



PROTOCOL GENERAL PER A EMERGÈNCIES

EDIFICI L

BIBLIOTECA D'HUMANITATS

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), febrer 2019

PRELIMINARS	3
1. Objectiu del protocol.....	4
2. Normativa legal d'aplicació	5
3. Abast del protocol	6
MANUAL D' AUTOPROTECCIÓ.....	10
4. Inventari dels possibles riscos.....	11
5. Inventari dels mitjans disponibles.....	12
6. Horaris que cal preveure	16
7 Equips d'emergència necessaris.....	17
8. Funcions dels equips d'emergència	23
8.1 Director del protocol	23
8.2 Cap d'emergències:.....	24
8.3 Equip de primera intervenció:.....	25
8.4 Equip d'alarma i d'evacuació o confinament:	26
8.5 Equip de primers auxilis	27
9. Manual d'actuació.....	29
10. Implantació del protocol	36
11. Telèfons d'emergència.....	40
12. Plànols de l'edifici i vies d'evacuació.....	44
13. Aprovació del protocol.....	50

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 algun dels edificis 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 a la directora de la Biblioteca d'Humanitats i a l'administradora de Centre de la Facultat de Filosofia i Lletres i s'haurà de comunicar per escrit al Servei de Prevenció i de Medi Ambient al qual es lliurarà una còpia en format paper i electrònic. El protocol l'haurà de ratificar el ple del Comitè de Seguretat i de Salut.

2. Normativa legal d'aplicació

L'adaptació i la implantació d'aquest protocol, obligatòries en els edificis en què és aplicable, 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 document per a emergències correspon i es redacta per a l'Edifici L de la Biblioteca d'Humanitats. L'edifici L és una edificació independent, situada en el campus de Bellaterra.

L'edifici té caràcter administratiu. És de forma rectangular, i disposa de planta baixa, tres plantes superiors i una coberta transitable per a instal·lacions. Presenta una estructura de pilars i murs de formigó armat i forjats reticulars amb cassetons de formigó alleugerit. Té una superfície construïda total de 8.044 m² i està orientat en direcció nord-est.

Planta 0 (superfície construïda 1.906 m²)

Accés a l'edifici L/000
Prevestíbul L/001
Consigna
Vestíbul L/002
Area de catàlegs L/002
Sortida d'emergència L/003
Guixetes i zona de control L/004
Informació L/005
Central de detecció d'incendis L/005
Menjador del PAS L/006
Adquisicions L/007
Andana L/008
Sortida d'emergència d'andana L/008
Sala de calderes L/009
Mànega B.I.E.S Caldera
Accés a Dipòsit L/010
Escala i ascensor PAS L/011
Recambró neteja L/013
Recambró neteja L/015
Vestuari PAS L/016
Lavabos PAS L/017
Lavabos PAS L/018
Accés principal Dipòsit L/019
Mànega B.I.E.S Dipòsit L/019
Mànega B.I.E.S lavabos L/021
Sala E.T. L/022
Telefonia L/023
Quadre General Elèctric L/023
Enllumenat públic L/023
Accés a Dipòsit L/024
Sortida al pati anglès L/025
Transformador general L/026
Reguladors de gas L/027
Taller manteniment L/028
Lavabo homes L/029
Lavabo discapacitats L/030

Lavabo dones L/031
Vestuari neteja L/032
Escala principal L/033
Ascensor principal L/034
Informació Electrònica L/036
Mànega B.I.E.S L/037
Préstec L/038
Minibar L/040
Transformador general L/041

Planta 1 (superfície construïda 2.049 m2)

Escales i ascensor usuaris L/101
Accés a la planta L/102
Àrea de catàlegs
Àrea de prestatgeries
Sala de formació L/104 i L/105
2 Sales de treball en grup L/106 i L/107
6 Cabines de treball individual L/108 fins L/113
Sala de fotocopiadores L/114
3 Despatxos de treball intern L/115 fins L/118
Mànega B.I.E.S. L/120
Lavabo discapacitats L/122
Recambró de neteja L/123
Calderes L/125
Lavabo PAS L/126
Àrea de prestatgeries
Àrea d'estudi
Sortida d'Emergència L/129
Mànega B.I.E.S. L/130
Lavabos homes L/132
Lavabos dones L/133
Informació L/135
Escala de servei/Sortida d'emergència L/139
Ascensor de servei L/138
Sala de fotocopiadores L/140
Armari Quadre elèctric L/140
Armari connexions informàtiques L/140
Mànega B.I.E.S. L/141

Planta 2 (superfície construïda 2049 m2)

Escales i ascensor usuaris L/201
Accés a la planta L/202
Àrea de catàlegs
Àrea de prestatgeries
Sala de treball en grup L/204 i L/205
3 Despatxos de treball intern L/206 fins L/208
6 Cabines de treball individual L/209 fins L/214

3 Sales de treball en grup L/216 fins L/218
Despatx d'Història Local L/219
Mànega B.I.E.S. L/221
Lavabo discapacitats L/223
Recambró de neteja L/224
Calderes L/226
Lavabo PAS L/227
Àrea de prestatgeries
Àrea d'estudi
Sortida d'Emergència L/230
Mànega B.I.E.S. L/231
Lavabos homes L/233
Lavabos dones L/234
Informació L/236
Escala de servei/Sortida d'emergència L/240
Ascensor de servei L/239
Sala de fotocopiadores L/241
Armari quadre elèctric L/241
Armari connexions informàtiques L/241
Mànega B.I.E.S. L/242

Planta 3 (superfície construïda 2.049 m2)

Escales i ascensors usuaris L/301
Accés a la planta L/302
Àrea de catàlegs
Cartoteca
Despatx Cartoteca L/305
Informació L/306
Mediateca
Sala d'equips multimèdia
Cabines d'àudio i vídeo
Sala de fotocopiadores L/307
Armari Quadre elèctric
Armari connexions informàtiques
Mànega B.I.E.S. L/323
3 Despatxos del CAL L/312 fins L/314
Sala José Agustín Goytisolo L/315
Mànega B.I.E.S. L/317
Lavabo discapacitats L/318.1
Recambró neteja L/318.2
Calderes L/318.3
Lavabo PAS L/318.4
Zona de prestatgeries
Sala d'estudi
Escala de servei/Emergència i ascensors L/322
Mànega B.I.E.S. L/323

ÀREA D'ARQUITECTURA I URBANISME:

Porta d'accés a l'Àrea d'Arquitectura i Urbanisme LAU/300
5 Despatxos de treball intern dels caps LAU/301 fins LAU/305
Oficina Tècnica LAU/306
Mànega B.I.E.S LAU/321
Despatx de Coordinació LAU/307
Oficina de manteniment LAU/308 fins LAU/311
Oficina O.S.T. LAU/316
Sortida d'emergència LAU/313
Menjador LAU/314
Mànega B.I.E.S.
Lavabos dones L/317.1
Lavabos homes L/317.4
Sala de reunions LAU/319
Despatx Serveis Auxiliars LAU/320

Planta 4

TERRAT (Coberta i sotacoberta)

Habitació control ascensors
Maquinaria climatització
Habitació instal·lacions

Sortides de l'edifici

1 sortida principal

- a la planta baixa

2 sortides d'emergència:

- escala exterior a l'extrem nord. Accés des les plantes 1a, 2a i 3a
- andana a la planta baixa a l'extrem sud

També podria habilitar-se com a sortida d'emergència, i fer-la servir en cas necessari, la sortida que hi ha a la banda nord de l'edifici en el pati anglès.

Dues escales comuniquen totes les plantes.

L'escala de servei, a la banda sud de l'edifici, és la sortida d'emergència (andana) que va des de la coberta fins a la planta 0. Hi ha un ascensor de servei que comunica totes les plantes.

L'escala principal, a la banda nord, comunica totes les plantes però no té accés a la coberta. Hi ha un ascensor que comunica totes les plantes.

SEGONA PART

MANUAL D'AUTOPROTECCIÓ

4. Inventari dels possibles riscos

Els possibles riscos previsibles que poden originar una emergència a l'edifici L són els següents:

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

- Incendi. Es tracta d'un edifici amb risc d'incendi alt, per la qual cosa calen uns dispositius contraincendis ben dimensionats.
- Amenaça de bomba o paquet sospitós. Si l'amenaça afecta només a l'edifici L s'activarà només aquest protocol; en cas contrari, s'activaran també els plans de la resta d'edificis del Campus.
- Fuita de gas o explosió interior. L'edifici disposa d'instal·lacions de gas natural, caldera i calefacció, per tant, cal preveure aquesta possibilitat.

