



PROTOCOL PER A EMERGÈNCIES

EDIFICI G

FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ

**Oficina dels Serveis de Prevenció
SLiPI Facultat de Ciències de l'Educació
Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), desembre 2022
Versió 3.3**

Í N D E X

Primera part: Preliminars

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

Segona part: Manual d'autoprotecció

Capítol	Pàgina
4. Inventari dels possibles riscos	8
5. Inventari dels mitjans disponibles	9
6. Horaris que cal preveure	12
7. Equips d'emergència necessaris	13
8. Funcions dels equips d'emergència	17
9. Manual d'actuació	19
10. Implantació del protocol	25
11. Telèfons d'emergència	29
12. Plànol de l'edifici G	31
13. Aprovació del protocol	32
Annex. Taula de mesures correctores	33

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/les delegats/des 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/les treballadors/res 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 degà o la degana i a l'administrador/a de centre 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 Autoprotecció 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 G de la Facultat de Ciències de l'Educació de la Universitat Autònoma de Barcelona.

L'edifici G és un conjunt d'edificis independents, situats en el campus de Bellaterra. Els edificis, de superfície desigual, tenen caràcter administratiu i docent i són els següents:

Edifici GA (superfície total construïda 6.398,5 m²)

Edifici destinat a aulari amb capacitats diverses entre 15 i 120 persones

Edifici GB (superfície total construïda 2.100 m² aprox.)

Edifici destinat en la planta superior a aula, gimnasos, aula de foniatria, vestidors, i sala de caldera. En la planta inferior magatzem de la Facultat, arxiu, cuina, bar restaurant.

Edifici GL (superfície total construïda 2.212,6 m²)

En aquest edifici s'hi ubiquen: aules, laboratoris de docència, seminaris, aula d'informàtica, despatxos, sala d'estudi, tallers de plàstica.

Edifici GS (superfície total construïda 525 m²)

Edifici destinat a aules i seminaris amb capacitats entre 15 i 100 persones.

Edifici G5 (superfície total construïda 3.122,2 m²)

✓ *Planta semisoterrani*

- Aules, amb una superfície útil de 185 m².
- Una zona de serveis amb sala de calderes i màquina de l'ascensor.

✓ *Planta baixa*

- Zona d'administració i annexos
- L'armari de comunicacions i els quadres elèctrics.

✓ *Planta primera*

- Despatxos de professorat de Ciències de l'Educació, sales de màster i sales de tutories.

Edifici G6 (superfície total construïda 4.500 m²)

✓ *Planta baixa*

- Aules, sala de graus, vestidors i menjador.
- L'armari de comunicacions, quadres elèctrics, magatzem de manteniment

✓ *Planta primera*

- Aules d'informàtica, sala de tutories i despatxos de professorat

✓ *Planta segona*

- Servei d'audiovisuals, aula, aula d'informàtica, sala de tutories i despatxos de professorat.

SEGONA PART

MANUAL

D'AUTOPROTECCIÓ

4. Inventari dels possibles riscos

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

a) Riscos locals que afectarien només els edificis:

- Incendi. Es tracta d'un conjunt d'edificis amb risc d'incendi baix i amb risc d'activació molt baix, per la qual cosa no calen mesures especials, ni aplicació de mètodes d'avaluació específics.
- Amenaça de bomba o paquet sospitós. Si l'amenaça afecta només a un dels edificis, s'activarà parcialment aquest protocol; en cas contrari, s'activaran també per la resta d'edificis de Ciències de l'Educació o, fins i tot, del campus.
- Inundació.
- Fuita de gas o explosió interior. Es disposa d'instal·lacions de gas natural, calderes i calefaccions, per tant, cal preveure aquesta possibilitat.

