha controlat ràpidament el conat d'incendi. **En cas de dubte no l'accioneu.**
- 
- 

- **Per tant, QUÈ HE DE FER en cas de FOC ?.**
- Si detecteu visualment un incendi o bé si un detector provoca l'activació de la sirena de la sala cal que analitzeu ràpidament si podeu controlar la incidència utilitzant els mitjans manuals (extintors) presents a la sala.
- Si no podeu o bé si trobeu alguna dificultat accioneu el **POLSADOR VERMELL** i abandoneu i féu abandonar la sala.
- En el cas que la sirena d'alarma també suposi l'activació dels cartells lluminosos i dels llums del terra, **ABANDONEU** i féu abandonar la sala ja que el compte enrere, de manera automàtica ja s'ha iniciat.

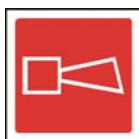
Model de FITXA INFORMATIVA

**Actuació en cas d'emergència fora de la sala de producció en horari laboral reduït o en horari no laboral
De 21 h a 8 h en dies feiners
Dissabtes i Diumenges**

- A l'edifici, a cada planta, hi ha una sirena acústica de tipus **CONTINU**.
- En el moment que sentiu aquesta sirena deixeu tot el que esteu fent, mantingueu la calma i comenceu a sortir de l'edifici.
- Comuniquen la incidència al Servei de Seguretat i Vigilància, **93 581 25 25**.
- Recordeu que en cas de necessitat podeu donar el senyal d'alarma ràpidament a tots els companys de l'edifici accionant el polsador específic d'activació de totes les sirenes d'evacuació presents a l'edifici. Aquest polsador es troba a l'administració identificat mitjançant la llegenda, **EVACUACIÓ**.
- En cas de detectar qualsevol altra tipus d'emergència, diferent a la de foc, aviseu al Servei de Seguretat i Vigilància. Si creieu que aquesta situació necessita l'evacuació de l'edifici recordeu que caldrà accionar el polsador d'**EVACUACIÓ** situat a l'administració.



CONSIGNES D'ACTUACIÓ EN CAS D'ALARMA A LA SALA DE PRODUCCIÓ



En escoltar una sirena d'alarma discontinua a l'interior de la sala localitzeu ràpidament la incidència. Intenteu controlar aquesta utilitzant els mitjans manuals (extintors), presents a la sala.



Si no podeu controlar la incidència o bé si trobeu alguna dificultat podeu activar el **sistema d'extinció automàtica** accionant el **pulsador vermell** situat a les portes d'entrada de la sala d'exploració i de la sala de proves.

També hi ha un tercer pulsador a les dependències d'administració.

Un cop accionat disposeu de 3' per abandonar i fer abandonar la sala.



RECORDEU també que el sistema d'**extinció automàtica** es pot activar sense cap accionament manual (per exemple en cas d'activació de dos detectors d'incendi en el fals terra).

Per tant si us trobeu amb l'activació de la sirena discontinua interior de la sala, l'activació dels cartells lluminosos situats a les portes i l'activació de l'enllumenat del fals terra haurà començat el compte enrere de 3'.

En aquest cas **ABANDONEU** i **FÉU** abandonar la sala.