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

- ✓ Incendi forestal
- ✓ 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**

- Donada la tipografia del terreny i l'existència d'una escala d'emergència a l'exterior, l'edifici disposa en planta baixa d'una sortida a l'exterior que correspon a l'accés principal, dues sortides d'emergència a l'exterior i una sortida a la banda nord pel pati anglès que caldria habilitar com a una sortida d'emergència més.
- Les plantes 1, 2 i 3 tenen una sortida a l'escala exterior d'emergència amb estructura metàl·lica.
- L'edifici disposa de dues escales interiors que connecten totes les plantes.
- La longitud dels recorreguts d'evacuació no supera els 50 metres amb via alternativa a menys de 25 metres.
- En general tots els passadissos compleixen l'amplada mínima normativa de 1 metre.

- **Espai exterior segur**

Hi ha un espai a l'exterior de l'edifici entre la façana sud de la Facultat de Traducció i Interpretació i la cantonada nord de l'edifici Mòdul A. Aquest espai queda prou allunyat de l'edifici i és prou gran per acollir a totes les persones desallotjades.

- **Sectorització contra incendis**

- L'edifici disposa de sectorització per plantes (amb una superfície d'uns 2.000 m²), mitjançant la sectorització dels dos nuclis de comunicacions verticals (escales) i dels canals verticals d'instal·lacions.
- A la planta baixa el dipòsit i les cambres d'instal·lacions constitueixen sectors d'incendi independents de la resta de l'edifici.

- **Partició interior**

Els elements de partició interior són en general envans lleugers tipus "Pladur", tancaments de vidre, plafons de fusta, fusteries d'alumini i fusteries de fusta, tots ells elements que juntament amb l'existència de fals sostres no permeten definir cap sector d'incendi diferent de la possible sectorització descrita per plantes.

- **Càrrega de foc**

L'edifici està ocupat majoritàriament per la biblioteca (plantes 0, 1, 2 i 3) amb una càrrega de foc promig de 479 Mcal/m² i risc d'activació alt .

El dipòsit, situat a la planta baixa, amb una càrrega de foc promig de 1.005 Mcal/2 i risc d'activació alt.

L'Àrea d'Arquitectura i Urbanisme (oficina tècnica, planta 3), amb una càrrega de foc promig de 144 Mcal/m² i risc d'activació baix

- **Ocupació**

La Biblioteca i l'àrea de vestíbul (1 persona per cada 2 m ²)	868 persones
Altres usos en plantes de Biblioteca (1 persona per cada 5 m ²)	105 persones
Oficines i ús administratiu (1 persona per cada 10 m ²)	86 persones
Dipòsit (1 persona per cada 40 m ²)	18 persones

El total d'ocupants permès per la NBE és de 1.077 persones i el total declarat d'ocupants de la Biblioteca és de 1.026. No obstant, donada la manca de delimitació d'usos en l'edifici aquesta diferència d'ocupació no és significativa

- **Extintors**

L'edifici està dotat de 50 extintors:

- Planta baixa	5 de CO ₂ i 9 de pols
- Planta primera	3 de CO ₂ i 11 de pols
- Planta segona	3 de CO ₂ i 11 de pols
- Planta tercera	1 de CO ₂ i 7 de pols

- **Mànegues**

L'edifici està dotat de 14 mànegues BIE 25

- Planta baixa	4
- Planta primera	3
- Planta segona	3
- Planta tercera	4

- **Hidrants**

L'hidrant més proper (**H100 UAB19**) a l'edifici L es troba darrera de l'edifici al costat de l'edifici **G6** de la Facultat de Ciències de la Educació, a tocar de la carretera de Cerdanyola.

- **Enllumenat d'emergència**

La biblioteca està dotada amb un nombre suficient de grups autònoms tipus Legrand en els recorreguts d'evacuació i sortides de local.

- **Instal·lació de detecció**

D'acord amb la legislació vigent hi ha instal·lats 179 punts de detecció de foc en tot l'edifici.

Disposa d'una Central de Detecció d'Incendis

- **Instal·lació d'extinció automàtica**

No en té.

- **Instal·lació de polsadors**

A l'edifici trobem 18 polsadors d'alarma d'incendis, al costat de les mànegues. La central d'alarma està situada a Consergeria i connectada al sistema general de detecció del Campus.

- **Senyal acústic d'evacuació**

L'edifici disposa d'una sirena

- **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.
- **Telefonia mòbil:** Només els membres de l'equip de primers auxilis disposen de telèfons mòbils. Això no sembla suficient en cas d'activació del protocol.
- **Fax:** Hi ha 2 equips de Fax, a Informació planta baixa i a la tercera planta (Logística).
- **Correu electrònic:** Tots els treballadors disposen d'ordinador connectat a la xarxa d'Internet i correu electrònic.

- **Senyalització dels mitjans manuals** de la lluita contra incendis. Les mànegues contra incendis disposen de la senyalització adequada, mentre que els extintors caldria canviar-los la senyalització per una de més visible.

- **Senyalització d'evacuació.** La senyalització i l'enllumenat de vies d'evacuació és suficient, però caldria senyalitzar amb mapes i llegendes els diferents recorreguts o sortides possibles en cas d'evacuació.

- **Megafonia**

L'edifici disposa de megafonia a totes les plantes, excepte a la zona ocupada per l'Àrea d'Arquitectura i Urbanisme.

- **Desfibril·lador**

L'edifici disposa d'un dispositiu extern automàtic (**DEA**) d'aplicació en situacions d'aturada cardiorespiratòria ubicat dins del **taulell d'informació general** de la planta baixa. Correctament senyalitzat quan s'accedeix a l'edifici.

5.2 Recursos humans de l'edifici

Aquest edifici de quatre plantes dona cabuda a la Biblioteca d'Humanitats, la Cartoteca General, la secció d'Història Local i l'Àrea d'Arquitectura i d'Urbanisme de la Universitat (Àrea).

El personal que treballa a l'edifici s'agrupa a efectes d'evacuació en les següents franges horàries:

Horari A:	de 8 h a 9:45 h	8 persones
Horari B:	de 9:45 h a 14 h	67 persones
Horari C:	de 14 h a 15 h	8 persones
Horari D:	de 15 h a 17 h	54 persones
Horari E:	de 17 h a 21 h	10 persones

Horaris	Biblioteca/Cartoteca	Àrea	Història Local
A) 8 h. a 9:45 h	5	3	
B) 9:45 h a 14 h.	19	46	2
C) 14 h a 15 h	6	2	
D) 15 h a 17 h	9	45	
E) 17 h a 21 h	8	2	

El personal encarregat de la neteja (3 persones en horari de matí i 1 de tarda) i del manteniment de l'edifici (4 persones en horari de matí i 1 de tarda) donada la naturalesa dels seus horaris i la seva itinerància recolzaran les actuacions que es duguin a terme.

5.3 Mitjans externs a la UAB

Els mitjans externs, per a tots els edificis, són els següents:

- **Bombers de la Generalitat de Catalunya.** Estan ubicats dins del campus, i el temps d'actuació és entre 5 i 10 minuts.
- **Policia nacional.** Està ubicada al casc urbà de Cerdanyola del Vallès, i el temps d'actuació és entre 10 i 15 minuts.

- **Policia municipal.** Està ubicada al casc urbà de Cerdanyola del Vallès, i el temps d'actuació és entre 10 i 15 minuts.
- **Mossos d'esquadra de la Generalitat de Catalunya.**
- **Consorti 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.**

6. Horaris que cal preveure

L'edifici està obert i té activitat laboral, llevat de la vigilància i de la neteja, des de les 8 fins a les 21hores. Per tant, per a casos d'emergència, podem establir els horaris següents:

- A.-Horari laboral amb personal reduït: de dilluns a divendres, no festius ni vacances, de 8 a 9:45 hores.
- B.- Horari laboral amb personal total: de dilluns a divendres, no festius ni vacances, de 9:45 a 14 hores.
- C.- Horari laboral amb personal reduït: de dilluns a divendres, no festius ni vacances, de 14 a 15 hores.
- D.- Horari laboral amb personal reduït: de dilluns a divendres, no festius ni vacances, de 15 a 17 hores.
- E.- Horari laboral amb personal reduït: de dilluns a divendres, no festius ni vacances, de 17 a 21 hores.

Atesa la distribució d'horaris i de personal, cal preveure una implantació del protocol en cinc horaris diferents.

7 Equips d'emergència necessaris

7.1 El director del protocol

És la màxima autoritat de l'edifici mentre estigui activat el protocol. Desenvoluparà les tasques de director de protocol d'aquest edifici la Directora de la Biblioteca d'Humanitats o, en la seva absència, el seu substitut

7.2 El cap d'emergències

Ha de dirigir la gestió operativa de l'emergència. Desenvoluparà les tasques de cap d'emergències un bibliotecari prèviament anomenat per aquest fi o, en la seva absència, el seu substitut.