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

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

- ✓ 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 dels edificis

- **Vies d'evacuació.**
 - ✓ **Edifici GA** Disposa de quatre accessos ordinaris, tres sortides d'emergència entre mòduls i una sortida d'emergència al lateral del mòdul IV. Hi ha també una porta sense habilitar al lateral del mòdul I. Per tant es considera suficient per a l'ocupació de l'edifici.
 - ✓ **Edifici GB** En la planta superior hi ha l'accés general i una sortida d'emergència amb dos esglaons. A la planta inferior hi ha tres accessos ordinaris i una porta d'emergència al bar restaurant, es considera suficient per aquest edifici.
 - ✓ **Edifici GL** Disposa de cinc accessos generals ordinaris que es consideren suficients
 - ✓ **Edifici GS** Disposa de quatre accessos ordinaris amb una amplada de 1,80 m. cadascun i una sortida d'emergència a la part posterior de l'edifici. Es consideren suficients.
 - ✓ **Edifici G5** Planta semisoterrani, accés des del carrer i escala cap el pis superior. Planta baixa, dos accessos ordinaris i escales cap a les plantes superior i inferior. Planta superior, dues escales cap a les plantes inferiors i una sortida d'emergència directa a l'exterior. Es consideren suficients.
 - ✓ **Edifici G6** Planta baixa, accés ordinari i porta d'emergència. Planta primera, dues escales a la planta inferior i dues sortides d'emergència a l'exterior. Planta segona, dues escales cap a les plantes inferiors. Es consideren suficients.
- **Espai exterior segur.** Es disposa d'espai exterior segur suficient per a totes les persones evacuades a raó de més de 0,5 m²/persona.
- **Sectorització** contra incendis.
 - ✓ **Edifici GA** amb una superfície de 5.900 m² no disposa de sectorització contra incendis.
 - ✓ **Edifici GB** amb una superfície de 2.200 m² està sectoritzat en tres parts: gimnasos, cuines, bar i restaurant, i sala de calderes.
 - ✓ **Edifici GL** amb una superfície aproximada de 2.100 m² està sectoritzat en tres parts: laboratoris experimentals, aules, espais de tercer cicle (seminaris, despatxos grups de recerca i investigació), sala d'estudi i tallers de plàstica.
 - ✓ **Edifici GS** amb una superfície de 525 m² és un únic sector d'incendi.
 - ✓ **Edifici G5** amb una superfície aproximada de 3.100 m² és divideix en tres sectors d'incendis: la zona de calderes i quadres elèctrics, l'ala nord-oest de la planta primera, i la resta de l'edifici.
 - ✓ **Edifici G6** amb una superfície aproximada de 4.500 m² constitueix un únic sector d'incendi.
- **Extintors.** En general, es considera que els edificis estan suficientment dotats d'extintors.
- **Mànegues.** Els edificis disposen d'un nombre suficient de mànegues.
- **Hidrants.** Es disposa d'un hidrant al carrer davant la porta dels Laboratoris i al costat de la plaça de les Oliveres per protegir els edificis GA, GB, GL, GS i G5. Per l'edifici G6

hi ha un hidrant al costat de la carretera de Cerdanyola, en front de la Biblioteca d'Humanitats i un altre al costat de l'edifici E.

- **Cadira d'evacuació per escales.** Es disposa d'una cadira d'evacuació per escales per a persones amb mobilitat reduïda ubicada a la segona planta de l'edifici G6 al costat de la porta G6/269
- **Enllumenat d'emergència.** Els edificis disposen de punts d'enllumenat d'emergència.
- **Instal·lació de detecció.** Hi ha detecció de foc en la sala de calderes de l'edifici G5, en el magatzem de la gestió acadèmica, en el magatzem del G6 i en la planta superior del GB. Cal instal·lar detecció a la cuina del bar-restaurant i l'edifici GA
- **Instal·lació d'extinció automàtica.** Hi ha un equip d'extinció automàtica en la sala de calderes de l'edifici G5, a sobre de la caldera.
- **Instal·lació de polsadors.** Tots els edificis disposen de polsadors.
- **Senyal acústic d'evacuació.** Tots els edificis disposen de senyal acústic d'evacuació.
- **Sistemes de comunicació.** El conjunt d'edificis 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.** Els membres del Comitè per a Situacions d'Emergència i de l'equip de primers auxilis disposen de telèfons mòbils, així com el servei de Suport Logístic.
 - ✓ **Correu electrònic.** Tots els treballadors disposen d'ordinador connectat a la xarxa d'Internet i de correu electrònic.
 - ✓ **Megafonia portàtil.** Al despatx del Cap de SLiPI, porta G5/023, hi ha un megàfon portàtil transistoritzat amb sirena.
- **Senyalització dels mitjans manuals de lluita contra incendis.** Els extintors, els polsadors i les mànegues contra incendis disposen de la senyalització adequada.
- **Senyalització d'evacuació dels edificis.** Completa a GA, GB, GL, GS, G5, cal actualitzar la de G6.