7.3 Comitè per a situacions d'emergència (CSE)

En formen part el director del protocol, el cap d'emergències i l'administrador de centre.

7.4 L'equip de primera intervenció (EPI)

Aquest equip estarà constituït per una persona.

7.5 L'equip de primers auxilis (EPA)

L'equip de primers auxilis de l'edifici L és constituït en horari B amb 2 voluntaris que són a l'hora el Director del Protocol i el Cap d'Emergència. Mentre no hi hagi més voluntaris, s'avisarà al Servei Assistencial de Salut.

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

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

Planta 0: 2 sectors

Planta 1: 3 sectors

Planta 2: 3 sectors

Planta 3: 3 sectors

S'han de nomenar tants membres de l'EAEC com sectors d'evacuació hi hagi més dos suplents i els encarregats de les persones amb discapacitats físiques i/o psíquiques, si cal. 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 el taulell d'informació de la Planta baixa (0)

7.8 Lloc de confinament

Per al confinament de les persones es determinen dos espais de la Planta baixa: la Sala d'Informació Electrònica i el Dipòsit.

7.9 Lloc exterior de reagrupament

Per al reagrupament exterior es determina la zona compresa entre la façana sud de la Facultat de Traducció i Interpretació i la banda nord del nou edifici Mòdul A

7.10 Constitució dels equips

A. Equips per a l'horari laboral de 8 a 9:45 hores

Càrrec	Nom i cognoms
Director de protocol	Maribel Rubinat
Suplent 1	Montse Vicente
Suplent 2	David Ibars
Cap d'emergències	Maria Àngels Álvarez
Suplent 1	Montse Vicente
Suplent 2	David Ibars
Primera intervenció	Montserrat Pujibet
Suplent 1	Silvia Martínez
Primers auxilis	Servei Assistencial de Salut
Equip d'alarma, evacuació o confinament	
Sector d'evacuació 1 Planta 3 *	Montse Vicente, Silvia Martínez, Montse Llamas, Ricard Badia
Sector d'evacuació 1 Planta 2 *	Montse Vicente, Silvia Martínez, Montse Llamas, Ricard Badia
Sector d'evacuació 1 Planta 1 *	Montse Vicente, Silvia Martínez, Montse Llamas, Ricard Badia
Sector d'evacuació 1 Planta 0 *	Montse Vicente, Silvia Martínez, Montse Llamas, Ricard Badia

*Donat que el número de persones que treballen a l'edifici és tan petit i que no es poden cobrir tots els sectors d'evacuació alhora, es considerarà més adient fer una evacuació sectoritzada "d'ampolla", es a dir, buidar l'edifici planta rere planta, començant per la planta tercera, de manera que repetiran sempre les mateixes persones.

També es podrà efectuar la evacuació únicament pel sector d'evacuació 1, si les circumstàncies així ho requereixen.

La figura de Suplent quan no sigui necessària esdevindrà Ajudant, es a dir, les persones que no hagin de suplir ningú, automàticament passaran a ajudar als equips d'alarma, evacuació o confinament.

Per a la possible evacuació de persones amb minusvalidesa física es demanarà, si cal, la col·laboració del personal docent present a l'edifici en el moment de l'emergència.

B. Equips per a l'horari laboral de 9:45 a 14 hores

Càrrec	Nom i cognoms
Director del protocol	Núria Gallart
Suplent 1	Ana Escañuela
Suplent 2	José Trigo
Cap d'emergències	Rafael Giráldez
Suplent 1	Maria Àngels Álvarez
Suplent 2	Ana Lopo
Primera intervenció	Maria Àngels Álvarez
Suplent	Gemma Munt
Primers auxilis	Laia Rissech
Equip d'alarma, evacuació o confinament	
Sector d'evacuació 1 Planta 0	Cristina Navarro
Sector d'evacuació 2 Planta 0	Núria Bosch
Sector d'evacuació 1 Planta 1	Irma Martorell
Sector d'evacuació 2 Planta 1	Francisco Silva
Sector d'evacuació 3 Planta 1	Montse Bagà
Sector d'evacuació 1 Planta 2	Núria Rius
Sector d'evacuació 2 Planta 2	Marina Carbonell
Sector d'evacuació 3 Planta 2	Mireia Bachs
Sector d'evacuació 1 Planta 3	Marta Gil
Sector d'evacuació 2 Planta 3	Montse Gutiérrez
Sector d'evacuació 3 Planta 3	Ricard Badia
Suplent /Ajudant Planta 0 *	Montse Vicente, Silvia Martínez, Montse Llamas
Suplent /Ajudant Planta 1 *	Maribel Rubinat, Montserrat Pujibet
Suplent /Ajudant Planta 2 *	Narcís Riba, Maribel Cuadrado, Ana Lopo
Suplent /Ajudant Planta 3 *	Meritxell Alcolea, Laia Rissech

*La figura de Suplent quan no sigui necessària esdevindrà Ajudant, es a dir, les persones que no hagin de suplir ningú, automàticament passaran a ajudar als equips d'alarma, evacuació o confinament.

Per a la possible evacuació de persones amb minusvalidesa física es demanarà, si cal, la col·laboració del personal docent present a l'edifici en el moment de l'emergència

C. Equips per a l'horari laboral de 14 a 15 hores

Càrrec	Nom i cognoms
Director de protocol	Montse Reche
Suplent 1	Montse Vicente
Suplent 2	Gemma Munt
Cap d'emergències	Maria Àngels Álvarez
Suplent 1	Montse Vicente
Suplent 2	Montse Pujibet
Primera intervenció	Montse Pujibet
Suplent 1	Silvia Martínez
Primers auxilis	Servei Assistencial de Salut
Equip d'alarma, evacuació o confinament	
Sector d'evacuació 1 Planta 3 *	Montse Pujibet, Montse Vicente, Lorena Morales, David Ibars, M. Carlos Ruíz, Oriol Subirà, Anna Sánchez, Josefa Huertas
Sector d'evacuació 1 Planta 2 *	Montse Pujibet, Montse Vicente, Lorena Morales, David Ibars, M. Carlos Ruíz, Oriol Subirà, Anna Sánchez, Josefa Huertas
Sector d'evacuació 1 Planta 1 *	Montse Pujibet, Montse Vicente, Lorena Morales, David Ibars, M. Carlos Ruíz, Oriol Subirà, Anna Sánchez, Josefa Huertas
Sector d'evacuació 1 Planta 0 *	Montse Pujibet, Montse Vicente, Lorena Morales, David Ibars, M. Carlos Ruíz, Oriol Subirà, Anna Sánchez, Josefa Huertas
Suplent /Ajudant Planta *	Narcís Riba, Ana Lopo, Irma Martorell, Francisco Silva, Ana Escañuela, Montse Gutiérrez, Montserrat Bagà, Núria Bosch, Maribel Cuadrado, Marina Carbonell Núria Rius, Laia Rissech, Marta Gil, Rafael Giraldez

*Donat que el número de persones que treballen a l'edifici és tan petit i que no es poden cobrir tots els sectors d'evacuació alhora, es considerarà més adient fer una evacuació sectoritzada "d'ampolla", es a dir, buidar l'edifici planta rere planta, començant per la planta tercera, de manera que repetiran sempre les mateixes persones.

També es podrà efectuar la evacuació únicament pel sector d'evacuació 1, si les circumstàncies així ho requereixen.

La figura de Suplent quan no sigui necessària esdevindrà Ajudant, es a dir, les persones que no hagin de suplir ningú, automàticament passaran a ajudar als equips d'alarma, evacuació o confinament.

Per a la possible evacuació de persones amb minusvalidesa física es demanarà, si cal, la col·laboració del personal docent present a l'edifici en el moment de l'emergència.

D. Equips per a l'horari laboral de 15 a 17 hores

Càrrec	Nom i cognoms
Director de protocol	Núria Gallart
Suplent 1	Montse Reche
Suplent 2	Cristian Gonzalez
Cap d'emergències	Rafael Giráldez
Suplent 1	Cristian González
Suplent 2	Rosa Ferreres
Primera intervenció	Gemma Munt
Suplent 1	Txell Antich
Primers auxilis	Laia Rissech
Equip d'alarma, evacuació o confinament	
Sector d'evacuació 1 Planta 3	Cèlia del Rio, Rosa Ferreres, Lorena Morales, M. Carlos Ruiz, Luisa Guerrero, Cristian González, Anna Sánchez, Montse Reche, Josefa Huertas
Sector d'evacuació 1 Planta 2	Cèlia del Rio, Rosa Ferreres, Lorena Morales, M. Carlos Ruiz, Luisa Guerrero, Cristian González, Anna Sánchez, Montse Reche, Josefa Huertas
Sector d'evacuació 1 Planta 1	Cèlia del Rio, Rosa Ferreres, Lorena Morales, M. Carlos Ruiz, Luisa Guerrero, Cristian González, Anna Sánchez, Montse Reche, Josefa Huertas
Sector d'evacuació 1 Planta 0	Cèlia del Rio, Rosa Ferreres, Lorena Morales, M. Carlos Ruiz, Luisa Guerrero, Cristian González, Anna Sánchez, Montse Reche, Josefa Huertas
Suplent /Ajudant	Gemma Munt, Ana Lopo, Irma Martorell, Francisco Silva, Ana Escañuela, Montse Gutiérrez, Montserrat Bagà, Núria Bosch, Maribel Cuadrado, Marina Carbonell, Núria Rius, Narcís Riba, Laia Rissech, Marta Gil

*Donat que el número de persones que treballen a l'edifici és tan petit i que no es poden cobrir tots els sectors d'evacuació alhora, es considerarà més adient fer una evacuació sectoritzada "d'ampolla", es a dir, buidar l'edifici planta rere planta, començant per la planta tercera, de manera que repetiran sempre les mateixes persones.

També es podrà efectuar la evacuació únicament pel sector d'evacuació 1, si les circumstàncies així ho requereixen.

*La figura de Suplent quan no sigui necessària esdevindrà Ajudant, es a dir, les persones que no hagin de suplir ningú, automàticament passaran a ajudar als equips d'alarma, evacuació o confinament.

Per a la possible evacuació de persones amb minusvalidesa física es demanarà, si cal, la col·laboració del personal docent present a l'edifici en el moment de l'emergència

E. Equips per a l'horari laboral de 17 a 21 hores

Càrrec	Nom i cognoms
Director de protocol	Montse Reche
Suplent 1	Cristian González
Suplent 2	Luisa Guerrero
Cap d'emergències	Cristian González
Suplent 1	Rosa Ferreres
Suplent 2	Luisa Guerrero
Primera intervenció	Txell Antich
Suplent 1	Luisa Guerrero
Primers auxilis	Servei Assistencial de la Salut
Equip d'alarma, evacuació o confinament	
Sector d'evacuació 1 Planta 3	Cèlia del Rio, Rosa Ferreres, Lorena Morales, M. Carlos Ruiz, Luisa Guerrero, Anna Sánchez, Josefa Huertas
Sector d'evacuació 1 Planta 2	Cèlia del Rio, Rosa Ferreres, Lorena Morales, M. Carlos Ruiz, Luisa Guerrero, Anna Sánchez, Josefa Huertas
Sector d'evacuació 1 Planta 1	Cèlia del Rio, Rosa Ferreres, Lorena Morales, M. Carlos Ruiz, Luisa Guerrero, Anna Sánchez, Josefa Huertas
Sector d'evacuació 1 Planta 0	Cèlia del Rio, Rosa Ferreres, Lorena Morales M. Carlos Ruiz, Luisa Guerrero, Anna Sánchez, Josefa Huertas
Suplent /Ajudant *	Marina Carbonell, Francisco Silva, Ana Escañuela, Narcís Riba, Núria Bosch, Montse Bagà

*Donat que el número de persones que treballen a l'edifici és tan petit i que no es poden cobrir tots els sectors d'evacuació alhora, es considerarà més adient fer una evacuació sectoritzada "d'ampolla", es a dir, buidar l'edifici planta rere planta, començant per la planta tercera, de manera que repetiran sempre les mateixes persones.

També es podrà efectuar la evacuació únicament pel sector d'evacuació 1, si les circumstàncies així ho requereixen.

*La figura de Suplent quan no sigui necessària esdevindrà Ajudant, es a dir, les persones que no hagin de suplir ningú, automàticament passaran a ajudar als equips d'alarma, evacuació o confinament.

Per a la possible evacuació de persones amb minusvalidesa física es demanarà, si cal, la col·laboració del personal docent present a l'edifici en el moment de l'emergència.

Horari no laboral.

En horari no laboral, l'edifici no disposa de personal, per tant, les possibles emergències seran ateses pel personal de vigilància, d'acord amb el protocol ja establert i implantat per a aquests casos.

8. Funcions dels equips d'emergència

8.1 Director del protocol

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 (Comitè per a situacions d'emergència) 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.
- ✓ Donar les gràcies als usuaris per la seva actuació

Concreció de les tasques a realitzar:

Quan es rep un avís d'emergència, posar-se en contacte telefònicament amb el Cap d'emergència i decidir què cal fer: desallotjar immediatament, ordenar que l'equip de primera intervenció comprovi si l'alarma justifica l'evacuació o confinament, evacuar només per un sector de l'edifici, confinar-se a l'edifici, etc.

Si s'ha d'evacuar o confinar :

- Comunicar la decisió presa a l'Administrador (**6899** o 2185)
- Avisar a Seguretat (2525)
- Posar-se l'armilla
- Agafar el pla d'emergència on hi consta les persones disponibles, els sectors d'evacuació i els telèfons d'emergència
- Agafar les claus mestres
- Agafar el mòbil
- Anar al taulell d'informació de la planta baixa (centre de comandament 2972)
- Avisar a l'Àrea d'Arquitectura (2043)
- Anotar totes les incidències i els sectors d'evacuació que es van buidant

8.2 Cap d'emergències:

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 (Equip de primera intervenció), 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.

Concreció de les tasques a realitzar:

Quan es rep avís d'emergència posar-se en contacte telefònicament amb el Director del protocol i decidir què cal fer: desallotjar immediatament, ordenar que l'equip de primera intervenció comprovi si l'alarma justifica l'evacuació o confinament, evacuar només per un sector de l'edifici, confinar-se a l'edifici, etc.

Si s'ha d'evacuar o confinar:

- Posar-se l'armilla
- Agafar el pla d'emergència on hi consta les persones disponibles, els sectors d'evacuació i els telèfons d'emergència
- Agafar el mòbil
- Avisar que es doni un missatge per megafonia
- Ordenar que després del missatge polsin la sirena d'evacuació
- Avisar a l'oficial de manteniment de l'edifici 629 857281 o 629 262813
- Agafar el walkie-talkie
- Anar al taulell d'informació de la planta baixa (centre de comandament 2972)
- Donar a la persona encarregada del megàfon les instruccions pertinents per aconseguir no hi hagi ningú al voltant de l'edifici, i que tothom vagi al punt de reagrupament
- Coordinar els equips d'emergència

8.3 Equip de primera intervenció:

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 el subministrament de gas en cas d'incendi.
- ✓ 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.

Concreció de les tasques a realitzar:

Quan es rep una trucada d'emergència del director del protocol o del cap d'emergències cal:

- Comprovar quin és el motiu, localització i l'abast de l'alarma: foc, fum, olors, etc.
- Comunicar al cap d'emergència què passa

Quan el cap d'emergència diu que cal desallotjar l'edifici

- Donar un missatge per megafonia. El missatge pot ésser per exemple: *Atenció, atenció, situació d'emergència. Agafeu ràpidament les vostres coses i evacueu l'edifici. No utilitzeu l'ascensor. Evacueu ràpidament l'edifici.*
- Pulsar la sirena d'evacuació
- Posar-se l'armilla
- Agafar les claus mestres, les dels quadres elèctrics, les de l'ascensor, les de l'Àrea d'Arquitectura, etc.
- Agafar el walkie-talkie
- Agafar el megàfon i donar-lo a 1 dels ajudants de la planta baixa.
- Anar al taulell d'informació de la planta baixa (centre de comandament 2972)

8.4 Equip d'alarma i d'evacuació o confinament:

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.