5.2 Recursos humans dels edificis

Edificis amb ocupació puntual: planta superior del GB i GS

Edificis amb ocupació continua: planta baixa del GB, GL, G5 i G6

Edificis amb ocupació continua, però sense personal assignat: GA

En aquests edificis hi ha dos tipus d'ocupants habituals: uns amb horari fix i altres amb horari totalment imprevisible.

Formen el primer grup el personal d'administració i serveis (PAS) i el del servei de restauració.

L'altre grup està constituït pel personal docent i investigador (PDI), l'horari del qual està determinat per les seves obligacions docents, directives, etc.

Dins del primer grup, hi ha diferents tipus d'horari des de les 7 del matí fins les 21:30 hores

En aquest apartat no es tenen en compte les persones que ocupen l'edifici d'una forma puntual: serveis de manteniment, de neteja, professorat visitant, etc. El personal de neteja no es té en compte ja que és el mateix per a diversos edificis i no en té un de fix.

5.3 Ajudes externes a la UAB

Els equips 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 aproximada de 800 m de l'edifici i, per tant, el temps d'actuació és entre 5 i 10 minuts.
- ✓ **Mossos d'esquadra de la Generalitat de Catalunya.** Estan ubicats al casc urbà de Cerdanyola del Vallès, a uns 5 Km, i el temps d'actuació és entre 10 i 15 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.
- ✓ **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 servis propis de manteniment de les instal·lacions de fluids, en determinades circumstàncies caldria avisar les companyies.

6. Horaris que cal preveure

L'edifici G està obert i té activitat laboral, llevat de la vigilància i de la neteja, des de les 7 fins les 21,30 hores, de dilluns a divendres. Per tant, per a casos d'emergència, podem establir els horaris següents:

- Horari laboral amb personal parcial: de dilluns a divendres, no festius ni vacances, de 7 a 9 hores.
- Horari laboral amb personal total: de dilluns a divendres, no festius ni vacances, de 9 a 17 hores.
- Horari laboral amb personal reduït: de dilluns a divendres, no festius ni vacances, de 17 a 21,30 hores.
- Horari no laboral: de dilluns a divendres, de 21,30 a 8 hores; dissabtes, diumenges, festius i vacances les 24 hores.

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

- 1) De 7 a 9 hores els dies feiners
- 2) De 9 a 17 hores, els dies feiners
- 3) De 17 a 21,30 hores, els dies feiners
- 4) De dissabtes i/o diumenges amb activitats lectives i períodes de vacances
- 5) Horari no laboral

7. Equips d'emergència necessaris

7.1 El director/a del protocol

És la màxima autoritat de l'edifici mentre estigui activat el protocol. Desenvoluparà les tasques de director del protocol el/la degà/ana de la facultat o, en la seva absència, la persona que el/la substitueix.

Com a primer suplent, qualsevol vicedegà/ana present a l'edifici.

Com a segon suplent, qualsevol vicedegà/ana present a l'edifici

7.2 El cap d'emergències

Ha de dirigir la gestió operativa de l'emergència. Desenvoluparà les tasques de cap d'emergències el/la cap de SLIPI o, en la seva absència, la persona que el/la substitueix.

Com a primer suplent, Cap de la Gestió Acadèmica.

Com a segon suplent, Adjunt/a al Cap de SLIPI.

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

En formen part el director del protocol, el/la cap d'emergències i l'administrador/a de l'edifici.

7.4 L'equip de primera intervenció (EPI)

Aquest equip estarà constituït per dues persones en horari total i per una persona en horari reduït.

7.5 L'equip de primers auxilis (EPA)

L'equip de primers auxilis de l'edifici G fou constituït l'any 2002 amb voluntaris.

Actualment, hi ha una persona de l'EPA amb horari de 9 a 17 hores, una persona amb horari de 9 a 16 hores i una altra amb horari de 14.30 a 21.30 hores.

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

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

Edifici GA, **sector 1**, mòduls I i II,

Edifici GA, **sector 2**, mòduls III i IV,

Edifici GB, **sector 3**, aula, gimnasos i annexos de la planta baixa.

Edifici GB, **sector 4**, servei de restauració en planta semisoterrani.

Edifici GL, **sector 5**, laboratoris,

Edifici GL, **sector 6**, espai de tercer cicle i espais annexos,

Edifici GL, **sector 7**, zona de tallers i espais annexos,

Edifici GS, **sector 8**, aules i seminaris,

Edifici G5, **sector 9**, planta semisoterrani.