Objectiu a aconseguir:

Buidar la planta i poder assegurar al Director del protocol que no hi queda ningú

Concreció de les tasques a realitzar:

Responsables:

Quan sentin el missatge d'evacuació o confinament per megafonia i/o la sirena d'evacuació:

- Posar-se l'armilla
- Reunir-se en el taulell d'informació de la planta de la seva responsabilitat amb tots els responsables i suplents/ajudants d'aquella planta
- Anar a la porta del seu sector d'evacuació i juntament amb els ajudants assegurar l'evacuació del sector
- Els responsables del sector 3 de les plantes primera, segona i tercera i del sector 2 de la planta baixa hauran de prémer el pulsador d'emergència per desbloquejar la porta. Aquestes portes d'emergència no es tancaran fins que es doni l'emergència per acabada
- Demanar, si és necessari, al centre de comandament (taulell d'informació planta baixa 2972) que portin la cadira de rodes adequada per baixar escales
- Un cop buidat el seu sector romandrà al replà de l'escala per assegurar-se que ningú entra a la planta ni se'n va escales amunt

- Espera per baixar l'arribada del responsable d'evacuació del pis de sobre seu
- Sortir de l'edifici i quedar-se a la zona de reagrupament
- Els responsables del sector 3 de la planta primera, i del sector 1 i 2 de la planta baixa acompanyats d'un Ajudant de la seva planta, controlaran des de l'exterior i a una distància de seguretat (20 metres com a mínim) que no entri ningú a l'edifici (porta principal, escala d'emergència banda nord i porta del moll de descàrrega banda sud)

Ajudants:

Quan sentin el missatge d'evacuació per megafonia i/o la sirena d'evacuació:

- Posar-se l'armilla
- Anar al taulell d'informació de la planta que tenen assignada per evacuar
- Posar-se a disposició dels responsables d'evacuació dels diferents sectors de la planta
- Els responsables els indicaran quina zona han de buidar
- En el cas que falti algun responsable d'algun sector, erigir-se en responsable d'aquell sector
- Un cop buidat el seu sector ho comunicaran al responsable i marxaran de la planta
- Sortir de l'edifici
- Col·laborar en aconseguir que no quedi ningú als voltants de l'edifici i que la gent que s'espera ho faci al punt de reagrupament

8.5 Equip de primers auxilis

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.

En els casos que en l'horari que es produeixi l'emergència hi hagi personal que té tasques assignades en un altre horari, es considerarà com a personal ajudant/suplent del seu sector d'evacuació.

El director de protocol i el cap d'emergència de l'horari B exerciran aquestes funcions si quan es produeix l'emergència en un altre horari ells són presents a l'edifici.

Quan es doni per acabada l'emergència, deixarà de sonar l'alarma, els responsables dels diferents sectors entraran i tancaran totes les portes d'emergència i juntament amb els ajudants i suplents controlaran que l'entrada a l'edifici i a les diferents plantes es faci amb normalitat.

9. Manual d'actuació

Cal preveure que en cas d'activació del pla general, el CSE (Comitè per a situacions d'emergència) de segon nivell de l'edifici L, ha de ser avisat pel CSE de primer nivell de l'edifici de la Facultat de Filosofia i Lletres.

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 l'administrador de centre 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, pares d'alumnes, etc.

9.2 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. La vida universitària continua amb normalitat. No se suspèn cap activitat.
- Nivell 1. Estat d'alerta per a tots els ocupants de l'edifici. La vida universitària 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 les activitats docents i lúdiques.
- Nivell 3. Evacuació general, excepte els serveis mínims ampliats detallats en el Pla general. 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. 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.
- 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).
- Exercicis dels equips.
- 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 (Comitè general per a situacions d'emergència).

- ✓ 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: armilles 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.

c) 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.

d) Evacuació

- ✓ En el cas del professorat que estigui fent classe en el moment de l'emergència, el professor és el responsable de conduir els seus alumnes fins al lloc exterior segur.
- ✓ En primer lloc, han de desallotjar els estudiants, mentre que el personal de la UAB, pertanyi o no a equips d'emergència, ha de col·laborar en el desallotjament dels estudiants.
- ✓ Si hi ha personal no habitual de la UAB (proveïdors, visitants, clients de l'HCV – Hospital clínic veterinari-, 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, un cop ho hagin fet els estudiants, cal desallotjar la resta. L'EAEC i el CSE seran els últims a desallotjar l'edifici, quan així ho ordeni el cap d'emergències de l'edifici.
- ✓ Des del primer moment, cal deixar obertes les portes dels locals amb accés restringit, llevat dels laboratoris de contenció biològica de nivell 3 i de les instal·lacions radioactives ja que tenen protocols específics.
- ✓ En els nivells 3 i 4 d'evacuació i davant situacions d'emergència no urgent, les persones que estiguin treballant en laboratoris experimentals han de tancar els equips, si és possible, i garantir que cap instal·lació o treball en marxa suposi un risc per a les persones o les coses. Els que estiguin treballant amb animals de laboratori, han de deixar-los en condicions que no suposin un risc per a aquests animals i amb prou menjar i beure per a sobreviure el temps que es calculi que pot durar l'emergència.

e) Confinament

- ✓ En el cas del professorat que estigui fent classe en el moment de l'emergència, el professor és el responsable de conduir els alumnes fins al lloc interior segur.
- ✓ Si hi ha personal no habitual de la UAB (proveïdors, visitants, clients de l'HCV, 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.
- ✓ En els laboratoris on hi hagi equips de ventilació o d'aire condicionat que suposin una aportació d'aire exterior, cal tancar immediatament tots aquests equips.
- ✓ En els laboratoris experimentals, davant situacions d'emergència no urgent, cal tancar tots els equips, si és possible, i garantir que cap instal·lació o treball en marxa suposi un risc per a les persones o les coses. Això és especialment important en treballs amb foc o en calent.
- ✓ En els laboratoris on es treballi amb animals de laboratori, davant situacions d'emergència no urgent, cal deixar-los en condicions que no suposin un risc per a aquests animals, i amb prou menjar i beure per a sobreviure el temps que es calculi que pot durar l'emergència.
- ✓ Totes aquestes tasques les han de supervisar els responsables dels laboratoris, si estan presents a l'àrea de treball.
- ✓ 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

- ✓ 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 desencebament 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 o explosió interior

- ✓ 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.
- ✓ El CSE ha d'avisar els bombers.
- ✓ El CSE ha d'avisar la unitat de manteniment de la UAB.
- ✓ Cal desconnectar tots els aparells elèctrics i els que treballen amb flama oberta.
- ✓ Cal seguir les consignes d'actuació dels bombers i dels tècnics de l'Àrea d'Arquitectura i d'Urbanisme.

e) Contaminació química interior

- ✓ El CSE ha d'ordenar l'evacuació immediata i total de l'àrea afectada.
- ✓ El CSE ha de traslladar el centre del control a l'exterior de l'edifici.
- ✓ El CSE ha d'avisar els bombers.
- ✓ El responsable del laboratori on s'ha originat l'emergència informará el CSE i els bombers de les característiques del contaminant.
- ✓ Cal desconnectar tots els aparells elèctrics dels laboratoris i els que treballen amb flama oberta.
- ✓ Cal desconnectar tots els sistemes de ventilació i de climatització.
- ✓ Cal seguir les consignes d'actuació dels bombers.
- ✓ No es podrà ocupar de nou l'edifici fins que no hagi estat totalment descontaminat.

f) Contaminació física

- ✓ El CSE ha d'ordenar l'evacuació immediata i total de l'àrea afectada.
- ✓ El CSE ha de traslladar el centre del control a l'exterior de l'edifici.
- ✓ El CSE ha d'avisar la Unitat Tècnica de Protecció Radiològica (UTPR).
- ✓ S'activarà el pla d'emergència específic de la instal·lació.
- ✓ El supervisor de la instal·lació on s'ha originat l'emergència informará el CSE i els tècnics de la UTPR de les característiques i abast de la contaminació.
- ✓ Cal seguir les consignes d'actuació dels tècnics de la UTPR.
- ✓ No es podrà ocupar de nou l'edifici fins que no ho autoritzin explícitament els tècnics de la UTPR.

g) Contaminació biològica

- ✓ El CSE ha d'ordenar l'evacuació immediata i total de l'àrea afectada.
- ✓ El CSE ha de traslladar el centre del control a l'exterior de l'edifici.
- ✓ S'activarà el pla d'emergència específic de la instal·lació.
- ✓ El responsable de la instal·lació on s'ha originat l'emergència informará el CSE de les característiques del contaminant.
- ✓ El responsable de la instal·lació on s'ha originat l'emergència serà l'encarregat de la descontaminació de l'edifici.
- ✓ No es podrà ocupar de nou l'edifici fins que no hagi estat totalment descontaminat.

h) Incendi forestal

- ✓ Un incendi forestal significa l'activació del Pla d'autoprotecció general del Campus. En conseqüència, les ordres i les instruccions concretes les ha de donar el CSEG.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) 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.

o) 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.

p) 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.

10. 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.

10.1 Adaptació del protocol

L'adaptació del protocol general a cadascun dels edificis és responsabilitat del responsable de l'edifici en qüestió.

L'aprovació del protocol adaptat correspon a les mateixes persones.

Un cop adaptat el protocol a un edifici concret 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

L'administrador de centre o 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: professorat, personal de l'administració i serveis i personal d'empreses concessionàries.

En aquesta tasca poden ser ajudats, si ho creuen 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 distribuirà 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 a l'administrador del centre i, si no n'hi ha, al responsable 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 a l'administrador o al responsable de l'edifici tenir present la substitució immediata del personal dels equips d'emergència degut al seu trasllat a altre edifici.

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:

- ✓ 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.

11. Telèfons d'emergència

El llistat de telèfons d'emergència ha d'estar de forma visible al costat del telèfon de la Consergeria 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	1763
Cap d'emergències de l'edifici	2184/6081
Administració de centre	6740/2185
Consergeria edifici/Centre comandament	2972
Fax Biblioteca	2900
Direcció d'Arquitectura i Logística	1114
Fax de la Direcció d'Arquitectura i Logística	2541
Oficial Manteniment edifici	629857281 629262813
Unitat de Manteniment	2043
Telèfon analògic Edifici Biblioteca	936920854/2541
Telèfon analògic Gerència	936920904/1136
Telèfon analògic Rector	936920908/3164
Telèfon analògic Biblioteca Sabadell	936278997/7726
Emergències generals	112
Urgències sanitàries	061

Horari	Equip	Nom i cognoms	Telèfon
Matí	Director de protocol A	Maribel Rubinat	2992
Matí	Director de protocol B	Núria Gallart	1763
Tarda	Director de protocol C	Montse Reche	1865
Tarda	Director de protocol D	Núria Gallart	1763
Tarda	Director de protocol E	Montse Reche	1865
	Substitut A	Montse Vicente	1851
	Substitut A	David Ibars	3466/6673
	Substitut B	Ana Escañuela	2971
	Substitut B	José Trigo	1279/6605
	Substitut C	Montse Vicente	1851
	Substitut C	Gemma Munt	2972
	Substitut D	Montse Reche	1865
	Substitut D	Rosa Ferreres	2585
	Substitut E	Cristian González	2992
	Substitut E	Luisa Guerrero	2992

Matí/Tarda	Cap d'emergències A	Maria Àngels Álvarez	2972
Matí	Cap d'emergències B	Rafael Giráldez	2184/6081
Tarda	Cap d'emergències C	Maria Àngels Álvarez	2972
Tarda	Cap d'emergències D	Rafael Giráldez	2184/6081
Tarda	Cap d'emergències E	Cristian González	2992
	Substitut A	Montse Vicente	1851
	Substitut A	David Ibars	3466/6673
	Substitut B	Maria Angels Alvarez	2972
	Substitut B	Ana Lopo	1932
	Substitut C	Montse Vicente	2972
	Substitut C	Montse Pujibet	2992
	Substitut D	Cristian González	2058
	Substitut D	Rosa Ferreres	2585
	Substitut E	Rosa Ferreres	2585
	Substitut E	Luisa Guerrero	2992
Matí	Primers auxilis A	Servei Assistencial de la Salut	1800/1900
Matí	Primers auxilis B	Laia Rissech	2585/6080
Tarda	Primers auxilis C	Servei Assistencial de la Salut	1800/1900
Tarda	Primers auxilis D	Laia Rissech	2585/6080
Tarda	Primers auxilis E	Servei Assistencial de la Salut	1800/1900
Matí	Primera intervenció A	Montserrat Pujibet	2992
Matí	Primera intervenció B	Maria Àngels Álvarez	2972
Tarda	Primera intervenció C	Montserrat Pujibet	2972
Tarda	Primera intervenció D	Gemma Munt	2972
Tarda	Primera intervenció E	Txell Antich	2972
	Substitut A	Silvia Martínez	1851
	Substitut B	Gemma Munt	2972
	Substitut C	Silvia Martínez	1851
	Substitut D	Txell Antich	2972
	Substitut E	Luisa Guerrero	2992
Matí	EAEC A	Montse Vicente	2992
Matí	EAEC A	Silvia Martínez	1851
Matí	EAEC A	Ricard Badia	3838
Matí	EAEC B	Cristina Navarro	2184
Matí	EAEC B	Núria Bosch	1851
Matí	EAEC B	Irma Martorell	1865
Matí	EAEC B	Francisco Silva	1865
Matí	EAEC B	Montse Bagà	1865
Matí	EAEC B	Núria Rius	2537
Matí	EAEC B	Marina Carbonell	1430

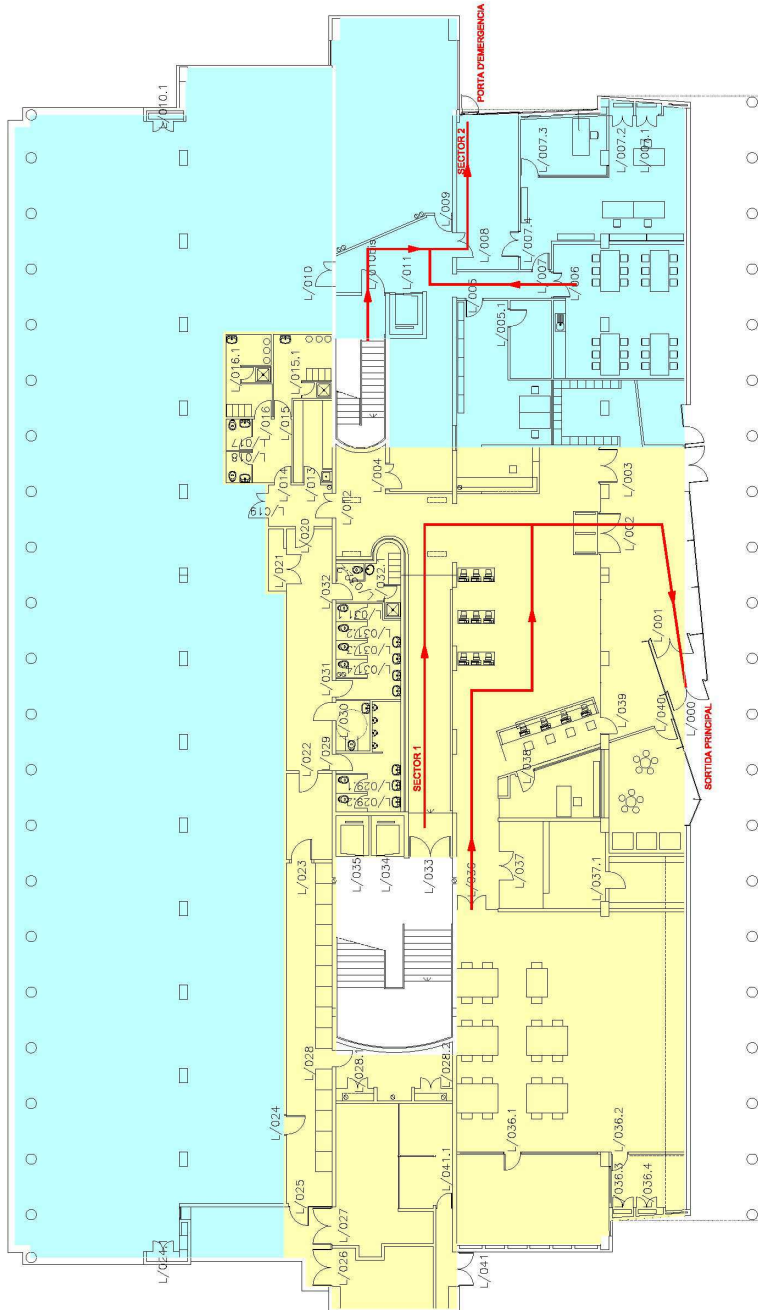
Matí	EAEC B	Ana Lopo	1932
Matí	EAEC B	Marta Gil	2045
Matí	EAEC B	Montse Gutiérrez	4928
Matí	EAEC B	Ricard Badia	3838
Matí	Substitut B	Montse Vicente, Silvia Martínez	1851
Matí	Substitut B	Maribel Rubinat, Montse Pujibet	2992/2992
Matí	Substitut B	Narcís Riba, Maribel Cuadrado	2992/2537
Matí	Substitut B	Txell Alcolea, Laia Rissech	2992/2585
Tarda C	EAEC C	Montse Pujibet	2992
Tarda C	EAEC C	Montse Vicente	1851
Tarda C	EAEC C	Lorena Morales	1851
Tarda C	EAEC C	David Ibars	3466/6673
Tarda C	EAEC C	M. Carlos Ruíz	3095/6608
Tarda C	EAEC C	Oriol Subirà	3095/6608
	Substitut C	Narcís Riba	1851
	Substitut C	Ana Lopo	1932
	Substitut C	Montse Bagà	1865
	Substitut C	Anna Sánchez	2992
Tarda D	EAEC D	Cèlia del Rio	2045
Tarda D	EAEC D	Rosa Ferreres	2585
Tarda D	EAEC D	Lorena Morales	1851
Tarda D	EAEC D	Miguel Carlos Ruiz	3095/6608
Tarda D	EAEC D	Luisa Guerrero	2992
Tarda D	EAEC D	Cristian González	2992
Tarda D	EAEC D	Anna Sánchez	2992
	Substitut D	Gemma Munt, Ana Lopo	2972/1932
	Substitut D	Irma Martorell, Francisco Silva	1865
	Substitut D	Ana Escañuela, Montse Gutiérrez	2971/4928
	Substitut D	Montse Bagà	1865
	Substitut D	Maribel Cuadrado, M. Carbonell	2537/1430
	Substitut D	Núria Rius, Narcís Riba	2537/2058
	Substitut D	Laia Rissech, Marta Gil	2585/2045
	Substitut D	Gemma Munt, Ana Lopo	2972/2184
	Substitut D	Irma Martorell, Francisco Silva	1865
	Substitut D	Ana Escañuela, Montse Gutiérrez	2971/4928
Tarda	EAEC E	Cèlia del Rio	2045
Tarda	EAEC E	Rosa Ferreres	2585
Tarda	EAEC E	Lorena Morales	1851