Edifici G5, **sector 10**, planta baixa, ala sud-est.

Edifici G5, **sector 11**, planta baixa, ala nord-oest,

Edifici G5, **sector 12**, planta primera, ala sud-est,

Edifici G5, **sector 13**, planta primera ala nord-oest,

Edifici G6, **sector 14**, planta baixa,

Edifici G6, **sector 15**, planta primera, ala nord-est,

Edifici G6, **sector 16**, planta primera, ala sud-oest,

Edifici G6, **sector 17**, planta segona, ala nord-est,

Edifici G6, **sector 18**, planta segona, ala sud-oest

S'han de nomenar tants membres de l'EAEC com sectors d'evacuació hi hagi més dos suplents i les persones encarregades de les persones amb disminucions físiques i 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 interior el local del suport logístic i punt d'informació de l'edifici G5.

Quan s'hagi de passar a l'exterior, en front del pont d'entrada, cap als mòduls, si el risc ho permet.

7.8 Lloc de confinament

Per al confinament de les persones, es determinen els gimnasos de l'edifici GB.

7.9 Lloc exterior de reagrupament

Per al reagrupament exterior, es determinen quatre punts:

- ✓ **Punt 1**, la Plaça de les Oliveres pels edificis GA, GB, GL i GS, ubicada entre els mòduls, els laboratoris i la sala d'actes de la Facultat.
- ✓ **Punt 2**, el replà entre el costat del Mòdul IV i l'edifici de la FTI, per l'edifici GA
- ✓ **Punt 3**, la Rambla Nord per l'edifici G5, al costat de la carretera de Cerdanyola a Bellaterra.
- ✓ **Punt 4**, la Plaça del Coneixement per l'edifici G6, entre el mateix edifici i la FTI.

A) Equips per a l'horari laboral de 7 a 9 hores.

Càrrec	Nom i cognoms
Director del protocol	Qualsevol membre de l'equip deganal present
Cap d'emergències	Javier Casas Barragán
Suplent	Albert García Puertas

Càrrec	Nom i cognoms
Primera intervenció	Personal empresa GEINSTAL

Càrrec	Nom i cognoms
Evacuació, sectors 1 i 2	María Aguilar Cordón
Evacuació, sectors 3 i 8	Albert García Puertas/José Palma Rodríguez
Sector 4	Encarregada BAR
Sectors 5, 6 i 7	José Palma Rodríguez
Sectors 9 a 13	Esperanza Postigo Cervero / David Córdoba
Sectors 14 a 18	Montserrat Prieto Manent
Atenció pers. discapacitades *	Personal servei de neteja de torn al G5 i al G6
Suplent	Encarregada servei de neteja

* Si cal més personal d'atenció a persones amb discapacitat el personal dels equips d'emergència i el professorat disposaran de l'alumnat que calgui.

En aquest horari, per a primers auxilis i urgències mèdiques, caldrà trucar per telèfon al Servei Assistencial de Salut.

B) Equips per a l'horari laboral de 9 a 17 hores.

Càrrec	Nom i cognoms
Director del protocol	Marta Bertrán Tarrés (Degana)
Suplent 1	Qualsevol vicedegà/ana present
Suplent 2	Qualsevol vicedegà/ana present

Càrrec	Nom i cognoms
Cap d'emergències	Javier Casas Barragán
Cap Gestió Acadèmica	Rosa M ^a Megías Porcel
Adjunt Cap Suport Logístic	Sònia Vera Ruiz

Càrrec	Nom i cognoms
Administradora de centre	Isabel Durbán García
Cap Gestió Econòmica	Esther Labrador Agustín
Cap S.I.D.	Isabel Castellano López

Càrrec	Nom i cognoms
Primera intervenció	Personal empresa GEINSTAL
Primera intervenció	Albert Garcia Puertas

Càrrec	Nom i cognoms
Primers auxilis	Marta Garriga Sostres
Primers auxilis	M. Àngels Rozas Liras
Primers auxilis	Carme Sena González

Càrrec	Nom i cognoms
Sector d'evacuació 1	María Aguilar Cordón/Elena Sánchez-Diezma
Sector d'evacuació 2	Ariadna Sistané Roluy/Elena Sánchez-Diezma
Sectors d'evacuació 3 i 8	Concepción Sánchez Montes / Mar Lorenzo Sánchez
Sector d'evacuació 4	Personal concessionària BAR
Sector d'evacuació 5, 6 i 7	José Palma Rguez./Rafael Sánchez Mejías
Sectors d'evacuació 9 i 10	E. Postigo Cervero /Jesús Castellón Motta
Sector d'evacuació 11	Jordi Badosa Ortuño/Jesús Castellón Motta
Sector d'evacuació 12	Carolina Carrasco Caro/Jordi Grau Roma
Sector d'evacuació 13	José A. López Cachero/Jordi Grau Roma
Sector d'evacuació 14	M. Prieto Manent/Josep M. Montraveta Cabo
Sector d'evacuació 15	C. Cabrera Muñoz/Josep M. Montraveta Cabo
Sector d'evacuació 16	Luna Santana Aguilar/J. M. Montraveta Cabo
Sector d'evacuació 17	Meritxell Segués/Ingrid Sánchez Martín
Sector d'evacuació 18	Pilar Tomás Plau/Ingrid Sánchez Martín
Atenció pers. discapacidades G5	M ^a Dolores Gutiérrez Flores
Suplent 1	Gisela Bellido Ferre
Suplent 2	Sílvia Gutiérrez Vergés

C) Equips per a l'horari laboral de 17 a 21,30 hores.

Càrrec	Nom i cognoms
Director del protocol	Qualsevol membre de l'equip deganal present
Cap d'emergències	Sònia Vera Ruiz

Càrrec	Nom i cognoms
Primera intervenció	Personal empresa GEINSTAL

Càrrec	Nom i cognoms
Primers auxilis	Carme Sena González

Càrrec	Nom i cognoms
Sectors d'evacuació 1 i 2	Elena Sánchez-Diezma Guijarro
Sectors d'evacuació 3 i 8	Elena Sánchez-Diezma Guijarro
Sector d'evacuació 4	Personal concessionària BAR
Sector d'evacuació 5, 6 i 7	Rafael Sánchez Mejías
Sectors d'evacuació 9 i 10	Jesús Castellón Motta
Sectors d'evacuació 11 a 13	Neus Requena Bosch
Sectors d'evacuació 14 a 16	Josep M. Montraveta Cabo
Sectors d'evacuació 17 i 18	Ingrid Sánchez Martín

Per a la possible evacuació, en aquest horari, de persones amb discapacitats físiques, si escau, s'ordenarà la col·laboració del personal docent o qualsevol altra persona present en l'edifici en el moment de l'emergència.

D) Equips per a l'horari de dissabtes i/o diumenges amb activitats lectives i per períodes de vacances.

Atès que en aquest horari la possible ocupació és baixa i el personal disponible és escàs, la constitució dels equips serà la següent:

Director de protocol i cap d'emergències	Persona de servei a l'SLiPI
Equip de primera intervenció	personal del servei de vigilància i seguretat
Equip d'evacuació	professorat que estigui fent classe

No hi haurà equip de primers auxilis i caldrà demanar ajuda externa, atès que el SAS no disposa de servei.

E) Equips per a l'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

Correspon al/la **director/a del protocol**:

- ✓ Declarar la situació d'emergència.
- ✓ Activar ell/ella mateix/a el protocol o per indicació del/de la director/a del Pla d'autoprotecció general del campus de Bellaterra.
- ✓ Ser el/la 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/la **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, personalment o mitjançant un membre 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 a l'**administrador/a de centre**:

- ✓ 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/les membres de l'**equip d'alarma i d'evacuació o confinament**:

- ✓ Obeir les ordres del/de la 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 i/o psíquica.
- ✓ Atendre les consultes de les persones que cal evacuar o confinar.
- ✓ Comunicar al/la cap d'emergències l'evacuació i les incidències que hi ha hagut.
- ✓ Dur a terme les altres funcions que li siguin encomanades pel/per la cap d'emergències.

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

- ✓ Obeir les ordres del/de la 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/la cap d'emergències les circumstàncies de l'incendi o altres incidències.
- ✓ Dur a terme les altres funcions que li siguin encomanades pel/per la cap d'emergències o altres membres del CSE.

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

- ✓ Obeir les ordres del/la 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/per la cap d'emergències o altres membres del CSE.

9. Manual d'actuació

Cal preveure que, en cas d'activació del pla general, el CSE del G5 ha d'avisar i posar en marxa els protocols de tots els edificis de la Facultat de Ciències de l'Educació.