Tarda	EAEC E	Miguel Carlos Ruiz	3095/6608
Tarda	EAEC E	Luisa Guerrero	2992
Tarda	EAEC E	Anna Sánchez	2992
Tarda	EAEC E	Montse Reche	1865
	Substitut E	Marina Carbonell	1430
	Substitut E	Francisco Silva	1865
	Substitut E	Ana Escañuela	2971
	Substitut E	Narcís Riba	2058
	Substitut E	Núria Bosch	1851
	Substitut E	Montse Bagà	1865

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

S'annexen els plànols següents:

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

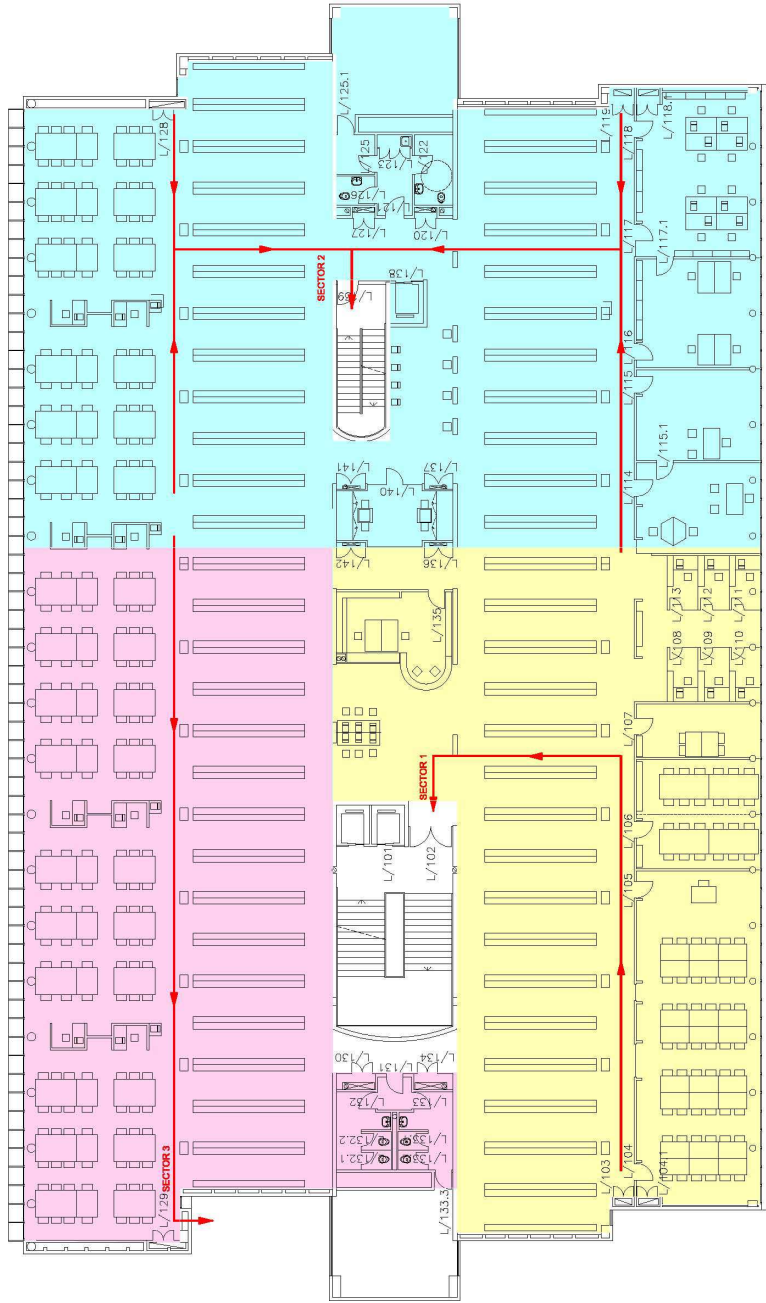


RECORREGUTS D'EVACUACIÓ

AREA D'ARQUITECTURA I D'URBANISME **A** Universitat Autònoma de Barcelona

EDIFICI L
BIBLIOTECA D'HUMANITATS
Planta Baixa. RECORREGUTS D'EVACUACIÓ

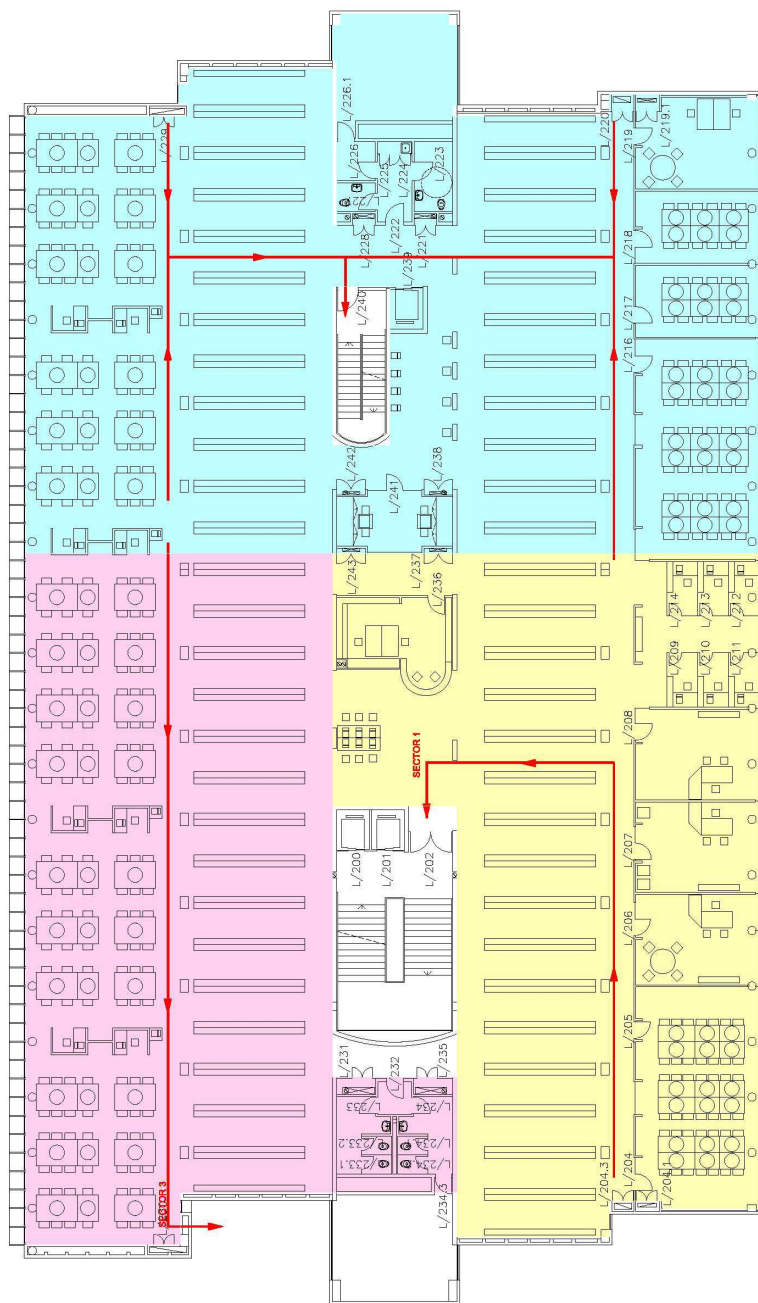
Area d'arquitectura i urbanisme	Escala	2 3 0 0 0 0 P 0 1	E
OFICINA TÈCNICA	1/200	23000P01	
DATA: 15/11/2010	Fol. 23000P01E		
		Edifici	Tracció