9.1 Consideracions generals

El/la director/a del protocol i el/la 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 van ser nomenats, sempre que:

- a) tinguin la formació adequada,
- b) disposin 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/la director/a del protocol, el/la cap d'emergències i l'administrador/a 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, familiars d'alumnes, etc.

9.2 Activació del protocol

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

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 ampliat detallats en el Pla general: el/la director/a del protocol, 1 persona de suport logístic i els equips que calguin. 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: 1 persona del suport logístic i l'EPI, si cal. 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 controlar-la cal comptar amb les ajudes externes.

Aquest protocol s'activa en els casos següents:

- Incendi.
- Amenaça de bomba.
- Inundació.
- Fuita de gas o explosió interior.
- 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/a 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/la director/a 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/la director/a 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 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/la director/a del protocol l'activa i convoca urgentment la resta de membres del CSE al centre de control.
- ✓ 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/la cap d'emergències.
- ✓ Si es tracta d'una evacuació, es fa sonar el senyal acústic i l'EAEC coordina l'evacuació dels ocupants cap al punt exterior de reagrupament.
- ✓ Si es tracta d'un confinament, s'avisar per telèfon els integrants de l'EAEC i aquests coordinen el confinament cap als llocs establerts.
- ✓ Cal avisar el servei de seguretat del campus.

d) Evacuació

- ✓ En el cas de tutories en el moment de l'emergència, el professor és el responsable de conduir els 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, 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/la 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

- ✓ En el cas de tutories en el moment de l'emergència, el professor és el responsable de mantenir els alumnes en el lloc interior segur.
- ✓ 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. També han 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/la director/a 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 ha 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, els membres 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/la cap d'emergències envia un membre de l'EPI a avaluar l'emergència.
- ✓ El membre de l'EPI informa el/la 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, cal recomanar que s'agafin paquets, bosses i altres objectes personals.
- ✓ L'EAEC ha d'obrir portes i finestres per 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 alguna persona 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, llevat de la planta semisoterrani, i l'EAEC ha de controlar que ningú 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.
- ✓ Cal seguir les consignes d'actuació dels bombers i del personal tècnic de la Direcció d'Arquitectura i d'Urbanisme.

e) 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.

f) Fuita de gas exterior

- ✓ Cal avisar la unitat de manteniment de la Direcció 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 del personal tècnic de manteniment.

g) 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/la cap d'emergències generals i la Direcció 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 alguna persona 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/la director/a del protocol no pot ordenar la desactivació del mateix fins que li ho diguin els bombers i el personal tècnic de la Direcció d'Arquitectura i d'Urbanisme.

h) 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 CSE 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/la director/a del protocol.
- ✓ L'EPI ha de tancar portes i finestres, i tot tipus de ventilació amb l'exterior.

i) 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.

j) 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.

k) 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 de les persones evacuades sigui a una distància igual o superior a dues vegades l'alçària de l'edifici.
- ✓ Així mateix, l'EAEC ha d'impedir que alguna persona es pugui acostar a l'edifici a menys de la distància assenyalada.

l) 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. D'això s'ha d'encarregar l'EPI de l'edifici.

m) 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 de la/les persona/es responsable/s de l'edifici en qüestió. Atès que l'Edifici G forma part d'un centre docent, la responsabilitat és del/de la degà/ana i de l'administrador/a de centre.

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

Un cop adaptat el protocol i aprovat per les persones responsables, aquestes 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/a de centre és l'encarregat/da 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 pot ser ajudat/dada, si ho creu oportú, per el personal tècnic del SEPMA que hagi redactat el document i pel personal de la unitat de formació que calgui.

El programa de la implantació consistirà en 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 l'SliPI per a possibles consultes.
- ✓ Cal comunicar per correu electrònic als/les treballadors/es 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/les treballadors/es d'empreses concessionàries que el tenen a la seva disposició.
- ✓ Cal procurar que la informació sobre la disponibilitat del protocol arriba a tots els ocupants de l'edifici.

b) Divulgació de les consignes d'actuació

La divulgació de les consignes d'actuació entre els/les 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 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 estan a disposició dels centres per ajudar en la formació i la informació sobre emergències. S'ha editat un vídeo (en triple suport, cinta, CD i DVD) sobre el funcionament de l'Equip de Primers Auxilis i el servei que presta en el dia a dia.

Divulgació presencial. Cal programar les xerrades necessàries perquè tothom pugui assistir-hi sense interrompre les activitats normals del centre. A les xerrades es convocaran els/les treballadors/es de la UAB i els/les 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/a del centre.
- ✓ El nomenament dels equips s'ha de fer per escrit. Cal lliurar-ne una còpia a la persona interessada, 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'imparteix personal tècnic 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 per el/la cap del SAS.

e) Manteniment del protocol i dels mitjans

- ✓ Correspon al/la 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/a de centre tenir present la substitució immediata del personal dels equips d'emergència a causa del 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, com a mínim, un simulacre anual.

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

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

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

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

Així mateix, poden comptar amb suport de personal tècnic 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 del Suport Logístic de l'edifici.

El/la 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/la cap d'emergències i els/les 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	1950
Director del pla de l'edifici	1232 / 2690
Director del pla – telèfon mòbil	6173 / 636 295 227
Cap d'emergències de l'edifici	6711 / 1834
Cap d'emergències – telèfon mòbil	6711 / 616 400 135
Administració de centre	1630 / 2702
Administració de centre – telèfon mòbil	6763 / 619 720 516
Suport Logístic de l'edifici	1834 / 3184
Àrea d'Arquitectura i d'Urbanisme	1114
Unitat de Manteniment	1701 / 2043
Emergències generals	112
Urgències sanitàries	061
Urgències Aigües de Barcelona	900 700 720
Urgències Gas Natural	900 760 760
Urgències FECSA	900 77 00 77

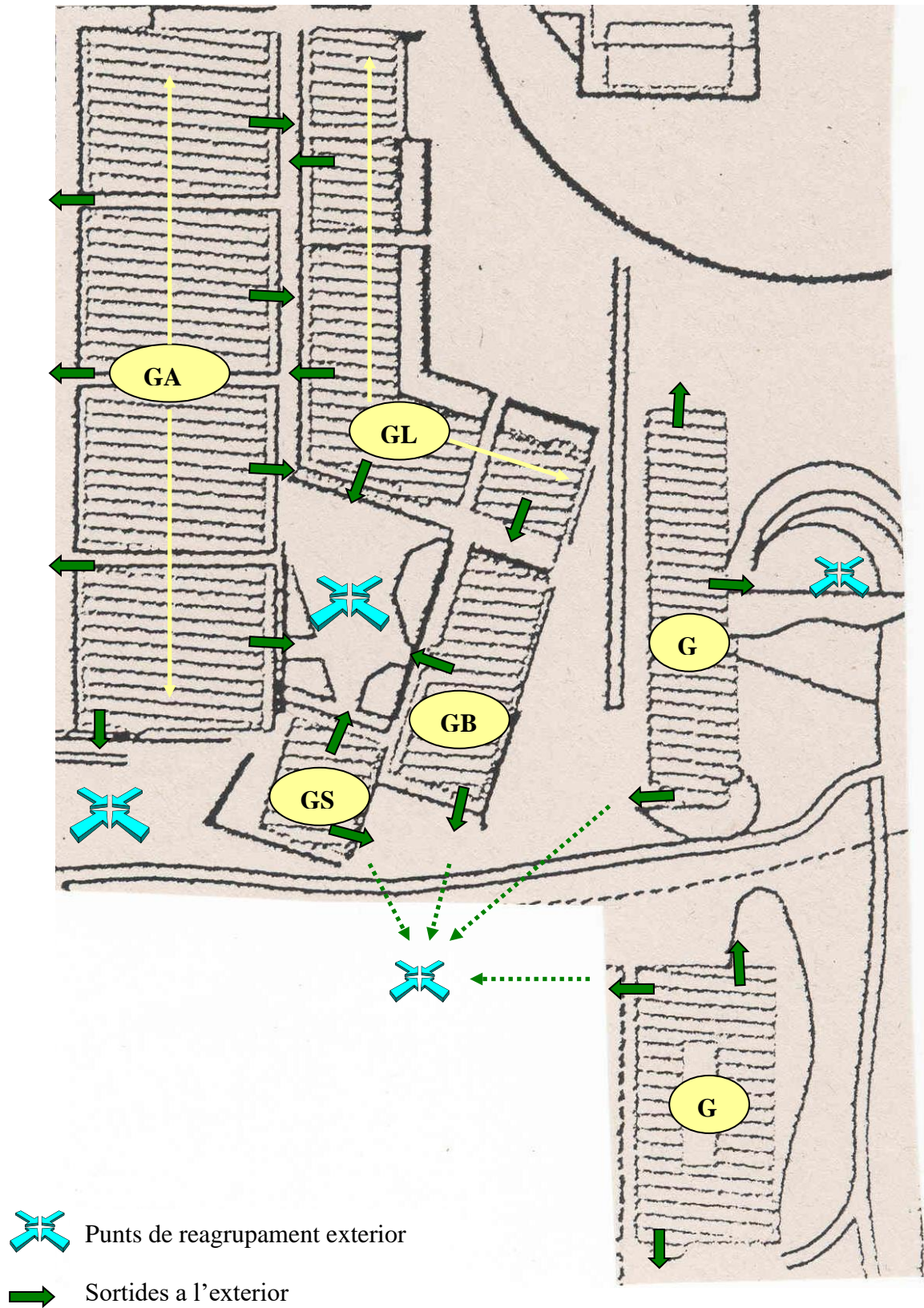
Horari	Equip	Nom i cognoms	Telèfon
8 a 9	Primera intervenció	Personal empresa GEINSTAL	3248 / 629 857 281
8 a 9	Evacuació	Esperanza Postigo Cervero	2683
8 a 9	Evacuació	David Córdoba Garcia	2683
8 a 9	Evacuació	Auxiliar de servei SLiPI G5	1834 / 6207
8 a 9	Evacuació	Personal neteja Ndavant	-----
8 a 9	Evacuació	Encarregada neteja Ndavant	675 761 310