RECORREGUTS DE EVACUACIÓ

EDIFICI L
BIBLIOTECA D'HUMANITATS
Planta Primera. RECORREGUTS DE EVACUACIÓ

Area d'arquitectura i urbanisme		Escala:	
OFICINA TÈCNICA		1:200	
DATA: 15/11/2010	PROP: 2308/11E	FORMAT: A3	NUMERO: 2300000P11E

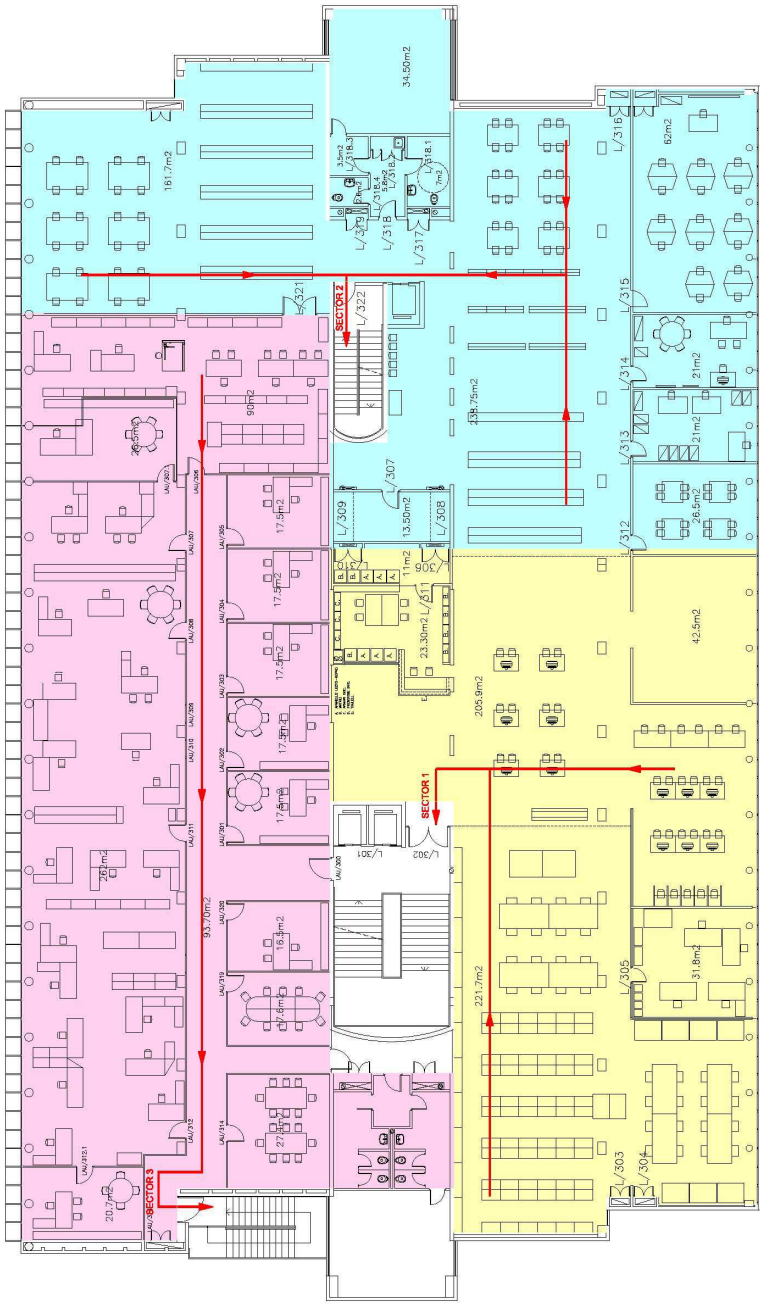


RECORREGUTS DEVIACIÓ

AREA D'ARQUITECTURA I D'URBANISME  Universitat Autònoma de Barcelona

EDIFICI L BIBLIOTECA D'HUMANITATS
Planta Segona. RECORREGUTS DEVIACIÓ

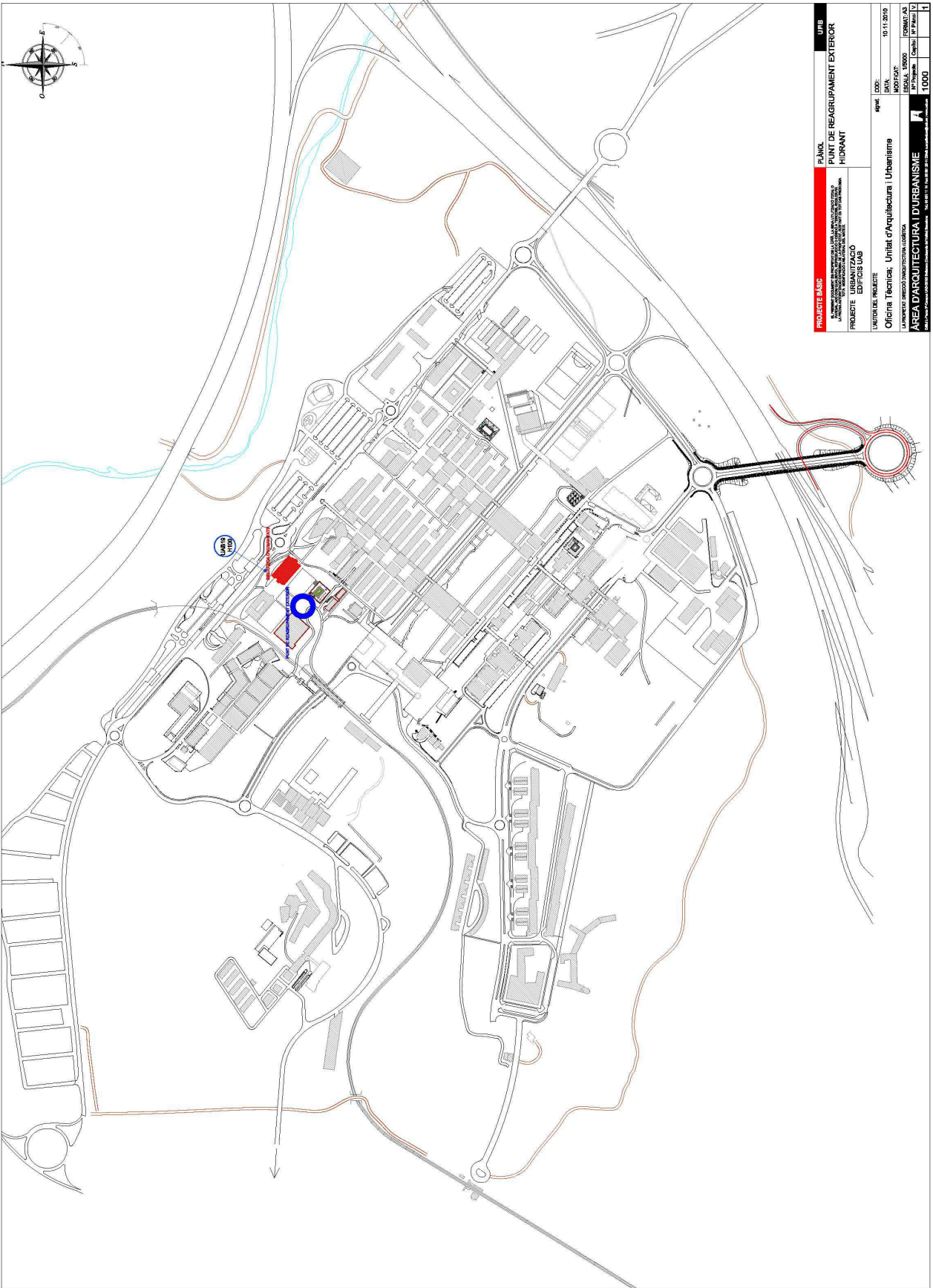
Area d'arquitectura i urbanisme	Escala:	1/200
OFICINA TÈCNICA	Edifici:	200021E
DATA: 15/11/2010	Tracció:	2 3 0 0 0 0 P 2 1 E
	Nombre:	
	Revisió:	



RECORREGUTS D'EVACUACIÓ

EDIFICI L
BIBLIOTECA D'HUMANITATS
Planta Tercera. RECORREGUTS D'EVACUACIÓ

Àrea d'arquitectura i urbanisme	Escala:	23000	Tipus:	2003P3E	Edifici:	L	Trànsit:	31	Resolució:	E
Oficina tècnica	DATA:	15/11/2010	Plant.:	2003P3E						



13. Aprovació del protocol

S'aprova aquest protocol, que consta de 49 pàgines numerades correlativament de l'1 al 49 i està adaptat a l'edifici L

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 14 de febrer de 2019

La cap de la Biblioteca d'Humanitats

L'administrador de centre

Signat.:

Signat.:

Núria Gallart

José Luis Costa