Horari	Equip	Nom i cognoms	Telèfon
Matí	Primers auxilis	Marta Garriga Sostres	2684 / 6169
Matí	Primers auxilis	M. Àngels Rozas Liras	1419 / 6151
Matí	Primera intervenció	Personal empresa GEINSTAL	3248 / 629 857 281
Matí	EAEC	María Aguilar Cordón	1834 / 6207
Matí	EAEC	Concepción Sánchez Montes	1834 / 6207
Matí	Primera intervenció	Albert García Puertas	1834 / 3184
Matí	EAEC	Ariadna Sistané Roluy	3184
Matí	EAEC	BAR Facultat	4233

Matí	EAEC	José R. Palma Rodríguez	1333
Matí	EAEC	Esperanza Postigo Cervero	2683
Matí	EAEC	David Córdoba Garcia	2683
Matí	EAEC	Jordi Badosa Ortuño	2684
Matí	EAEC	Jordi Grau Roma	2683
Matí	EAEC	Carolina Carrasco Caro	1838
Matí	EAEC	José Alberto López Cachero	1878
Matí	EAEC	Montserrat Prieto Manent	1432
Matí	EAEC	Coro Cabrera Muñoz	1679
Matí	EAEC	Luna Santana Aguilar	2498
Matí	EAEC	Meritxell Segués Fuentes	2260
Matí	EAEC	Pilar Tomás Plau	1620
Matí	EAEC	M ^a Dolores Gutiérrez Flores	2689
Matí	EAEC	Gisela Bellido Ferre	8152
Matí	EAEC	Sílvia Gutiérrez Vergés	3859

Horari	Equip	Nom i cognoms	Telèfon
Tarda	Primers auxilis	Carme Sena González	1834/3184/6061
Tarda	Primera intervenció	Personal empresa GEINSTAL	629 262 813
Tarda	EAEC	Sònia Vera Ruíz	1834/3184/6207
Tarda	EAEC	Mar Lorenzo Sánchez	1834/3184/6207
Tarda	EAEC	Elena Sánchez-Diezma	1834/3184/6207
Tarda	EAEC	BAR Facultat	4233
Tarda	EAEC	Rafael Sánchez Mejías	1333
Tarda	EAEC	Josep M. Es Montraveta Cabo	1432
Tarda	EAEC	Íngrid Sánchez Martín	1432
Tarda	EAEC	Jesús Castellón Motta	2683
Tarda	EAEC	Neus Requena Bosch	2683

12. Plànol de l'edifici G



13. Aprovació del protocol

S'aprova aquest protocol, que consta de 35 pàgines numerades correlativament de l'1 al 35, i està adaptat a l'edifici G, Facultat de Ciències de l'Educació

Bellaterra, 2 de desembre de 2022

El/la degà/ana

L'administrador/a de centre

Signat.: Marta Bertran Tarrés

Signat.: Isabel Durban Garcia

